

## **Instrução Normativa de Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação da REDESAT**

### **1 Apresentação.**

Este documento e seus anexos definem as normas a serem seguidas na Fundação de Radiodifusão Educativa - REDESAT relativas à utilização de recursos de tecnologia da informação, de forma a minimizar os riscos à segurança da informação na instituição.

A elaboração e a atualização deste documento, bem como seus anexos, são de responsabilidade da Comissão Local de Segurança da Informação, criada pela Portaria de Presidência.

De estrutura modular, ele é composto de uma parte principal e de seus anexos. O documento principal contém as definições e regras gerais. Os anexos são as definições e regras para temas, ou áreas específicas, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação da Fundação de Radiodifusão Educativa de primeiro e segundo grau, para permitir melhorias, adequações e atualizações progressivas e independentes.

#### **1.1 Escopo.**

Este documento define as regras e procedimentos gerais para a utilização dos recursos de TI da REDESAT, consoante o item 2 da Política de Segurança da Informação da REDESAT. As regras específicas, de acordo com o tema, estarão declaradas nos anexos, os quais abordarão os seguintes pontos:

- Utilização dos meios de armazenamento de dados;
- Utilização dos meios de impressão;
- Utilização das estações de trabalho;
- Utilização de computação móvel;
- Utilização do acesso à Internet;
- Novos recursos de TI que venham a ser disponibilizados.

## 1.2 Público-Alvo

As regras aqui dispostas aplicam-se a todos os agentes públicos lotados ou não na REDESAT, e a quaisquer pessoas ou entidades que interajam com a rede da Instituição ou utilize os serviços de TI nela disponíveis.

## 1.3 Conceituação

A este documento aplicam-se as seguintes conceituações:

**SAU CTI** – Software de gestão da Central de Serviços - CTI. Acessível pelo ícone na área de trabalho ou na url <http://help.redesat-to.local/hesk>

**SAU** – Serviço de Atendimento ao Usuário.

**Recursos de TI** – Quaisquer equipamentos ou dispositivos que utilizem tecnologia da informação, bem como quaisquer recursos ou informações que sejam acessíveis através desses equipamentos ou dispositivos tecnológicos, tais como impressoras, sistemas, programas, softwares, acessos à rede local, internet, vpn, pendrives, smartcards, tokens, smartphones, modems sem fio, desktops e pastas compartilhadas na rede.

**Sistema de Informação** – Aplicação da tecnologia da informação que dá apoio às atividades de determinada área de conhecimento, com o fim de otimizar as operações, o gerenciamento e a decisão, trabalhando os dados e transformando - os em informação.

**Credenciais de Acesso** – Conjunto composto pelo nome de conta e respectiva senha, utilizados para ingresso ou acesso (login) em equipamentos, rede ou sistema.

**Rede Local do REDESAT** – Conjunto de recursos compartilhados através dos servidores de rede, switches e computadores clientes nos quais circulam as informações corporativas da REDESAT.

## 1.4 Objetivos

Definir regras claras e objetivas para o uso de recursos de TI no âmbito do Conselho REDESAT.

## 1.5 Documentos de Referência

Série Normativa ABNT ISO 27000, referente à Segurança da Informação.

## 1.6 Disposições Gerais

Esta instrução normativa será atualizada sempre que necessário, de modo a refletir as necessidades da REDESAT e a evolução tecnológica do parque de TI.

As atualizações poderão ocorrer no todo ou por partes, tendo em vista a modularidade desta política.

Toda atualização ensejará a atualização do número de versão da política, que é dado na forma “N.nn”.

As atualizações nos anexos (módulos) gerarão incremento na numeração da parte “nn”, e as alterações no documento principal gerarão incremento em “N”.

As alterações nesta política poderão ser feitas por determinação da CLSI- REDESAT ou por orientação do CSI-REDESAT.

## 1.7 Disposições Finais

1.7.1 Este documento e seus anexos devem ser amplamente divulgados entre os magistrados, servidores, prestadores de serviço e estagiários que atuem junto à REDESAT e deverão estar disponíveis, para acesso ou download, a qualquer tempo, adequadamente.

## Anexo I

### 2. Da utilização dos Meios de Armazenamento de Dados

#### 2.1 Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da REDESAT. Os técnicos do SAU deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a salvaguarda e recuperação de dados.

#### 2.2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Fundação de Radiodifusão Educativa - REDESAT relativas à utilização dos meios de armazenamento de dados.

#### 2.3 Disposições Gerais

**2.3.1** Todas as informações corporativas deverão ser armazenadas nos servidores de dados corporativos da REDESAT.

**2.3.2** Os arquivos pessoais deverão ser armazenados nas estações de trabalho.

**2.3.3** A Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI deverá prover os mecanismos necessários para a proteção das informações armazenadas nos servidores corporativos da REDESAT, visando garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações e conceder os privilégios de acesso adequados aos perfis de usuários.

**2.3.4** A CTI deverá efetuar backup periódico dos sistemas e das informações armazenadas nos servidores corporativos da REDESAT, com ciclos de backup e tempos de retenção em conformidade com a política de temporalidade definida pela REDESAT.

**2.3.5** A CTI deverá divulgar às unidades da REDESAT os tempos de retenção de backup e a granularidade de restauração da informação configurados em seus sistemas de informação.

**2.3.6** A salvaguarda das informações armazenadas nas estações de trabalho ficará a cargo do usuário do recurso, que deverá responsabilizar-se por esses dados e pela realização de backup antes de manutenções do equipamento.

**2.3.7** A CTI deverá implementar mecanismos que reduzam a alocação de recursos devido à duplicação de dados nos sistemas de armazenamento;

**2.3.8** É vedado o compartilhamento de pastas nas estações de trabalho dos usuários;

**2.3.9** A CTI deverá prover local adequado para o armazenamento das fitas e mecanismos do descarte seguro de informação armazenada em meio digital, de forma a preservar a confidencialidade dos dados da REDESAT

**2.3.10** O e-mail deve ser única e exclusivamente utilizado para o tratar de interesses administrativos da REDESAT e suas unidades administrativas;

**2.3.11** A conta de e-mail é destinada aos devidos colaboradores e não pode ser transferida ou cedida para utilização de terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de armazenamento e senha;

**2.3.12** É facultado ao usuário, a gestão de conteúdo, não sendo permitido o envio ou recebimento de mensagens com conteúdo não autorizado (pornografia, apologia a drogas, pedofilia, entre outros)

## **2.4 Disposições Finais**

**2.4.1** Em caso de necessidade de recuperação de informações perdidas armazenadas nos servidores da REDESAT, o usuário deverá abrir chamado junto ao SAU, o qual irá tomar providências para a recuperação, quando possível, e irá orientá-lo quanto ao acesso aos arquivos.

**2.4.2** Não será admitido o uso de áreas de armazenamento para a manutenção de arquivos de músicas e filmes protegidos por direitos autorais ou conteúdo ofensivo, exceto por necessidade do serviço e sob supervisão técnica da CTI.

**2.4.3** Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis, tanto o autor do ato como aquele que acessar as informações indevidamente.

## Anexo II

### 3. Utilização dos Meios de Impressão

#### 3.1 Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da REDESAT. Os técnicos do SUPORTE deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a impressão de documentos.

#### 3.2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Fundação de Radiodifusão Educativa - REDESAT relativas à impressão de documentos e à manutenção dos meios de impressão.

#### 3.3 Disposições Gerais

**3.3.1** Os dispositivos de impressão disponibilizados pela REDESAT são para uso exclusivo em serviço.

**3.3.2** Sempre que possível, o compartilhamento de documentos deve ser priorizado, o que evitará o uso desnecessário de insumos ou de cota de impressão.

**3.3.3** As impressoras disponibilizadas aos usuários que possibilitarem impressão frente e verso da folha de papel terão esta opção habilitada como modalidade de impressão padrão.

**3.3.4** A opção de impressão em um só lado da folha deve ser utilizada apenas na hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.

**3.3.5** As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de maneira a evitar o uso desnecessário de recursos.

**3.3.6** Em caso de problemas, o SAU deverá ser acionado, excluindo-se os casos mais simples, como reabastecimento de papel, que deverá ser efetuado pelo próprio usuário.

