Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Órgão de Assessoramento - Comitê de Governança Digital

PORTARIA 4/2019 - OA-CGD/IFBAIANO, de 1 de novembro de 2019

Regulamenta o uso do serviço de armazenamento e de compartilhamento de arquivos institucionais do IF Baiano e normatiza as regras para a criação, para a administração, para a transferência, para a publicação e para a exclusão das pastas e dos arquivos.

O PRESIDENTE DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DIGITAL no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 6º, no Regimento Interno do Comitê de Governança Digital e, considerando:

- a deliberação dos membros do CGD, em sua 2ª Reunião Ordinária, em 31/07/2019.

RESOLVE, aprovar a Regulamentação da Política de Compartilhamento de Arquivos do IF Baiano.

TÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Política tem por objetivo regulamentar o compartilhamento de arquivos digitais no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano (IF Baiano), como também estabelecer as diretrizes básicas a serem seguidas pelos(as) servidores(as) e pelos(as) administradores(as) de rede da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI) e dos Núcleos de Gestão de Tecnologia da Informação (NGTI), quando couber, garantindo a exclusividade, a disponibilidade e a integridade dos dados armazenados para fins institucionais.

TÍTULO II
DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 2º As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas em todos os campi que compõem o IF Baiano, bem como na Reitoria.

TÍTULO III
DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta regulamentação, devem ser adotadas as seguintes definições:

I – administrador(a) de rede: servidor(a) responsável por administrar os recursos de Tecnologia da Informação (TI) do serviço de compartilhamento de arquivos;

II – usuários(as) diretos(as): servidores(as) e terceirizados(as) ativos(as), pertencentes ao quadro de pessoal do IF Baiano;

III – usuários(as) indiretos(as): usuários(as) que por ventura façam uso do serviço de compartilhamento de arquivos do IF Baiano, com permissão do(a) usuário(a) direto(a) e sem credenciais do Instituto;

IV – Comitê de Governança Digital (CGD): comitê de natureza consultiva e deliberativa nos assuntos relativos à governança digital e que se integra à estrutura básica do Instituto Federal Baiano;

V – download: transferência de dados, de arquivos e de programas do servidor de compartilhamento de arquivos para uma estação de trabalho;

VI – upload: transferência de dados, de arquivos e de programas de uma estação de trabalho para o servidor de compartilhamento de arquivos;

VII – URL: forma padronizada de representação de diferentes documentos, mídia e serviços de rede na internet, capaz de fornecer a cada documento um endereço único;

VIII – login: processo realizado para acessar o sistema restrito, feito através da autenticação ou da identificação do(a) utilizador(a), usando credenciais previamente cadastradas no sistema;

IX – pasta raiz: pasta criada pelo(a) usuário(a) dentro do compartilhamento de rede, a qual poderá ser compartilhada com outros(as) usuários(as);

X – subpastas: pasta criada pelo(a) usuário(a) dentro da pasta raiz, a qual passará a ser compartilhada por todos(as) os(as) usuários(as) que têm acesso à pasta raiz;

XI – link público: URL de arquivo ou de pasta armazenada no compartilhamento de rede que permite o acesso de pessoas, com ou sem a necessidade de login.

TÍTULO IV
DO FORNECIMENTO DAS COTAS

Art. 4º Serão fornecidas cotas automaticamente para servidores(as) cadastrados(as) da rede e, para todos os outros casos, será necessário solicitação através da Central de Serviços da DGTI:

I – de usuário(a) individual, para todos(as) os(as) usuários(as) diretos(as);

II – de setores, conforme regimento do Instituto, com criação e com instituição de permissões iniciais, por meio do(a) administrador(a) de rede e de delegação da administração do compartilhamento aos(às) gestores(as) correspondentes.

III – de comissões, de conselhos e de outras consorciações designados por meio de portaria do Instituto, com criação e com instituição das permissões iniciais por meio do(a) administrador(a) de rede e de delegação da administração do compartilhamento aos(às) gestores(as) correspondentes.

§ 1º A solicitação de fornecimento de cota, no caso do art. 4º, inciso II, deverá ser requerida pelo(a) gestor(a) no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

§ 2º A solicitação de fornecimento de cota, no caso do art. 4º, inciso III, deverá ser requerida pelo(a) presidente(a) da comissão, do conselho ou de outra consorciação, por meio de requisição no SUAP.

§ 3º Qualquer alteração na pasta raiz deverá seguir o mesmo procedimento adotado no § 1º e no § 2º deste artigo 4º.

§ 4º As solicitações a que se refere este artigo serão analisadas pelo(a) administrador(a) de rede em relação à disponibilidade técnica e serão aprovadas pelo(a) presidente(a) do Comitê de Governança Digital.

TÍTULO V
DA TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE DOS ARQUIVOS E DAS PASTAS

Art. 5º Será transferida a propriedade dos arquivos e das pastas compartilhadas:

I - nos casos de relotação, de exoneração, de demissão, de aposentadoria, de remoção, de falecimento ou de qualquer outro processo que implique o desligamento do(a) servidor(a) do quadro de pessoal do IF Baiano;

II - a pedido do(a) proprietário(a) dos arquivos e das pastas;

III - a pedido da administração do IF Baiano;

IV - somente para o(a) último(a) usuário(a) lotado(a) no setor ou, no caso de extinção do setor, a propriedade dos arquivos e das pastas compartilhadas será transferida para o setor de hierarquia superior.

TÍTULO VI
DA EXCLUSÃO DAS COTAS DE SETORES

Art. 6º Serão excluídas as cotas de setores do compartilhamento de arquivos nos seguintes casos:

I - extinção do setor;

II - a pedido da administração do IF Baiano.

TÍTULO VII
DAS CONDIÇÕES GERAIS DA UTILIZAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 7º São condições gerais de utilização do compartilhamento de arquivos:

I – veiculação de conteúdo exclusivamente acadêmico ou administrativo, não sendo permitido o seu uso para fins comerciais, políticos, religiosos e outros que não sejam consonantes com o uso institucional;

II – é vedada a cessão, a qualquer título, de contas compartilhadas a pessoas não pertencentes ao quadro de servidores(as) do IF Baiano;

III – cada setor que não solicitar e não justificar o pedido da cota estará limitado a somente acessar, utilizar e administrar pastas compartilhadas de outros setores, mediante permissão do(a) administrador(a) da pasta;

IV – cada usuário(a) individual terá um espaço definido de 1GB, cabendo ao(à) usuário(a) realizar a manutenção desse espaço;

V – cada setor terá um espaço definido pelo CGD conforme análise da justificativa da solicitação e considerando as limitações técnicas do serviço, concedido por meio de parecer técnico do(a) administrador(a) de rede;

VI – em caso de necessidade específica de espaço adicional de armazenamento, conforme os incisos IV e V deste artigo, considerar o procedimento descrito no parágrafo 4º do artigo 4º desta Política;

VII – a infraestrutura de serviços de compartilhamento de arquivo possui recursos para alta disponibilidade de operação. No entanto, por características próprias das redes de computadores, torna-se impossível garantir que não haverá interrupções de qualquer natureza;

VIII – a equipe de TI do IF Baiano utiliza mecanismos técnicos para garantir a segurança, o sigilo e a inviolabilidade dos logins, das senhas e dos conteúdos armazenados nos servidores do Instituto, no entanto, ela não se responsabilizará pelos arquivos em trajeto até o(a) usuário(a) ou pelos arquivos armazenados em locais que não estejam dentro do servidor de compartilhamento de arquivos;

IX – manutenções periódicas do sistema que exijam parada temporária do servidor de compartilhamento de arquivos serão avisadas aos(às) usuários(as) com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;

X – os(as) usuários(as) poderão criar e armazenar arquivos e pastas compartilhadas, escolhendo livremente o nome para cada arquivo ou pasta, evitando o uso de palavras de baixo calão, ofensivas ou que visem a atingir a honra, a imagem e a dignidade do Instituto ou da pessoa humana.

Art. 8º É considerado uso indevido do compartilhamento de arquivos:

I – tentativa de acesso não autorizado com o login de terceiros(as);

II – disponibilização de informações sobre usuário e senha, mesmo que de sua responsabilidade, para qualquer pessoa ou organização;

III – upload de material obsceno, ilegal ou antiético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda, de entretenimento e de conteúdo falso ou enganoso;

IV – upload de material ofensivo, que vise a atingir a honra ou a dignidade da pessoa humana;

V – upload de vírus ou de qualquer forma de rotina de programação prejudicial ou danosa às estações de trabalho, ao compartilhamento de arquivos e a toda a rede do IF Baiano;

VI – upload de propriedade intelectual de terceiros(as) ou de outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do(a) proprietário(a) ou do(a) licenciante;

VII – usar o compartilhamento de arquivo para violar direitos, leis ou regulamentos locais, estatais, nacionais ou internacionais;

VIII – promover ou incentivar atividades ilícitas utilizando os recursos do compartilhamento de arquivos;

IX – vender, comprar, negociar, revender, transferir ou, de alguma forma, explorar, para fins comerciais não autorizados, qualquer conteúdo ou conta do compartilhamento de arquivos;

X – modificar, adaptar, traduzir ou realizar análise da estrutura ou realizar operação de serviço com o objetivo de comprometer a segurança de qualquer parte do serviço de compartilhamento de arquivos sem a devida permissão;

XI – usar o serviço do compartilhamento de arquivos em associação ao compartilhamento ilegal de arquivos ponto a ponto (conteúdos que sejam de propriedade intelectual de terceiros ou outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante);

XII – praticar outras atividades que possam afetar, negativamente, o IF Baiano e que não tenham finalidade amparada pela legislação.

§ 1º Caso ocorra constatação de má utilização de qualquer serviço de compartilhamento de arquivos, a administração do IF Baiano deverá solicitar à equipe de TI que investigue o acesso do(a) usuário(a), observando-se as normas estabelecidas pelo Marco Civil e pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§ 2º O acesso do(a) usuário(a) ao serviço de compartilhamento do arquivo, em caso de comprovação de utilização inadequada, poderá ser suspenso, se solicitado pelo(a) chefe imediato(a) ou pela administração do Instituto, até que seja requisitada a restauração dos acessos.

TÍTULO VIII
DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º São deveres do(a) usuário(a) com permissão somente de leitura:

I - manter em sigilo sua senha de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos, visto que essa senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a sua substituição em caso de suspeita de violação ou quando exigido pelo(a) usuário(a) direto(a) ou pelo(a) administrador(a) de rede;

II - fechar a página de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos quando se ausentar, evitando acesso indevido;

III - notificar o(a) administrador(a) de rede quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do(a) usuário(a);

IV - guardar sigilo funcional sobre as informações contidas nos arquivos e nas pastas a que possui acesso.

Art. 10 São deveres do(a) usuário(a) com permissão para criar, para atualizar e para remover:

I - manter em sigilo sua senha de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos, visto que essa senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a sua substituição em caso de suspeita de violação ou quando exigido pelo(a) usuário(a) direto(a) ou pelo(a) administrador(a) de rede;

II - fechar a página de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos quando se ausentar, evitando acesso indevido;

III - notificar o(a) administrador(a) de rede quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do(a) usuário(a);

IV - guardar sigilo funcional sobre as informações contidas nos arquivos e nas pastas a que possui acesso;

V - efetuar a manutenção das pastas, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

VI - utilizar o serviço de compartilhamento exclusivamente para guarda e para troca de arquivos que sejam de interesse institucional;

VII – os arquivos que estiverem disponíveis nas pastas do serviço de compartilhamento de arquivos após às 20 (vinte) horas serão contemplados pela rotina diária de backup, sendo garantida a sua preservação.

Art. 11 São deveres do(a) usuário(a) com permissão para compartilhar:

I - manter em sigilo sua senha de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos, visto que essa senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a sua substituição em caso de suspeita de violação ou quando exigido pelo(a) usuário(a) direto(a) ou pelo(a) administrador(a) de rede;

II - fechar a página de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos quando se ausentar, evitando acesso indevido;

III - notificar o(a) administrador(a) de rede quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do(a) usuário(a);

IV - guardar sigilo funcional sobre as informações contidas nos arquivos e nas pastas a que possui acesso;

V - efetuar a manutenção das pastas, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

VI - utilizar o serviço de compartilhamento exclusivamente para guarda e para troca de arquivos que sejam de interesse institucional;

VII - não permitir acesso de terceiros(as) aos arquivos ou às pastas sem autorização do(a) proprietário(a), seja por recompartilhamento com outros(as) usuários(as) ou por divulgação de link público;

VIII - os arquivos que estiverem disponíveis nas pastas do serviço de compartilhamento de arquivos após às 20 (vinte) horas serão contemplados pela rotina diária de backup, sendo garantida a sua preservação.

Art. 12 São deveres do(a) responsável pelo setor com cota concedida:

I - manter em sigilo sua senha de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos, visto que essa senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a sua substituição em caso de suspeita de violação ou quando exigido pelo(a) usuário(a) direto(a) ou pelo(a) administrador(a) de rede;

II - fechar a página de acesso aos serviços de compartilhamento de arquivos quando se ausentar, evitando acesso indevido;

III - notificar o(a) administrador(a) de rede quando ocorrerem as situações previstas nos artigos 4º, II e III, 5º ou 6º desta Política de Compartilhamento de Arquivos Digitais;

IV - guardar sigilo funcional sobre as informações contidas nos arquivos e nas pastas a que possui acesso;

V - efetuar a manutenção das pastas, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

VI - utilizar o serviço de compartilhamento de arquivos exclusivamente para guarda e para troca de arquivos que sejam de interesse institucional;

VII - os arquivos que estiverem disponíveis nas pastas do serviço de compartilhamento de arquivos após às 20 (vinte) horas serão contemplados pela rotina diária de backup, sendo garantida a sua preservação.

Art. 13 São deveres do(a) administrador(a) de rede:

I - disponibilizar o serviço de compartilhamento aos(às) servidores(as) do IF Baiano;

II – aplicar limites pré-fixados quanto ao espaço total das cotas, de acordo com os recursos físicos (espaço de armazenamento e desempenho físico do servidor), lógicos (velocidade de rede e desempenho do sistema) e acordados pelo CGD;

III - informar aos(às) servidores(as) do IF Baiano sobre interrupções previstas para o serviço de compartilhamento de arquivos;

IV - prestar esclarecimentos aos(às) servidores(as) do IF Baiano, quando solicitado, em relação ao serviço de compartilhamento de arquivos;

V - administrar e aplicar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de compartilhamento de arquivos, zelando pelo cumprimento de leis e de normas aplicáveis;

VI - verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do serviço de compartilhamento de arquivos;

VII - estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção do serviço de compartilhamento de arquivos.

TÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 Estas normas poderão ser alteradas, a qualquer tempo, por aprovação da maioria absoluta dos membros do CGD.

Art. 15 As dúvidas suscitadas na aplicação destas normas serão resolvidas pelo(a) presidente(a) do CGD.

Art. 16 Revogar a Portaria/CGD nº 03/2019.

Art. 17 Esta Política entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcelito Trindade Almeida**, **REITOR - SUBSTITUTO - RET**, em 01/11/2019 11:02:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/11/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 6944
Código de Autenticação: 3ceba7fe31

Rua do Rouxinol, n. 115, Imbuí, Salvador / BA, CEP 41720-052
Fone: None