



POLÍTICA QUE DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO DO COLÉGIO CATARINENSE



POLÍTICA QUE DISCIPLINA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO NO ÂMBITO DO COLÉGIO CATARINENSE

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

O Colégio Catarinense, considerando a necessidade de assegurar eficiência e segurança para os usuários dos recursos de Tecnologia da Informação e a fim de otimizar, preservar e resguardar a ASAV de eventual uso indevido dos recursos de informática, resolve adotar as determinações contidas na presente Política, que devem ser rigorosamente observadas.

TÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 1º Para os efeitos da presente Política, são adotadas as seguintes definições:

Conta genérica: conta de acesso à rede ou de correio eletrônico disponibilizada pelo Colégio Catarinense para um grupo de usuários, permitindo que eles acessem, por meio dessa conta, os recursos de informática dos servidores, bem como enviem e recebam mensagens (exemplo: gestores@colegiocatarinense.g12.br).

Conta nomeada: conta de acesso à rede ou de correio eletrônico disponibilizada pelo Colégio Catarinense para o usuário permitindo que ele acesse os recursos de informática nos servidores, bem como envie e receba mensagens (antonio@colegiocatarinense.g12.br).

Correio eletrônico: serviço utilizado para troca de mensagens. Também designa a mensagem em si. Pode usar ou não os recursos da internet e pode ser referido como *e-mail*.

Download: obtenção de cópia/reprodução de um arquivo originalmente armazenado em computador remoto ou em rede e o seu armazenamento/gravação em microcomputador local ou qualquer outro dispositivo tecnológico.

Upload: transferência de um arquivo originalmente armazenado em microcomputador local ou qualquer outro dispositivo tecnológico para seu armazenamento/gravação em microcomputador remoto ou rede de qualquer espécie (internet/intranet).

Hardware: microcomputador e seus componentes internos, tais como: processador, memórias, unidades de disco fixo, leitores e gravadores de CD e DVD, ou de seus periféricos, como monitor, teclado, *mouse*, impressora, *scanner*, *no-break*, estabilizador e outros. Também se incluem nesta definição computadores portáteis (*notebooks*), equipamentos de rede e servidores.

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. A informação é um ativo que, como qualquer outro ativo importante para os negócios, tem um valor para a organização e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida (Lei Federal 12.527 e ABNT NBR ISO/IEC 27001).

Internet: conjunto de meios de transmissão, comutação e roteamento de dados, estruturados em escala mundial, bem como os protocolos necessários à comunicação entre terminais, incluídos ainda os programas de computadores específicos para esse fim. (art.4, I, Marco Civil da internet)



Rede de computadores: o conjunto de computadores, dispositivos de comunicação e sistemas informatizados, que obedecem a um conjunto de regras, parâmetros, códigos, formatos e outras informações agrupadas em protocolos, em nível topológico local, regional, nacional ou mundial através dos quais é possível acessar, transferir e armazenar informações. (art.16, III, PL)

Intranet: rede dentro da ASAV que utiliza tecnologias da internet para fornecer um ambiente como o da internet para o compartilhamento de informações, comunicações, colaboração e suporte a processos da ASAV.

Rede corporativa de computadores/intranet: conjunto de servidores de rede, estações de trabalho e demais equipamentos interligados com o objetivo de disponibilizar serviços aos usuários das Unidades que compõem o Colégio Catarinense.

Responsável pela informática: colaborador responsável pelo suporte de informática no Colégio Catarinense (ou, na ausência deste, pela Área de TI).

Responsável pela Rede Colégio Catarinense: colaborador responsável pela manutenção e operação dos serviços e servidores de rede, como *e-mail*, *web*, *FTP* e outros.

Sistemas de informação corporativos: são aqueles destinados a atender aos processos operacionais da ASAV, sejam eles de negócio, da organização ou de departamentos. Excluem-se os sistemas de coleta e processamento de informações específicas aos centros especializados.

Dispositivo de comunicação: qualquer meio capaz de processar, armazenar, capturar ou transmitir dados, utilizando-se de tecnologias magnéticas, óticas ou qualquer outra tecnologia. (art.16, I PL)

Sistema informatizado: qualquer sistema capaz de processar, capturar, armazenar ou transmitir dados de modo eletrônico, digital ou de forma equivalente. (art.16, II, PL)

Dados informáticos: qualquer representação de fatos, de informações ou de conceitos sob forma suscetível de processamento em uma rede de computadores, dispositivo de comunicação ou sistema informatizado. (art.16, V, PL)

Site: um sítio, mais conhecido pelos equivalentes ingleses *site*, *website* ou *Web site*. Trata-se de uma coleção de páginas *web*, isto é, de informações acessíveis através da internet.

Programa de computador: é a expressão de um conjunto organizado de instruções em linguagem natural ou codificada, contida em suporte físico de qualquer natureza, de emprego necessário em máquinas automáticas de tratamento da informação, dispositivos, instrumentos ou equipamentos periféricos, baseados em técnica digital ou análoga, para fazê-los funcionar de certo modo e para fins determinados. (art.1º, L.9.609/98)

Software: são as instruções e programas de computador, bem como os dados a eles associados, empregados durante a utilização do sistema, ou seja, programa de computador, descrição de programa e o material de apoio.

Unidades do Colégio Catarinense: consideram-se como Unidades do Colégio Catarinense as salas de aula e estudo, os laboratórios, as salas administrativas e organizacionais, academia e ginásio, ambulatórios, complexo educacional infantil e fundamental, áreas verdes, bibliotecas, auditório e teatro, a Casa da Juventude Pinheiral, a Casa Lagoa do Peri, o Museu do Homem de Sambaqui, o Recanto Santo Inácio, restaurante e lanchonete, a Vila Fátima e qualquer outra dependência ou edificação criada, a partir desta data, de propriedade da Associação Antonio Vieira.

Usuário: funcionário, estagiário, empregado à disposição de outras instituições, empregados cedidos por outras instituições, mão de obra temporária ou de serviços de terceiros, instrutores, professores, alunos, pais, colaboradores e demais visitantes que estão autorizados a utilizar a



rede, os equipamentos de informática e os sistemas de informação das Unidades do Colégio Catarinense.

Gestores: Diretor-Geral, Diretor Acadêmico e Diretor Administrativo da ASAV – Colégio Catarinense.

TÍTULO III

DA PROPRIEDADE

Art. 2º Toda informação gerada, trabalhada ou transformada pelos usuários por meio dos recursos computacionais do Colégio Catarinense é considerada de titularidade do Colégio Catarinense.

Parágrafo único. As informações armazenadas em meios eletrônicos de propriedade da ASAV (HDs, CDs e *pendrives*, por exemplo), são consideradas de titularidade do Colégio Catarinense e poderão ser objeto de auditoria, desde que autorizadas previamente pela Diretoria Executiva.

TÍTULO IV

DO HARDWARE E DO SOFTWARE

Art. 3º Todos os recursos de informática a serem adquiridos pelo Colégio Catarinense devem passar por uma análise técnica do responsável pela Informática, pelo gerente de informações ou por pessoa por ele designada, em conjunto com a área solicitante, com a intenção de verificar a efetiva necessidade de aquisição e a compatibilidade com recursos já existentes, em conformidade com as normas e políticas da Província Brasil Meridional.

Art. 4º Computadores e outros equipamentos de informática pertencentes à ASAV ou cedidos por outras instituições, projetos, contratos ou convênios só podem ser utilizados por funcionários ou pessoas que desempenhem funções legais na ASAV e em atividades pertinentes ao desempenho de suas funções.