**3.3.7** A CTI disponibilizará, mensalmente, relatórios demonstrando o quantitativo de impressões de cada unidade, nos quais serão discriminados, pelo menos, os totais de impressão frente e verso, em apenas um lado da folha, em preto e branco e em cores.

### **3.4 Disposições Finais**

**3.4.1** A solicitação de instalação de novo dispositivo de impressão deverá ser feita via SAU.

**3.4.2** Após a instalação do dispositivo solicitado, caso aprovado, o SAU deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso, bem como os procedimentos necessários ao seu bom funcionamento, inclusive nas situações comuns do dia a dia, como o desatolamento de papel.

**3.4.3** Em nenhuma hipótese o usuário deverá abrir o equipamento mediante a utilização de ferramentas.

**3.4.4** Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

## **Anexo III**

### **4. Utilização das Estações de Trabalho**

#### **4.1 Apresentação**

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da REDESAT. Os técnicos do SAU deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação aos procedimentos adotados para a utilização das estações de trabalho da REDESAT.

## 4.2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Fundação de Radiodifusão Educativa - REDESAT relativas à utilização e à manutenção das estações de trabalho.

## 4.3 Disposições Gerais

**4.3.1** As estações de trabalho fornecidas possuirão configurações de hardware e software padronizadas pela CTI, de acordo com a necessidade de utilização dos usuários.

**4.3.2** Nas estações de trabalho, somente deverão ser instalados softwares homologados e licenciados pela CTI e necessários para a execução das atividades dos usuários.

**4.3.3** É vedado à CTI conceder aos usuários privilégios de administrador local nas estações de trabalho, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa do Responsável pelo Departamento, parecer da CTI e autorização do presidente da REDESAT.

**4.3.4** Os titulares das unidades poderão solicitar a instalação de softwares complementares nas estações de trabalho, cabendo à CTI analisar a possibilidade de atendimento.

**4.3.5** As atualizações e correções de segurança de sistemas operacionais deverão ser aplicadas após a validação em ambiente de homologação, assim que disponibilizadas pelo fabricante.

**4.3.6** As estações de trabalho possuirão software antivírus instalado, ativado e permanentemente atualizado.

**4.3.7** Os usuários deverão bloquear a estação de trabalho sempre que se afastarem dela, sendo necessária a digitação da senha de acesso para a liberação da área de trabalho.

**4.3.8** As estações de trabalho terão bloqueio de tela automático, ativado por tempo de inatividade habilitado, com intervalo de bloqueio fixado em cinco minutos desde a última atividade detectada.



**4.3.9** Quando possível, os recursos de hibernação e de suspensão serão habilitados nas estações de trabalho, de forma a economizar energia elétrica. Caso não seja possível habilitar tais recursos numa estação, ela deve ser desligada ao final do expediente, salvo recomendação expressa da CTI a esse respeito.

**4.3.10** Não será permitida a utilização de outros meios de conexão à internet ou de outro tipo de rede a partir de estações de trabalho da REDESAT, seja através de modems 3G,4G, ou de qualquer outro tipo existente ou que venha a ser criado, salvo mediante expressa autorização da CTI.

**4.3.11** A CTI deverá lacrar as estações de trabalho a fim de evitar modificações não autorizadas.

**4.3.12** É vedada a abertura das estações de trabalho por pessoal não autorizado pela CTI.

**4.3.13** O usuário deve informar à CTI quando identificar violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.

**4.3.14** É vedada o acesso às estações de trabalho sem perfil próprio criado pela CTI, usar falsa identidade ou assumir a identidade de outro usuário.

**4.3.15** É vedada a modificação das configurações de hardware e software instaladas nas estações de trabalho. Bem como alteração de “Wallpaper”, página inicial dos navegadores, entre outros.

**4.3.16** A solicitação de perfil de login de acesso à rede e internet dos colaboradores dos departamento é responsabilidade do gestor do departamento para os técnicos da SAU.

**4.3.17** A conta de acesso a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail é pessoal e não pode ser transferida para terceiros, sendo o usuário responsável pela sua utilização e pela manutenção de sua senha.

**4.3.18** Nos casos de relotação, exoneração, aposentadoria, remoção, falecimento ou qualquer outro que implique o desligamento do servidor, o superior imediato do usuário deve comunicar imediatamente o fato ao CTI, por meio do formulário “**SOLICITAÇÃO DE ACESSO A REDE CORPORATIVA**”, assinalando no quadro a opção “**exclusão**”.

**4.3.19** A não observância do artigo anterior, implica na transferência das responsabilidades de acesso do servidor para seu superior imediato.

**4.3.20** A CTI se reserva o direito de inspecionar qualquer arquivo armazenado na rede,

esteja no disco local da estação ou nas áreas privadas da rede, visando assegurar o rígido cumprimento desta política.

**4.3.21** Para suporte, reparos e deslocamentos dos computadores e outros recursos de TI da REDESAT ou conveniado, apenas os funcionários da CTI (técnicos), estão autorizados.

#### **4.4 Disposições Finais**

**4.4.1** A solicitação de instalação ou substituição de estação de trabalho deverá ser feita através do SAU, após os trâmites administrativos necessários.

**4.4.2** Após a instalação do equipamento solicitado, se necessário, o SAU deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso.

**4.4.3** Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

**4.4.4** É proibido o uso de computadores de terceiros na rede corporativa da REDESAT.

### **Anexo IV**

#### **5. Utilização de Computação Móvel**

##### **5.1 Apresentação**

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da REDESAT. Os técnicos do SAU deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação à utilização de computação móvel.

## 5.2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Fundação de Radiodifusão Educativa - REDESAT relativas à utilização de computação móvel.

## 5.3 Disposições Gerais

**5.3.1** Dispositivos móveis como notebook, smartphone e pendrive deverão ser utilizados obedecendo às orientações da CTI.

**5.3.2** Aplicam-se, quando pertinentes, aos dispositivos móveis as mesmas regras de utilização das estações de trabalho.

**5.3.3** A CTI deverá prover sistemas que efetuem o bloqueio de utilização de dispositivos móveis sem autorização nos recursos de TI, a fim de evitar a fuga de informações corporativas.

**5.3.4** Os equipamentos portáteis da REDESAT, quando não estiverem sendo utilizados, deverão ser guardados em local seguro e sob responsabilidade do usuário.

**5.3.5** O usuário deverá registrar solicitação no SAU quando desejar utilizar notebook da REDESAT por empréstimo.

**5.3.6** Na devolução do equipamento portátil, o usuário deverá retirar todos os arquivos gravados e manipulados durante a utilização, além de todos os objetos pessoais, como CDs.

**5.3.7** Os arquivos armazenados nos equipamentos portáteis deverão ser, sempre que possível, protegidos por senhas de acesso ou por criptografia.

**5.3.8** Arquivos armazenados nos dispositivos móveis como notebook, smartphone e pendrive de terceiros sem autorização da CTI deverão ser vistoriados pela CLSI e deletados caso se houver necessidade.

**5.3.9** A REDESAT não se responsabiliza por dispositivos móveis como notebook, smartphone e pendrive de terceiros. Em casos de perdas ou extravio dos mesmos, os técnicos da SAU não são responsáveis pelo funcionamento dos mesmos.

## 5.4 Disposições Finais

**5.4.1** A configuração de dispositivos móveis da REDESAT deverá ser solicitada ao SAU.

**5.4.2** O SAU deverá alertar o proprietário sobre os riscos decorrentes da configuração de seu dispositivo móvel particular.

**5.4.3** Após a liberação do dispositivo, caso aprovada, o SAU deverá informar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso.

**5.4.4** Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados do CJF, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela STI.

**5.4.5** Em nenhuma hipótese o usuário poderá utilizar equipamentos particulares na rede local do CJF.

**5.4.6** Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

## Anexo V

### 6. Utilização do acesso à Internet

#### 6.1 Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI da REDESAT. Os técnicos do SAU deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados com relação à utilização de computação móvel.

