Regulamento Interno	Código: RIN.IT.TI.IS.001
Inovação e Tecnologia	Versão: 001
Gestão da Tecnologia da Informação	Data da Emissão: 21/07/2021
Infraestrutura e Segurança da Informação	Vencimento: 2 anos após aprovação

REGULAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Histórico de Versões

001 - Substituição do documento POL.GE.CTI.INO.001.001.

Fase	Nome	Setor/Unid.	Data	Assinatura
Elaboração	Rodrigo Silva	Infraestrutura e Seg. da Informação	19/07/2021	
Análise	Rodrigo Miranda	Gestão da Inovação e Tecnologia	19/07/2021	
Aprovação	João Romano	Diretoria Executiva	21/07/2021	

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

SUMÁRIO

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO I - DO OBJETIVO

Art.1°. Este regulamento tem por objetivo normatizar as condutas de todos que atuam no CEJAM ou em seu nome e nortear a construção de procedimentos e manuais internos, referente a utilização dos recursos tecnológicos utilizados para desempenhar as atividades do CEJAM, a fim de resguardar as informações da organização e das partes interessadas.

§1º. Todas as orientações contidas neste regulamento estão apoiadas no Código de Ética e Conduta CEJAM, o qual determina a aplicação de medidas em caso de não cumprimento das normativas institucionais.

§2º. Antes de iniciar as atividades no CEJAM, a pessoa (sendo colaborador, prestador de serviços ou voluntário) recebe o Termo de Confidencialidade (ANEXO I) para leitura e assinatura.

Art.2°. Este regulamento possui orientações gerais de medidas de segurança da informação, as quais são consolidadas através dos procedimentos e manuais direcionados à tecnologia da informação (TI) local, considerando a disponibilidade de recursos e a complexidade do serviço na realidade das unidades do CEJAM.

Art.3°. O presente regulamento deve ser analisado a cada dois anos e/ou a qualquer momento para realização de alterações relevantes, devendo ser revisado pela própria equipe e aprovado pelos responsáveis. Posteriormente, a versão aprovada deverá ser divulgada à instituição e mantida em arquivo digital de fácil acesso aos colaboradores.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.4°. A utilização correta e responsável dos recursos de TI são aplicadas a todos os usuários, inclusive prestadores de serviço e voluntários que, por algum motivo justificado, necessitem da disponibilização destes.

Parágrafo único. Todos os conteúdos produzidos pelos colaboradores do CEJAM são de propriedade da instituição, não sendo permitido o compartilhamento, cópia ou distribuição sem autorização da organização.

Art.5°. Os canais de comunicação com a tecnologia da informação institucional são através da:

I. Abertura de chamado por meio da plataforma de chamados internos (Central de Atendimento e Serviços - CAS);

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

II. Em caso de dúvidas, violação deste regulamento ou em julgamentos de casos suspeitos, entrar em contato por e-mail (seg.infor@cejam.org.br).

SEÇÃO I - PERMISSÕES E ORIENTAÇÕES GERAIS

Art.6°. A área de Gestão da Tecnologia da Informação estabelece e orienta a adoção de práticas como:

I. Utilizar as ferramentas, recursos e sistemas de informação que são disponibilizados pela organização e considerados como meios oficiais pelo CEJAM e/ou por seus parceiros;
II. Armazenar os conteúdos produzidos, preferencialmente, no servidor de arquivos, a fim de que os riscos de perda do conteúdo sejam minimizados;
III. Utilizar dos recursos sem violação dos direitos de propriedade intelectual de qualquer pessoa (sendo paciente, colaborador, prestador de serviço, voluntário ou qualquer pessoa no âmbito externo à instituição) ou empresa, como marcas e patentes, domínio na internet, ou qualquer material que não tenha autorização expressa do autor ou proprietário dos direitos;
IV. Criar, transmitir, disponibilizar, armazenar documentos e conteúdos, desde que respeite às leis e regulamentações, em específico àquelas cuja temática refere-se à crimes informáticos, ética, decência, honra, pronografia, vida privada, imagem de pessoas ou empresas;
V. Adotar as medidas cabíveis estabelecidas na Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD) para o tratamento dos dados pessoais, de forma segura e eficaz;
VI. Resguardar a confidencialidade dos dados pessoais dos usuários e de terceiros, em conformidade com o estabelecido na "Política de Privacidade" do CEJAM.

SEÇÃO II - ATIVIDADES NÃO PERMITIDAS

Art.7°. A área de Gestão da Tecnologia da Informação considera como atividade não permitida:

I. Revelar códigos de identificação, autorização e autenticação (conta, senhas, chaves privadas) ou permitir o uso por terceiros de recursos liberados por esses códigos, mesmo que o terceiro seja um colaborador CEJAM. Ressalta-se que esses códigos são de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do proprietário a atualização periódica e a preservação do seu sigilo;
II. Utilizar os recursos e sistemas de TI para divulgar ou comercializar produtos, itens ou serviços;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

III. Utilizar os recursos e sistemas de TI para finalidades pessoais;

IV. Utilizar equipamento, licenças, aplicações e/ou sistema próprio para fins de desenvolvimento do escopo do trabalho;

V. Instalar e utilizar aplicativos e/ou sistemas não homologados pela organização;

VI. Violar as medidas de segurança, sem autorização da área competente;

VII. Divulgar informações da instituição, dos seus colaboradores ou fornecedores em grupos de discussão, e-mails, aplicativos de mensagens instantâneas, listas, bate-papo, entre outros;

VIII. O tratamento inadequado dos dados pessoais, por meio de procedimentos, sistemas ou aplicativos,que possam mantê-los desprotegidos, em desacordo com a Lei Federal nº. 13.709/2018 (LGPD);

IX. Violar a confidencialidade dos dados pessoais dos usuários e terceiros.

CAPÍTULO III - DO GERENCIAMENTO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

Art.8°. Os recursos de tecnologia e comunicação disponibilizados aos colaboradores são parte integrante para o desenvolvimento das atividades do CEJAM e é dever e responsabilidade de todos, zelar pela segurança e integridade das informações e do patrimônio da organização, bem como desempenhar suas atividades de acordo com as normas definidas pela empresa.

Art.9°. Por motivo de segurança e padronização, os modelos de computadores com Gabinete Mini ATX deverão ser instalados em cima da mesa.

Art.10°. Ao ser constatado a necessidade de instalação de um novo software, troca ou manutenção de equipamentos, o colaborador deve solicitar através de chamado direcionado à equipe de tecnologia da informação (TI), conforme instruções da plataforma de chamados internos.

§1º. Todas as manutenções em equipamentos deverão ser realizadas pela área de TI, não sendo permitido a outros colaboradores realizarem qualquer manutenção nestas.

§2º. Todas as movimentações de locais das estações devem ser realizadas pela equipe de TI, através da abertura de chamado, ou por colaboradores autorizados dentro da unidade de saúde.

Art.11°. O CEJAM reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o conteúdo dos computadores corporativos que seus colaboradores utilizam.

Art.12°. É dever do colaborador:

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

I. Instalar as atualizações automáticas sempre que o sistema operacional indicar a necessidade de aplicar as mesmas e aguardar até a finalização do processo para desligar o equipamento;
II. Realizar o bloqueio da estação de trabalho sempre que for se ausentar de sua mesa, para que não haja possível utilização indevida;
III. Realizar o desligamento correto da sua estação, ao final do seu expediente ou por motivo de se ausentar desta por um longo período, evitando o uso dos recursos além do necessário;
IV. Não efetuar qualquer alteração na configuração de *hardware* (instalação ou remoção de peças internas e externas dos equipamentos);
V. Não executar *softwares* que não foram disponibilizados pela TI (ou que não fazem parte do seu escopo de trabalho).

Art.13°. É vedado ao colaborador:

I. Emprestar a sua estação logada com seu usuário e senha para terceiros, mesmo que sejam colaboradores;
II. Acessar, visualizar, armazenar ou transmitir conteúdo obsceno ou pornografico nos equipamentos da instituição;
III. Instalar qualquer *software* na estação de trabalho sem prévia autorização;
IV. Deixar documentos salvos apenas na estação de trabalho;
V. Realizar o *download* ou armazenar na sua estação filmes, músicas, softwares, livros em pdf ou outros arquivos que possua direitos autorais;
VI. Executar programas que habilitem conexão remota na sua estação como *Anydesk*, *Team Viewer* ou similar, conforme apresentado no **capítulo XIII** deste documento;
VII. Trocar periféricos (teclado, mouse e monitor) por conta própria;
VIII. Desconectar os cabos de energia ou de rede da sua estação;
IX. Fraudar ou desativar as configurações de segurança implementadas na sua estação;
X. Introduzir qualquer forma de vírus de computador na sua estação que venha comprometer esta ou a estabilidade da rede corporativa;
XI. Desativar itens de segurança da estação como o *firewall* ou antivírus;
XII. Apagar arquivos do sistema operacional e de aplicativos instalados em sua estação de trabalho;
XIII. Retirar a estação de trabalho ou qualquer um dos seus periféricos da instituição sem autorização da área de TI;
XIV. Ter acesso com o perfil de administrador da sua estação de trabalho.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO IV - DO CONTROLE DE USUÁRIOS

Art.14°. Os logins de acesso são de uso exclusivo e pessoal de cada colaborador que atua no CEJAM, sendo proibido emprestar ou compartilhar com outro colaborador ou a terceiros.

Art.15°. Caso algum colaborador da unidade ou visitante tiver a necessidade de utilizar algum computador da instituição, deve ser aberto um chamado solicitando um login provisório para o mesmo, 2 (dois) dias antes do dia da visita.

Art.16°. Não é permitido que o colaborador use seu acesso aos meios e sistemas de TI para obtenção de informações para proveito próprio ou de terceiros.

SEÇÃO I - CRIAÇÃO DE USUÁRIOS

Art.17°. A solicitação de criação de usuário para um novo colaborador deve ser solicitada pelo gestor imediato do mesmo, via sistema de abertura de chamados, direcionado à área de tecnologia da informação (TI).

