

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002, de 02 de julho de 2008.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA
GABINETE DO REITOR

Regulamenta o uso apropriado dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da UDESC, promovendo a proteção dos usuários, dos equipamentos e da própria administração do sistema.

O REITOR da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO E SANTA CATARINA, usando da competência atribuída pelo art. 28, inciso VII do Estatuto da UDESC;

RESOLVE:

Art. 1º Os recursos de Tecnologia da Informação existentes no âmbito da UDESC têm sua utilização sujeita às normas da presente Instrução Normativa, independentemente da respectiva propriedade.

Parágrafo único. Para efeito do disposto nesta Instrução Normativa, consideram-se:

- I - Área de Trabalho: Espaço lógico da rede local (Intranet) destinado ao armazenamento exclusivo de arquivos de trabalho sujeitos a cópia de segurança (backup);
- II - Arquivo: Conjunto de informações concatenadas passível de armazenamento em meio digital;
- III - Chefia: Posição hierárquica correspondente à servidores públicos no exercício dos cargos na UDESC;
- IV - Correio Eletrônico: Serviço de envio e recebimento de mensagens em meio digital, compreendendo softwares e equipamentos centrais de processamento e de manutenção de caixas postais;
- V - SETIC: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, Unidade Administrativa dos recursos informáticos da UDESC, diretamente subordinada ao Reitor;
- VI - CINF: Coordenadoria de Informática, unidade Administrativa dos recursos informáticos dos Centros da UDESC;

VII - Equipamento de Informática: Dispositivo de processamento eletrônico de informações, incluindo microcomputadores e respectivos componentes e acessórios, impressoras, scanners, servidores de rede, switches, roteadores, etc;

VIII - Internet: Rede externa a UDESC, integrada por equipamentos de informática conectados entre si;

IX - Intranet: Conjunto das redes locais de conexão de equipamentos de informática da UDESC.

X - Programa de Código Malicioso: Software projetado especificamente para atentar contra a segurança de equipamento de informática, normalmente por meio de exploração de alguma vulnerabilidade do equipamento ou respectivos softwares (ex: vírus, *spyware*, etc).

XI - Rede local: Conjunto dos equipamentos de informática de cada um dos prédios da UDESC, conectados entre si;

XII - Site (ou Sítio): Conjunto articulado de informações, identificado por um domínio e como tal acessível por meio da Internet;

XIII - Software: Conjunto de comandos lógicos, escritos em linguagem específica, para execução em equipamento de informática;

XIV - Usuário: Pessoa autorizada a operar equipamento de informática;

XV - TIC: Tecnologia da Informação e Comunicação;

XVI - CRH: Coordenadoria de Recursos Humanos – Reitoria;

XVII - Sistemas Corporativos: São sistemas de uso coletivo da UDESC.

Art. 2º Os recursos de Tecnologia da Informação de propriedade da UDESC devem ser utilizados para o desempenho de atividades administrativas e de ensino, pesquisa e extensão, não configurando quebra de sigilo a realização de inspeções ou manutenções preventivas e corretivas pela SETIC ou pela respectiva CINF.

Parágrafo único. A realização de inspeções, no sentido de avaliar uma situação de uso indevido dos recursos, depende de autorização expressa do Reitor ou Diretor Geral do respectivo Centro da UDESC.

Art. 3º Cabe à CINF e à SETIC orientar e supervisionar os usuários para o uso adequado dos recursos de tecnologia da informação da UDESC.

§ 1º Não configura uso inadequado o acesso à Internet ou o uso do correio eletrônico para eventual intercâmbio de informações de interesse particular do usuário, desde que não comprometa o desempenho de suas funções ou de qualquer outro servidor ou serviço prestado pela UDESC.

§ 2º Constatado qualquer uso inadequado, a ocorrência deve ser imediatamente comunicada à CINF do respectivo centro ou à SETIC, para as providências cabíveis.

Art. 4º Cabe à SETIC e à CINF dos *Campi*, auxiliar a chefia e os usuários, visando ao uso adequado dos recursos de Tecnologia da Informação da UDESC, bem como realizar ações preventivas e corretivas, com a implantação de mecanismos de controle, que evitem ou coíbam irregularidades.

DOS USUÁRIOS

Art. 5º São usuários dos recursos de Tecnologia da Informação da UDESC os servidores, alunos, prestadores de serviço e demais colaboradores, de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo Único. A autorização de uso é pessoal e intransferível; toda e qualquer ação, executada por meio de um determinado *login*, será de responsabilidade daquele a quem atribuído, cabendo-lhe, portanto, zelar pela confidencialidade de sua senha.

Art. 6º O cadastramento de usuários visando acesso aos recursos de TIC será realizado pela SETIC e/ou pela CINF dos respectivos centros onde o usuário está lotado ou vinculado, à vista de autorização da respectiva chefia e Secretarias de curso.

§ 1º A autorização de uso contempla o acesso somente aos equipamentos de informática e softwares necessários para a consecução das tarefas do usuário.

§ 2º Na Reitoria, a CRH deverá comunicar imediatamente a SETIC sobre a entrada/afastamento definitivo de servidores dos quadros funcionais da UDESC, para liberar acesso/cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 3º Nos Centros, o setor responsável pela área de Recursos Humanos, ou designado pelo diretor deverá comunicar imediatamente a CRH e a CINF do respectivo centro sobre o entrada/afastamento definitivo de servidor dos quadros funcionais da UDESC, para liberar acesso/cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 4º Nos Centros, a Secretaria de Ensino de Graduação/Pós-Graduação, ou designado pelo diretor deverá comunicar imediatamente a SETIC e a CINF do respectivo centro sobre o entrada/afastamento definitivo do aluno da UDESC, para liberar acesso/cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 5º Na Reitoria, a Coordenadoria de Apoio a Comunidade Universitária ou quem designado pelo Reitor, deverá comunicar imediatamente a SETIC sobre a entrada/saída de novos bolsistas e estagiários da UDESC visando liberar acesso/cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 6º Nos Centros, o setor responsável pela área de Recursos Humanos, ou designado pelo Diretor do Centro deverá comunicar imediatamente à CINF do respectivo centro e a SETIC sobre o afastamento definitivo dos bolsistas e estagiários da UDESC, para que seja providenciado o cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 7º Na Reitoria e nos Centros, o gestor de contratos de serviços terceirizados ou designado pelo Reitor/Diretor de Centro deverá comunicar imediatamente e a CINF do respectivo

centro e a SETIC sobre o entrada/afastamento definitivo do funcionário terceirizado, para que seja providenciado o acesso/cancelamento da autorização de uso de todos os acessos dos recursos de TIC.

§ 8º A solicitação de acesso aos sistemas corporativos deverá ser feita de maneira formal pelo interessado, justificando a sua necessidade, sendo que a mesma deverá ser assinada pela chefia imediata à qual o usuário esteja lotado ou vinculado, e depois encaminhada à SETIC.

§ 9º As mudanças de autorização de acesso a sistemas corporativos/recursos de TIC devem ser comunicadas pela chefia imediata do usuário a SETIC e a CINF do respectivo Centro, para que sejam realizados os ajustes necessários.

§ 10. Mudanças de lotação de servidores deverão ser comunicadas imediatamente pelo setor de origem ao Setorial de Recursos Humanos do respectivo Centro, à CINF, SETIC e CRH - Reitoria.

Art. 7º Aos usuários compete:

- I - zelar pelo sigilo de sua senha;
- II - zelar pela segurança das informações, fechando ou bloqueando as telas de equipamentos de informática ou softwares, quando não os estiver utilizando;
- III - comunicar imediatamente à SETIC e/ou à CINF qualquer suspeita de que estejam sendo executados atos em seu nome, por meio de recursos de TIC;
- IV - zelar pela segurança da infra-estrutura tecnológica da UDESC, não utilizando dispositivos, que possam conter programas de código malicioso.

Art. 8º. É considerado uso inadequado dos recursos de Tecnologia da Informação da UDESC:

- I - fornecer, por qualquer motivo, seu *login* e senha de acesso para outrem;
- II - fazer uso do *login* e da senha de outrem;
- III.- utilizar arquivos que impliquem violação de direitos autorais, de propriedade intelectual ou de qualquer material protegido;
- IV - inclusão ou execução de programas de código malicioso nos equipamentos de propriedade da UDESC.

Art. 9º A atribuição do *login* e e-mail está condicionada a aceitação, pelo usuário, de um Termo de Compromisso de Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação emitido pelo respectivo CINF e SETIC.

DO USO E DA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Art. 10. É vedado o uso de equipamentos de informática particulares conectados a rede de informática da UDESC sem a devida autorização da CINF do respectivo Centro, ou da SETIC no caso da Reitoria.

Art. 11. As solicitações para aquisição de recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas à respectiva CINF para análise segundo critérios de padronização estabelecidos pela SETIC.

Art. 12. Nenhum equipamento de informática poderá ser removido, ou instalado sem a anuência da CINF ou responsável pelo laboratório de TIC do respectivo Centro, ou da SETIC no caso da Reitoria.

Art. 13. É considerado uso inadequado dos equipamentos de Informática:

- I - alterar as configurações físicas dos equipamentos, através da inserção ou remoção de peças sem a anuência da CINF, do respectivo Centro, e/ou da SETIC, no caso da Reitoria;
- II - alterar o local de instalação dos equipamentos, sem a supervisão da coordenação de informática do respectivo Centro e/ou da SETIC;
- III - alterar as configurações lógicas que impeçam, alterem ou possam alterar e regular a administração realizada pela CINF ou SETIC, bem como a segurança deste ou de qualquer outro recurso de Tecnologia da Informação;
- IV - ligar equipamentos que não sejam de informática em rede elétrica estabilizada, quando esta existir.

Art. 14. Compete exclusivamente à SETIC e às CINF's dos respectivos Centros:

- I - administrar os recursos de Tecnologia de Informação e Comunicação;
- II - empregar mecanismos para controle de licenças de uso e para bloqueio da instalação de softwares não licenciados, bem como para o bloqueio a alterações da configuração dos equipamentos de informática;
- III - empregar mecanismos de segurança e contingência, visando garantir a disponibilidade, a confidencialidade e a integridade das informações armazenadas na área de trabalho dos usuários;
- IV - empregar mecanismos para detecção, análise e registro de uso inadequado dos equipamentos de informática, conforme artigo anterior.

§ 1º - a CINF deverá informar o uso inadequado dos equipamentos de informática à Direção do respectivo Centro para as providências cabíveis.

§ 2º - a SETIC deverá informar ao Reitor sobre o uso inadequado dos equipamentos de informática para as providências cabíveis.

Art. 15. Compete ao usuário:

I - zelar pela integridade física dos equipamentos de informática colocados à sua disposição, evitando submetê-los a condições de risco; mantendo-os afastados de líquidos, alimentos ou qualquer material ou utensílio que possam danificá-los, e comunicando imediatamente a SETIC ou a CINF dos respectivos centros qualquer anormalidade ou defeito;

II - zelar pela segurança das informações de propriedade da UDESC, que estejam sob sua custódia, quando armazenadas em equipamentos de informática.

DO USO E AQUISIÇÃO DE SOFTWARES

Art. 16. É vedado o uso de softwares de propriedade particular nos equipamentos de propriedade da UDESC.

Art. 17. As solicitações de aquisição de softwares, ou de substituição dos existentes, devem ser encaminhadas à CINF do respectivo Centro, para análise segundo critérios de padronização a serem estabelecidos pela SETIC.

Art. 18. É considerado uso inadequado dos softwares:

I - instalar, utilizar ou manter cópias de softwares que não atendam os critérios de padronização estabelecidos pela SETIC nos equipamentos de informática de propriedade da UDESC;

II - fazer cópias não autorizadas dos softwares desenvolvidos ou adquiridos pela UDESC;

III - apropriar-se, sob quaisquer meios, das chaves de ativação, *Product Keys* ou quaisquer outros códigos de softwares de propriedade da UDESC.

Art. 19. Compete exclusivamente à SETIC:

I - estabelecer critérios de padronização para aquisição ou uso de softwares nos equipamentos de informática da UDESC;

II - publicar e manter atualizados os critérios de padronização definidos pela SETIC.

Art. 20. É de responsabilidade das empresas contratadas pela UDESC a legalidade dos softwares utilizados em seus equipamentos de informática.

§ 1º O uso de equipamentos das empresas contratadas, nas dependências da Reitoria da UDESC, depende de autorização prévia da SETIC, e nos centros depende da CINF dos respectivos Centros.

§ 2º As empresas contratadas ficam obrigadas a comprovar a legalidade de seus softwares, quando na implantação do mesmo.

SOBRE O PROCESSO DE SOLICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E/OU DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

Art. 21. Ficam os Centros e Órgãos da UDESC obrigados a consultar a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC acerca da necessidade de investimento em aquisição e/ou desenvolvimento de Software, para informatização dos seus processos administrativos e/ou acadêmicos.

Art. 22. Os processos, sob pena de retorno sem análise ao Centro ou Órgão de origem, deverão ser instruídos pelo Ordenador de Despesa de cada Centro ou Órgão da UDESC, com a autorização necessária e projeto básico conforme descrito no anexo I.

Art. 23. A SETIC irá definir em conjunto com a CINF do respectivo Centro e Órgão interessado, a melhor alternativa para solucionar as necessidades de informatização para a UDESC como um todo, levando em consideração a possibilidade de aquisição de Softwares disponíveis no mercado ou o desenvolvimento do mesmo Software.

Art. 24. A definição na solicitação de software deverá efetuada por meio da aplicação das atividades contidas na metodologia de trabalho utilizada pela SETIC, que compreende: (a) identificação das necessidades de informatização; (b) identificação das alternativas de solução; (c) avaliação das alternativas; e (d) escolha da melhor alternativa.

Art. 25. Todas as atividades de aquisição e/ou desenvolvimento de softwares que tenham como objetivo atender as necessidades de informatização dos Centros e Órgãos da UDESC deverão ser executadas por intermédio da SETIC, com apoio das CINF dos Centros, quando necessário.

Art. 26. Todos os sistemas corporativos da área acadêmica e/ou administrativa, obrigatoriamente deverão estar instalados e em produção apenas nos computadores administrados pela SETIC ou com a expressa autorização da mesma.

Art. 27. Todos os sistemas a serem adquiridos ou desenvolvidos deverão seguir os padrões de aquisição e desenvolvimento de software a ser definido pela SETIC, sendo que o gerente de projeto será definido em comum acordo com a CINF do respectivo Centro.

Art. 28. Quando da aquisição de sistemas estratégicos para a UDESC, deve-se prever a obrigatoriedade do fornecimento dos códigos (programas) fontes, nas linguagens de desenvolvimento, contendo todos os componentes dos softwares utilizados.

Art. 29. Quando da contratação de serviços de desenvolvimento de softwares, deve-se obrigatoriamente, prever o repasse da tecnologia utilizada aos técnicos que atuam na área de TIC.

Art. 30. Os projetos de ensino, pesquisa e extensão que tenham como objetivo o desenvolvimento de softwares, deverão ser analisados pela Coordenadoria de Propriedade Intelectual, e obrigatoriamente prever o repasse dos direitos devidos por lei à UDESC.

Art. 31. Todos os Centros e Órgãos da UDESC deverão informar semestralmente (final do mês de julho e dezembro) à SETIC, quais os sistemas adquiridos ou desenvolvidos e os que estão em produção, bem como manter atualizada as informações. Estas deverão ser encaminhadas em formato digital (cd, dvd, email, etc.) conforme planilha descrita no Anexo II (e disponível na página da SETIC).

Art. 32. Todos os Centros e Órgãos da UDESC deverão informar anualmente (final mês de dezembro) à SETIC, em formulário próprio conforme Anexo III desta Instrução Normativa, todos os softwares utilizados para fins de Inventário Geral de Softwares da UDESC e observação da regularidade relativa aos dispositivos legais vigentes no país.

Art. 33. Ficam os Centros e Órgãos da UDESC integralmente responsáveis por quaisquer ilegalidades referentes à utilização de Softwares não relacionados no Inventário Geral de Softwares da UDESC.

DO USO DA INTERNET E INTRANET

Art. 34. A UDESC poderá adotar uma política interna de inspeção e restrição de acesso à Internet, com a identificação do usuário, por meio de sistema automatizado.

Art. 35. É considerado uso inadequado da Internet:

I - tentar ou efetivamente acessar informações consideradas inadequadas ou não relacionadas às atividades educacionais ou administrativas, especialmente sites de conteúdo agressivo (racismo, pedofilia, nazismo, etc), de drogas, de pornografia;

II - fazer o *download* de arquivos e outros que podem tornar a rede local vulnerável a invasões externas e ataques de programas de código malicioso, em suas mais diferentes formas;

III - tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança da UDESC;

IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à Internet;

V - tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à Internet;

VI - tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da Internet;

VII - utilizar acesso à Internet provido pela UDESC para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades educacionais ou administrativas.

Art. 36. Compete exclusivamente à SETIC e à CINF dos respectivos Centros:

- I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da UDESC;
- II - armazenar informações referentes ao uso da Internet, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;
- III - comunicar à chefia superior do usuário, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações relacionadas no artigo anterior. Em caso de reincidência, a comunicação será feita a chefia imediatamente superior do Centro ou ao Reitor;
- IV - fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos de acesso à Internet, providos pela UDESC.

Art. 37. Quanto a publicações e divulgação via Internet e Intranet, caberá ao Reitor no caso da Reitoria e ao Diretor Geral no caso do Centro, determinar como será a análise e liberação da forma e conteúdo de quaisquer publicações oficiais via Internet e Intranet.

DO USO DA REDE LOCAL

Art. 38. É considerado uso inadequado da Rede Local:

- I - manter armazenados na área de trabalho arquivos que não estejam relacionados às atividades educacionais e/ou administrativas;
- II - utilizar os recursos da rede local para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades educacionais e/ou administrativas;
- III - tentar ou efetivamente violar os sistemas de segurança da rede local;
- IV - tentar ou efetivamente burlar as regras definidas para o acesso à rede local;
- V - tentar ou efetivamente alterar os registros de acesso à rede local;
- VI - tentar ou efetivamente realizar ataque ou invasão a computadores da rede local.

Art. 39. Compete exclusivamente à SETIC e à CINF:

- I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar, restringir e bloquear as ações definidas no artigo anterior e quaisquer outras ações que possam acarretar riscos às atividades da UDESC;
- II - armazenar informações referentes ao uso da rede local, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;
- III - comunicar à chefia superior do usuário, para as providências cabíveis, quando da constatação de ações relacionadas no artigo 38 desta IN;
- IV - fazer pesquisas e levantamentos sobre a segurança dos recursos da rede local.

DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 40. Cada usuário, a critério da chefia e de acordo com a necessidade de serviço e a disponibilidade técnica, tem acesso a uma conta de correio eletrônico associada ao respectivo *login*.

Parágrafo único. As contas de correio eletrônico da UDESC devem ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades educacionais ou administrativas.

Art. 41. Cada setor terá uma ou mais contas de correio eletrônico setorial da UDESC, as quais ficarão sob a responsabilidade de usuários daquela unidade devidamente autorizados pela chefia.

Parágrafo Único - Nas comunicações dos setores, as contas de correio eletrônico setorial da UDESC devem ser utilizadas preferencialmente, em detrimento das contas de correio eletrônico individuais.

Art. 42. De acordo com a disponibilidade da infra-estrutura de tecnologia da informação e de requisitos de segurança, podem ser impostos limites à utilização do serviço de correio eletrônico.

§ 1º As contas de correio eletrônico têm limitação de espaço para armazenamento de mensagens (cota). O usuário que ultrapassar este limite fica automaticamente impedido de enviar e receber novas mensagens, devendo, para liberação, efetuar a exclusão de mensagens.

§ 2º As mensagens enviadas ou recebidas, incluindo seus anexos, têm limitação de tamanho, sendo automaticamente bloqueadas aquelas que ultrapassem este limite.

§ 3º Os anexos às mensagens enviadas e recebidas não devem conter arquivos que caracterizadamente não estejam relacionados às atividades educacionais ou administrativas ou que ponham em risco a segurança do ambiente da rede local.

§ 4º Excepcionalmente, os limites impostos podem ser temporariamente alterados, para atender a usuário específico, desde que motivado por necessidade de serviço, autorizado pela respectiva chefia e submetido à apreciação da CINF do respectivo centro ou da SETIC no caso da Reitoria.

Art. 43. É considerado uso inadequado do serviço de Correio Eletrônico:

- I - tentar ou efetivamente acessar contas de correio eletrônico de outrem;
- II - tentar ou efetivamente enviar informações, inclusive senhas, listas de endereços de correio eletrônico, para pessoas ou organizações, sem a devida autorização;

III - tentar ou efetivamente enviar material ilegal ou não ético, comercial, de propaganda que não seja de interesse da UDESC, mensagens do tipo corrente, abaixo-assinados, pedidos de ajuda, entretenimento, *spam* (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e *hoax* (boatos, mensagens enganosas);

IV - tentar ou efetivamente enviar mensagens por meio de listas, sem que estas tenham a opção de remoção para não recebimento. Exceto os casos em que as mensagens estejam classificadas como prioritárias pela UDESC;

V - tentar ou efetivamente enviar mensagens ofensivas, que causem molestamento ou tormento;

VI - tentar ou efetivamente enviar mensagens contendo programas de código malicioso;

VII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que possam afetar de forma negativa a UDESC, seus servidores, fornecedores ou parceiros, inclusive no que tange às suas imagens públicas;

VIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que de qualquer forma contrariem, menosprezem ou atentem contra os direitos fundamentais e as liberdades públicas reconhecidas constitucionalmente, nos tratados internacionais e no ordenamento jurídico como um todo;

IX - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos ilegais, denegridores, difamatórios, infames, violentos ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;

X - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam, incitem ou promovam atos, atitudes ou idéias discriminatórias por causa de sexo, raça, religião, crenças, idade ou condição;

XI - tentar ou efetivamente enviar mensagens que incorporem, ponham à disposição ou permitam acessar produtos, elementos, mensagens e/ou serviços ilegais, violentos, pornográficos, degradantes ou, em geral, contrários à lei, à moral e aos bons costumes geralmente aceitos ou à ordem pública;

XII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou possam induzir a um estado inaceitável de ansiedade ou temor;

XIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que induzam ou incitem a envolver-se em práticas perigosas, de risco ou nocivas à saúde ou equilíbrio psíquico;

XIV - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam falsos, ambíguos, inexatos, exagerados ou extemporâneos, de forma que possam induzir a erro sobre seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do comunicante;

XV - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam protegidos por quaisquer direitos de propriedade intelectual ou industrial pertencentes a terceiros, sem que o usuário tenha obtido previamente dos seus titulares a autorização necessária para levar a cabo o uso que efetuar ou pretender efetuar;

XVI - tentar ou efetivamente enviar mensagens que sejam contrários ao direito de honra, à intimidade pessoal e familiar ou à própria imagem das pessoas;

XVII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que infrinjam as normas sobre segredo das comunicações;

XVIII - tentar ou efetivamente enviar mensagens que constituam publicidade ilícita, ou enganosa;

XIX - tentar ou efetivamente enviar voluntariamente mensagens que incorporem vírus ou outros elementos físicos ou eletrônicos que possam causar dano ou impedir o normal

funcionamento da rede, do sistema ou de equipamentos informáticos ("hardware" e "software") de terceiros, ou que possam causar dano aos documentos eletrônicos e arquivos armazenados nestes equipamentos.

Art. 44. Não será permitido o envio de mensagens de correio eletrônico e-mails de campanhas políticas partidárias, e no caso de eleição para Reitor e Diretores de Centros somente será permitido com a devida autorização da comissão eleitoral.

Art. 45. Não será considerado uso inadequado do correio eletrônico a veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo, desde que previamente autorizada pela Administração e respeitados os critérios técnicos definidos pela CINF dos respectivos Centros e pela SETIC.

Art. 46. Ao se desligar da UDESC, os servidores e/ou alunos, terão suas contas de correio eletrônico canceladas e seu conteúdo será apagado pela CINF ou SETIC, sendo que para isto as Secretarias de curso e os setoriais de RH deverão manter informados os setores de informática aos quais estão vinculados.

Art. 47. A responsabilidade pela realização e guarda cópia de segurança dos e-mails será do usuário.

Art. 48. Compete exclusivamente a SETIC e a CINF do respectivo Centro:

I - planejar, implantar, aperfeiçoar e manter mecanismos que possibilitem filtrar, detectar e bloquear as ações definidas no artigo anterior, bem como ações semelhantes originadas na Internet;

II - armazenar informações referentes ao uso do correio eletrônico, para fins de inspeção, estatísticas de utilização e otimização dos recursos da rede local;

III - comunicar à Chefia do usuário, para as providências cabíveis, quando da constatação das ações relacionadas no artigo anterior;

IV - definir os limites e critérios técnicos para envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico.

Art. 49. Cabe ao usuário, impedido de desenvolver atividades educacionais ou administrativas por conta das restrições mencionadas no artigo anterior, solicitar liberação da CINF do respectivo centro ou da SETIC, em formulário próprio, justificando os motivos do pedido e obtendo a anuência do Diretor de Centro ou do Reitor.

Parágrafo único: A alteração das restrições impostas está condicionada à análise técnica a ser realizada pela CINF do respectivo centro e da SETIC e suportada pelo recursos informáticos em utilização no momento.

Art. 50. A regulamentação do uso de software livre será tratada em norma complementar.

DAS PENALIDADES

Art. 51. O descumprimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa caracteriza infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar.

Art. 52. A autoridade que determinar a instauração de processo administrativo disciplinar contra servidor pode requisitar da SETIC e a CINF a suspensão cautelar da correspondente autorização de uso, mediante bloqueio de recursos de TIC.

Parágrafo único. O usuário identificado como causador de risco imediato aos recursos de tecnologia da informação da UDESC terá seu *login* imediatamente suspenso pela CINF do respectivo centro ou SETIC, com pronta notificação a Direção do Centro, e ao Reitor, inclusive podendo ser confiscado o computador do usuário até o fim das investigações.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. Os casos excepcionais à esta Instrução Normativa devem ser submetidos para análise e parecer da SETIC.

Art. 54. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55. Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 02 de julho de 2008.

Sebastião Iberes Lopes Melo
REITOR DA UDESC

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE PROJETO BÁSICO

No projeto básico é que se encontra a fundamentação que justifica a contratação de empresa para prestar determinado objeto, sua especificação, a demonstração da necessidade e sua adequação, bem como a finalidade que se visa atingir com a contratação. Constitui, em síntese, a motivação do ato administrativo. Sendo assim devem ser constar no edital de informações como:

- Os Requisitos Funcionais;
- O Direito de Propriedade;
- O Direito Autoral;
- Acesso aos Programas Fontes;
- Documentação Técnica do Sistema (Manual de Administração e Manual do usuário);
- Infra-Estrutura necessária (hardware e software);
- Metodologia utilizada no desenvolvimento do software;
- Onde o sistema entrará em produção;
- Quem é o Gerente de Projeto (Analista de Sistemas);
- Garantia do produto;
- Segurança da informação;
- Tempo de desenvolvimento e implantação;
- Critérios de aceite do produto.

O art.7º, §2º da Lei nº 8.666 de 1993 (LLC) fixa como requisito obrigatório para instauração do processo licitatório, a existência de "projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório".

A definição de "projeto básico" está contida no Inciso IX do art.6º da LLC assim posto:

"Conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos

estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento de impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição de métodos e do prazo de execução...".

Esse projeto básico é obrigatório, constituindo um precedente inarredável do procedimento para contratação com a Administração Pública e, para tanto, a lei exige a aprovação da autoridade competente, posto que não basta um esboço de projeto. A Lei quer o projeto completo, vale dizer, em condições de revelar, para os interessados, tudo o que a Administração licitadora deseja quanto às especificações do objeto, nos termos do art.6º, inciso IX. Tanto que o projeto deve: (a) estar aprovado pela autoridade competente (a mesma que autoriza a instauração da licitação e, depois, vai homologar-lhe o procedimento e adjudicar-lhe o objeto) e disponível para o exame dos licitantes.

É intuitivo, não fora o peremptório comando da lei, que somente o projeto básico pronto e acabado é capaz, a um só tempo, de corresponder às necessidades da Administração e de indicar aos licitantes o conteúdo das propostas aptas a atendê-las. Por isto não se instaura validamente uma licitação de obra ou serviços, entre eles os de informática, sem a existência do pertinente projeto básico.

ANEXO II

INVENTÁRIO DE SISTEMAS

Nome do Gestor do Sistema:	
Matrícula:	
Cargo:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico (e-mail):	
Lotação:	
Sigla do Sistema:	
Nome do Sistema:	
Objetivo:	
Tipos de Usuários: (aluno, professor, técnico, centro):	
IP do servidor onde o sistema está em produção:	
Banco de dados:	
Linguagem de Programação:	
Desenvolvedor:	
Fornecedor:	
Versão:	
Data da aquisição:	
Data da implantação:	

ANEXO III

INVENTÁRIO DE SOFTWARE

Nome do software:	
Data aquisição:	
Fornecedor:	
Desenvolvedor:	
Fabricante:	
Número de série:	
Versão:	
Patrimônio:	
Nome do usuário responsável:	
Matrícula:	
Cargo:	
Telefone:	
Endereço Eletrônico (e-mail):	
Lotação:	