#### 6.2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas na Fundação de Radiodifusão Educativa - REDESAT relativas à navegação segura na Internet.

#### 6.3 Disposições Gerais

**6.3.1** Utilizar-se da Internet e outros serviços disponibilizados com o intuito de cometer fraude;

**6.3.2** Invadir a privacidade de terceiros, buscando acesso à senha e dados privados, violando sistemas de segurança de informação ou redes privadas de computadores conectadas à internet;

**6.3.3** Publicar, postar, carregar, distribuir ou divulgar quaisquer tópicos, nomes, materiais ou informações que incentivem a discriminação, ódio ou a violência com relação a uma pessoa ou a um grupo;

**6.3.4** Fazer download de qualquer arquivo disponibilizado por outro usuário de um serviço de comunicação que sabe, ou racionalmente deveria saber, que não pode ser legalmente distribuído;

**6.3.5** Utilizar programas de computador para “baixar”, manter ou disponibilizar arquivos de conteúdo pornográfico, racista, preconceituoso ou ilegal;

**6.3.6** Utilizar programas de buscas e download de músicas, vídeos, softwares ou sistemas online de recepção de vídeo e sons sob demanda (streaming).

**6.3.7** O acesso a sites ou serviços que representem risco aos dados ou a estrutura de informação da REDESAT serão bloqueados;

**6.3.8** Havendo a necessidade de acesso a sites não autorizados, o usuário deverá solicitar a liberação do acesso via formulário de “RSE - Requerimento de Sites Específicos” , que será analisado pela CTI;

**6.3.9** - A liberação de acessos prevista no artigo anterior, somente será efetuada se comprovada a necessidade para fins administrativos e dependerá da avaliação do CTI.

**6.3.10** É facultado à CTI, a utilização de filtros de acesso, que agem de forma automática, não sendo permitido a navegação e/ou acesso nos seguintes casos:

- Sites pornográficos;
- Sites de drogas;
- Sites de pedofilia;
- Sites de relacionamento;
- Sites que comprometam a estrutura da rede corporativa;

**6.3.11** Somente podem enviar qualquer tipo de correspondência ou documentos em nome da REDESAT através dos meios de comunicação via a rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail, servidores devidamente autorizados, mediante termo de responsabilidade assinado.

**6.3.12** A utilização da rede corporativa, computadores, Internet e/ou utilização de e-mail, será feita somente por usuários autorizados, vedado o uso da mesma por estagiários, bolsistas e pessoas que não estejam devidamente autorizadas.

**6.3.13** Sendo interesse da administração que os seus servidores estejam bem informados, o uso de sites de notícias ou de serviços de notícias **poderá ser autorizado**, desde que o seu uso não comprometa o uso de banda da rede, nem perturbe o bom andamento dos trabalhos.

**6.3.14** Os downloads de arquivos de extensões tipo: .exe, .mp3, .wav, .bat, .com, .sys, .scr, .ppt, .mpeg, .avi, .rmvb, .dll, e de programas de entretenimento ou jogos não pode ser efetuado através da rede corporativa, computadores, Internet e/ou de e-mail corporativo. Da mesma forma, o uso de jogos contra oponentes na internet é proibido.

## 6.4 Disposições Finais

**6.4.1** O uso de qualquer recurso da REDESAT para atividades ilegais é motivo para instauração de Processo Administrativo, podendo este, culminar com a exoneração por justa causa do servidor envolvido.

**6.4.2** Nenhum usuário pode utilizar-se dos recursos de TI, secretarias, órgãos, autarquias e repartições para fazer o download ou distribuição de softwares ou dados piratas.

**6.4.3** Nenhum usuário pode utilizar os recursos de TI para deliberadamente propagar qualquer tipo de vírus, worms, cavalos de tróia, ou programas de controle de outros computadores (Back Oriffice, Netbus, etc.).

**6.4.4** A Coordenação de Tecnologia da Informação instalou uma série de softwares e hardwares para proteger a rede interna e garantir a integridade dos dados e programas, incluindo firewall, que é a primeira, mas não a única barreira entre a rede interna e a internet.