Art.18°. O gestor imediato de novos colaboradores deve abrir chamados individuais para cada acesso que o colaborador necessita, seguindo as orientações indicadas na plataforma de chamados.

§1º. Ao colaborador, cuja solicitação foi gerada, é disponibilizado um usuário (login e senha) que o identifique e forneça acesso aos sistemas de informática da instituição de forma individual.

§2º. Não é permitido a criação de usuários genéricos para utilização diária.

SEÇÃO II - SENHAS

Art.19°. As recomendações para a utilização das senhas são:

I. Não anotar as senhas em papel, agendas, blocos de anotações ou outros lugares;
II. Evitar utilizar a mesmas senhas pessoais no ambiente de trabalho;
III. Evitar realizar acessos com sua senha da instituição, em computadores e redes de internet que ofereçam pouca ou nenhuma segurança, tais como "*Lan House*" ou locais com "*wi-fi* abertos/ públicos/ gratuitos";
IV. Atualizar sua senhas de acesso aos sistemas periodicamente, recomenda-se a cada 3 (três) meses;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

V. Utilizar senhas que contenham, no mínimo 8 (oito) caracteres, compostos por letra, números e símbolos, evitando uso de nomes, sobrenomes, datas, números de documentos e outros que facilitem a identificação da senha;

VI. Utilizar senhas diferentes para outros acessos (e-mail, rede, sistemas internos), isso dificulta a ação de uma pessoa mal intencionada, no caso de ter uma credencial roubada;

VII. Nunca utilizar a opção de "salvar suas credenciais" em navegadores de internet, prefira sempre ter que digitá-las.

SEÇÃO III - BLOQUEIO DE USUÁRIOS

Art.20°. Em caso de desligamento de colaborador, a área de gestão de pessoas deve solicitar imediatamente o bloqueio dos acessos do mesmo, via sistema de chamados.

§1º. A equipe de TI prioriza o atendimento de desligamento de colaboradores, de modo a assegurar que todos os acessos foram bloqueados.

§2º. Os acessos do colaborador desligado permanecem bloqueados por 90 dias para casos de necessidade de recuperação de documentos ou informações salvas em algum sistema. Após o prazo, a conta do ex-colaborador é excluída.

§3º. O bloqueio de usuários também pode ocorrer de forma automática pelo sistema (no caso de várias tentativas de login com a senha errada) ou de forma manual, e caso ocorra o bloqueio o colaborador deve solicitar desbloqueio para a equipe de TI através do sistema de chamados.

SEÇÃO IV - ALTERAÇÃO DE ACESSO

Art.21°. É permitida a alteração de perfil de acesso, de forma temporária ou permanente, de acordo com a necessidade da instituição.

Parágrafo único. A solicitação de alteração de acesso deve ser feita pelo gestor direto do colaborador, via sistema de abertura de chamados. O mesmo deve descrever o motivo da solicitação e, em caso de alteração temporária, deverá ser informado o período em que a mesma será válida.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO V - DO ACESSO A INTERNET

Art.22°. É vedado ao usuário:

I. Acessar sites de jogos online, apostas, jogos de azar, filmes, séries e outros que tirem a atenção dos colaboradores/terceiros;
II. Usar a internet para enviar material ofensivo, difamatório ou de assédio para outras pessoas ou entidades;
III. Fazer qualquer tipo de ação que se caracterize como uma atitude *hacker*, atacar, pesquisar ou tentar obter informações em áreas não autorizadas;
IV. Realizar atividades pessoais sem relação com as tarefas de sua responsabilidade na instituição;
V. Realizar, propositalmente, *download* de vírus ou *software* que comprometa o desempenho da internet ou da rede corporativa;
VI. Qualquer tentativa de fraudar restrições de uso da internet implementadas pela instituição;
VII. Enviar ou disponibilizar qualquer *software* da instituição, sem prévia autorização.

CAPÍTULO VI - DA UTILIZAÇÃO DO E-MAIL CORPORATIVO

Art.23°. Ações como troca de senha, desbloqueio de usuário, inclusão ou exclusão de e-mail em grupos, criação de usuários e criação de grupos devem ser solicitados através do sistema de chamados interno.

Art.24°. O CEJAM reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o conteúdo dos e-mails corporativos.

Art.25°. É dever do usuário:

I. Utilizar o e-mail corporativo para quaisquer assuntos relativos à instituição;
II. Utilizar o e-mail corporativo e o sistema de mensagens instantâneas com bom senso e de acordo com o Código de Ética e Conduta do CEJAM;
III. Atentar-se ao abrir anexos de e-mails suspeitos. Em caso de dúvidas, acionar a área de tecnologia da informação para verificar o e-mail;
IV. Manter sua senha segura, e seguir as recomendações de segurança do **capítulo VII**, **seção II**;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

V. Acompanhar diariamente os e-mails em sua caixa postal.

Art.26°. É vedado ao usuário:

I. Utilizar o e-mail corporativo para tratar de assuntos pessoais;
II. Utilizar sua conta de e-mail particular para interagir com outros colaboradores, clientes ou fornecedores da instituição;
III. Abrir arquivos, links e executar programas anexados ao e-mail, sem antes verificar sua procedência;
IV. Criar uma conta de e-mail em outra plataforma para utilização dentro da instituição;
V. Forjar qualquer das informações do cabeçalho do remetente;
VI. Cadastrar o e-mail corporativo em listas que não fazem parte da rotina de trabalho como sites de compras, lojas online entre outros;
VII. Disponibilizar listas de e-mails da instituição para outras empresas ou pessoas sem prévia autorização;
VIII. Acessar a caixa postal de outro usuário sem autorização;
IX. O envio de:
    A. Propagandas ou mensagens em cadeia, do tipo de pirâmides ou corrente para serem transmitidas para os clientes, fornecedores ou outros colaboradores;
    B. Material relacionado à nacionalidade, raça, orientação sexual, religiosa, convicção política ou qualquer outro assunto que possa vir a difamar outra pessoa como cidadão, fornecedor ou empresa;
    C. Material que não tenha relação com o serviço do destinatário, seja por mensagem instantânea ou correio eletrônico;
    D. Informações ou documentos sobre a instituição que prejudique sua imagem ou de seus clientes e fornecedores;
    E. Informações com intuito de difamar, caluniar, injuriar, assediar qualquer pessoa ou instituição.

CAPÍTULO VII - DA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS

Art.27°. O CEJAM disponibiliza alguns sistemas de maneira global, ou seja, destinado a todos os colaboradores, ou de maneira restrita, destinado à pessoas ou áreas específicas. Caso haja necessidade de o colaborador ter acesso a algum sistema, o gestor imediato do mesmo deve gerar um chamado com a solicitação, seguindo as instruções da plataforma.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Parágrafo único. Caso o colaborador observe alguma ação contra o bom funcionamento do sistema, a orientação é que informe ao seu gestor imediato.

Art.28°. É de responsabilidade do colaborador manter a sua senha segura, e seguir as recomendações de segurança de senhas, denotadas no **capítulo IV**, **seção II**.

Art.29°. O CEJAM reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o acesso aos sistemas corporativos.

Art.30°. É dever do usuário:

I. Utilizar sempre seu usuário disponibilizado pela TI;
II. Sempre que não estiver utilizando o sistema, encerrar o seu acesso;
III. Não utilizar a opção gravar a senha.

Art.31°. É vedado ao usuário:

I. Fornecer para qualquer pessoa informações confidenciais ou restritas sobre fornecedores, pacientes, colaboradores ou voluntários;
II. Violar medidas de seguranças ou de autenticação dos sistemas;
III. Utilizar do seu acesso ao sistema para executar atividades visando o benefício próprio ou de terceiros;
IV. Disponibilizar informações coletadas nos sistemas sem a devida autorização da instituição.
V. Disponibilizar seu usuário e senha para que outro utilize;
VI. Obter acesso não autorizado, ou acessar indevidamente dados e sistemas, incluindo qualquer tentativa de investigar, examinar ou testar vulnerabilidades em sistemas;
VII. Monitorar ou interceptar o tráfego de dados nos sistemas, sem autorização da área competente.

SEÇÃO I - CERTIFICADO DIGITAL

Art.32°. O certificado digital é a identidade digital da pessoa física e jurídica no meio eletrônico, o colaborador que fizer uso deste tipo de tecnologia de forma direta deve seguir o que está descrito neste regulamento.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Art.33°. Existem dois tipos de certificado digital:

I. Certificado A1 que é armazenado no computador ou no dispositivo móvel;
II. Certificado A3 que é armazenado em mídia criptográfica (cartão, token ou nuvem).

Parágrafo único. Para instalação desses certificados é necessário abertura de chamado pelo sistema interno solicitando ao setor de TI o apoio para instalação em seu computador.

Art.34°. Quando o certificado da instituição tiver seu vencimento, e o novo contrato for realizado é dever da área que realiza as tratativas, cadastrar a nova senha e disponibilizá-la junto ao certificado tipo A1 para o setor de TI realizar a instalação nos computadores indicados. Caso fique algum computador pendente após este processo, será necessário abertura de chamado individuais.

Art.35°. É dever do usuário:

I. Guardar o certificado e senha em local seguro sempre que usar o certificado digital individual;
II. Não disponibilizar a senha do certificado digital para terceiros;
III. Realizar a renovação do certificado individual.

CAPÍTULO VIII - DA UTILIZAÇÃO DE COMPARTILHAMENTO E ARMAZENAMENTO DE ARQUIVOS (SERVIDOR)

Art.36°. Servidor de arquivos é uma área de armazenamento que possibilita o compartilhamento de pastas e arquivos com o devido controle de acesso, segurança entre os colaboradores da instituição. Essas pastas possuem níveis de segurança implementados e, caso o colaborador precise de acesso a alguma pasta além da pasta da sua área, deve solicitar via sistema de chamados, com a devida autorização do responsável da área.

Art.37°. O CEJAM reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o conteúdo dos documentos salvos no servidor de arquivos.

Art.38°. É dever do usuário:

I. Organizar os documentos nos diretórios;
II. Excluir arquivos que não estão sendo mais utilizados, evitando o acúmulo de arquivos desnecessários no servidor;
III. Evitar duplicar arquivos dentro do compartilhamento do servidor;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

IV. Utilizar do compartilhamento temporário para compartilhar documentos entre áreas, lembrando que esta pasta não possui *backup* e semanalmente (às sextas-feiras) tem seu conteúdo deletado.

Art.39°. É vedado ao usuário:

I. Deletar arquivos do servidor com a intenção explícita de prejudicar um colaborador ou a instituição;
II. Salvar arquivos pessoais no servidor;
III. Utilizar de *softwares* para armazenamento e compartilhamento de arquivos na nuvem não são permitidos, exceto o Google Drive, vinculado seu e-mail corporativo desde que o acesso seja realizado pelo navegador;
IV. Armazenar no servidor quaisquer materiais com direitos reservados, de propriedade intelectual ou com *copyright* (vídeos, músicas, softwares, jogos, livros digitais entre outros);
V. Armazenar no servidor qualquer material relacionado a *hacking/cracking*, incluindo links para sites com conteúdo desse tipo;
VI. Criar compartilhamento de pastas ou arquivos na sua estação de trabalho;
VII. Armazenar os arquivos da instituição em contas pessoais de sistemas em nuvem;
VIII. Sabotar ou tentar sabotar de alguma forma o servidor da instituição.

CAPÍTULO VIX - DA UTILIZAÇÃO DAS IMPRESSORAS

Art.40°. As impressoras são de uso coletivo e devem ser utilizadas pelos funcionários da instituição de forma a auxiliá-los na execução dos seus trabalhos.

§1º. É dever do colaborador manter e zelar pelos equipamentos de impressão da instituição.

§2º. O colaborador deve retirar a impressão imediatamente após o envio da mesma, evitando que o documento fique na impressora além do necessário.

Art.41°. Toda a manutenção nos equipamentos de impressão deve ser realizada pela equipe de TI ou da empresa contratada, sendo estritamente proibido que outros a realizem.

Art.42°. O usuário não deve deixar as impressões que saíram erradas junto da impressora.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Art.43°. É vedado ao usuário:

I. Mudar a impressora do seu local;
II. Alterar as configurações de rede;
III. Desconectar os cabos de rede ou energia;
IV. Tirar cópias ou realizar impressões particulares.

CAPÍTULO X - DA UTILIZAÇÃO DE TELEFONES FIXOS CORPORATIVOS

Art.44°. Os ramais são de uso coletivo e devem ser utilizados pelos colaboradores da instituição de forma a auxiliá-los na execução dos seus trabalhos.

§1º. O colaborador deve zelar pelo bom funcionamento do aparelho.

§2º. Quando o uso do telefone fixo corporativo para fins pessoais for inevitável, o colaborador deve fazer uso do bom senso e controlar o tempo da chamada.

Art.45°. Caso seja necessário a manutenção do aparelho, o usuário deve solicitar a manutenção através do sistema de chamado.

Art.46°. O CEJAM reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o conteúdo das ligações realizadas nos telefones fixos corporativos.

Art.47°. É vedado ao usuário:

I. Mudar o telefone de local;
II. Alterar as configurações do aparelho;
III. Desconectar os cabos de rede ou energia;
IV. Realizar a manutenção no seu equipamento.

CAPÍTULO XI - DOS PENDRIVES, HD EXTERNOS E OUTROS DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTOS PORTÁTEIS NÃO CORPORATIVOS

Art.48°. Devido a vulnerabilidade que estes tipo de tecnologia apresenta, não é permitido a utilização de nenhum *pendrive*, HD externos ou dispositivos de armazenagem nos computadores da instituição.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

Art.49°. O CEJAM disponibiliza o servidor de arquivos e o Google Drive para a tramitação de arquivos dentro da rede da instituição.

Art.50°. É dever do usuário informar a área de TI caso observe que algum equipamento esteja funcionando com algum tipo de dispositivo.

Art.51°. É dever do usuário preservar e respeitar os parâmetros de bloqueio, não utilizando *pendrive* ou quaisquer outros dispositivos externos.

CAPÍTULO XII - DO ACESSO À REDE CORPORATIVA (CABEADA/WIFI)

SEÇÃO I - REDE CORPORATIVA CABEADA

Art.52°. A rede corporativa de dados do CEJAM é utilizada por todos os colaboradores, estagiários e terceirizados autorizados pela área competente. Os pontos de rede estão mapeados conforme as estações de trabalho disponíveis.

Parágrafo único. Para inclusão de novos pontos de rede, é necessário abertura de chamados para avaliação da possibilidade de aumento da infraestrutura junto às áreas de engenharia e tecnologia.

Art.53°. Qualquer manutenção na estrutura da rede é somente realizada pela equipe de TI.

Art.54°. É obrigação do usuário:

I. Zelar pelo bom funcionamento da estrutura da rede cabeada da instituição;
II. Informar a TI se observar alguma ação temerária contra esta infraestrutura.

Art.55°. É vedado ao usuário:

I. Conectar um novo equipamento (computadores, notebooks, *switches*, roteadores ou outros) na estrutura da rede da instituição, ficando restrito apenas a equipe de TI a inclusão de algum novo equipamento;
II. Instalar ou executar no seu computador sistemas que fazem escaneamento no tráfego de pacotes da rede;
III. Instalar *softwares* que fazem a descoberta de ativos de rede;
IV. Utilizar computadores ou notebooks pessoais ligados a rede da instituição;
V. Alterar as configurações de rede dos computadores/ notebooks;
VI. Manusear os cabos de rede dos computadores ou os das mesas;
VII. Desligar ou danificar intencionalmente qualquer equipamento da rede;

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

VIII. Fraudar de qualquer forma a rede de dados corporativos.

SEÇÃO II - REDE CORPORATIVA *WIRELESS*

Art.56°. A rede *wireless* é disponibilizada para que colaboradores e visitantes realizem atividades relativas ao seu trabalho.

§1º. Para inclusão de qualquer equipamento na rede *wireless,* deve ser aberto um chamado para a área de TI.

§2º. A configuração de um novo dispositivo deve ser realizada pela equipe de TI. Estes, mesmo sendo equipamentos de prestadores de serviço, devem respeitar as diretrizes deste regulamento durante sua conexão com a rede *wireless*.

Art.57°. É disponibilizada uma rede separada de acesso à internet, via *wireless*, exclusiva para prestadores de serviços ou visitantes.

Parágrafo único. A área que receber um visitante externo, deve solicitar a liberação do *voucher* de acesso de acordo com a quantidade de dias que este irá trabalhar na instituição. Essa solicitação deve ser realizada com antecedência de 24 horas, via sistema interno de abertura de chamados.

Art.58°. Qualquer manutenção na estrutura da rede é realizada pela equipe de TI, restritamente, não sendo permitido a outras áreas ou colaboradores realizá-la.

Art.59°. É dever do usuário informar a equipe da TI se observar alguma ação temerária contra esta infraestrutura.

Art.60°. É vedado ao usuário:

I. Conectar dispositivos não autorizados na rede *wireless*;
II. Utilização de *softwares* que tentem quebrar a senha da rede *wireless*;
III. Desligar ou danificar intencionalmente qualquer equipamento da rede;
IV. Promover ataque à rede de dados corporativos.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO XIII - DO ACESSO REMOTO À REDE CORPORATIVA

Art.61°. O CEJAM libera o acesso remoto aos seus colaboradores sob as seguinte condições:

I. O acesso remoto à rede corporativa da instituição deve ser solicitado através do sistemas de chamados, onde a área de infraestrutura e segurança da informação validará a necessidade e encaminhará ao gestor de TI para autorização;
II. Cabe ao gestor direto solicitar ou revogar o acesso remoto dos colaboradores sob sua gestão;
III. O acesso quando autorizado não pode ser vitalício, tendo de ser revalidado a cada 3 (três) meses desta forma seguindo por até 1 (um) ano, posterior a isso será necessário refazer o processo de solicitação.

Art.62°. É obrigação do usuário:

I. Manter sigilo nas informações de acesso ao ambiente de rede de dados da instituição através da conexão remota (caso as possua);
II. Responder por qualquer operação realizada sob suas credenciais de acesso.
III. Comunicar imediatamente a área de TI qualquer situação que coloque em risco o acesso ao ambiente da rede de dados;
IV. Informar seu gestor quando forem identificados direitos de acesso remoto desnecessários à execução de suas atividades;
V. Quando não tiver mais necessidade do acesso solicitar cancelamento deste.

Art.63°. É vedado ao usuário:

I. Emprestar seu acesso a outras pessoas;
II. Executar ou instalar programas que habilitem conexão remota na sua estação como *Anydesk*, *Team Viewer* ou similares;
III. Fraudar as medidas de segurança da rede corporativa quando necessário acesso externo.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO XIV - DOS DISPOSITIVOS MÓVEIS CORPORATIVOS

Art.64°. O CEJAM disponibiliza dispositivos móveis corporativos para uso por colaboradores, em cargos específicos, ou por setores/equipes, cujas atividades justifiquem a utilização desse recurso.

Parágrafo único. Celulares corporativos que são utilizados dentro dos setores devem ser guardados pelos responsáveis em local seguro. Se o dispositivo tem de ser utilizado somente dentro da instituição, o mesmo não pode ser retirado, sob qualquer pretexto.

Art.65°. O CEJAM reserva-se o direito de auditar, a qualquer momento e sem aviso prévio, o conteúdo dos celulares corporativos.

Art.66°. Qualquer suporte necessário deste equipamento deve ser solicitado à equipe de TI, através do sistema de chamado.

Art.67°. É dever do usuário:

I. Conservar o equipamento;
II. Utilizar o dispositivo disponibilizado pela organização;
III. Passar sempre seu número de telefone corporativo para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho;
IV. Abrir boletim de ocorrência e informar a perda/ roubo do celular corporativo ao gestor direto e a área de TI da instituição, para que sejam redefinidos as senhas de acesso aos sistemas corporativos e desvinculação do aparelho a rede da instituição;
V. Devolver o aparelho com todas suas configurações intactas, quando solicitado;
VI. Manter o dispositivo atualizado instalando atualizações/ *patches* de *software* quando eles estiverem disponíveis;
VII. Assinar o termo de responsabilidade de uso.

Art.68°. É vedado ao usuário:

I. Utilizar o dispositivo para atividades particulares;
II. Armazenar informações pessoais no aparelho;
III. Configurar e-mail pessoal no aparelho corporativo;
IV. Instalar aplicativos que não sejam utilizados para suas atividades.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO XV - DO CONTROLE DE *SOFTWARES* E LICENÇAS DE USO

Art.69°. Todo *software* e/ou licença deve ser solicitado via sistema interno de chamados, com o acompanhamento de TI, para que se tenha um controle e verifique os parâmetros adequados para utilização.

Art.70°. A área de TI é responsável pela instalação e posse de chaves de *softwares* e de licenças de uso, adquiridas pela instituição.

Art.71°. É dever do usuário utilizar o sistema de chamados para solicitar a renovação de uso.

Art.72°. Não é permitido ao usuário utilizar conta pessoal para validação ou ativação de licença de qualquer *software* comprado pela instituição.

CAPÍTULO XVI - DO ACESSO A CÂMERAS DE SEGURANÇA

Art.73°. A instituição possui monitoramento por câmera nas áreas internas e externas, com intuito de zelar pelo seu patrimônio e garantir a segurança dos seus colaboradores.

Art.74°. A instituição se reserva o direito de auditar o conteúdo das câmeras sempre que achar necessário sem prévio aviso.

Art.75°. O acesso externo às câmeras de segurança é restrito aos gestores, com a devida validação do gestor de TI.

Art.76°. O acesso do conteúdo gravado pelas câmeras só é disponibilizado através de chamado no sistema interno e com a autorização do gestor direto e validação do gestor da área de TI.

Parágrafo único. A manutenção das câmeras, deve ser realizada pela empresa responsável, sendo estritamente proibido que os usuários da instituição as realizem.

Art.77°. É vedado ao usuário:

I. Usar seu acesso às câmeras para proveito próprio;
II. Realizar gravações e divulgar estas sem as devidas autorizações;
III. Disponibilizar seu acesso de login e senha para terceiros;
IV. Movimentar ou remanejar as câmeras de lugar;
V. Obstruir a linha de visada da câmera.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

CAPÍTULO XVII - DO DESCARTE DE EQUIPAMENTOS OBSOLETOS

Art.78°. Todo descarte ou baixa patrimonial de equipamentos de informática é realizado pela equipe de TI. Para solicitar essa ação, é necessário abertura de chamado.

Parágrafo único. É proibido que colaboradores descartem qualquer equipamento de tecnologia.

CAPÍTULO XVIII - DAS MÍDIAS SOCIAIS

Art.79°. As contas corporativas de acesso para administração das mídias sociais devem ser criadas pela equipe de comunicação institucional. Já as senhas devem ser gerenciadas pelo departamento de gestão da tecnologia da informação institucional, exclusivamente, para o caso de necessidade de recuperação senha ou para realizar alguma auditoria.

Art.80°. Caso o colaborador identifique alguma reportagem ou postagem que denigra ou não faça parte dos canais oficiais da instituição, o mesmo deve informar o conteúdo à área de comunicação (comunicacao@cejam.org.br).

CAPÍTULO XIX - DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art.81°. O comitê de segurança da informação deve:

I. Ser constituído por colaboradores das respectivas áreas:
   A. Um representante da gestão da tecnologia da informação;
   B. Um representante do Jurídico;
   C. Um representante de cada área administrativa:
      - Gestão Financeira;
      - Gestão Logística;
      - Gestão de Pessoas;
      - Gestão de Saúde Corporativa.
   D. Gerentes regionais de cada modalidade de serviço:
      - Atenção Primária à Saúde;
      - Atenção Especializada;
      - Atenção à Urgência e Emergência;
      - Atenção Hospitalar;
      - RAPS e REAB (Rede de Atenção Psicossocial e Reabilitação);

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

- IRS (Instituto de Responsabilidade Social Dr. Fernando Proença de Gouvêa).

II. Reunir-se, formalmente, uma vez a cada três meses. Reuniões adicionais devem ser realizadas sempre que for necessário deliberar sobre algum, incidente grave ou definição relevante;

III. Assegurar, disseminar e aprovar ações sobre a segurança da informação em toda instituição;

IV. Utilizar especialistas, internos ou externos, para apoiarem nos assuntos que exijam conhecimento técnico específico;

V. Propor investimentos relacionados à segurança da informação com objetivo de reduzir os riscos;

VI. Propor alterações nas versões deste documento.

Art.82°. O comitê possui autonomia para aprovar e sequenciar decisões relacionadas à segurança da informação, de forma a assegurar a agilidade nas operações necessárias para o andamento do projeto.

Parágrafo único. As reuniões do comitê serão registradas em atas ou pró-memórias.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

ANEXO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Eu,_____, nacionalidade _____, estado civil _____, com residência na _____ CEP _____, portador (a) do RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, exercendo a função de _____, por meio do presente

Termo, comprometo-me:

1. a manter absoluto sigilo acerca de todas as informações administrativas, técnicas contábeis, fiscais e cadastrais da empresa contratante, dos clientes internos e externos e usuários dos serviços de saúde desta, bem como de dados, documentos, procedimentos e informações a que tenha acesso ou que venha a ter conhecimento por qualquer meio, ainda que não pertinentes ou diretamente vinculados às minhas atividades, compromisso esse que se estende mesmo após o término do contrato de trabalho;

2. a reconhecer que pertence exclusivamente à Instituição contratante, clientes e fornecedores desta os programas de computador disponibilizados, bem como os direitos de autoria e de propriedade, incluindo códigos-fontes, bases de dados, derivativos, rotinas ou aplicativos desenvolvidos a partir dos programas, documentação, desenhos, informações técnicas, patentes, marcas, material de propaganda, análises de marketing, lista de clientes e usuários dos serviços de saúde, sendo que todos têm caráter de informação confidencial e sigilosa, obrigando-se, assim, a não divulgá-los, copiá-los, cedê-los, transferi-los ou torná-los disponíveis a terceiros, sob qualquer hipótese, tampouco utilizá-los, em benefício próprio ou de terceiros, mesmo após o término do contrato de trabalho;

3. reconhecendo que estou autorizado a utilizar a rede interna de computadores da Instituição ou de onde estiver desenvolvendo minhas atividades, tendo acesso ao correio eletrônico e à internet, me obrigo a fazer uso comedido de tais recursos e estritamente no limite das necessidades de serviço, sendo expressamente vedada a utilização de tais meios de comunicação e informação para finalidades pessoais ou estranhas às atividades a serem desenvolvidas internamente. Comprometo-me, ainda, a não veicular dados, informações ou mensagens injuriosas da Instituição, seus colaboradores, fornecedores e/ou demais clientes internos e externos.

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

4. a reconhecer que todos os atos e atividades desenvolvidos no CEJAM devem estar em consonância com as disposições da Lei Federal nº.13.709/2018 (LGPD), sobretudo para o tratamento e uso adequado dos dados pessoais dos usuários e terceiros.

Estou ciente que a infração a estas normas constitui falta funcional punível administrativamente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil de acordo com a Lei vigente, responsabilizando-me, inclusive, pelos danos que vier causar à Instituição ou a terceiros, em decorrência do uso indevido das informações por mim acessadas.

Data: _____ Ciente e de acordo _____

Colaborador(a)

_____

Coordenação de Gestão de Pessoas

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim"
Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade
São Paulo-SP - CEP: 01513-020
11 3469-1818
cejam@cejam.org.br
cejam.org.br

ANEXO II - TERMO DE RESPONSABILIDADE DA GUARDA E USO DE CELULAR CORPORATIVO

O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM",** inscrita no **CNPJ** sob o nº_____, entrega neste ato, o aparelho celular modelo:_____ IMEI:_____, linha:_____*, ao(a) colaborador(a) _____, portador do RG sob o nº_____, doravante denominado simplesmente "USUÁRIO" sob as seguintes condições:

1. O equipamento deverá ser utilizado ÚNICA e EXCLUSIVAMENTE a serviço da empresa tendo em vista a atividade a ser exercida pelo USUÁRIO;
2. Ficará o USUÁRIO responsável pelo uso e conservação do equipamento;
3. O USUÁRIO tem somente a DETENÇÃO, tendo em vista o uso exclusivo para prestação de serviços profissionais e NÃO a PROPRIEDADE do equipamento, sendo terminantemente proibidos o empréstimo, aluguel ou cessão deste a terceiros;
4. Ao término da prestação de serviço ou do contrato individual de trabalho, o USUÁRIO compromete-se a devolver o equipamento em perfeito estado no mesmo dia em que for comunicado ou comunique seu desligamento, considerando o desgaste natural pelo uso normal do equipamento.

linha habilitada para originar ligações para qualquer operadora de telefonia, considerando linhas móveis e fixas. Para chamadas interurbanas (DDD) deve ser utilizado o código de operadora 41 (TIM). Pacote de Internet 5 Gb.

Data: _____ Ciente e de acordo _____

Colaborador(a)

Centro de Estudos e Pesquisas "Dr. João Amorim" Rua Dr. Lund, 41 - Liberdade São Paulo-SP - CEP: 01513-020 11 3469-1818 cejam@cejam.org.br cejam.org.br