



Coren[®]
Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Política de Segurança da Informação

Norma para utilização de: (i) Equipamentos Tecnológicos, Sistemas da Informação e Rede de Comunicações; (ii) Serviço de Correio Eletrônico e (iii) Acesso aos sítios de Internet e Intranet do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação

Setembro de 2019 – Versão 7.2

Política de Segurança da Informação

Norma para utilização de: (i) Equipamentos Tecnológicos, Sistemas da Informação e Rede de Comunicações; (ii) Serviço de Correio Eletrônico e (iii) Acesso aos sítios de Internet e Intranet do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro

Créditos

Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro – Coren-RJ
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC/Coren-RJ

Diretoria

Presidente: Ana Lucia Telles Fonseca
Vice-Presidente: Ana Teresa Ferreira de Souza
Primeiro-Tesoureira: Maria Lúcia Tanajura Machado
Segundo-Tesoureira: Eliane Soares de Araújo
Primeira-Secretário: Glauber José de Oliveira Amâncio
Segundo-Secretária: Carolina Alves Felipe

Equipe Técnica

Aline Macedo Arza Lobo
Arlindo Souza Amaral Neto
Edel da Silva Melo
Kal-El Carvalho
Dalci Ribeiro Pinto

COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Glacy Kelly Gomes da Cunha Bisaggio – Conselheira – Coordenação

Membros:

Carine Rocha
Aline Lobo
Arlindo Souza Amaral Neto
Demarie Amaral
Wilma Gonçalves do Nascimento
Danielle Bartoly
Normeli Fernandes
Heloise Gonçalves

Fonte Referencial

Conselho Federal de Enfermagem – COFEN
Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC/COFEN

Versionamento

Versão	Data	Detalhamento da versão	Preparado por	Aprovado por
1.0	12/01/2017	Confecção do projeto.	Aline Macedo Arza Lobo	
1.0	20/02/2017	Confecção do projeto.	Aline Macedo Arza Lobo	
1.0	14/03/2017	Confecção do projeto.	Aline Macedo Arza Lobo	
1.0	08/05/2017	Alteração	Aline Macedo Arza Lobo	
2.0	22/03/2019	Alteração de Diretoria	Aline Macedo Arza Lobo	
2.1	04/06/2019	Alterações sugeridas pelo CTIC	Glacy Kelly Gomes da Cunha Bisaggio - CTIC	REDIR 31/05/2019
2.2	05/06/2019	Alterações de dúvidas sobre funcionalidades e documentações referencial dos Títulos XX a XXVIII	Aline Macedo Arza Lobo	
3.0	07/06/2019	Alterações sugeridas pelo CTIC	Aline Macedo Arza Lobo - CTIC	
4.0	13/06/2019	Alterações sugeridas pelo CTIC	Aline Macedo Arza Lobo - CTIC	
5.0	29/07/2019	Alterações sugeridas pelo CTIC	Arlindo Neto - CTIC	
6.0	02/09/2019	Alterações sugeridas pelo CTIC	Aline Macedo Arza Lobo - CTIC	
7.0	12/09/2019	PSIC aprovada –	Glacy Kelly Bisaggio - CTIC	
7.1	13/09/2019	PSIC - VERSÃO A SER APROVADA	CTIC	
7.2	12/09/2019	FINAL	CTIC	ROP DECISÃO 670-2019

Sumário

Sumário

INTRODUÇÃO.....	5
TÍTULO I - DAS GENERALIDADES.....	6
TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS.....	6
TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO.....	8
TÍTULO IV - DA REVISÃO.....	8
TÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS.....	8
TÍTULO VI - TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO.....	9
TÍTULO VII - DOS CONCEITOS.....	10
TÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE SISTEMAS E DA REDE DE COMUNICAÇÕES.....	14
TÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO.....	18
TÍTULO X - DO USO DE SOFTWARES E LICENÇAS.....	18
TÍTULO XI - DO USO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (HARDWARE).....	19
TÍTULO XII - DAS CONTAS DE ACESSOS À REDE COREN-RJ.....	20
TÍTULO XIII - DO USO DA INTERNET.....	22
TÍTULO XIV - DOS SITES DO COREN-RJ HOSPEDADOS EM SEUS SERVIDORES.....	23
TÍTULO XV - DO MONITORAMENTO DE USO, INSPEÇÃO DE ARQUIVOS E AUDITORIA.....	23
TÍTULO XVI - DO CONTROLE.....	24
TÍTULO XVII - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (SCE) DO COREN-RJ.....	24
TÍTULO XVIII - DA ESTRUTURA.....	26
TÍTULO XIX - DA SISTEMÁTICA.....	27
TÍTULO XX - DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES.....	27
TÍTULO XXI - DA RESPONSABILIDADE PELOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COREN-RJ.....	28
TÍTULO XXII - DA GESTÃO DOS SÍTIOS DE INTERNET, REDES SOCIAIS E INTRANET DO COREN-RJ.....	29
TÍTULO XXIII - DA IDENTIDADE VISUAL.....	30
TÍTULO XXIV - DO CÓDIGO FONTE.....	30
TÍTULO XXV - DOS FORMULÁRIOS E REQUISIÇÕES, RESOLUÇÕES, APLICATIVOS E SERVIÇOS DISPONÍVEIS ONLINE.....	31
TÍTULO XXVI - DA UTILIZAÇÃO DO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COREN-RJ.....	31
TÍTULO XXVII - DO CONTEÚDO DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COREN-RJ.....	32
TÍTULO XXVIII - DO SUBDOMÍNIO DOS SÍTIOS DE INTERNET DO COREN-RJ.....	32
TÍTULO XXIX - DA INCLUSÃO DAS PÁGINAS INTERNAS NO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTRANET DO COREN-RJ.....	33
TÍTULO XXX - DO ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS E BACKUP DOS DADOS.....	33
TÍTULO XXXI - DO ACESSO AOS RECURSOS DE FORMA REMOTA.....	35
TÍTULO XXXII - DO ACESSO AS IMPRESSORAS.....	36
TÍTULO XXXIII - DA SUSPENSÃO DE PRIVILÉGIOS INDIVIDUAIS.....	36
TÍTULO XXXIV - PENALIDADES.....	37
TÍTULO XXXV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	38
TÍTULO XXXVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38
TÍTULO XXXVII - DA VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	38
TÍTULO XXXVIII - DOS CASOS OMISSOS.....	38
ANEXO I.....	39
TERMO DE RESPONSABILIDADE.....	39
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO COREN-RJ.....	39
ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO PADRÃO DE USUÁRIO NA REDE.....	40

INTRODUÇÃO

A segurança de informações visa garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e disponibilidade das informações processadas pelo Coren-RJ. A integridade, a confidencialidade e a autenticidade de informações estão intimamente relacionadas aos títulos abordados nesta política. Política de segurança da informação é um conjunto de princípios que norteiam a gestão de segurança de informações e que deve ser observado pelo corpo técnico e gerencial e pelos usuários internos e externos. As diretrizes estabelecidas nesta política determinam as linhas mestras que devem ser seguidas pela instituição para que sejam assegurados seus recursos computacionais e suas informações.

A Política de Segurança da Informação (PSI), por sua vez, é o documento formal que orienta e estabelece as diretrizes corporativas para a proteção dos ativos de informação e a gestão da segurança da informação. “Política de Segurança da Informação e Comunicações: documento aprovado pela autoridade responsável pelo órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta e indireta, com o objetivo de fornecer diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicações” – Inciso I do art. 2º da IN GSI/PR N° 01/2008, de 13 de junho de 2008. Tal documento considera as recomendações e práticas propostas pelo Decreto n° 3.505/2000, pela IN GSI/PR n° 01/2008, pela norma internacional ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 e alinha-se, ainda, às demais leis e normas vigentes sobre o tema e às diretrizes estratégicas do órgão. O GSI/PR editou, em 30/06/2009, a Norma Complementar 03/IN01/DSIC/GSIPR, que estabeleceu diretrizes para elaboração de política de segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta.

- 1.1) O QUE É INTEGRIDADE DE *INFORMAÇÕES* NO ÂMBITO DA PSI DO COREN-RJ?
Consiste na fidedignidade de informações. Ou seja, sinaliza a conformidade de dados armazenados com relação às inserções, alterações e processamentos autorizados efetuados. Sinaliza, ainda, a conformidade dos dados transmitidos pelo emissor com; os recebidos pelo destinatário. A manutenção da integridade pressupõe a garantia de não violação dos dados com intuito de alteração, gravação ou exclusão, seja ela acidental ou proposital.
- 1.2) O QUE É CONFIDENCIALIDADE DE *INFORMAÇÕES* NO ÂMBITO DA PSI DO COREN-RJ?
Consiste na garantia de que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações armazenadas ou transmitidas por meio de redes de comunicação. Manter a confidencialidade pressupõe assegurar que as pessoas não tomem conhecimento de informações, de forma acidental ou proposital, sem que possuam autorização para tal procedimento.
- 1.3) O QUE É AUTENTICIDADE DE *INFORMAÇÕES* NO ÂMBITO DA PSI DO COREN-RJ?
Consiste na garantia da veracidade da fonte das informações. Por meio da autenticação é possível confirmar a identidade da pessoa ou entidade que presta as informações.
- 1.4) POR QUE É IMPORTANTE ZELAR PELA SEGURANÇA DE *INFORMAÇÕES* DO COREN-RJ? Porque, para o Coren-RJ a informação é um ativo muito importante para qualquer instituição, podendo ser considerada, atualmente, o recurso patrimonial mais crítico. Informações adulteradas, não disponíveis, sob conhecimento de pessoas de má-fé ou de concorrentes podem comprometer significativamente, não apenas a imagem da instituição perante terceiros, como também o andamento dos próprios processos

institucionais. É possível inviabilizar a continuidade de uma instituição se não for dada a devida atenção à segurança de suas informações.

1.5) O QUE FAZER QUANDO A PSIC FOR VIOLADA?

A própria Política de Segurança de Informações prevê os procedimentos a serem adotados para cada caso de violação, de acordo com a severidade, a amplitude e o tipo de infrator que a perpetra. A punição pode ser desde uma simples advertência, abertura de processo administrativo ou até uma ação judicial. A Lei n.º 9.983, de 14 de julho de 2000, que altera o Código Penal Brasileiro, já prevê penas para os casos de violação de integridade e quebra de sigilo de sistemas informatizados ou banco de dados da Administração Pública. O novo art. 313-A trata da inserção de dados falsos em sistemas de informação, enquanto o art. 313-B discorre sobre a modificação ou alteração não autorizada desses mesmos sistemas. O § 1º do art. 153 do Código Penal foi alterado e, atualmente, define penas quando da divulgação de informações sigilosas ou reservadas, contidas ou não nos bancos de dados da Administração Pública. O fornecimento ou empréstimo de senha que possibilite o acesso de pessoas não autorizadas a sistemas de informações é tratado no inciso I do § 1º do art. 325 do Código Penal. Neste tópico, fica ainda mais evidente a importância da conscientização dos funcionários quanto à PSI. Uma vez que a Política seja de conhecimento de todos do Coren-RJ, não será admissível que as pessoas aleguem ignorância quanto às regras nela estabelecidas a fim de livrar-se da culpa sobre violações cometidas. Quando detectada uma violação, é preciso averiguar as causas, consequências e circunstâncias em que ocorreu. Pode ter sido derivada de um simples acidente, erro ou mesmo desconhecimento da PSI, como também de negligência, ação deliberada e fraudulenta. Essa averiguação possibilita que vulnerabilidades até então desconhecidas pela CTEC passem a ser consideradas, exigindo, se for o caso, alterações na PSI.

O objetivo desta publicação é apresentar na forma de títulos boas práticas em segurança da informação, a qualquer pessoa que interaja de alguma forma com ambientes informatizados, desde profissionais de TI envolvidos com segurança de informações, auditores, usuários e dirigentes preocupados em proteger o patrimônio, os investimentos e os negócios da instituição, em especial, os gestores do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro.

TÍTULO I - DAS GENERALIDADES

Art. 1º. Esta norma tem por finalidade estabelecer regras gerais para uso apropriado e seguro dos recursos computacionais, redes de computadores e serviço de correio eletrônico, a proteção e a privacidade efetiva aos usuários, e a própria administração desses recursos, garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações em meio computacional, e estabelecer regras para atualização dos sítios de Internet e Intranet do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro(Coren-RJ), e determinar atribuições e responsabilidades para estabelecimento da Política de Segurança da Informação do Coren-RJ.

TÍTULO II - DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Art. 2º. As presentes instruções regulam a sistematização do uso de equipamentos de informática, de sistemas e da rede de comunicações no âmbito do Coren-RJ, em complemento ao prescrito na legislação em vigor. Para tanto, ficam relacionadas às seguintes referências:

- I) ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos;
- II) ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 - Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação;
- III) Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- IV) Resolução Cofen Nº 507/2016 - Institui e implementa o Código de Ética dos Empregados Públicos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.
- V) Decreto nº 2.134, de 24 de janeiro de 1997 - Regulamenta o art. 23 da Lei nº 8.159/91;
- VI) Decreto nº 2.910, de 29 de dezembro de 1998 - Estabelece as normas para a salvaguarda de documentos, materiais, áreas, comunicações e sistemas de informação de natureza sigilosa;
- VII) Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000 - Institui a Política de Segurança da Informação nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal;
- VIII) Decreto nº 3.587, de 05 de setembro de 2000 - Estabelece normas para Infraestrutura de Chaves Públicas do Poder Executivo Federal – ICP–Gov;
- IX) Decreto nº 3.865, de 13 de julho de 2001 - Estabelece requisito para contratação de serviços de certificação digital pelos Órgãos Públicos Federais;
- X) Decreto nº 3.996, de 31 de outubro de 2001 - Dispõe sobre a prestação de serviços de certificação digital no âmbito da Administração Pública Federal.
- XI) Decreto nº 4.553, de 30 de dezembro de 2002 - Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal;
- XII) Instrução Normativa GSI nº 1, de 13 de Junho de 2008 - Disciplina a Gestão da Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal;
- XIII) Lei nº 8.159, de janeiro de 1991 - Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências;
- XIV) Lei nº 9.983, de 14 de julho de 2000 - Altera o Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal e tipifica crimes de informática praticados no âmbito da Administração Pública Federal;
- XV) Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973 - Dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Enfermagem e dá outras providências.

XVI) Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 - Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;

XVII) Resolução CEGE nº 7, de 29 de julho de 2002 - Estabelece regras e diretrizes para os sítios na Internet da Administração Pública Federal;

XVIII) Resolução Coren-RJ nº 421, de 15 de fevereiro de 2012 - Aprova o Regimento Interno do COREN-RJ e dá outras providências.

TÍTULO III - DO ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Art. 3º. A Política de Segurança da Informação do Coren-RJ aplica-se a todos aqueles autorizados a fazerem uso dos recursos da Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), no âmbito das redes de computadores do Coren-RJ, administrados pelo Coren-RJ, nos termos desta norma específica.

§ 1º Aplica-se ainda esta política, no que couber, ao relacionamento do Coren-RJ com outros órgãos públicos ou entidades públicas ou privadas.

§ 2º Os mecanismos utilizados para proteção da segurança da informação devem ser mantidos de forma a preservar a continuidade de seus serviços.

TÍTULO IV - DA REVISÃO

Art. 4º. Os instrumentos normativos gerados no âmbito da Política de Segurança da Informação do Coren-RJ devem ser revisados sempre que se fizerem necessários, e, no mínimo, a cada ano.

Parágrafo único – Deverão ser mantidos controles de versões e revisões.

TÍTULO V - DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º. As ações desenvolvidas no âmbito da Política de Segurança da Informação do Coren-RJ serão norteadas pelos seguintes princípios:

- I) Clareza: as responsabilidades pela segurança dos ativos de TI do Coren-RJ e pelo cumprimento de processos de segurança devem ser claramente definidas;
- II) Ética: todos os direitos e interesses legítimos dos servidores, conselheiros, colaboradores, designados, estagiários, terceirizados e visitantes devem ser respeitados sem comprometimento da segurança;
- III) Proporcionalidade: o nível, a complexidade e os custos das ações de Segurança da Informação devem ser apropriados e adequados ao valor e à necessidade de confiança nos ativos do Coren-RJ, considerando os impactos e a probabilidade de ocorrência dos riscos;

IV) Responsabilidade: os servidores, conselheiros, colaboradores, designados, estagiários e terceirizados devem ter ciência de todas as normas e procedimentos de Segurança da Informação adotadas no Coren-RJ;

V) Integração: as ações de Segurança da Informação devem ser integradas com as demais ações do Coren-RJ; e

VI) Celeridade: as ações de Segurança da Informação devem oferecer respostas a incidentes e correções de falhas de segurança o mais rápido possível.

TÍTULO VI - TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Art. 6º. O tratamento das informações que se seguem serão adotados para os efeitos desta norma.

- I) A informação utilizada pelo Coren-RJ é um bem que tem valor. Ela deve ser protegida, cuidada e gerenciada adequadamente com o objetivo de garantir a sua disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade e auditabilidade, independente do meio de armazenamento, processamento ou transmissão que esteja sendo utilizado;
- II) Cada usuário deve acessar apenas as informações e os ambientes previamente autorizados. Qualquer tentativa de acesso a ambientes não autorizados será considerada uma violação dessa Norma;
- III) O acesso da informação armazenada e processada no ambiente de tecnologia é individual e intransferível. Esse acesso acontece através da identificação e autenticação do usuário;
- IV) O ambiente do sistema computacional destinado à execução dos sistemas e o ambiente de produção não devem ser utilizados para testes. Os testes devem ser feitos em ambiente apropriado e gerenciado;
- V) A passagem de programas e dados para o ambiente de produção deve ser controlada de maneira a garantir a integridade e disponibilidade desse ambiente para sua execução;
- VI) Todos os procedimentos que possibilitam a proteção da informação e a continuidade de seu uso devem ser documentados, de tal forma que possibilite que a organização continue a operacionalização desses procedimentos;
- VII) Devem ser estabelecidos critérios para deleções segura de informações armazenadas em estações de trabalho e/ou outros dispositivos de armazenamento, como formatação de máquinas ou desmagnetização de discos, quando o equipamento for transferido para outro usuário ou descartado pela AGU para algum outro destino.
- VIII) O Gestor da Informação é a pessoa responsável pela autorização de acesso, validação de uso e definição dos demais controles sobre a informação;

- IX) O Gestor da Informação classificará o nível de confidencialidade e proteção da informação conforme Decretos N^{os} 4553 de 27/12/2002 e 7.724 de 16/05/2012;
- X) A destruição de dados sigilosos deve ser feita por método que sobrescreva as informações armazenadas. Se não estiver ao alcance do órgão a destruição lógica, deverá ser providenciada a destruição física por incineração dos dispositivos de armazenamento;
- XI) Toda informação crítica para o funcionamento da AGU deve possuir, pelo menos, uma cópia de segurança atualizada e guardada em local remoto, com proteção adequada. O Gestor da Informação é responsável pela definição dessa criticidade.

TÍTULO VII - DOS CONCEITOS

Art. 7^o. Os conceitos que se seguem serão adotados para os efeitos desta norma.

- I) **Aplicativo:** Programa ou conjunto de programas de computador que executam tarefas de processamento de dados.
- II) **Autenticidade:** Propriedade que permite identificar que uma informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por determinada pessoa física ou por um determinado sistema, órgão ou entidade.
- III) **Canais de comunicações:** São os meios providos pelos equipamentos eletrônicos empregados em comunicações, por onde trafega a informação.
- IV) **Capital intelectual:** É o somatório do conhecimento documentado e do preparo intelectual, individual, dos componentes de um grupo de trabalho.
- V) **Código Malicioso:** Pequenos programas de computador, normalmente escritos em ActiveX ou Java, que se disseminam na Internet (na maior parte das vezes por meio do correio eletrônico) e que se instalam, sem autorização, no computador do usuário, utilizando brechas na segurança.
- VI) **Colaborador:** Profissional de enfermagem, não conselheiro, designado por meio de portaria do Coren-RJ específica para o desempenho de uma determinada função..
- VII) **Comitê de Informática:** Comitê formado por vários representantes das unidades administrativas do Coren-RJ para tratar das prioridades dos projetos de Tecnologia da Informação para o Coren-RJ segundo as orientações estabelecidas na IN n^o 04 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- VIII) **Confidencialidade:** Propriedade que permite controlar determinada informação não esteja disponível, ou seja, revelada a pessoa física, sistema, entidade ou órgão não autorizado e não credenciado.
- IX) **Contas:** São unidades gerenciáveis de transmissão e recepção de mensagens, associadas a um ou mais correspondentes. Seus atributos são: nome, senha, endereço, tipo, proprietário, tamanho e anexos.
- X) **Correio Eletrônico ou *E-mail*:** Sistema que permite compor, enviar e receber

mensagens por meio de sistemas eletrônicos de comunicação.

XI) Correspondência digitalizada: É uma mensagem cujo conteúdo foi codificado em sinal digital, podendo ser transmitida integralmente por meios eletrônicos. Poderá conter anexos.

XII) Designados: qualquer pessoa sem vínculo empregatício com o Coren-RJ, devidamente autorizada pela Presidência, por meio de portaria para o desenvolvimento de determinada atividade institucional por tempo determinado.

XII) Disponibilidade: Propriedade de que a informação esteja acessível e possa ser usada, sempre que demandada, por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade.

XIII) *Download*: Obtenção de cópia, em máquina local, de um arquivo originalmente armazenado em máquina remota ou em rede.

XIV) Estagiário: São alunos regularmente matriculados em cursos da rede pública ou particular ou escolas de educação especial que são aceitos por pessoas jurídicas de direito privado, órgãos da administração pública e instituições de ensino para o desenvolvimento de atividades relacionadas com sua área de atuação profissional. A atividade de estagiário está prevista na Lei nº 11.788/2008. O estágio é uma complementação de ensino e sob esta ótica, o estagiário não pode ser enquadrado como empregado.

XV) *Hardware*: Componente ou conjunto de componentes físicos de um computador ou de seus periféricos, como teclado, mouse, impressoras, scanners, nobreaks, estabilizadores, webcams, monitores e outros.

XVI) *Helpdesk*: sistema de chamados utilizado pelo Departamento de Tecnologia, Informação e Comunicação (DTIC) para gerenciar chamados técnicos realizados por usuários.

XVII) Identificação: Forma como o usuário é conhecido perante o ambiente de informática, constituída pelo login e pela senha, que, quando digitados de forma correta, validam as permissões e privilégios de uso de um recurso computacional.

XIX) Imperícia: É a incapacidade, a falta de habilidade específica para a realização de uma atividade técnica ou científica, não levando o agente em consideração o que sabe ou deveria saber. A imperícia se revela pela ignorância, inexperiência ou inabilidade sobre a arte ou profissão que pratica. É uma forma culposa (diferentemente da dolosa, que exige a intenção), que gera responsabilidade civil e/ou criminal pelos danos causados. (Artigo 18, II, do Código Penal e nos artigos 617 e 951 do Código Civil).

XX) Imprudência: Consiste na violação das regras de condutas ensinadas pela experiência. É o atuar sem precaução, precipitado, imponderado. Há sempre um comportamento positivo. É a chamada culpa *in faciendo*. Uma característica fundamental da imprudência é que nela a culpa se desenvolve paralelamente à ação. Deste modo, enquanto o agente pratica a conduta comissiva, vai ocorrendo simultaneamente a imprudência.

XXI) Informação: Ativo tangível ou intangível que tem valor para o Coren-RJ, bem como os processos utilizados para receber, transferir, trocar, armazenar e descartar tais ativos.

I) XXII) Integridade: Propriedade que permite verificar se a informação foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental.

XXIII) Internet: Conjunto de computadores interligados em uma rede de abrangência mundial, que se comunicam utilizando o protocolo TCP/IP.

XXIV) Intranet: Conjunto de computadores e outros equipamentos de uma instituição que formam uma rede local, utilizando o protocolo TCP/IP e são ligados à Internet usualmente por um sistema de proteção (*firewall*).

XXV) Irretratibilidade: Impossibilidade do usuário de negar a autoria de uma transação anteriormente feita via recursos de TIC.

XXVI) Login: Conjunto de caracteres que identifica um usuário que necessita ter acesso a algum sistema computacional.

XXVII) Negligência: É o termo que designa falta de cuidado ou de aplicação numa determinada situação, tarefa ou ocorrência. É frequentemente utilizado como sinônimo dos termos "descuido", "incúria", "desleixo", "desmazelo" ou "preguiça". É a falta de diligência, implica desleixo, preguiça, ausência de reflexão necessária, caracterizando-se também pela inação, indolência, inércia e passividade. É a omissão aos deveres que as circunstâncias exigem. É uma forma de conduta humana que se caracteriza pela realização do tipo descrito em uma lei penal, através da lesão a um dever de cuidado, objetivamente necessário para proteger o bem jurídico e onde a culpabilidade do agente se assenta no fato de não haver ele evitado a realização do tipo, apesar de capaz e em condições de fazê-lo. Art. 18, Código Penal.

XXVIII) Recursos Computacionais: São os equipamentos, programas, meios físicos de tráfego, sistemas de armazenamento digitais, impressoras, bem como seus respectivos suportes de infraestrutura tecnológica, inseridos no ambiente computacional do Coren-RJ.

XXIX) Recursos de TIC: são dispositivos eletrônicos (*hardware*) adicionados ao conhecimento tecnológico aplicado (*software*) e ao pessoal especializado (*peopleware*) que viabilizam o fluxo da informação pelos canais de comunicações, mediante o emprego da tecnologia disponível.

XXX) Rede: Os recursos de rede, como também os elementos que a compõem tais como microcomputadores, impressoras e vídeos.

XXXI) Segurança da Informação: Conjunto de ações e mecanismos destinados a garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação.

XXXII) Servidor: Pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público, contratada em caráter permanente ou temporário para trabalhar no Coren-RJ.

XXXIII) Servidor de Rede: Sistema de computação que fornece serviços a uma rede de computadores.

XXXIV) Servidor regular: Idem ao conceito de servidor.

XXXV) Sistemas: Todos os softwares utilizados na rede do Coren-RJ, sendo estes adquiridos ou desenvolvidos pelo DTIC/Coren-RJ ou outras unidades administrativas do

órgão.

XXXVI) *Site/sítios*: Conjunto de documentos apresentados ou disponibilizados na rede mundial (*web*) por um indivíduo, empresa ou instituição, que pode ser acessado em um endereço específico da rede Internet (URL – Uniform Resource Locator), podendo ser subdividido em páginas com endereços específicos e próprios.

XXXVII) *Software* ou Programa: Conjunto dos componentes que não fazem parte do equipamento físico propriamente dito e que incluem as instruções e programas, bem como os dados a eles associados, empregados durante a utilização do sistema.

XXXVIII) *Stream*: É o fluxo de dados em um sistema computacional quando um arquivo é aberto para edição, todo ele ou parte dele fica na memória, permitindo assim alterações, por isto somente quando ele é fechado, tem-se a garantia de que nenhum dado se perderá ou será danificado.

XXXIX) Suporte: Serviço prestado por pessoal especializado visando solucionar problemas e imperfeições em sistemas e equipamentos de informática.

XL) Tecnologia da Informação: Termo para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação.

XLI) Terceirizado: Pessoa não investida legalmente em cargo público, contratada para executar atividades de interesse do Coren-RJ. Para a utilização dos recursos da TI do Coren-RJ, deverá estar legalmente habilitado pela empresa contratada e autorizado pelo fiscal do contrato.

XLII) TI: Tecnologia da Informação.

XLIII) TIC: Tecnologia da Informação e Telecomunicações.

XLIV) URL: Uniform Resource Locator.

XLIII)XLV) Usuários: São considerados usuários de TIC os servidores, conselheiros, colaboradores, designados, estagiários e terceirizados que obtiveram autorização do responsável pela área interessada, para acesso à rede de dados e autenticação no domínio de usuários do Coren-RJ.

XLVI) Vírus: É um programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga infectando, isto é, inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos do computador.

XLVII) Acesso Remoto – ingresso, por meio de uma rede, aos dados de um computador fisicamente distante da máquina do usuário;

XLVIII) *Backup* (Cópia de Segurança) – copiar dados em um meio separado do original, de forma a protegê-los de qualquer eventualidade. Essencial para dados importantes;

TÍTULO VIII - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES PARA USO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, DE SISTEMAS E DA REDE DE COMUNICAÇÕES

Art. 8º. Os servidores, conselheiros, colaboradores, designados, estagiários e terceirizados do Coren-RJ devem observar e adotar as ações de Segurança da Informação estabelecidas pelo Coren-RJ.

Art. 9º. O Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Coren-RJ) tem por objetivo precípuo supervisionar o funcionamento da área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Coren-RJ e executar, sob a orientação e supervisão da Diretoria do Coren-RJ, as atividades administrativas, nessa unidade, dentro dos limites regimentais vigentes.

Art. 10º. Compete ao DTIC do Coren-RJ:

- I) implementar normas de Segurança da Informação em cumprimento a esta política;
- II) manter contatos com autoridades legais, organismos reguladores e provedores de serviço de informação, de forma a garantir que ações adequadas e apoio especializado possam ser rapidamente acionados na ocorrência de incidentes de segurança em redes computacionais do Coren-RJ;
- III) proteger os dados, as informações, os sistemas de informação do Coren-RJ sob sua guarda, e os meios, também pertencentes ao Coren-RJ, utilizados para seu armazenamento, processamento e transmissão, contra ameaças e ações não autorizadas, de modo a reduzir riscos de utilização indevida e garantir sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade;
- IV) implementar planos de contingência, recuperação de desastres e continuidade, periodicamente testados, para garantir a não interrupção das atividades críticas e o retorno à situação de normalidade; e
- V) instituir equipe de tratamento e resposta a incidentes da rede de computadores do Coren-RJ.
- VI) intervir imediatamente caso seja verificada alguma situação que comprometa a integridade e bom funcionamento da rede do Coren-RJ.
- VII) Desinstalar, a qualquer tempo, qualquer software ou sistema que represente risco ou esteja em desconformidade com as políticas, normas e procedimentos vigentes.

Art. 11º. Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia do Coren-RJ:

- I) Definir critérios para auditoria periódica destinada a aferir o cumprimento da Política de Segurança da Informação do Coren-RJ, suas Normas Complementares e Procedimentos.
- II) Propor alterações na Política de Segurança da Informação;

- III) Propor normas relativas à segurança da informação e comunicações;
- IV) Promover cultura de segurança da informação e comunicações;
- V) Acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;
- VI) Realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;
- VII) Definir estratégias para a implantação da Política de Segurança da Informação;
- VIII) Apurar os incidentes de segurança críticos e encaminhar os fatos apurados para aplicação das penalidades previstas;
- IX) Supervisionar, analisar e avaliar a efetividade dos processos, procedimentos, sistemas e dispositivos de segurança da informação;
- X) Identificar controles físicos, administrativos e tecnológicos para mitigação do risco;

Art. 12º. O supervisor ou administrador (responsável pelas operações técnicas de determinada máquina ou rede) poderá ter acesso a arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados, desde que autorizado por escrito pela Presidência, ad referendum do Plenário do Coren-RJ e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Regional.

Art. 13º. Todos os usuários são responsáveis por:

- I) cumprir e fazer cumprir as regras, normas e procedimentos estabelecidos;
- II) zelar pelos equipamentos de TIC que utiliza, não sendo permitida qualquer remoção, desconexão de partes, substituição ou qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos que lhe foram confiados;
- III) respeitar áreas de acesso restrito, não executando tentativas de acesso a áreas e/ou máquinas alheias às suas permissões de acesso;
- IV) não tomar atitude ou ação que possa, direta ou indiretamente, prejudicar o bom funcionamento dos recursos de TIC e/ou computacionais disponibilizados no Coren-RJ;
- V) não executar programas que tenham como finalidade a decodificação de senhas, a monitoração da rede, a leitura de dados de terceiros, a propagação de vírus de computador, o desbloqueio de serviços, a destruição parcial ou total de arquivos ou que venha a prejudicar o bom funcionamento de serviços do Coren-RJ;
- VI) manter seus dados locais atualizados e com cópias de segurança, preferencialmente no servidor de arquivos, evitando a perda de informações;
- VII) não executar programas, instalar equipamentos ou executar ações que possam

facilitar o acesso à rede de usuários não autorizados;

VIII) não executar programas de conversação como chats on-line, Whatsapp, MSN e outros, sem prévia autorização da Presidência;

IX) não fazer uso de direitos especiais de acesso ou de qualquer outro privilégio já extintos com o término do período de ocupação de cargo ou função;

X) respeitar a propriedade intelectual, não copiando, modificando, usando ou divulgando em todo ou em parte, textos, artigos, programas ou qualquer outro material, sem a permissão expressa, por escrito, do detentor dos direitos da mesma;

XI) estar ciente de que a senha de acesso à rede é pessoal e intransferível, devendo, portanto, proceder de forma responsável, garantindo o sigilo de sua senha de acesso, trocando-a periodicamente e escolhendo códigos de difícil decodificação, sendo responsável por qualquer uso indevido da mesma, mesmo que por terceiros;

XII) compreender que é vedado qualquer outro tipo de utilização da rede, além do relacionado ao seu trabalho;

XIII) não desenvolver, fomentar ou promover ações que incentivem o racismo ou que violem quaisquer outros direitos constitucionais do cidadão;

XIV) não fazer uso da rede para molestar, ameaçar ou ofender os seus usuários ou terceiros, por qualquer meio, seja por textos, imagens, vídeos ou correios eletrônicos;

XV) não fazer uso da rede para circulação de propaganda política;

XVI) não utilizar a rede para divulgar aos demais usuários mensagens (e-mail) que não seja unicamente de interesse do Coren-RJ, como propagandas, correntes, fotos de qualquer espécie e outros assemelhados;

XVII) não tomar atitude ou ação que possa direta ou indiretamente indisponibilizar recursos da rede;

XVIII) a rede local não poderá ser utilizada para armazenagem (gravação em forma de backup no servidor de arquivos) ou utilização de jogos, figuras, fotos ou qualquer outro tipo de programa ou arquivo que não seja de interesse profissional ou funcional do Coren-RJ, sendo proibida a transmissão e recebimento de arquivos do tipo EXE;

XIX) não utilizar a rede ou permissões de acesso que são concedidas para divulgar no todo ou em parte informações a terceiros que são sigilosas ou de interesse apenas do Coren-RJ; e

XX) a impressão de documentos deverá se restringir àqueles de interesse profissional ou funcional do Coren-RJ.

XXI) pelas informações armazenadas no disco rígido e bem assim pelo cumprimento desta norma, estando sujeito, inclusive, às penalidades no âmbito disciplinar, desde que usuário dos recursos de TIC e/ou computacionais.

XXII) não divulgar informações confidenciais, em hipótese alguma, seja em grupos de

discussão, listas ou bate-papo, não importando se a divulgação foi deliberada ou inadvertida, sendo possível sofrer as penalidades previstas nas políticas e procedimentos internos e/ou na forma da lei;

Art. 14º. Às unidades administrativas do Coren-RJ cabe a responsabilidade de:

I) controlar o acesso a suas informações e a suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão, de acordo com as normas estabelecidas pelo Coren-RJ, de conformidade com as leis estaduais e federais;

II) administrar os recursos de TIC e/ou computacionais a elas confiados;

III) garantir a integridade de suas informações, independentemente da maneira pela qual estejam armazenadas;

IV) defender os direitos autorais (*copyright*), as leis que regulamentam o acesso e o uso de informações e as regras de organizações que fornecem informações ao Coren-RJ;

V) manter fichas cadastrais com os dados de todos os usuários autorizados e respectivos perfis de acesso;

VI) responsabilizar-se por solicitar ao DTIC, alteração no perfil de acesso em virtude de mudança de atribuição ou responsabilidade do usuário, utilizando-se para tal, dos formulários de Solicitação de Alteração de Acesso, de Revogação de Acesso, respectivamente, anexos VI, VII e VIII da **Decisão Coren-RJ N° ____/2019**, que normatiza os procedimentos para a concessão, revogação e alteração de acesso às rede de computadores e sistemas do Coren-RJ, ou outra norma que vier a substituí-la;

VII) manter, na unidade administrativa, um registro das ocorrências de violação desta norma;

VIII) garantir a segurança de suas áreas;

IX) controlar o acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade;

X) não permitir que softwares licenciados para uso do Coren-RJ sejam copiados por terceiros ou instalados em computadores não autorizados;

XI) preservar informações confidenciais;

XII) manter as estruturas internas (cabearamento lógico, elétrico e telefônico) de suas unidades; e

XIII) zelar pelos recursos de TIC e/ou computacionais utilizados em suas unidades.

Art. 15º. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas manter fichas cadastrais com os dados de todos os usuários autorizados, inclusive com a assinatura do termo de responsabilidade ratificando o conhecimento e a concordância desta norma, conforme modelo do anexo I e II.

Art. 16º. Compete à Secretaria Geral manter fichas cadastrais com os dados de todos

os conselheiros, colaboradores e designados, inclusive com a assinatura do termo de responsabilidade ratificando o conhecimento e a concordância desta norma, conforme modelo do anexo I e II.

Art. 17º. Compete ao Departamento de Contratos manter fichas cadastrais com os dados de todos os usuários terceirizados, inclusive com a assinatura do termo de responsabilidade ratificando o conhecimento e a concordância desta norma, conforme modelo do anexo I e II.

TÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO

Art. 18º. Os servidores do Coren-RJ devem ser continuamente capacitados nos procedimentos de segurança que envolvam o uso da TIC, de forma a minimizar ocorrência de problemas de segurança, sem prejuízo das normas específicas e internas sobre capacitação.

TÍTULO X - DO USO DE SOFTWARES E LICENÇAS

Art. 19º. Somente poderão ser utilizados programas (softwares) licenciados para o Coren-RJ ou instalados após homologação e consentimento do DTIC/Coren-RJ.

Art. 20º. A utilização dos programas baixados por meio de downloads deverá ser comunicada ao DTIC/Coren-RJ para autorização e homologação.

Art. 21º. Integram o patrimônio da Tecnologia da Informação e Comunicação do Coren-RJ:

- I) as licenças de uso de aplicativos adquiridos pelo Coren-RJ para uso das suas unidades administrativas;
- II) as licenças de uso doadas para o Coren-RJ para uso das suas unidades administrativas;
- III) os sistemas, aplicativos e respectivos códigos fontes desenvolvidos ou adquiridos para atender finalidades específicas do Coren-RJ ou das suas unidades administrativas.

Art. 22º. As condições de uso e de instalação dos aplicativos envolvidos, estabelecidas pelos seus fabricantes, deverão ser rigidamente observadas.

Art. 23º. O Coren-RJ poderá adotar o uso de softwares chamados "livres" em quaisquer áreas, assim designados aqueles que possuam o código fonte aberto e cujo uso não enseja o pagamento de licenças de uso, observadas as condições estabelecidas para sua disponibilização por aquele que o desenvolveu, seguindo padrão indicado pelo DTIC/Coren-RJ.

Art. 24º. Compõem o conjunto básico de aplicativos de todas as máquinas do Coren-RJ, podendo acompanhar cada máquina distribuída:

- I) um sistema operacional de uso difundido;
- II) um navegador de Internet;
- III) um processador de texto;
- IV) uma planilha eletrônica de cálculos;
- V) um sistema de detecção e eliminação de vírus de computador;
- VI) um compactador de arquivos;
- VII) um aplicativo para administração remota;
- VIII) um aplicativo para visualização de arquivos PDF;
- IX) um aplicativo para geração de arquivos PDF.

§ 1º Outros aplicativos poderão ser instalados em cada máquina, por meio de solicitação por *helpdesk*, dependendo da necessidade específica do usuário, e devidamente autorizados pela DTIC/Coren-RJ.

§ 2º Fica vedada a instalação de aplicativos não autorizados pelo DTIC/Coren-RJ, mesmo que o usuário possua licença para sua instalação, ficando responsabilizado pela observância das normas legais atinentes ao uso de software não autorizado, bem como pelas implicações penais decorrentes dessa instalação, se não for legalmente autorizada.

§ 3º Fica vedada a inserção, em qualquer meio de armazenamento, de arquivos de conteúdo não relacionados às atividades funcionais, salvo os autorizados pelo DTIC/Coren-RJ.

TÍTULO XI - DO USO DE EQUIPAMENTOS FÍSICOS (HARDWARE)

Art. 25º. Integram o patrimônio físico de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Coren-RJ:

- I) os equipamentos de informática (microcomputadores, servidores e periféricos) adquiridos ou emprestados ao Coren-RJ para uso das suas unidades administrativas;
- II) os equipamentos de informática doados por pessoas físicas ou jurídicas, que foram registrados no patrimônio do Coren-RJ;
- III) o conjunto de equipamentos necessários para a manutenção e funcionamento dos já existentes.

§ 1º As doações de equipamentos feitas por pessoas físicas e jurídicas somente deverão ser aceitas se estiverem de acordo com especificações mínimas a serem determinadas pelo DTIC/Coren-RJ, aos fins que se destinam.

§ 2º Qualquer doação de equipamento de informática recebida pelas unidades

administrativas do Coren-RJ deverá ser imediatamente comunicada ao Setor de Patrimônio do Coren-RJ.

Art. 26º. Qualquer intervenção no equipamento ou programas em uso, que altere o funcionamento ou características originais de programas ou computadores, somente poderá ser realizado pelo DTIC/Coren-RJ.

Art. 27º. As intervenções para correção de defeitos ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas serão realizadas exclusivamente pelo DTIC/Coren-RJ.

Art. 28º. Somente é permitida a adição ou substituição de peças, periféricos e outros elementos físicos de informática, em equipamentos que integram o patrimônio físico de TIC do Coren-RJ, desde que previamente autorizadas pelo DTIC/Coren-RJ, seguindo os padrões previamente determinados.

Art. 29º. A adição ou substituição não autorizada de peças e equipamentos implicará em adulteração do patrimônio, com a adoção de medidas disciplinares assim previstas na legislação vigente, bem como da responsabilização de danos causados, se houver.

Art. 30º. A distribuição de equipamentos físicos observará as necessidades estabelecidas pelo DTIC/Coren-RJ em conjunto com as demais unidades administrativas, dentro de critérios objetivos previamente aprovados pela Presidência, ad referendum do Plenário do Coren-RJ.

Art. 31º. O uso de equipamentos particulares de informática, para obtenção de acesso à rede, deverá possuir uma autorização por escrito do DTIC/Coren-RJ, que exercerá o controle e registro necessário à sua utilização dentro da rede do Coren-RJ.

TÍTULO XII - DAS CONTAS DE ACESSOS À REDE COREN-RJ

Art. 32º. Têm direito de uso da rede do Coren-RJ:

- I) Todos os servidores em situação regular, estagiários: .
 - a. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas requerer o credenciamento, suspensão e revogação de acesso de servidores do Coren-RJ, assim como manter atualizado o registro e concessão de privilégios de acesso à rede do Coren-RJ e aos sistemas corporativos;
 - b. Compete aos chefes de departamentos a definição de perfis de acesso à rede do Coren-RJ e aos sistemas corporativos.
- II) Conselheiros, colaboradores e designados
 - a. A Presidência, *ad referendum* do Plenário do Coren-RJ requererá à DTIC o acesso a conselheiros, colaboradores e designados.
 - b. O acesso à conselheiros será revogado automaticamente no último dia útil do período de gestão.
 - c. O acesso à colaboradores e designados será revogado automaticamente no último dia útil do período de gestão ou ainda, por solicitação, em virtude de desligamento ou revogação da portaria que os instituíram.
- III) – Terceirizados
 - a. O Departamento de Gestão de Contratos requererá à DTIC o acesso, revogação e suspensão do acesso à funcionário(s) terceirizado(s) de dedicação exclusiva ou parcial,

devidamente autorizado(s) pela respectiva prestadora de serviço.

b. O acesso aos terceirizados deverá ser revogado automaticamente no último dia de vigência do contrato ou na eventual substituição do terceirizado.

c. O requerimento a que se refere o item “a” deverá conter a ciência e anuência da Presidência.

Art. 33º. A Presidência, ad referendum do Plenário do Coren-RJ, por tempo determinado, pode conceder acesso à rede a participantes de cursos, jornadas e outros eventos destinados a promover a profissão de enfermagem.

Art. 34º. Visitantes não recebem os privilégios de usuários, sendo concedidos apenas, pelo DTIC/Coren-RJ, os direitos de uso da rede Coren-RJ em pontos específicos para acesso à Internet.

Art. 35º. O direito de uso da rede cessa quando o servidor terminar o seu vínculo regular com o Coren-RJ ou com o Sistema Coren-RJ – Conselhos Regionais.

Parágrafo único – Compete a Divisão de Gestão de Pessoas informar o desligamento dos servidores e estagiários que deixam de pertencer aos quadros do Coren-RJ e que possuem acesso à rede corporativa.

Art. 36º. Caso o usuário venha a exercer outra atividade ou ocupação dentro do Coren-RJ, deverá ter sua autorização e privilégios revistos, não podendo fazer uso dos direitos que lhe foram concedidos em situação anterior, conforme artigo 13º Item XI.

Art. 37º. Todas as contas de acessos será a mesma independente de sua utilização, seja ela para acesso a redes, sistemas, correio eletrônico, ou internet. Salvo as impossibilitadas pelos Sistemas, que utilizarão outra forma de autenticação, como matrícula e/ou CPF para identificação e geração de login.

Art. 38º. Considerando os domínios de posse do Coren-RJ (coren-rj.org.br; coren-rj.gov.br; corenrj.gov.br), o nome da conta de acesso deverá respeitar o seguinte padrão:

l) O primeiro nome do usuário seguido do último sobrenome. Ex.: José Silva Oliveira = joseoliveira (joseoliveira@domínio).

Parágrafo único – Caso o nome já exista na relação de contas de acessos, esta deverá ser seguida de um número em ordem crescente. Ex.: José Silva Oliveira = joseoliveira2 (joseoliveira2@domínio).

Art. 39º. O tempo máximo de inatividade de uma conta seja ela de e-mail, internet, sistemas ou rede é de 03 (três) meses. Após esse período a conta poderá ser excluída sem aviso prévio.

Parágrafo único – Caso seja necessário o usuário servidor ou estagiário, conselheiro ou colaborador, ficar fora de seu local de trabalho por mais de 03 (três) meses, o DTIC/Coren-RJ deverá ser avisado, para o não cancelamento dessas contas de acesso.

Art. 40º. Ao deixar de ser servidor ou estagiário do Coren-RJ, o usuário terá automaticamente todos os seus acessos cancelados.

TÍTULO XIII - DO USO DA INTERNET

Art. 41º. Toda a navegação e utilização da rede de internet da instituição está sujeita às sanções do Marco Civil da Internet (LEI Nº 12.965, DE 23 DE ABRIL DE 2014.)

Art. 42º. A Internet poderá ser acessada por todos os usuários que possuam senha de acesso, sendo utilizada para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do serviço público.

Art. 43º. O uso da Internet para acesso a sites deverá se restringir à obtenção ou intercâmbio de informações de interesse funcional, profissional, cultural, científico e tecnológico.

- I) Poderão ter acesso às redes sociais os usuários dos departamentos ou assessorias de comunicação, ouvidoria, secretaria geral e gabinete da presidência, todos com autorização da Presidência.
- II) O acesso por usuários de outros departamentos/assessorias deverá ser solicitado por meio de *helpdesk* ao DTIC e autorizado pela Presidência.
- III) No caso de mudança de lotação dos usuários dos departamentos/assessorias com autorização para acesso às redes sociais, aplica-se o disposto no Artigo 32.

Art. 44º. Fica vedado o acesso por qualquer usuário a *sites* que:

- I) conttenham material atentatório à dignidade e à integridade da pessoa humana;
- II) conttenham material pornográfico, de pedofilia e assemelhados;
- III) conttenham propaganda de ideologias contrárias ao regime democrático, bem como façam a apologia do uso da violência;
- IV) conttenham material que faça apologia a atividades criminosas assim previstas no nosso país ou no exterior, bem como venha ensinar ou facilitar a prática de crimes previstos nas legislações brasileiras ou no exterior;
- V) conttenham jogos de azar;
- VI) conttenham exibição de material inconveniente ao ambiente de trabalho e cujo conteúdo cause desconforto ao ser humano; e
- VII) que tragam ao equipamento utilizado e às redes internas códigos maliciosos, artifícios de violação, vírus ou quaisquer outros elementos que possam vir a alterar ou danificar as redes, os sistemas, os bancos de dados registrados e os equipamentos pertencentes ao Coren-RJ e às suas unidades administrativas.

§ 1º O DTIC/Coren-RJ fica autorizado a rastrear, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Coren-RJ e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Regional, os acessos dos usuários à rede de Internet e aos sites acima elencados, seja por meio direto ou por aplicativos específicos, em tempo real ou posteriormente ao uso, nos moldes que entender mais convenientes.

§ 2º O usuário que tiver seu ingresso comprovado a tais sites poderá incorrer em procedimento disciplinar e receber as sanções legalmente previstas, garantindo ao usuário a ampla defesa.

Art. 45º. Fica expressamente vedada a prática de *downloads* de arquivos de *stream* de multimídia de Internet, somente sendo permitidas aquelas operações previamente autorizadas pelo DTIC/Coren-RJ, para finalidades específicas.

Art. 46º. Os usuários de cada equipamento utilizado para conexão à Internet deverão zelar pela segurança das máquinas utilizadas nas conexões com essa rede, sendo de sua responsabilidade a manutenção e atualização de sistemas de detecção de vírus e outros meios danosos aos equipamentos e à rede do Coren-RJ.

Art. 47º. Acessos a sítios de Internet que sobrecarregam a rede de forma geral, tais como recebimento de filmes, músicas e baixar arquivos com mais de 50 Mbs, só serão autorizados com documento do Chefe da Unidade Administrativa do Coren-RJ, com justificativa do porquê necessita desse acesso, respeitando o princípio de que só poderá ser utilizado para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do serviço público.

TÍTULO XIV - DOS SITES DO COREN-RJ HOSPEDADOS EM SEUS SERVIDORES

Art. 48º. O DTIC/Coren-RJ manterá um site na Internet, www.portalcoren-rj.org.br, podendo conter informações relativas às suas atividades, sendo de inteira responsabilidade da Assessoria de Comunicação as informações referentes ao Coren-RJ.

Art. 49º. O conteúdo das demais páginas contidas no servidor do Coren-RJ terão como responsáveis as unidades administrativas, a qual ela pertence, ficando a cargo do DTIC/Coren-RJ a segurança dessas informações.

Art. 50º. As páginas do Coren-RJ somente poderão utilizar referências gerais de outras páginas por meio de hiperligações (*hyperlinks*), desde que seja mencionado somente o endereço base, sendo vedada a utilização de endereços diretos a páginas secundárias de um sítio da Internet, salvo prévia autorização do detentor do referido site.

TÍTULO XV - DO MONITORAMENTO DE USO, INSPEÇÃO DE ARQUIVOS E AUDITORIA

Art. 51º. O DTIC/Coren-RJ é responsável pelo monitoramento e registro de dados como início e fim de conexão à rede, tempo de CPU, utilização de discos feita por cada usuário, registros de auditoria, carga de rede, dentre outros.

Art. 52º. Os supervisores ou administradores responsáveis pelas redes e recursos de TIC e/ou computacionais do Coren-RJ devem rever e observar periodicamente essas informações, certificando-se de que não houve a violação de leis, regulamentos e normas, ou para análise de recursos computacionais.

Art. 53º. Se houver registros de atividade que possa comprometer a segurança da rede ou dos computadores, estes supervisores podem monitorar todas as atividades de um determinado usuário, além de inspecionar seus arquivos nos computadores e redes, a bem do interesse do Coren-RJ, desde que autorizado por escrito pela Presidência, *ad*

referendum do Plenário do Coren-RJ e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Regional.

Art. 54º. As ações de monitoramento e auditoria citadas no art. 51º são restritas aos supervisores responsáveis pelo gerenciamento da rede, que são servidores técnicos de Tecnologia da Informação e Comunicação do DTIC/Coren-RJ, devendo ser acompanhada pela coordenação do Comitê de Tecnologia da Informação ou por um membro designado por este.

Art. 55º. O supervisor que inferir que tal monitoramento ou inspeção seja necessária, deve notificar por escrito à Presidência do Coren-RJ.

Art. 56º. Ao utilizar os recursos de TIC e/ou computacionais do Coren-RJ, o usuário concorda com esta norma e autoriza explicitamente as ações de auditoria eventualmente necessárias.

TÍTULO XVI - DO CONTROLE

Art. 57º. O DTIC/Coren-RJ manterá um cadastro de programas instalados nos diversos computadores do Coren-RJ, por número de identificação do equipamento e por usuário responsável direto.

TÍTULO XVII - DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES SERVIÇO DE CORREIO ELETRÔNICO (SCE) DO COREN-RJ

Art. 58º. O Serviço de correio eletrônico (SCE) do Coren-RJ é um recurso de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) de alcance estratégico, e deve ser tratado como tal, para fins de planejamento, controle e operação. É um sistema que deve se integrar com os demais, a fim de colaborar com a alta flexibilidade e confiabilidade das atividades executadas neste Conselho Regional.

§ 1º – O correio eletrônico é uma ferramenta disponível e obrigatória para todos os usuários do Coren-RJ, independentemente de seu vínculo funcional.

§ 2º – O uso do correio eletrônico do Coren-RJ é para fins corporativos e relacionados às atividades do usuário no âmbito da autarquia.

§ 3º – A comunicação oficial por meio de Serviço de Correio Eletrônico (SCE) será obrigatoriamente realizada através do recurso de e-mail disponibilizado pelo Coren-RJ.

Art. 59º. O SCE do Coren-RJ é de âmbito corporativo, totalmente direcionado à integração dos componentes do Coren-RJ, admitindo o tráfego de mensagens oficiais e funcionais, dentro dos limites da ética do serviço público federal.

Art. 60º. Constituem objetos desta norma todas as mensagens e anexos veiculados por meio de correio eletrônico no âmbito do Coren-RJ, entre os Conselhos Regionais, entre Coren-RJ e entidades/instituições externas, entre servidores e conselheiros do Coren-RJ ou entre esses e seus contatos com outros segmentos sociais, utilizando-se dos recursos de TIC e/ou computacionais do Coren-RJ, e da infraestrutura necessária ao fluxo dessas mensagens.

Art. 61º. Fica proibido o uso do SCE do Coren-RJ para:

I) enviar ou divulgar o seu endereço de correio eletrônico institucional em listas de discussões, chat, *news*, sítios (*sites*) de compras, dentre outros;

II) transmitir, receber e/ou armazenar mensagens que contenham arquivos executáveis como anexo, programas de computador, músicas, vídeos ou animações que não sejam destinados ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede lógica do Coren-RJ e não sejam homologados pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Coren-RJ) por meio do SCE;

III) realizar qualquer tentativa de teste ou de burla dos dispositivos de segurança adotados pelo Coren-RJ;

IV) divulgar, enviar, transmitir ou de qualquer outra forma disponibilizar qualquer conteúdo que seja ilegal, vexatório, difamatório, evasivo à privacidade, abusivo, ameaçador, prejudicial, vulgar, obsceno, pornográfico, injurioso, preconceituoso ou de qualquer forma censurável pelo Coren-RJ e que não sejam de interesse específico do trabalho;

V) forjar cabeçalhos (*headers*) ou de qualquer outra forma manipular identificadores com objetivo de disfarçar a origem de qualquer conteúdo transmitido;

VI) divulgar, enviar, transmitir ou de qualquer outra forma disponibilizar informações internas, exclusivas e/ou confidenciais, exceto em virtude de compromisso legal, contratual ou de confiança e entre os órgãos pertencentes ao Sistema Cofen/Conselhos Regionais;

VII) interferir ou interromper servidores ou redes conectadas ao Coren-RJ;

VIII) obter ou tentar obter acesso não autorizado a outros sistemas ou redes de computadores conectados ao Coren-RJ;

IX) desobedecer, intencionalmente ou não, qualquer regra, procedimento, política ou regulamento de sistemas ou redes conectadas ao SCE do Coren-RJ;

X) violar, intencionalmente ou não, qualquer lei, instrução, norma ou regulamento aplicado à utilização do SCE do Coren-RJ;

XI) obter ou armazenar dados pessoais de outros usuários sem autorização, inclusive informações financeiras por meio do SCE do Coren-RJ;

XII) divulgar informações sobre produtos ou serviços de natureza particular ou de outras empresas sem autorização do Coren-RJ;

XIII) divulgar material de natureza político-partidária ou sindical pelo SCE do Coren-RJ.

Parágrafo único – Excetuam-se os itens I e II quando o SCE for utilizado para finalidades profissionais ou necessárias para o bom andamento do serviço público

Art. 62º. É permitido, ao usuário, a participação em Listas de Discussão com assuntos relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho, tanto profissionais quanto

educativos.

- I) Os grupos para troca ou compartilhamento de informações criados para tratar de assuntos de interesse institucional (lista de discussão) deverão ser compostos exclusivamente por usuários da rede corporativa do Coren-RJ.
- II) A administração da lista de discussão compete ao criador do grupo ou membro delegado.

Art. 63º. Compete ao usuário:

- I) gerenciar compromissos, contatos, tarefas, arquivos e atividades;
- II) utilizar o correio eletrônico institucional para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais;
- III) eliminar periodicamente as mensagens contidas na sua caixa postal;
- IV) manter o controle e uso exclusivo de suas senhas;
- V) não permitir acesso de terceiros ao SCE por meio de sua senha;
- VI) manter atualizado seus dados cadastrais; e
- VII) zelar pela integridade dos dados organizacionais sob sua responsabilidade (ofícios, memorandos, comunicados internos, contratos, planilhas gerenciais, dentre outros documentos).

Art. 64º. Todo usuário do SCE do Coren-RJ é responsável pela segurança do sistema, devendo participar imediatamente ao DTIC/Coren-RJ qualquer fato que possa comprometê-la.

Art. 65º. Os Chefes das Unidades Administrativas do Coren-RJ são responsáveis pela fiscalização do uso das contas de correio eletrônico dos seus subordinados, em conformidade com as normas em vigor.

TÍTULO XVIII - DA ESTRUTURA

Art. 66º. O órgão gestor do SCE do Coren-RJ é o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Coren-RJ).

Art. 67º. O SCE está dividido em Subsistema: Departamental e Funcional.

Art. 68º. As contas pertinentes a esses subsistemas são denominadas Conta Departamental e Conta Funcional, respectivamente.

Art. 69º. O Subsistema Departamental destina-se ao intercâmbio de documentos oficiais entre Coren-RJ, unidades administrativas e Conselhos Regionais. As contas nesse sistema têm o formato: sigladaunidadeadministrativa@coren-rj.org.br.

§ 1º – Compete ao Chefe de Departamento ou Unidade Administrativa delegar ao corpo funcional o acesso ao email departamental.

§ 2º – Compete aos usuários delegados restringir a utilização do subsistema departamental às atividades pertinentes as Unidades Administrativas.

§ 3º – O acesso à conta Departamental deverá obrigatoriamente ocorrer por meio da conta Funcional dos usuários delegados.

Art. 70º. O Subsistema Funcional destina-se ao intercâmbio de mensagens diversas, relacionadas ao serviço, e de tramitação controlada exclusivamente pelo usuário. As contas nesse sistema têm o formato: `primeironomeusuárioúltimosobrenome@domínio`.

TÍTULO XIX - DA SISTEMÁTICA

Art. 71º. Os Subsistemas Departamental e Funcional são gerenciados e operados pelo DTIC/Coren-RJ.

Art. 72º. O DTIC/Coren-RJ é quem mantém a estrutura de suporte ao SCE do Coren-RJ, proporcionando alta disponibilidade e alta confiabilidade.

Art. 73º. A caixa postal sem movimentação por um período igual ou superior a 3 (três) meses poderá ser bloqueada automaticamente pelo DTIC/Coren-RJ.

Art. 74º. Somente poderão ser considerados usuários do SCE:

- I) os servidores e estagiários do Coren-RJ;
- II) conselheiros regionais durante o seu mandato;
- III) colaboradores do Coren-RJ; e
- IV) em caráter provisório, os designados e prestadores de serviço contratados que estejam prestando serviço ao Coren-RJ.

Art. 75º. Cada usuário do sistema é responsável pela administração da sua conta, sendo esta constituída de um login, uma senha e um espaço pré-definido em disco para armazenamento de mensagens. Esta conta é disponibilizada pelo DTIC/Coren-RJ e é de propriedade do Coren-RJ, sendo o usuário apenas concessionário deste recurso.

Art. 76º. O DTIC/Coren-RJ suspenderá a conta de e-mail dos usuários que não cumprirem as normas aqui estabelecidas ou para manter a segurança e a integridade do sistema, desde que autorizado por escrito pela Presidência, ad referendum do Plenário do Coren-RJ e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho Regional. A suspensão da conta implica no bloqueio dos arquivos do usuário no sistema, que permanecerão indisponíveis pela duração da suspensão.

Art. 77º. Por ordem escrita da Presidência, ad referendum do Plenário do Conselho Regional, em caso de infração das normas aqui descritas, o DTIC/Coren-RJ poderá vistoriar arquivos dos usuários, a fim de manter a segurança destes usuários e a integridade do SCE do Coren-RJ.

Art. 78º. As operações de concessão, revogação atualização e controle dessas contas serão tratadas em normativo específico.

TÍTULO XX - DA APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES

Art. 79º. O controle do SCE é feito pelo DTIC/Coren-RJ, o qual é órgão gestor. O controle será feito por meio de verificações técnicas, da análise do tráfego de mensagens e relatórios de segurança da informação.

Art. 80º. Havendo indícios de que mensagens veiculadas pelo correio eletrônico possam ocasionar quebra de segurança ou violação de quaisquer das vedações constantes deste ou outro ato normativo, o DTIC/Coren-RJ adotará, imediatamente, medidas para a sua apuração, utilizando-se, para tanto, dos meios e procedimentos legalmente previstos.

Art. 81º. Caracterizado o descumprimento de qualquer dos itens desta norma ou leis estaduais, federais ou internacionais, caberá ao DTIC/Coren-RJ informar por escrito a chefia imediata ou superior do usuário e à Presidência do Coren-RJ, apresentando o ocorrido a fim de encaminhar as providências de apuração de responsabilidades.

TÍTULO XXI - DA RESPONSABILIDADE PELOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COREN-RJ

Art. 82º. Os sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ, assim como todo e qualquer sítio institucional deste Conselho Regional, está sob a responsabilidade da Assessoria de Comunicação.

Art. 83º. Compete a Assessoria de Comunicação:

- I) Manter equipe para acompanhamento e monitoramento da execução de serviços contratados para os sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ;
- II) Aprovar a estrutura e o padrão das páginas componentes dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ;
- III) Planejar e monitorar o desenvolvimento de serviços e a oferta de informações;
- IV) Articular-se com outras unidades administrativas do Coren-RJ (provedores de conteúdo), objetivando a padronização das estruturas das informações e das interfaces gráficas que serão veiculadas;
- V) Definir o processo e o fluxo formal de alimentação e atualização de informações nas páginas dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ;
- VI) Avaliar o material produzido por outras unidades administrativas do Coren-RJ (provedores de conteúdo);
- VII) Autorizar responsáveis em seus devidos níveis no sistema de gerenciamento de conteúdo dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ.

Art. 84º. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC/Coren-RJ):

- I) Realizar manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos servidores que hospedam os serviços, a fim de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e segurança dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ;
- II) Desenvolver e manter os recursos de TIC e/ou computacionais necessários para hospedar e disponibilizar os serviços e informações dos sítios de Internet e Intranet

do Coren-RJ;

III) Desenvolver e manter as páginas e os aplicativos para implementação ou adaptação dos serviços para o meio digital;

IV) Auxiliar, na manutenção ou contratação de equipe técnica para hospedagem, desenvolvimento e manutenção dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ;

V) Realizar prospecção de novas tecnologias a serem utilizadas nos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ;

VI) Elaborar plano de capacitação e atualização técnica para as equipes envolvidas na administração (quando internas) dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ.

VII) Implementar e manter mecanismos de segurança; e

VIII) Implementar e manter mecanismos de monitoramento de acesso.

§ 1º - As competências de infraestrutura tecnológica serão exercidas por área ou fornecedor específico e formalmente identificado quando o serviço de hospedagem for realizado por empresa contratada para esse fim, cabendo ao gestor do contrato fiscalizar que a empresa contratada está executando as atividades listadas no art. 81 desta norma.

§ 2º - Toda a gestão da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ será provido e fornecido por um técnico e/ou analista representante do Departamento de Tecnologia da Informação, que está responsável por manter operacional os servidores ou contratos responsáveis pelos sites de hospedagem do Coren-RJ.

Art. 85º. Os demais Departamentos, Assessorias, Comissões e Unidades Administrativas do Coren-RJ são responsáveis pelas áreas e/ou seções dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ onde são postados seus conteúdos, cabendo a estes garantir a integridade e confiabilidade das informações publicadas.

TÍTULO XXII - DA GESTÃO DOS SÍTIOS DE INTERNET, REDES SOCIAIS E INTRANET DO COREN-RJ

Art. 86º. A gestão, a coordenação das atividades relacionadas à elaboração das páginas dos sítios de Internet, redes sociais e Intranet do Coren-RJ e o planejamento do desenvolvimento de produtos e serviços ao usuário são responsabilidade da Assessoria de Comunicação, exercerá o papel de gestor dos sítios.

§ 1º – As unidades administrativas e setores estratégicos do Coren-RJ auxiliarão nesta atividade, gerindo suas áreas e seções dos sítios de Internet, Redes Sociais e Intranet.

§ 2º – A gestão de ferramentas de publicação digitais para sítios de Internet, Redes Sociais e Intranet do Coren-RJ deve seguir: (i) Política de Comunicação do Sistema Cofen / Conselhos Regionais de Enfermagem aprovada pela Resolução Cofen Nº 538/17; (ii) Guia de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem; (iii) Manual Boas Práticas Redes Sociais Cofen e (iv) Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema COFEN/CORENs aprovado pela Resolução Cofen Nº 365/2010.

TÍTULO XXIII - DA IDENTIDADE VISUAL

Art. 87º. Fica estabelecido que o layout dos sítios de Internet, Redes Sociais e Intranet do Coren-RJ seguirá o Programa de Identidade Visual proposto pela Assessoria de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem: alinhamento estratégico da comunicação e homologado pela Presidência, ad referendum do Plenário do Coren-RJ, formalizando sua personalidade visual de produtos e serviços.

Art. 88º. A identidade visual dos sítios de Internet e Redes Sociais do Coren-RJ deverá ser respeitada, devendo seguir as normas de relação de proporcionalidade, cores institucionais, alfabetos institucionais, área de não interferência, contraste figura/fundo, de acordo com Identidade Visual do Coren-RJ, alinhado ao Manual de Identidade Visual do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 89º. As cores utilizadas na composição deverão seguir as cores institucionais do Coren-RJ, especificadas no Manual de Identidade Visual do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e no Guia de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 90º. A tipografia utilizada na composição do layout deverá seguir o alfabeto institucional do Coren-RJ, especificado pelo Cofen no Guia de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem.

Art. 91º. Para dirimir conflitos ou dúvidas em relação aos títulos, subtítulos, legendas, imagens, ilustrações, fotografias e elementos decorativos dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ deverá ser utilizado o Manual de Identidade Visual do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, no Guia de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem e consultar a Assessoria de Comunicação quando ocorrer casos omissos.

TÍTULO XXIV - DO CÓDIGO FONTE

Art. 92º. As páginas existentes no domínio do Coren-RJ, possuirão as extensões suportadas pelo servidor vigente e sujeitas à avaliação pela Assessoria de comunicação e pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 93º. O código fonte dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ seguirá o padrão pré-estabelecido pela Assessoria de Comunicação e pelo Departamento de Tecnologia da Informação, compreendendo:

- I) Formatação dos textos;
- II) Cores e decorações do link;
- III) Títulos das páginas;
- IV) Tabelas; e
- V) Linguagem de programação Web.

Parágrafo único – Qualquer sugestão de modificação deverá ser encaminhada para análise da Assessoria de Comunicação e, quando se tratar da linguagem de programação, ao

Departamento de Tecnologia da Informação.

Art. 94º. A utilização de ilustrações e fotografias digitais deverá obedecer às leis de direito autoral e, sua utilização, é de inteira responsabilidade do Departamento, Divisão ou Setor que as publicar.

- I) As extensões permitidas para ilustrações e fotografias se resumem a:
 - a) JPG;
 - b) GIF;

- II) A utilização dos recursos visuais de ilustrações fotográficas obedecerá a um padrão pré-determinado, visando a otimização dos dados existentes no servidor.

Art. 95º. Qualquer tentativa de remoção, alteração ou não observação dos artigos descritos nesta norma, resultará na remoção da página do servidor dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ pela Assessoria de Comunicação.

Art. 96º. O responsável pela atualização será notificado pelos meios legais cabíveis sobre possíveis erros detectados.

Parágrafo único – Será apurada a inobservância desta norma por imprudência, negligência ou imperícia, e tomadas as medidas cabíveis aos fatos.

TÍTULO XXV - DOS FORMULÁRIOS E REQUISIÇÕES, RESOLUÇÕES, APLICATIVOS E SERVIÇOS DISPONÍVEIS ONLINE

Art. 97º. As resoluções deverão ser preferencialmente disponibilizadas em arquivos do tipo PDF pesquisável, resguardando desta forma a integralidade do documento e garantindo a pesquisa dentro do seu conteúdo.

Os formulários poderão ser disponibilizados:

- I) Via DOC (documento eletrônico);
- II) *Online* (via formulário online);

Art. 98º. Os serviços online deverão seguir a identidade visual preestabelecida, acompanhados de informações sobre seu modo de funcionamento e instruções de uso (“AJUDA”) e quanto à necessidade de instalação de programas acessórios (PLUG-INS).

§ 1º – Estes serviços deverão utilizar de métodos objetivos e de fácil interpretação pelo usuário.

§ 2º – Estes serviços deverão estar de acordo com as definições estabelecidas em: (i) Política de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem aprovada pela Resolução Cofen Nº 538/17; (ii) Guia de Comunicação do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem; (iii) Manual Boas Práticas Redes Sociais Cofen e (iv) Manual de Uniformização dos Atos Normativos do Sistema COFEN/CORENs aprovado pela Resolução Cofen Nº 365/2010.

TÍTULO XXVI - DA UTILIZAÇÃO DO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COREN-RJ

Art. 99º. As atualizações nos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ serão outorgadas a responsáveis devidamente treinados de cada departamento, divisão e/ou setor que

necessitar publicar matérias e conteúdos na Internet e/ou Intranet. As atualizações serão efetuadas remotamente no servidor dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ via software.

Art. 100º. Será designada uma pasta localizada no servidor dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ para cada seção, área ou departamento responsável por sua atualização, os quais terão total responsabilidade pelo seu conteúdo; respondendo sobre ela, penal e civilmente sobre qualquer material de conteúdo ofensivo à moral e aos bons costumes.

Art. 101º. Não será permitida a utilização de espaço no servidor para:

§ 1º Uso pessoal ou comercial;

§ 2º Transmitir ou armazenar qualquer informação, dado ou material que viole qualquer lei federal, estadual, municipal ou internacional;

§ 3º Qualquer tipo de dado ou informação não inerente ao serviço público.

Art. 102º. Para evitar o acúmulo de “lixo digital”, é vedado o armazenamento de backups e imagens em forma de “arquivo” ou “exemplo”.

TÍTULO XXVII - DO CONTEÚDO DOS SÍTIOS DE INTERNET E INTRANET DO COREN-RJ

Art. 103º. O responsável pela utilização dos sistemas de gestão de conteúdos da Internet e Intranet responderá pelos danos causados no servidor dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ devido à má utilização, propagação de vírus, *trojans*, *backdoors* ou qualquer praga virtual via material disposto, caso fique evidente sua culpa.

Art. 104º. O Chefe de Departamento ou Área Técnica Administrativa será responsável por garantir que a página da unidade esteja consoante com a atual política de uso, possuindo o poder de autorizar a retirada de qualquer conteúdo eletrônico ou website sob sua responsabilidade que não esteja de acordo com esta ou outra norma do Coren-RJ.

Art. 105º. O conteúdo deverá ser periodicamente revisado e atualizado pelos responsáveis.

Parágrafo único – Os sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ são sítios interativos com a missão de integrar e informar a sociedade visando à acessibilidade, visibilidade e integridade de seus dados.

TÍTULO XXVIII - DO SUBDOMÍNIO DOS SÍTIOS DE INTERNET DO COREN-RJ

Art. 106º. A solicitação de registro de subdomínios <*.coren-rj.org.br> e <*.coren-rj.gov.br> nos domínios www.coren-rj.org.br e www.coren-rj.gov.br deverá ser feita pelo interessado ao Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º Na solicitação deverá constar a autorização da Presidência do Coren-RJ e o “DE

ACORDO” do chefe do departamento solicitante, ao qual será conferida a responsabilidade por esse subdomínio.

§ 2º Em nenhuma hipótese serão registrados nomes considerados ofensivos, de baixo calão, preconceituosos ou manifestamente desvinculados dos objetivos e propósitos do Coren-RJ.

§ 3º Nomes de subdomínios que obedecem aos formatos <www.unidadeadministrativa.coren-rj.org.br> e <www.unidadeadministrativa.coren-rj.gov.br> podem ser registrados livremente, desde que o respectivo registro já não tenha sido solicitado anteriormente.

Art. 107º. Os subdomínios não poderão divulgar ou mencionar qualquer tipo de informação comercial, o que acarretará na perda de direito do subdomínio ou até mesmo do espaço disponibilizado no servidor de Internet e/ou Intranet.

Parágrafo Único – A Assessoria de Comunicação e o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação possuem a prerrogativa de retirar qualquer página eletrônica ou *website* localizado nos servidores do Coren-RJ que não esteja de acordo com esta norma ou outra norma do Coren-RJ ou que não estejam sendo atualizadas ou acessadas por período superior a 12 meses.

Art. 108º. Os solicitantes de registro de subdomínios não atendidos pelo Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação poderão interpor recurso à Diretoria do Coren-RJ.

TÍTULO XXIX - DA INCLUSÃO DAS PÁGINAS INTERNAS NO SERVIDOR DOS SÍTIOS DE INTRANET DO COREN-RJ

Art. 109º. Os Departamentos, Áreas Técnicas Administrativas disponibilizarão suas páginas de Internet diretamente no servidor mediante senha de acesso por meio da ferramenta de acesso web colaborativa utilizada.

Art. 110º. A senha de acesso é de responsabilidade do chefe da área solicitante.

Art. 111º. A Assessoria de Comunicação e o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação se reservam no direito de retirar ou de modificar qualquer homepage ou website hospedado nos servidores dos sítios de Internet e Intranet do Coren-RJ que não estiverem em conformidade com esta norma ou critérios dos documentos listados no parágrafo 2º do Art. 81 e parágrafo 2º do Art. 95.

TÍTULO XXX - DO ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS E BACKUP DOS DADOS

Art. 112º. Para assegurar a segurança, organização e periodicidade de guarda dos dados, o DTIC/Coren-RJ possui procedimentos de backup que compreendem: cópia, armazenamento e recuperação de suas informações e, principalmente, de seus clientes.

Art. 113º. Todo usuário da rede receberá um diretório (pasta em rede) pessoal com espaço de armazenamento de até 5GB, que deverá ser utilizado exclusivamente para o

desempenho de suas atividades profissionais.

Art. 114º. Cada Departamento será responsável por armazenar os arquivos em Diretório (Pasta em rede) com espaço de até 10GB.

Art. 115º. Nos servidores (diretórios em rede) de arquivos locais devem ser gravados:

§ 1º Documentos relacionados ao trabalho cotidiano e à produção jurídica e administrativa local, que demande compartilhamento ou resguardo institucional;

§ 2º Pastas particulares, exclusivamente das contas corporativas da unidade.

Art. 116º. Não é permitido gravar nas estações de trabalho MP3, filmes, fotos e *software* com direitos autorais ou qualquer outro material que possa ser considerado pirataria;

Art. 117º. Todos os dados relativos ao Coren-RJ devem ser mantidos no servidor (diretórios em rede), onde existe sistema de backup diário, semanal, mensal e anual confiável;

Art. 118º. É de responsabilidade do usuário todo e qualquer recurso de tecnologia da informação e de telecomunicação disponibilizado para o desempenho de suas atividades profissionais;

Art. 119º. Os arquivos gravados em diretório público podem ser acessados por todos os usuários que utilizarem a rede, portanto não se pode garantir sua integridade e disponibilidade.

§ 1º Os arquivos e pastas gravados em diretório serão excluídos a cada 6 meses sem prévio aviso.

Art. 120º. Só será permitido o acesso a qualquer pasta ou arquivo no servidor mediante solicitação formal, pelo responsável do departamento;

Art. 121º. É proibida a exposição de material de natureza pornográfica, racista, que violem os direitos humanos, discriminação religiosa e/ou sexismo, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede;

Art. 122º. Não é permitido criar ou remover arquivos fora da área alocada ao usuário ou que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas;

Art. 123º. Arquivos pessoais e/ou não pertinentes ao Coren-RJ (fotos, músicas, vídeos, etc..) não deverão ser copiados/movidos para os *drives* de rede, pois podem sobrecarregar o armazenamento nos servidores.

Parágrafo único – Caso identificada a existência desses arquivos, eles poderão ser excluídos definitivamente por meio de comunicação prévia ao usuário.

Art. 124º. É obrigatório armazenar os arquivos inerentes ao serviço de cada setor em suas respectivas pastas para garantir o backup dos mesmos;

Art. 125º. Deverão ser gravados no servidor apenas documentos de interesse da instituição;

Art. 126º. Documentos de interesse dos departamentos deverão ser criados ou compartilhados na estrutura departamental;

Art. 127º. Identificada ocorrência em desacordo com o disposto nos artigos antecedentes, o DTI poderá, após notificar o responsável e resguardar as evidências necessárias, excluir ou isolar arquivos, revogar acessos ou requisitar o equipamento, relatando o fato imediatamente à autoridade responsável pela apuração da infração;

Art. 128º. O compartilhamento deve ser restrito aos diretórios necessários, nunca compartilhando o diretório raiz.

Art. 129º. Os documentos imprescindíveis para as atividades dos funcionários, conselheiros, estagiários, colaboradores, terceirizados e designados da instituição deverão ser salvos em diretórios (pasta em rede).

§ 1º Os arquivos gravados apenas localmente nos computadores (por exemplo, no drive C:\ , pasta local do computador), não terão garantia de backup e poderão ser perdidos caso ocorra uma falha no equipamento, sendo, portanto, de responsabilidade do próprio usuário.

§ 2º Os usuários devem se conscientizar para que possam regularmente, promover uma “limpeza” nas pastas (diretórios em rede) sob sua responsabilidade, removendo arquivos não necessários ou duplicados.

TÍTULO XXXI - DO ACESSO AOS RECURSOS DE FORMA REMOTA

Art. 130º. O acesso remoto aos serviços corporativos somente deve ser disponibilizado aos membros, servidores e demais agentes públicos ou particulares que, oficialmente, executem atividade vinculada à atuação institucional do Coren-RJ e que necessitam deste serviço para execução de suas atividades institucionais, desde que autorizados;

Art. 131º. Os administradores da rede do DTIC do Coren-RJ, para o desempenho de suas atribuições, poderão ter permissão de acesso remoto a todos os recursos computacionais do Coren-RJ quando necessário;

Art. 132º. Os prepostos dos Contratos de TIC, quando necessário, poderão ter permissão de acesso aos servidores de rede e estações de trabalho de sua circunscrição quando remotamente quando necessário, sempre com o acompanhamento de um funcionário do DTIC;

Art. 133º. A liberação de acesso remoto, só será efetivada após avaliação e aprovação do chefe responsável pelo Departamento e pelo DTIC, para que se evitem ameaças à integridade e sigilo das informações contidas na rede do Coren-RJ. Será feita uma análise criteriosa, podendo ser negado o acesso remoto caso comprometa a segurança da rede do Coren-RJ;

Art. 134º. A solicitação do acesso remoto deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Data da solicitação;
- II. Tipo de solicitação;
- III. Tempo de validade do acesso remoto;

- IV. Justificativa;
- V. Dados do solicitante;
- VI. Dados do usuário.

Art. 135º. A disponibilização de acesso remoto à rede do Coren-RJ para outras organizações deve obedecer às seguintes regras:

- I. Direitos de acesso definidos por contrato formal entre as partes;
- II. Acesso temporário e limitado às necessidades de trabalho;
- III. Revisão periódica dos direitos de acesso;
- IV. Utilização de solução que permita a implementação e controle de regras de acesso.

Art. 136º. O serviço de acesso remoto deve ser cancelado sob as seguintes condições:

- I. Finalização do período especificado na solicitação ou contrato;
- II. Perda da necessidade de utilização do serviço;
- III. Transferência do usuário para outras unidades;
- IV. Identificação de vulnerabilidade, risco ou uso indevido no acesso concedido.

Art. 137º. As conexões remotas à rede do Coren-RJ devem ocorrer da seguinte maneira:

- I. Utilização de autenticação;
- II. As senhas e as informações que trafegam entre a estação remota e a rede do Coren-RJ devem estar criptografadas;

Art. 138º. Cada usuário deve manter suas credenciais de acesso (login e senha) em sigilo absoluto e não o fornecer a outra pessoa, garantindo assim, a impossibilidade de acesso indevido por pessoas não autorizadas;

Art. 139º. É vedada a utilização do acesso remoto para fins não relacionados às atividades da instituição.

TÍTULO XXXII - DO ACESSO AS IMPRESSORAS

Art. 140º. Somente os usuários previamente autorizados poderão ter acesso aos recursos de impressão;

Art. 141º. A configuração da impressora na estação de trabalho do usuário somente deverá ser realizada pelo DTIC/Coren-RJ;

Art. 142º. Os usuários não devem deixar informações críticas, sigilosas ou sensíveis da instituição em equipamentos de impressão.

TÍTULO XXXIII - DA SUSPENSÃO DE PRIVILÉGIOS INDIVIDUAIS

Art. 143º. O DTIC/Coren-RJ pode suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem-estar dos outros membros do Coren-RJ, desde que autorizado por escrito pela Presidência, ad referendum do Plenário do Coren-RJ e que esses usuários estejam utilizando recursos de TIC e/ou computacionais deste Conselho

Regional.

§ 1º O acesso será prontamente restabelecido quando a segurança e o bem-estar puderem ser assegurados.

§ 2º A suspensão do acesso pode continuar se for resultado de uma ação disciplinar imposta pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Coren-RJ.

Art. 144º. As sanções deverão ser aplicadas pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro, informando ao usuário por escrito.

Art. 145º. Caberá ao DTIC/Coren-RJ ou a Assessoria de Comunicação, quando se tratar dos sítios do Coren-RJ, tomar as medidas administrativas para que a sanção expedida pela Presidência do Coren-RJ seja cumprida.

Art. 146º. A infração de qualquer uma das regras previstas nesta política poderá ser informada pelos usuários da rede Coren-RJ, em comunicação por escrito dirigida ao DTIC/Coren-RJ ou Assessoria de Comunicação ou a Presidência do Coren-RJ.

Art. 147º. Será permitida a suspensão temporária de um usuário pelo administrador da rede, servidor técnico de Tecnologia da Informação e Comunicação do DTIC/Coren-RJ, por um período máximo de 48 horas, por motivos administrativos. O fato deverá ser comunicado imediatamente por escrito à Presidência do Coren-RJ, explicitando o motivo e razão administrativa para a suspensão.

Art. 148º. Todas as responsabilidades dos usuários, ainda que não expressamente descritas nesta norma, poderão ser punidas com suspensão temporária ou permanente do direito de uso da rede, após avaliação da gravidade da infração pela Presidência, *ad referendum* do Plenário do Coren-RJ, apuradas em devido processo legal administrativo.

TÍTULO XXXIV - PENALIDADES

Art. 149º. O não cumprimento das determinações desta Política sujeita o infrator às penalidades previstas na legislação e nos regulamentos internos do Coren-RJ.

Art. 150º. O descumprimento das disposições constantes nesta Política caracteriza infração funcional a ser apurada em processo administrativo disciplinar sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

Art. 151º. Os usuários que desrespeitarem esta norma estarão sujeitos às ações disciplinares e judiciais cabíveis ou demissão a bem do serviço público, quando for o caso.

Art. 152º. As sanções impostas pelo Coren-RJ não isentam o responsável de outras ações legais.

Art. 153º. Os incidentes envolvendo telecomunicações ou transmissão de dados que forem considerados crimes, de acordo com as leis estaduais, federais, ou internacionais, serão denunciados pelo Coren-RJ às autoridades competentes.

Art. 154º. O possível desconhecimento desta norma por parte do usuário não o isenta das responsabilidades e das sanções aplicáveis, nem pode minimizar as medidas cabíveis.

TÍTULO XXXV - DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 155º. Cabe ao DTIC/Coren-RJ prosseguir no aperfeiçoamento da implementação da Política de Segurança da Informação e planejar ações no sentido de preservar o capital intelectual nela investido.

Art. 156º. Os recursos de TIC e/ou computacionais utilizados na Política de Segurança da Informação devem ser focados nas diretrizes do Governo Federal, no que se refere ao uso de software livre.

TÍTULO XXXVI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 157º. Os recursos de TIC e/ou computacionais, de propriedade do Coren-RJ, são fornecidos para uso corporativo, para os fins a que se destinam e no interesse da administração.

Parágrafo único - É considerada imprópria a utilização destes recursos para propósitos particulares ou não autorizados.

TÍTULO XXXVII - DA VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 158º. Esta política entrará em vigor no prazo de 180 dias da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Art. 159º. Esta política deve ser atualizada periodicamente no máximo a cada 3 (três) anos, caso não ocorram eventos ou fatos relevantes que exijam uma atualização imediata.

TÍTULO XXXVIII - DOS CASOS OMISSOS

Art. 160º. Caberá ao Plenário do Coren-RJ, assessorado pelo Comitê DTIC/Coren-RJ, esclarecer os casos omissos a esta norma.

ANEXO I
TERMO DE RESPONSABILIDADE
POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO COREN-RJ

Eu, _____, <nacionalidade>, <estado civil>, <profissão>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <000.000.000-00>, abaixo assinado, declaro que li e entendi a Política de Segurança da Informação do Conselho Regional de Enfermagem do Rio de Janeiro (Coren-RJ), a qual me comprometo cumprir e fazer cumprir.

Declaro, ainda, que por este Termo de Responsabilidade comprometo-me:

- I) a não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para uso de terceiros;
- II) a não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- III) a não apropriar-me ou para outrem de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ter acesso; e
- IV) a não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas.

O presente termo obriga as partes envolvidas e o seu não cumprimento acarretará todos os efeitos de ordem penal, civil e administrativa.

Rio de Janeiro - RJ, / /

Nome do usuário
CPF

ANEXO II - TERMO DE CREDENCIAMENTO PADRÃO DE USUÁRIO NA REDE COMPUTACIONAL DO COREN-RJ

Ao Sr. Gestor do Departamento de Tecnologia da Informação do Coren-RJ

Assunto: Credenciamento de Usuário na Rede Computacional do Coren-RJ

Solicito a V. Sa. as seguintes providências para o usuário indicado:

- efetuar o credenciamento padrão (login, correio eletrônico, acesso a Internet e Intranet);
- autorizar acesso a Rede Computacional do Coren-RJ;
- cancelar o credenciamento.

1. Nome Completo	
Nome:	
2. Vínculo com o Coren-RJ	
<input type="checkbox"/> servidor <input type="checkbox"/> estagiário <input type="checkbox"/> colaborador <input type="checkbox"/> consultor <input type="checkbox"/> terceirizado <input type="checkbox"/> Outro: _____	Documento de referência de vínculo: _____ Data do documento: ____/____/____ Data de término do credenciamento: ____/____/____ (caso o vínculo tenha data de término)
3. Dados complementares do usuário	
Matrícula Coren-RJ:	Ramal Coren-RJ:
Departamento/Divisão/Setor de trabalho:	Chefia imediata:
4. Aplicações que terá acesso (especificar nome ou sigla do sistema)	
5. Compartilhamento ou pastas da rede que terá acesso (especificar nome do compartilhamento e pasta com o tipo de permissão: ler, escrever)	

Atenciosamente,

Nome da chefia imediata
Unidade Administrativa do Coren-RJ