**6.4.5** Qualquer tentativa de burlar ou fazer alteração dos parâmetros do firewall outro servidor, por qualquer colaborador, sem ser devidamente credenciado e autorizado para tal, ocasionará a instauração de Processo Administrativo.

---

Administrador da CTI

## Anexo VI

### Solicitação de Rede Local

**De:** \_\_\_\_\_  
**Para:** Coordenação da Tecnologia da Informação

Venho através desta solicitar a criação de conta de usuário para o funcionário \_\_\_\_\_, subordinado à(o) \_\_\_\_\_, para que o mesmo tenha acesso à(s) seguinte(s) pasta(s) do departamento no servidor de arquivos na rede da REDESAT:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Palmas, \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



## Anexo VII

### Requerimento de E-mail Corporativo (R.E.C.) REDESAT

Nome do Solicitante: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

E-mail a ser criado no domínio corporativo:

E-mail \_\_\_\_\_@redesat-to.com.br

Palmas, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo setor ou departamento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do solicitante

## Anexo VIII

### Requerimento Sites Específicos (R.S.E.) REDESAT

Nome do Solicitante: \_\_\_\_\_

IP da rede corporativa: \_\_\_\_\_.

Setor: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

Sites solicitados ao desbloqueio:

www. \_\_\_\_\_ Justificativa : \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_ Justificativa : \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_ Justificativa : \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_ Justificativa : \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_ Justificativa : \_\_\_\_\_

www. \_\_\_\_\_ Justificativa : \_\_\_\_\_

Obs: \_\_\_\_\_

Palmas, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo setor ou departamento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

## Anexo IX

### Requerimento Para Uso de Dispositivos Portáteis (RDP.) REDESAT.

Nome do Solicitante: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ Ramal: \_\_\_\_\_

Descrição do Dispositivo \_\_\_\_\_

Obs: \_\_\_\_\_

Palmas, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável pelo setor ou departamento

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Solicitante

## Anexo X

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS

- I. Estas condições gerais regulam o Termo de Responsabilidade para uso de recursos e equipamentos de tecnologia, por usuários desta Fundação.
- II. Ao efetivar cadastro no Servidor de Domínios da REDESAT, o usuário expressamente aceita, sem reservas ou ressalvas, todas as condições estabelecidas a seguir.

#### 2. POLÍTICAS DE SEGURANÇA – REDESAT

- I. Por meio do seu efetivo cadastro na rede da REDESAT, o usuário se compromete a respeitar e cumprir todas as disposições contidas na **INSTRUÇÃO DE SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA REDESAT**, que regulamenta a utilização dos recursos tecnológicos desta Fundação, publicada no Diário Oficial Nº 4.198 de 22 de Agosto de 2014 páginas 29 a 33, que encontra-se disponível no site [diariooficial.to.gov.br](http://diariooficial.to.gov.br).

#### 3. RESPONSABILIDADES

- I. O usuário se compromete a comunicar ao departamento de TI o extravio, perda ou roubo de equipamentos tecnológicos e senhas de acesso, imediatamente após o conhecimento do fato.
- II. A Coordenação de TI não se responsabilizará por quaisquer danos decorrentes de tais fatos, enquanto não for informada pelo usuário sobre o extravio, perda ou roubo.
- III. O usuário é responsável pela guarda do Nome de Usuário e da Senha de Acesso, devendo proteger-se contra sua perda ou divulgação indevida, respondendo pelos danos causados pela má utilização dos Serviços disponibilizados na estrutura de Tecnologia.
- IV. O usuário se compromete a comparecer no departamento de Tecnologia da Informação com intervalos de 60 (sessenta) dias para vistorias de rotinas em equipamentos portáteis que estiverem sob sua responsabilidade.

#### 4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. O usuário expressamente declara e garante, para todos os fins de direito que está ciente e tem conhecimento dos termos e condições estabelecidos na **INSTRUÇÃO DE**

## **SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA REDESAT.**

II. Sendo assim, assino o presente Termo de Responsabilidade em duas vias, que vigorará por prazo indeterminado, sendo descontinuado quando da perda de vínculo do usuário com a Secretaria da Comunicação.

Palmas, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome de servidor: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura