



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

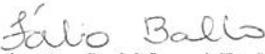
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/IFC/CONCAMPUS/CONCORDIA/2018,
DE 11 DE SETEMBRO DE 2018**

Dispõe sobre a aprovação da Política de Uso de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFC - *Campus* Concórdia.

O Diretor Geral em exercício do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense – *Campus* Concórdia Senhor Professor Fábio André Negri Balbo, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 33, de 28 de janeiro de 2016, e por recomendação nº 14/IFC/CONCAMPUS/CONCÓRDIA2018,

RESOLVE: Aprovar a Política de Uso de Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFC - *Campus* Concórdia.

Concórdia- SC, 11 de setembro de 2018.


Fábio André Negri Balbo
Diretor Geral em Exercício
Portaria 33/2016



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

Instituto Federal Catarinense - *Campus* Concórdia

**Política de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do
IFC - *Campus* Concórdia**

**Setembro de 2018
Versão 1.0**

73.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense- IFC – Câmpus Concórdia



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia

CAPÍTULO I OBJETIVO

Art.1º. Esta política objetiva atender às atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração em conformidade com o estabelecido em sua Missão Institucional.

Parágrafo Único. Estabelece o uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação do IFC – *Campus* Concórdia, a fim de garantir o uso ético e responsável, por meio de ações que priorizem o uso compartilhado e econômico dos recursos de TI.

CAPÍTULO II DIRETRIZES

Art.2º. Os recursos de tecnologia da informação devem ser utilizados para atividades alinhadas aos interesses institucionais do IFC – *Campus* Concórdia, de maneira profissional, legal e ética.

Art.3º. Todos os usuários que fizerem uso dos recursos de tecnologia da informação do *Campus*, independente de aceitação expressa, estão sujeitos às normas e orientações desta política, bem como às demais normas do IFC – *Campus* Concórdia, sem prejuízo às responsabilidades decorrentes de dispositivos legais.

Art.4º. Os recursos de tecnologia da informação serão administrados pela Coordenação de Tecnologia de Informação do *Campus*.

CAPÍTULO III PÚBLICO ALVO

Art.5º. Esta política se aplica aos servidores efetivos ou temporários, estagiários, alunos, terceirizados ou indivíduos que direta ou indiretamente utilizam os recursos de TIC do IFC – *Campus* Concórdia. Todos esses colaboradores serão tratados neste documento como usuários.

CAPÍTULO IV CONCEITOS UTILIZADOS

Art.6º. Este documento utiliza os seguintes conceitos:

I. Usuário: Qualquer pessoa que utilize recursos de TIC dentro do IFC *Campus* Concórdia;

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense- IFC – Câmpus Concórdia



- II. **Recursos de TIC:** Quaisquer equipamentos ou dispositivos que utilizem tecnologia da informação, bem como quaisquer recursos ou informações que sejam acessíveis por meio desses equipamentos ou dispositivos tecnológicos, tais como impressoras, sistemas, programas, *softwares*, acesso a rede local, *internet*, *vpn*, *pendrive*, *smartcards*, *tokens*, *smartphones*, *notebooks*, *desktops*, pastas compartilhadas;
- III. **CTIC:** Comitê de tecnologia da informação e comunicação instituído em portaria;
- IV. **IFC-*Campus* Concórdia:** Instituto Federal Catarinense *Campus* Concórdia;
- V. **CTI:** Coordenação de Tecnologia da Informação;
- VI. **Estação de trabalho:** *Desktops* ou *notebooks* utilizados nos setores do IFC – *Campus* Concórdia;
- VII. **Backup:** Cópia de segurança de dados;
- VIII. **DAP:** Departamento de Administração e Planejamento;
- IX. **TIC:** Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X. **PDTI:** Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- XI. **CGE:** Coordenação Geral de Ensino.

CAPÍTULO V NORMATIZAÇÃO DO USO

Art. 7º. Da normatização do uso dos equipamentos e ativos de TI

Parágrafo único: Este documento define as regras e procedimentos gerais para a utilização dos recursos de TIC do IFC – *Campus* Concórdia, as regras específicas, de acordo com o tema, estarão declaradas nos subitens a seguir, que abordarão os seguintes assuntos:

- I. Utilização de meios de armazenamento de dados;
- II. Utilização de meios de impressão;
- III. Utilização de estações de trabalho (*desktops*);
- IV. Utilização de computação móvel (*notebooks*, *tablets* e celulares);
- V. Utilização de equipamentos particulares;
- VI. Utilização da rede e internet;
- VII. Utilização de *e-mail* institucional;
- VIII. Utilização e reserva de laboratórios de informática;
- IX. Empréstimo de materiais e equipamentos.



Art.8º. Da utilização dos meios de armazenamento de dados

§ 1º. Todas as informações institucionais deverão ser armazenadas nos servidores de dados e estações de trabalho do IFC – *Campus* Concórdia, ou vinculadas ao e-mail institucional.

§ 2º. A CTI deverá prover os mecanismos necessários para a proteção das informações armazenadas nos servidores dados, visando garantir a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, além de conceder os acessos adequados ao perfil de cada usuário.

§ 3º. A CTI deverá efetuar *backup* periódico dos sistemas e das informações armazenadas nos servidores de dados institucionais, com ciclos de *backup* semanal.

§ 4º. A preservação das informações armazenadas nas estações de trabalho ficará a cargo do usuário do recurso, o qual deverá responsabilizar-se por esses dados e pela realização de *backup* antes de manutenções no equipamento.

§ 5º. Somente serão armazenados nos servidores de dados arquivos de texto, planilhas, apresentações e arquivos no formato *Adobe Acrobat Reader* (pdf), qualquer outro tipo de documento necessitará de aprovação da CTI.

§ 6º. A CTI implementará mecanismos que reduzam a alocação de recursos devido à duplicação de dados nos sistemas de armazenamento.

§ 7º. Será vedado o armazenamento de dados pessoais nos servidores, bem como nas estações de trabalho.

§ 8º. Cada setor terá disponível espaço para armazenamento mediante solicitação. As permissões de acesso serão solicitadas à CTI pela coordenação de cada setor, por meio de memorando eletrônico.

§ 9º. Caberá a cada coordenador de setor solicitar concessão ou revogação de permissões de seu espaço no servidor de dados. Poderão ser criados espaços maiores ou permissões especiais, desde que devidamente solicitado e justificado, condicionado à aprovação da CTI.

§ 10. Em caso de necessidade de recuperação de informações perdidas armazenadas nos servidores do IFC – *Campus* Concórdia, o usuário deverá solicitar à CTI, por meio de memorando eletrônico, que, se possível, providenciará a recuperação e orientará quanto ao acesso aos arquivos.

§ 11. 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 demanda de trabalho relacionado ao setor e condicionado à aprovação da CTI.

§ 12. Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, os quais ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

Art. 9º. Da utilização dos meios de Impressão

§ 1º. Os dispositivos de impressão disponibilizados pelo IFC – *Campus* Concórdia destinam-se exclusivamente a atividades de cunho institucional.



§ 2º. O quantitativo de impressões realizadas pelos usuários será registrado de forma individualizada.

§ 3º. Os dados armazenados poderão ser visualizados mediante solicitação formal por meio de memorando eletrônico ou *e-mail*.

§ 4º. As impressões realizadas no setor de Reprografia serão registradas em sistema específico na matrícula do servidor solicitante.

§ 5º. Não serão realizadas impressões/fotocópias/encadernações particulares de discentes ou servidores nesse Setor. Casos extraordinários deverão ser resolvidos pela Chefia imediata.

§ 6º. Impressões coloridas deverão ser utilizadas de forma racional a fim de evitar o uso desnecessário de recursos.

§ 7º. Em caso de problemas a CTI deverá ser informada.

§ 8º. A instalação de novo dispositivo de impressão ou realocação será solicitada pela chefia imediata, condicionado à aprovação do DAP.

§ 9º. Sempre que possível deverá ser priorizada a tramitação digital de documentos o que evitará o uso desnecessário de insumos de impressão.

§ 10 Em nenhuma hipótese o usuário deverá utilizar ferramentas na operação do equipamento.

§ 11 Os meios de impressão serão utilizados em conformidade com o Anexo II da Instrução Normativa n.º 10 de 2012.

Art. 10. Da utilização e manutenção das estações de trabalho

§ 1º. As estações de trabalho fornecidas possuirão configurações de *hardware* e *software* padronizadas pela CTI, de acordo com a necessidade de sua utilização.

§ 2º. Nas estações de trabalho somente serão instalados *softwares* livres ou licenciados pela Instituição.

§ 3º. As coordenações poderão solicitar a instalação de *softwares* complementares nas estações de trabalho, cabendo à CTI analisar a possibilidade de atendimento.

§ 4º. O usuário deverá informar à CTI quando identificar violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.

§ 5º. A solicitação de estações de trabalho deve ser realizada junto à CTI pela chefia imediata.

Art. 11. É vedado no âmbito do *Campus* Concórdia

§ 1º. A concessão aos usuários de acesso de administrador local nas estações de trabalho, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa da chefia do setor e condicionado à aprovação da CTI.



§ 2º. A utilização de outros meios de conexão à *internet* ou de outro tipo de rede a partir das estações de trabalho, salvo mediante a autorização da CTI.

§ 3º. A abertura das estações de trabalho por pessoal não autorizado pela CTI.

§ 4º. Instalar ou remover *softwares* nas estações de trabalho do IFC-*Campus* Concórdia sem a prévia autorização da CTI.

§ 5º. Alterar configurações de rede e da BIOS das estações de trabalho, bem como efetuar qualquer modificação que possa causar danos futuros.

§ 6º. Retirar ou transportar qualquer estação de trabalho do IFC – *Campus* Concórdia sem a autorização prévia da CTI e do setor de Patrimônio.

§ 7º. A utilização dos equipamentos por pessoas sem vínculo com a Instituição.

§ 8º. A utilização de estações de trabalho e informações para outros fins, que não sejam atividades institucionais.

§ 9º. O armazenamento de arquivos MP3, filmes, fotos particulares e *softwares* com direitos autorais ou qualquer outro tipo de pirataria.

Art. 12. Da utilização de Computação Móvel

§ 1º. Aplicam-se aos dispositivos móveis as mesmas regras de utilização das estações de trabalho presentes no Artigo 10.

§ 2º. Os equipamentos portáteis do IFC-*Campus* Concórdia, quando não estiverem sendo usados deverão ser guardados em local seguro.

§ 3º. O usuário deverá registrar solicitação junto à CTI quando desejar utilizar um *notebook* por empréstimo.

§ 4º. Ao devolver um equipamento portátil, o usuário deverá retirar todos os arquivos gravados e manipulados durante a utilização, além de todos os objetos pessoais.

§ 5º. Zelar pela guarda do equipamento, especialmente quando estiver fora da Instituição. Evitar deixar o equipamento em veículo estacionado, seja em ruas ou residência.

§ 6º. Somente retirar o equipamento da Instituição quando o uso for a serviço, como viagens ou trabalhos externos.

§ 7º. A concessão de dispositivos de computação móvel será realizada mediante assinatura de Termo de Responsabilidade de Uso, fornecido pela CTI.

§ 8º. Em caso de sinistro, extravio ou perda será exigido o registro de Boletim de Ocorrência Policial descrevendo detalhadamente as circunstâncias do evento ocorrido. Neste caso, é obrigatória a comunicação formal do fato à Coordenação do Patrimônio.



§ 9º. É obrigatório o ressarcimento do bem nos casos de comprovação de negligência na guarda ou descumprimento das normas pelo portador do equipamento, após a abertura de Termo Circunstanciado Administrativo.

Art. 13. É vedado no âmbito do *Campus* Concórdia

§ 1º. A utilização de outros meios de conexão à *internet* ou de outro tipo de rede nos meios de computação móvel, salvo mediante autorização da CTI.

§ 2º. Instalar ou remover *softwares* não licenciados nos meios de computação móvel sem a prévia autorização da CTI.

§ 3º. Alterar configurações de rede e da BIOS, bem como efetuar qualquer modificação que possa causar algum dano futuro.

§ 4º. A utilização dos equipamentos por pessoas sem vínculo com a Instituição.

§ 5º. A utilização dos meios de computação móvel e informações para outros fins, que não sejam atividades ligadas ao IFC–*Campus* Concórdia.

§ 6º. Afastar-se para licenças superiores a 90 dias em posse de bem Institucional conforme Portaria 01 de 09 de Janeiro de 2018 do IFC.

Art. 14. Da utilização de *notebooks* particulares

§ 1º. As informações, arquivos e *softwares* contidos no equipamento são de responsabilidade de seu portador/proprietário.

§ 2º. A CTI não poderá prestar qualquer tipo de manutenção a equipamento particular, com exceção de cadastro do equipamento para uso dentro da Instituição, configuração de *internet* e instalação de impressora.

§ 3º. A Instituição não se responsabilizará por nenhum dano causado ao equipamento.

§ 4º. A CTI não prestará nenhum serviço ou configuração, exceto os acima citados.

§ 5º. Ao utilizar a rede de dados da Instituição o portador deve seguir as mesmas regras de utilização da rede e *internet*.

Art. 15. Da utilização de Rede e *Internet*

§ 1º. Somente é permitida a navegação de *sites* nas portas 80 e 443. Casos específicos que exijam outros protocolos deverão ser solicitados diretamente à CTI com prévia autorização da chefia de setor.

§ 2º. O acesso à rede sem fio só poderá ser utilizado nas dependências do IFC – *Campus* Concórdia.



§ 3º. O usuário, juntamente à chefia do setor, devem realizar a manutenção do diretório setorial, evitando o acúmulo de arquivos desnecessários.

§ 4º. Deve-se evitar acesso a arquivos que comprometam o uso de banda (*download*) ou que perturbem o andamento dos trabalhos.

§ 5º. Em caso de necessidade poderá ser implantado pela CTI mecanismos de melhoria do fluxo da rede por meio de limitação de banda por grupos de usuários e/ou priorização por serviços.

Art. 16. É vedado no âmbito do *Campus* Concórdia

§ 1º. Acesso a *sites* com conteúdos de cunho pornográfico e ilícito ou que envolvam apostas e afins.

§ 2º. Uso de ferramentas P2P para fins ilícitos.

§ 3º. Divulgar informações confidenciais do IFC – *Campus* Concórdia em grupos de discussão, bate-papo e redes sociais.

§ 4º. Tentar obter acesso não autorizado, tais como fraudar autenticação de usuário ou segurança de qualquer servidor, rede ou conta.

§ 5º. Tentar interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede. Isso inclui ataques, tentativas de congestionar a rede, tentativas de sobrecarga em servidores e tentativa de invasão de servidores.

§ 6º. Armazenar, distribuir, editar ou gravar por meio do uso de recursos computacionais da rede, material de natureza ilícita.

§ 7º. Gravar ou instalar no diretório do setor, na estação de trabalho ou em qualquer equipamento da Instituição, jogo ou qualquer tipo de *software*/aplicativo para esse fim.

§ 8º. Criar e/ou remover arquivos fora da área alocada ao setor ou que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas.

§ 9º. Alterar configurações de rede e inicialização dos equipamentos.

§ 10. Utilizar qualquer tipo de *scanner* de rede *Wireless*, mesmo que seja para testes. Somente será concedido permissão de uso de *scanner* por meio de solicitação da coordenação do Curso de Informática, caso comprovado o uso através de ementa do curso sendo que os testes se darão em ambiente controlado de laboratório.

§ 11. Desenvolver, manter, usar ou divulgar meios que possibilitem a violação de computadores da rede.

§ 12. Utilizar ou propagar *softwares* mal-intencionados, como vírus, *worms*, cavalos de tróia, *keyloggers* ou programas que controlem outros computadores por meio de recursos disponibilizados pela Instituição.

73.



§ 13. Apropriar-se ou distribuir, por intermédio de qualquer meio físico ou virtual, *softwares* licenciados ou licenças de *software* de propriedade exclusiva da Instituição, bem como qualquer informação sem autorização por escrito.

§ 14. Utilizar os recursos disponibilizados pela Instituição para distribuir cópia de qualquer material protegido por direitos autorais, propriedades intelectuais, leis, regulamentações similares, patentes ou outras normas/políticas.

§ 15. Divulgar, por intermédio dos equipamentos de informática disponibilizados para uso, informações que possam causar alguma forma de dano físico ou moral a terceiros.

§ 16. Causar falhas nos recursos computacionais da Instituição ou por intermédio destes em outras redes, por meio da transmissão de arquivos ou outras informações.

§ 17. Comprometer ou excluir informações ou arquivos que não sejam de sua propriedade, armazenados nos recursos computacionais da Instituição sem autorização.

§ 18. Utilizar recursos da instituição para enviar SPAM.

§ 19. Efetuar *downloads* de filmes, jogos, programas de entretenimento ou de qualquer arquivo que não esteja ligado diretamente com as funções exercidas pelo setor.

§ 20. Conectar dispositivos não autorizados à rede da instituição ou qualquer dispositivo que interfira nos serviços da rede.

§ 21. Criar redes *ad hoc* dentro do IFC – *Campus* Concórdia. Testes são liberados somente dentro de laboratório, por meio de solicitação de professores.

Art. 17. Da utilização do *e-mail* Institucional

Parágrafo único: A utilização do *e-mail* institucional é regulamentada pela Portaria normativa 002/2016/IFC – Uso do Correio Eletrônico, ou dispositivo legal substitutivo.

Art. 18. Da utilização e reserva de laboratórios de informática

§ 1º. Ficam sujeitos a esta política todos os usuários dos laboratórios de informática do IFC – *Campus* Concórdia.

§ 2º. Os laboratórios de informática são vinculados à CTI que controlará sua utilização durante o horário de funcionamento da Instituição.

§ 3º. O uso dos Laboratórios é regido pela Portaria N° 169 CCON/IFC/2017 de 18 de Maio de 2017 que dispõe sobre a normatização do uso dos laboratórios de Informática no *Campus* Concórdia, ou dispositivo legal substitutivo.

CAPÍTULO VI NORMATIVAS DE SERVIÇOS

13.



Art. 19. Das normativas para contratação, desenvolvimento e prestação de serviços

Parágrafo único: São estabelecidas as regras e procedimentos gerais para a contratação e desenvolvimento dos recursos de TIC do IFC - *Campus* Concórdia:

- I. Das contratações de TI;
- II. Da criação de *sites* e sistemas para eventos;
- III. Do fluxo de solicitação;
- IV. Do desenvolvimento de sistemas institucionais e *softwares*;
- V. Do empréstimo de materiais e equipamentos;
- VI. Da prestação de serviços por empresas terceirizadas.

Art. 20. Das contratações de TI

§ 1º. Todas as aquisições de TI devem obrigatoriamente seguir a instrução normativa 02/2015 do Instituto Federal Catarinense e a instrução normativa 04/2015/SLTI.

§ 2º. A elaboração dos documentos de oficialização de demanda (DOD) é de responsabilidade do requisitante, com o auxílio da CTI.

§ 3º. Documentos de oficialização de demanda que estiverem preenchidos incorretamente serão devolvidos aos seus requisitantes para correção.

§ 4º. Devem ser respeitados os calendários de compra conjunta, bem como os prazos para envio de documentação. A CTI não se responsabilizará por falta de equipamentos devido a não solicitação destes nos prazos definidos na Agenda de Compras Conjuntas do IFC.

§ 5º. O Agente de Compras de TI é o responsável pelo recebimento e avaliação dos documentos de compra e elaboração do pedido de compra.

§ 6º. Todo o processo deve obrigatoriamente seguir o fluxograma de rotina de compras conjuntas do IFC.

§ 7º. É de responsabilidade do Agente de Compras de TI seguir todos os procedimentos exigidos pela Instrução Normativa Nº 002/2015/IFC ou documento substitutivo.

Art. 21 Da criação de *sites* e sistemas para eventos

§ 1º. A solicitação para criação de *sites* e sistemas para eventos deve ser solicitada por memorando eletrônico à CTI com no mínimo 40 (quarenta) dias de antecedência ao primeiro dia de uso, ficando a cargo da CTI avaliar a viabilidade do que for proposto.

§ 2º. Todos os *sites* serão elaborados seguindo o *layout* do padrão institucional.



§ 3º. Caso não exista ferramenta Institucional para atender a solicitação, a CTI reserva-se o direito de negar as solicitações.

§ 4º. Para sistemas em funcionamento toda ou qualquer alteração seguirá integralmente a política de atualização de *software* do IFC – *Campus* Concórdia.

Art. 22. Do fluxo de solicitação

§ 1º. O requisitante deve avaliar a necessidade de criação de *site* ou sistema para eventos.

§ 2º. Escolher o formato e *layout* respeitando os padrões IFC, informando por meio de memorando eletrônico os seguintes itens:

- I. Título do *site*/sistema;
- II. Endereço para acesso;
- III. Responsável por alimentar o *site*/sistema;
- IV. Contato do responsável;
- V. Textos, tabelas ou qualquer outra informação que for necessária.

§ 3º. A CTI receberá a documentação e avaliará a viabilidade da execução.

§ 4º. O *site*/sistema será desenvolvido dentro do prazo estipulado e ao término deverá ser enviado ao usuário a senha de acesso por meio de *e-mail* institucional para o requisitante, o qual ficará responsável pela utilização e pelo conteúdo postado e/ou exposto.

§ 5º. Caso o *site*/sistema apresente mau funcionamento ou erro de programação a CTI deverá ser informada.

Art. 23. Do desenvolvimento de sistemas institucionais e *softwares*

§ 1º. As solicitações para o desenvolvimento de sistemas devem ser encaminhadas por meio de memorando eletrônico à CTI com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias à necessidade de utilização.

§ 2º. Os pedidos serão analisados e respondidos por meio de memorando eletrônico.

§ 3º. Caso a solicitação seja aceita, deverá obedecer integralmente a Política de Criação e Atualização de *Software* do IFC – *Campus* Concórdia.

Art. 24. Do empréstimo de materiais e equipamentos

§ 1º. As solicitações devem ser realizadas com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis por meio de memorando eletrônico ou por *e-mail* contendo as seguintes informações:

- I. Data de retirada;

13.



- II. Data de Devolução;
- III. Material e/ou equipamento e quantidade;
- IV. Setor ou local da utilização;
- V. *Softwares* necessários para utilização (opcional);
- VI. Motivo/justificativa;
- VII. Responsável.

§ 2º. No ato do empréstimo/devolução o usuário deverá preencher planilha de controle de empréstimo do material ou equipamento emprestado.

§ 3º. Todo ou qualquer dano causado ao material ou equipamento emprestado é de responsabilidade do usuário, cabendo ao mesmo devolver o bem nas mesmas condições em que foi retirado.

Art. 25. Da prestação de serviços de TI por empresas terceirizadas

§ 1º. Qualquer instalação de novo equipamento ou remoção de equipamentos de informática ou de comunicação deve obrigatoriamente ser supervisionado por um técnico da CTI.

§ 2º. No caso de o equipamento tratar-se de uma estação de trabalho ou *notebook*, estes devem possuir todos os *softwares* licenciados com antivírus e *firewall* instalados e atualizados, com verificação periódica configurada.

§ 3º. Caso não possua licenças disponíveis poderá ser utilizado *software* livre.

§ 4º. A manutenção de tais equipamentos é de responsabilidade da empresa contratada.

§ 5º. Ao utilizar a rede de dados e *internet* a empresa terceirizada deve seguir as mesmas regras de utilização listadas neste documento.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. Esta política será atualizada sempre que necessário, de modo a refletir as necessidades do IFC – *Campus* Concórdia e a evolução da TI.

Art. 27. As atualizações poderão ser realizadas no todo ou em partes, tendo em vista sua modularidade e deverão ser aprovadas pelo CONCAMPUS.

Art. 28. Este documento e seus anexos devem ser amplamente divulgados a todos os servidores efetivos ou temporários, estagiários, terceirizados e empresas prestadoras de serviço que atuem no



âmbito do IFC–*Campus* Concórdia, estando disponíveis para acesso e *download* a qualquer momento.

Art. 29. O IFC–*Campus* Concórdia se exime das responsabilidades decorrentes da violação de qualquer um dos itens deste documento. Fica o usuário responsável pelos atos ilícitos ou danosos, praticados utilizando os recursos computacionais da instituição que venham a causar prejuízos ou ônus às informações, sistemas, imagem, equipamentos da Instituição ou terceiros. Os usuários devem estar cientes de que as informações geradas e manuseadas a partir dos sistemas do IFC–*Campus* Concórdia são de propriedade da Instituição.

Art. 30. Em virtude da segurança da informação ser um processo contínuo, novas normas e possíveis alterações nesta política poderão ser implementadas. Todos os usuários que fazem uso dos recursos computacionais do IFC – *Campus* Concórdia devem manter-se atualizados quanto às normas em vigor.

Art. 31. Atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

REFERÊNCIAS

- Política de Segurança da Informação.** Disponível em <http://dti.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2014/07/RESOLU%C3%87%C3%83O-044-2013-Aprova-PoSIC-.pdf>
- Instrução Normativa MP/SLTI N° 04/2014.** Disponível em <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/instrucao-normativa-nb0-4-de-11-de-setembro-de-2014-compilada/download>
- Instrução Normativa 02/2015/IFC.** Disponível em <http://dti.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2015/03/IN-002-2015-altera-a-IN-001-2015.pdf>
- Instrução Normativa 03/2015/IFC.** Disponível em <http://dti.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2015/09/Instru%C3%A7%C3%A3o-Normativa-003-2015.pdf>
- Portaria 1007/2015/IFC.** Disponível em http://dti.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/8/2015/05/portaria_1007.pdf

13.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense – *Campus* Concórdia