Parágrafo 1º No caso do uso desses equipamentos em outros locais ou em comum com funcionários de outras instituições, a responsabilidade deve ser definida através de termo de responsabilidade ou cessão de uso, respeitando a Norma Patrimonial do Colégio Catarinense.

Parágrafo 2º Computadores e outros equipamentos de informática cedidos por terceiros e de uso contínuo nas dependências do Colégio Catarinense necessitam da formalização da sua cessão temporária ou definitiva com a documentação das respectivas licenças de uso do *software* e notas fiscais.

Art. 5º É proibido o uso de equipamentos de informática particulares para acesso aos sistemas internos da ASAV, sem vinculação à atividade profissional desenvolvida na oportunidade, salvo mediante autorização expressa do responsável imediato.

Parágrafo único. Eventuais danos ou o furto de equipamentos particulares utilizados em desacordo com esta norma serão de inteira responsabilidade do colaborador.

Art. 6º Cabe ao usuário zelar pelos equipamentos que utiliza, não sendo permitida qualquer remoção, desconexão de partes, substituição ou qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos integrantes da rede do Colégio Catarinense, salvo as executadas pelo



responsável da área de Informática.

Art. 7º Todo *software* a ser instalado para uso no Colégio Catarinense deve, obrigatoriamente, ter passado por processo de licenciamento de uso, aquisição regulamentar e obediência às normas patrimoniais.

Parágrafo 1º O Colégio Catarinense poderá adotar o uso de *software* chamado "livre" em quaisquer áreas, o qual é assim designado por possuir o código-fonte aberto e o seu uso não implicar o pagamento de licenças de uso, observadas as condições estabelecidas para a sua disponibilização por aquele que o desenvolveu, seguindo padrão indicado pelo Colégio Catarinense.

Parágrafo 2º O Colégio Catarinense monitorará os recursos de *software* e de *hardware* em uso em suas instalações, a fim de garantir o uso de somente licenças oficiais e de manter o gerenciamento de seu patrimônio, podendo exercer auditoria para efeito de apuração de eventual uso indevido.

Art. 8º O Colégio Catarinense disponibilizará uma estação de trabalho e demais recursos com o respectivo *software* aos funcionários ou pessoas que desempenhem funções legais na ASAV e que exijam o uso de computadores para o desempenho de suas atividades.

Art. 9º Não é permitido aos usuários dos recursos de informática do Colégio Catarinense realizar instalação e utilização de *software* sem a anuência prévia e formal do responsável pela Informática.

Parágrafo 1º A desinstalação de *software* licenciado para instalação em outro equipamento é permitida após análise expressa de viabilidade pelo responsável pela informática da Unidade.

Parágrafo 2º Estão enquadrados nesta disposição os aplicativos proprietários, desenvolvidos especificamente por desenvolvedores contratados; *software* e aplicativos de propriedade do usuário; *software* obtido na internet, promoções realizadas em feiras, revistas, aqueles distribuídos sob o título de demonstração que atendam pelas denominações *freeware*, *trial*, *shareware*, *demo*, *evaluation* ou outro equivalente, bem como os aplicativos para telefonia, áudio, vídeo, conferências via internet e mensagens instantâneas.

Art. 10º A retirada de qualquer equipamento de informática das dependências da ASAV para uso, manutenção ou reparo só poderá ser feita com autorização do responsável pela Unidade do Colégio Catarinense ou do responsável pela Informática, de acordo com a norma patrimonial vigente.

TÍTULO V

DO ACESSO À REDE, À INTRANET E AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO CORPORATIVOS

Art. 11º O acesso a informações, recursos da rede corporativa de computadores e sistemas de informação corporativos só é permitido a quem estiver expressamente autorizado, por escrito, através do *login* e senha individuais.

Art. 12º Cabe aos gestores pelas Unidades Organizacionais:

- I. Formalizar a solicitação de acesso individual (conta nomeada) para cada usuário que se encontre sob sua responsabilidade, ou, em circunstâncias especiais, solicitar acesso a um grupo de usuários (conta genérica), conforme a necessidade de sua área;



- II. Comunicar à Gerência de Gestão de Pessoal o desligamento ou transferência de empregados ou usuários, ficando sob sua responsabilidade o uso indevido de contas de usuários que foram transferidos ou desligados da Unidade sem tal comunicação.

Art. 13º O usuário fica ciente de que as senhas de acesso à rede corporativa de computadores e aos sistemas de informação corporativos, por meio de sua conta nomeada, são pessoais e intransferíveis, devendo proceder de forma responsável, garantindo o sigilo de sua senha de acesso, trocando-a obrigatoriamente por ocasião da primeira utilização da conta nomeada.

Parágrafo 1º O Colégio Catarinense reserva-se no direito de solicitar a alteração periódica da senha, conforme julgar necessário.

Parágrafo 2º O usuário é responsável por qualquer uso indevido da conta e da senha, mesmo que por terceiros, se constatada negligência quanto ao seu sigilo.

Parágrafo 3º Ao se afastar de sua estação de trabalho, o usuário deverá tomar medidas para evitar o acesso não autorizado de terceiros ao conteúdo de seu microcomputador e aos sistemas de informação corporativos, efetuando *logout* da rede e do sistema de informação ou da intranet. No caso de utilização de conta genérica (*login* e senha genéricos), essa responsabilidade se estende a todos os usuários que utilizam essa conta.

TÍTULO VI

DO DESENVOLVIMENTO E DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Art. 14º As demandas referentes ao desenvolvimento e à manutenção de Sistemas de Informação Corporativos e de base de dados devem ser encaminhadas à TI, que, em conjunto com a área solicitante, realizará uma análise do problema e um estudo de viabilidade.

Parágrafo 1º As demandas, acompanhadas de seus respectivos estudos de viabilidade, serão encaminhadas à Diretoria Executiva da ASAV, que definirá suas prioridades e as aprovará, se for o caso.

Parágrafo 2º As demandas aprovadas pela Diretoria Executiva serão convertidas em projetos, que serão executados sob a responsabilidade da TI e da área solicitante.

Parágrafo 3º Todo o processo de desenvolvimento e de manutenção, bem como o estudo de viabilidade, a análise e a aprovação das propostas e dos projetos serão devidamente documentados e ficarão arquivados na TI.

Art. 15º Os Sistemas de Informação Corporativos devem ser concebidos de maneira centralizada na TI, em concordância com a arquitetura de informações corporativas do Colégio Catarinense.

Parágrafo Único. Os Sistemas de Informação específicos dos centros especializados deverão ser concebidos com o conhecimento e a participação da TI, seguindo os mesmos critérios definidos no artigo anterior.



TÍTULO VII

DA UTILIZAÇÃO DA REDE CORPORATIVA DE COMPUTADORES E DA INTERNET

Art. 16º O domínio oficial do Colégio Catarinense para divulgação de conteúdo na internet e utilização de endereços de *e-mail* é *colegiocatarinense.g12.br*.

Art. 17º Os serviços de acesso à Rede Corporativa de Computadores e internet (*www*, *FTP*, entre outros) estão disponíveis para os usuários como ferramenta de trabalho, devendo sua utilização guardar estrita relação com as atividades desenvolvidas no Colégio Catarinense.

Parágrafo 1º São proibidos atos de hostilidade ou pirataria eletrônica que venham ou não a alterar, destruir ou violar informações da rede ou de *websites*.

Parágrafo 2º Configuram uso indevido: o acesso a *sites* que contenham material pornográfico (nudez e conteúdo erótico ou obsceno de qualquer natureza, mesmo que apresentado em forma de texto), pedofilia, atos criminosos ou ilegais, apologia a crimes, uso de drogas (incluindo álcool), fumo e violência, apologia ao ódio e à discriminação (incentivo à degradação de grupos étnicos ou instituições específicas com base em religião, raça, nacionalidade, sexo, idade, deficiência ou opção sexual), terrorismo, profanação, difamação, linguagem ofensiva, jogos *on-line* de qualquer natureza e outros acessos que não atendam ao interesse do Colégio Catarinense.

Parágrafo 3º É proibido o armazenamento, na Rede Corporativa de Computadores do Colégio Catarinense, de qualquer material com conteúdo descrito no Parágrafo 2º, salvo para fins educacionais e pedagógicos, cuja responsabilidade será do profissional que o armazenou.

Art. 18º A Área de TI tem o dever de preservar os arquivos que trafegam na Rede Corporativa de Computadores com vistas a garantir a integridade dos recursos ante a entrada de códigos maliciosos (vírus e outros) de computador e a invasão por agentes não autorizados.

Art. 19º Informações corporativas que possam causar prejuízo a clientes, empregados, fornecedores, parceiros ou entidades que compõem o Colégio Catarinense não poderão ser disponibilizadas ou enviadas através da Rede Corporativa de Computadores e internet sem a proteção de medidas de segurança adequadas e autorizadas.

TÍTULO VIII

DA REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 20º É proibida a impressão/reprodução de material que infrinja direitos autorais, salvo nos casos permitidos em lei (arts. 46 a 48 da lei 9.610/98-LDA, art.184, par.4o, do Dec.Lei 2.848/40-CP e art.6 da lei 9.609/98):

Art. 46. Não constitui ofensa aos direitos autorais:

I – a reprodução:

a) na imprensa diária ou periódica, de notícia ou de artigo informativo, publicado em diários ou periódicos, com a menção do nome do autor, se assinados, e da publicação de onde foram transcritos;

b) em diários ou periódicos, de discursos pronunciados em reuniões públicas de qualquer natureza;



c) de retratos, ou de outra forma de representação da imagem, feitos sob encomenda, quando realizada pelo proprietário do objeto encomendado, não havendo a oposição da pessoa neles representada ou de seus herdeiros;

d) de obras literárias, artísticas ou científicas, para uso exclusivo de deficientes visuais, sempre que a reprodução, sem fins comerciais, seja feita mediante o sistema Braille ou outro procedimento em qualquer suporte para esses destinatários;

II – a reprodução, em um só exemplar de pequenos trechos, para uso privado do copista, desde que feita por este, sem intuito de lucro;

III – a citação em livros, jornais, revistas ou qualquer outro meio de comunicação, de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica, na medida justificada para o fim a atingir, indicando-se o nome do autor e a origem da obra;

IV – o apanhado de lições em estabelecimentos de ensino por aqueles a quem elas se dirigem, vedada sua publicação, integral ou parcial, sem autorização prévia e expressa de quem as ministrou;

V – a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas, fonogramas e transmissão de rádio e televisão em estabelecimentos comerciais, exclusivamente para demonstração à clientela, desde que esses estabelecimentos comercializem os suportes ou equipamentos que permitam a sua utilização;

VI – a representação teatral e a execução musical, quando realizadas no recesso familiar ou, para fins exclusivamente didáticos, nos estabelecimentos de ensino, não havendo em qualquer caso intuito de lucro;

VII – a utilização de obras literárias, artísticas ou científicas para produzir prova judiciária ou administrativa;

VIII – a reprodução, em quaisquer obras, de pequenos trechos de obras preexistentes, de qualquer natureza, ou de obra integral, quando de artes plásticas, sempre que a reprodução em si não seja o objetivo principal da obra nova e que não prejudique a exploração normal da obra reproduzida nem cause um prejuízo injustificado aos legítimos interesses dos autores.

Art. 47. São livres as paráfrases e paródias que não forem verdadeiras reproduções da obra originária nem lhe implicarem descrédito.

Art. 48. As obras situadas permanentemente em logradouros públicos podem ser representadas livremente, por meio de pinturas, desenhos, fotografias e procedimentos audiovisuais.

Art. 184. Violar direitos de autor e os que lhe são conexos: §1º, 2º, 3º:

§ 4º O disposto nos §§ 1º, 2º e 3º não se aplica quando se tratar de exceção ou limitação ao direito de autor ou os que lhe são conexos, em conformidade com o previsto na Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, nem a cópia de obra intelectual ou fonograma, em um só exemplar, para uso privado do copista, sem intuito de lucro direto ou indireto.

Art. 6º Não constituem ofensa aos direitos do titular de programa de computador:

I – a reprodução, em um só exemplar, de cópia legitimamente adquirida, desde que se destine à cópia de salvaguarda ou armazenamento eletrônico, hipótese em que o exemplar original servirá de salvaguarda;

II – a citação parcial do programa, para fins didáticos, desde que identificados o programa e o titular dos direitos respectivos;



III – a ocorrência de semelhança de programa a outro, preexistente, quando se der por força das características funcionais de sua aplicação, da observância de preceitos normativos e técnicos, ou de limitação de forma alternativa para a sua expressão;

IV – a integração de um programa, mantendo-se suas características essenciais, a um sistema aplicativo ou operacional, tecnicamente indispensável às necessidades do usuário, desde que para o uso exclusivo de quem a promoveu.

Art. 21º As impressões deverão ser realizadas, preferencialmente, em modo econômico, e a impressão colorida somente deverá ser utilizada na versão final de documentos, quando for absolutamente necessária.

Parágrafo Único. A impressão de material particular poderá ser efetuada mediante autorização da chefia imediata e com posterior ressarcimento, respeitado o disposto na Norma de Serviços de Fotocópia de Documentos vigente.

TÍTULO IX

DA UTILIZAÇÃO DA INTRANET, DA BASE DE DADOS E DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO CORPORATIVOS

Art. 22º Somente funcionários e professores autorizados poderão consultar, alterar, incluir ou excluir informações e recursos da Intranet, da Base de Dados e dos Sistemas de Informação Corporativos.

Art. 23º O Colégio Catarinense se reserva no direito de definir as informações disponibilizadas que trafegam na Intranet, na Base de Dados e nos Sistemas de Informação Corporativos.

Art. 24º Informações corporativas serão disponibilizadas na Intranet, na Base de Dados e nos Sistemas de Informação Corporativos com a proteção de medidas de segurança adequadas e autorizadas.

TÍTULO X

DA UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 25º O uso de correio eletrônico, correio de voz ou qualquer outra forma corporativa de comunicação eletrônica de mensagens deve ser voltado para a condução dos assuntos pertinentes às atividades do Colégio Catarinense e dos órgãos e entidades ligados a ela, sendo restrito aos usuários autorizados.

Parágrafo Único. O Colégio Catarinense poderá auditar o conteúdo das caixas postais eletrônicas dos usuários do domínio colegiocatarinense.g12.br, preservando as garantias e direitos constitucionais, nos limites necessários a salvaguardar o nome da ASAV.

Art. 26º É de competência da Área de TI a definição do *login* da conta de *e-mail* de colaboradores, unidades organizacionais e grupos.

Art. 27º O Colégio Catarinense respeitará a privacidade e os direitos dos usuários na utilização do correio eletrônico, reservando-se, porém, no direito de preservar o uso adequado do sistema, a fim de resguardar a integridade das informações e de manter o seu gerenciamento, podendo exercer auditoria para efeito de apuração de eventual uso indevido.



Art. 28º Configura uso indevido qualquer tentativa de acesso não autorizado ao sistema informatizado e/ou dispositivos de comunicação da ASAV, a exemplo das caixas postais de terceiros, envio de informações, senhas, para pessoas ou organizações não autorizadas.

Parágrafo Único. É proibida a remessa de material obsceno, pornográfico e de pedofilia, ilegal ou não ético, ofensivo ou que cause molestamento ou tormento, propaganda comercial, particular, política e religiosa, assim como mensagens do tipo corrente e de entretenimento, atividades que promovam a corrupção ou a destruição de dados de usuários (vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso), músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho e mensagens que prejudiquem a imagem da ASAV, seus empregados, fornecedores e parceiros.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29º É atribuição da Área de TI fiscalizar o cumprimento desta Política sempre que for solicitado, ou quando achar necessário, e das normas vinculadas a ela, no âmbito do Colégio Catarinense, a fim de se manter a integridade das informações e de identificar situações de falha. Para tanto, o Colégio Catarinense se reserva no direito de auditar e controlar o uso dessas informações, mantendo o sigilo e evitando violações de privacidade.

Art. 30º A TI realizará o monitoramento e fiscalização nos recursos de informática mediante solicitação da Diretoria Executiva ou de ofício.

Art. 31º O uso indevido dos recursos de informática poderá configurar desvio de conduta funcional previsto no Regimento Principal e seus respectivos anexos, bem como em eventual contrato de prestação de serviços e sujeitar o usuário a sanções administrativas, civis e criminais, além da reparação pelos danos a que der causa.

Parágrafo 1º São consideradas violações desta Política, sujeitando o usuário às medidas administrativas e legais cabíveis, as seguintes situações (as quais não se limitam somente a estas elencadas abaixo):

- I- Quaisquer ações ou situações que comprometam ativos de informação;
- II- Uso indevido de dados da ASAV, divulgação não autorizada de informações ou outras informações sem a permissão expressa do responsável;
- III- Uso de dados, informações, equipamentos, *software*, sistemas ou outros recursos tecnológicos para propósitos ilícitos que possam incidir em violações de leis, de regulamentos internos e externos;
- IV- Não cumprimento dos requisitos previstos nesta Política e em seus eventuais documentos complementares.

Parágrafo 2º Constatada e caracterizada a utilização indevida dos recursos de informática, a TI notificará, por escrito, a chefia imediata do usuário, para as providências administrativas disciplinares e/ou legais cabíveis, e tomará as providências técnicas necessárias para solucionar a transgressão.

Parágrafo 3º Qualquer aplicação de penalidade estará sujeita a prévio e devido procedimento legal administrativo correspondente ao grau da violação.

Art. 32º Qualquer usuário que constatar alguma irregularidade na utilização dos recursos de informática do Colégio Catarinense deverá comunicar a chefia imediata, a TI ou a Ouvidoria, sob pena de configurar falta grave ou desvio de conduta funcional previstos no Regimento Principal e seus respectivos anexos, bem como em eventual contrato de prestação de serviços.



Art. 33º Todos os usuários dos recursos de informática do Colégio Catarinense deverão preencher e assinar seu Termo de Responsabilidade no Uso dos Recursos de Informática.

Parágrafo 1º O termo referenciará esta Política e configurará o conhecimento e o aceite das responsabilidades e normas nela contidas por parte do usuário.

Parágrafo 2º O usuário que não assinar o Termo de Responsabilidade de Uso dos Recursos de Informática do Colégio Catarinense não terá acesso a computadores, conta de *e-mail*, intranet e outros, sob pena de falta disciplinar.

Parágrafo 3º Quando necessário, a Área de TI efetuará o recadastramento de seus usuários e solicitará a assinatura de novo termo de responsabilidade.

Art. 34º A normatização da arquitetura de informações corporativas, desenvolvimento e manutenção dos Sistemas de Informação Corporativos, instalação e operação da rede e do correio eletrônico, *site* do Colégio Catarinense na internet, uso da telefonia e aquisição de *hardware* e de *software* será estabelecida em normas específicas.

Art. 35º Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Deliberações, Resoluções e demais normas anteriores que versavam sobre o assunto.

Final do documento