



MEMORANDO CIRCULAR

DATA: 04/02/2020

Nº: CTIC/020/2020

ASSUNTO: Restrições, responsabilidades e providências para conexão de dispositivos particulares à Rede Municipal de Ensino

Conforme disposto no **Decreto nº 2013 de 08 de julho de 2003** que estabelece a “Política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais da Prefeitura Municipal de Montes Claros – PMMC”, complementado pelas suas normas técnicas regulamentadas através da **Portaria/SEPLAG nº 07 de 25 de agosto de 2017**, podendo citar principalmente:

DIREITOS DO USUÁRIO

- * Fazer uso dos recursos computacionais para trabalhos de interesse exclusivo da PMMC;
 - Acesso aos computadores;
 - Acessos aos sistemas;
 - Acesso à INTRANET e a INTERNET;
- * Todas ações de usuários, através da rede corporativa, serão registradas;
- * Todos usuários e recursos computacionais devem ser monitorados pela respectiva equipe responsável pela rede municipal de informática de cada Secretaria;

RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

- * É responsabilidade do usuário responder pelo uso exclusivo de sua conta;

PROIBIÇÕES AO USUÁRIO

- * É proibido o uso dos recursos computacionais do município ou pessoais na rede interna e/ou de internet para fins particulares;
- * É proibida a livre conexão de dispositivos particulares na rede municipal de informática (internet ou rede interna).
- * É proibido o uso, cópia ou armazenamento de programas de computador ou qualquer outro material, em violação à lei de direitos autorais (copyright) – ou seja: vídeos, músicas, filmes, programas de computador e/ou sistemas operacionais não licenciados (piratas), inclusive os “portables ou portáteis” que são alterados tecnicamente para permitir o funcionamento sem necessidade de instalação no sistema operacional;
- * É proibido instalar ou remover qualquer programa das estações de trabalho ou dos equipamentos servidores da rede corporativa, sem autorização do GECCI (CTIC - para o caso da SME)
- * É proibido retirar qualquer recurso computacional da PMMC (computador, monitor, impressora, switch, etc) sem prévia autorização da respectiva gerência responsável por aqueles equipamentos;
- * É proibida a impressão de qualquer documento que não tenha relação com o trabalho na instituição.

OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

- * Zelar por toda e qualquer informação armazenada na Rede Municipal de Informática, contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acesso não autorizados;
- * Responder pelos danos causados em decorrência de inadequação às regras de proteção da informação e dos recursos computacionais da RMI;
- * Fazer uso dos recursos computacionais para trabalhos de interesse exclusivo da PMMC.



Observando a necessidade de se fazer cumprir as diretrizes regulamentadas pela PMMC;

Com intuito de notificar o usuário com clareza quanto às suas responsabilidades, direitos e obrigações ao utilizar os equipamentos particulares e/ou programas de computador nos equipamentos particulares e/ou institucionais na rede interna e/ou rede de internet da PMMC, contratada pelo município e/ou pelo governo federal e que o não cumprimento pelo usuário das normas ora estabelecidas nestes documentos, seja isolada ou cumulativamente, poderá ensejar, de acordo com a infração cometida, em sanções que variam desde procedimentos disciplinares, com avisos verbais ou escritos, até a demissão;

Observando a escassez de equipamentos para uso constante de todos funcionários nas Unidades Escolares, para proceder com o exercício das suas atribuições;

A Secretaria Municipal de Educação homologa procedimento de cadastro e monitoramento de equipamento na rede municipal de informática nas Unidades sob sua administração:

- Será liberado no máximo 01 equipamento por pessoa, por Unidade/Setor;
- O limite de liberação de equipamentos poderá variar de unidade para unidade. Serão consideradas para isso: as limitações técnicas do dispositivo que fará o controle dos equipamentos; A quantidade de dispositivos institucionais disponíveis no local;
- Toda solicitação deverá ser realizada através de preenchimento de formulário de cadastro de equipamento disponível no sistema de chamados da TI da Secretaria Municipal de Educação (GLPI) no endereço: <http://chamado.educamoc.com.br>
- É obrigatório o preenchimento de todas as informações solicitadas para aprovação e cadastro do equipamento para comunicação com a rede interna e/ou internet da unidade.
- O manual para abertura de chamados está disponível no próprio portal;
- A senha inicial de acesso ao sistema para a conta da Unidade Escolar será entregue em mãos para cada gestor escolar;
- O profissional monitor de informática possui acesso ao sistema de chamados com permissões restritas apenas à Unidade Escolar para qual o mesmo está lotado;

Dados obrigatórios do solicitante:

- Nome do solicitante (deverá sempre ser o Gestor Escolar ou pessoa responsável pela unidade / setor / usuário);
- Matrícula do solicitante;
- Cargo do solicitante;
- E-mail do solicitante (e-mail válido. Deverá ser o e-mail pessoal do solicitante);

Dados obrigatórios do usuário dono do equipamento:

- Nome completo;
- CPF;



- Número do telefone celular para contato;
- Tipo de vínculo com a PMMC;
- Cargo;
- E-mail pessoal válido (NÃO PODERÁ SER E-MAIL DA UNIDADE ESCOLAR);
- Tipo de equipamento;
- Identificador único de rede do equipamento (Endereço MAC) - procedimentos para obter esta informação no equipamento estão dispostos no formulário.
- ACEITAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;
- Justificativa do motivo de solicitar a conexão do equipamento à rede do município;

ATENÇÃO:

1. Na hipótese de algum desses itens não estarem de acordo com o solicitado, a solicitação NÃO SERÁ ATENDIDA e o chamado será CANCELADO;
2. Para fins de registros no sistema e histórico para localização eficiente, não serão aceitas solicitações apenas por MEMORANDO e/ou OFÍCIO. Todas solicitações DEVERÃO ser realizadas através do procedimento acima citado;
3. Para cada solicitação, um chamado deverá ser aberto. Sendo assim, cada preenchimento de formulário contemplará o registro de apenas 01 (UM) dispositivo;
4. Será responsabilidade do gestor da Unidade/Setor comunicar através do sistemas de chamados a saída do funcionário;
5. As liberações permanecerão ativas até o fim do ano. Anualmente as liberações poderão ser revogadas;
6. A liberação dos dispositivos poderá ocorrer em até 3 dias úteis devido alta demanda;

Atenciosamente,

Isac Ferreira Porter

Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação