



REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA REDE LOCAL, RECURSOS INFORMÁTICOS E MULTIMÉDIA

1. DEFINIÇÕES

Para efeitos do presente regulamento, considera-se:

- a) Recursos informáticos e multimédia – todos e quaisquer equipamentos informáticos: computador, impressora, scanner, quadro interativo, vídeo projetor, etc.;
- b) Rede Informática – um conjunto de computadores inter conectados;
- c) Programa informático – um conjunto de instruções capazes, quando inseridas num suporte explorável em máquina, de permitir à máquina que tem por funções o tratamento de informações, indicar, executar ou produzir determinada função, tarefa ou resultado;
- d) Conta – conjunto de Login, Password e permissões de acesso a recursos informáticos e multimédia;
- e) Login: identificador único de utilizador, reconhecido pelo sistema e atribuído pelo Administrador da Rede Informática;
- f) Password: chave de acesso, associada a um Login, cujo conhecimento é do exclusivo conhecimento do dono da Conta.

2. ABRANGÊNCIA DO REGULAMENTO

O presente documento regulamenta o uso da rede e dos equipamentos informáticos e visa assegurar que todos os utilizadores usem as infraestruturas informáticas existentes no Agrupamento de forma efetiva, eficiente, ética e legal estabelecendo-se um conjunto de regras que a seguir se enunciam.

O regulamento aplica-se a todos os utilizadores dos recursos informáticos e multimédia do Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos - Tarouca (Docentes, Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais, alunos) e a outros utilizadores quando devidamente autorizados pelo Órgão de Administração e Gestão.

3. ADMINISTRADOR

O Administrador da rede informática é nomeado pelo Diretor e tem acesso a todos os recursos informáticos e multimédia existentes na Escola Sede, necessários às tarefas que lhe competem.

4. COMPETÊNCIAS DO ADMINISTRADOR

Compete ao Administrador zelar pelo bom funcionamento de todos os recursos informáticos, em especial:

- a) Servindo de interlocutor técnico com entidades externas, relacionadas com os recursos informáticos (fornecedor de serviços Internet, fornecedor de serviços de comunicações, fornecedores de equipamentos, etc.);
- b) Criar as contas e atribuir a password inicial a novos utilizadores da rede informática;
- c) Coordenar as tarefas de manutenção dos recursos informáticos, nomeadamente no que respeita à gestão das redes, aquisição de hardware e software e sua instalação;
- d) Encaminhar os equipamentos que necessitem de reparação para a respetiva oficina do fornecedor, desde que a reparação não possa ser efetuada usando os meios do Agrupamento;
- e) Coordenar todos os aspetos que envolvam alterações na configuração física da rede informática, não devendo ser efetuada qualquer alteração em qualquer equipamento, nem sequer mudado de local, sem o seu conhecimento;
- f) Garantir que seja efetuada cópia de segurança dos dados residentes na memória externa dos servidores de uso comum dos utentes da rede informática, devendo este definir a sua regularidade, abrangência e informar os demais utilizadores desta definição;
- g) Em articulação com o Diretor de Instalações, manter o inventário técnico atualizado de todos os recursos informáticos existentes, incluindo as condições técnicas de funcionamento e ligação às redes;
- h) Compete ao Administrador coordenar a Equipa do PTE;
- i) O Administrador da rede poderá delegar a execução de tarefas, desde que aprovadas pelo Diretor, mantendo a responsabilidade de verificar a execução correta das mesmas.

5. UTILIZADORES

- 5.1. Os utilizadores (professores, assistentes técnicos, assistentes operacionais, alunos e convidados/colaboradores) apenas podem usar os recursos informáticos que lhe forem atribuídos pelo Administrador e associados à sua conta.
- 5.2. Os utilizadores só terão acesso à rede depois de preencherem e assinarem o termo de responsabilidade existente nos serviços administrativos da escola, tendo dentro do possível, no prazo de uma semana a sua conta criada e os seus códigos de acesso fornecidos.
- 5.3. Os utilizadores devem estar cientes de que o código de acesso à rede é pessoal e intransmissível, devendo, portanto, proceder de forma responsável, garantindo o sigilo do seu código de acesso, alterando-o periodicamente e escolhendo códigos de difícil decodificação.
- 5.4. O empréstimo da sua área de trabalho a terceiros implica que assumirá a responsabilidade por todas as ações realizadas.
- 5.5. O abandono do computador sem terminar a respetiva sessão também implica que assumirá a responsabilidade por todas as ações realizadas.

- 5.6.** Os utilizadores devem manter os seus dados atualizados e com cópias de segurança, evitando a perda de informações valiosas.
- 5.7.** Está vedada qualquer utilização que prejudique outros utilizadores, nomeadamente:
- a) Não é permitido qualquer, remoção, desconexão de partes, substituição ou qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos integrantes da Rede Local.
 - b) Não é autorizado aceder ou ler ficheiros protegidos de sistema, dos equipamentos, seja qual for o meio usado para o fazer;
 - c) Não é autorizado aceder ou ler ficheiros de outros utilizadores, estejam eles protegidos ou não, sem permissão explícita dos próprios;
 - d) Não é autorizado fornecer ou tentar fornecer informação ou identificação incorreta na tentativa de aceder à área de trabalho de outrem;
 - e) Não é autorizado enviar mensagens ou executar programas que provoquem prejuízos na área de trabalho de outrem ou na rede informática (ex.: “Proxy”, “Firewall” ou outros mecanismos de gestão e proteção da rede);
 - f) Não é autorizado interferir com o trabalho de outro utilizador, seja qual for o meio utilizado para o fazer;
 - g) Não é permitido interromper ou sobrecarregar os serviços informáticos, quer propositadamente, quer por negligência, mesmo que tal ocorra no decurso da normal utilização dos equipamentos
 - h) Não é autorizado utilizar os recursos informáticos para fins que não sejam de trabalho para as suas disciplinas, ensino e investigação, nomeadamente para fins comerciais ou de lazer.
 - i) Não é autorizado tentar deliberadamente aceder sem autorização, local ou remotamente, a recursos informáticos do AEDJLVT, incluindo equipamentos, redes, aplicações ou dados;
 - j) Não é autorizado reproduzir ou divulgar, sem autorização, informação associada aos sistemas informáticos do AEDJLVT, nomeadamente informações do conteúdo total ou parcial de ficheiros de configuração ou obtidas à custa destes;
 - k) Não é autorizado aceder ou interferir com o normal funcionamento de equipamentos, redes, aplicações ou dados exteriores ao AEDJLVT a partir de computadores ou de recursos de comunicação do Agrupamento, sem autorização prévia para o fazer;
 - l) Não é autorizado, usando os recursos do AEDJLVT, o envio de mensagens para redes exteriores, nomeadamente para a Internet, que de algum modo possam afetar a reputação e o bom-nome do AEDJLVT;
 - m) Mensagens e/ou material fraudulento, prejudicial e/ou obsceno não poderá ser visto, enviado, recebido ou guardado no Sistemas Informático;
 - n) Não podem fazer download, instalações, correr programas ou utilitários que possam potencialmente revelar fraquezas na segurança do Sistema Informático.
 - o) Não podem executar programas que tenham como finalidade a descodificação de senhas.

6. EQUIPAMENTO

Os utilizadores deverão ter em conta que as instalações e o material disponibilizados são para uso de toda a comunidade, devendo para isso preservá-lo para que possa ser utilizado por todos, por isso:

- a) Não é autorizado utilizar o equipamento informático, aplicações e programas para fins diversos das funções educativas;
- b) É proibido a instalação de qualquer peça de hardware nos equipamentos existentes;
- c) É proibida a abertura de qualquer equipamento informático e multimédia;
- d) É proibido remover qualquer tipo de hardware ou software;

7. DEVERES DOS UTENTES

Cada utilizador é responsável por toda e qualquer atividade que seja efetuada com os recursos informáticos que lhe forem disponibilizados, nomeadamente:

- a) Os utilizadores são responsáveis pela alteração da password predefinida e pela seleção da sua password segura e secreta para a sua conta;
- b) Os utilizadores devem reportar ao Administrador da rede, qualquer violação de segurança que porventura detetem, seja ela de que tipo for;
- c) Os utilizadores devem gerir o espaço em disco, de modo a utilizar o mínimo indispensável, comprimindo ou removendo ficheiros menos utilizados.
- d) Ao Administrador reserva-se o direito de limitar o espaço disponível para cada utilizador;

8. SALAS DE INFORMÁTICA, SALAS DE ESTUDO E BIBLIOTECA ESCOLAR

- a) As Salas de Informática estão especialmente apetrechadas com computadores para a realização de aulas ou para realizar trabalhos de pesquisa sob orientação de professores. Quando não houver aulas nas salas equipadas com computadores, estas podem ser requisitadas na Biblioteca Escolar por qualquer professor.
- b) A utilização dos computadores da Biblioteca Escolar é prioritária para a execução de trabalhos de disciplinas, tendo os alunos a obrigação de ceder o posto ocupado, para a execução dos trabalhos, se não houver mais equipamentos livres. Na Biblioteca Escolar devem ser respeitadas as normas de convívio social, tal como não falar alto nem interromper aqueles que trabalham, entre outras, inscritas em regulamento específico.

- c) Os professores que pretendam utilizar os equipamentos informáticos e multimédia existente nas salas de aula, devem requisitar os comandos junto das Assistentes Operacionais do respetivo bloco de aulas e respeitar as orientações da Equipa do PTE.
- d) Não é autorizado utilizar o equipamento informático existente nas salas de aula, aplicações e programas para fins diversos das funções educativas.
- e) É proibido desconectar todo e qualquer equipamento ou instalar de qualquer peça de hardware pessoal nos equipamentos existentes, bem como instalar ou remover qualquer tipo de software.

9. Política de controlo de acesso

Acesso à rede - aquando do primeiro início de sessão, o utilizador deverá proceder à alteração da password predefinida. Para tal, deverá ter em conta o seguinte:

a) Políticas de Passwords (Palavras-passe)

Requisitos de complexidade

Por questões de segurança, a palavra-passe tem de satisfazer os seguintes requisitos mínimos:

- Não conter a totalidade nem parte do nome da conta de utilizador;
 - Ter, no mínimo, seis caracteres de comprimento;
 - Conter caracteres de três das seguintes quatro categorias:
 - Caracteres maiúsculos (de **A** a **Z**)
 - Caracteres minúsculos (de **a** a **z**)
 - Dígitos numéricos (de **0** a **9**)
 - Caracteres não alfabéticos (**!**, **\$**, **#**, **%**, etc.)
- b) Duração máxima da palavra-passe – Esta definição de segurança determina o período de tempo (em dias) que uma palavra-passe pode ser utilizada, antes de o sistema solicitar ao utilizador que a altere. No caso concreto da nossa rede, a duração máxima da palavra-passe é de 42 dias.
- c) Histórico de palavras-passe – Esta definição de segurança determina o número de novas palavras-passe exclusivas que devem ser associadas a uma conta de utilizador, antes de uma palavra-passe antiga poder ser reutilizada. No nosso caso esse número é 2 (dois), ou seja, os utilizadores não podem reutilizar as últimas duas palavras-passe. Esta política permite melhorar a segurança, assegurando que as palavras-passe antigas não são continuamente reutilizadas.
- d) A conta será bloqueada à 3ª tentativa de início de sessão inválida e será automaticamente desbloqueada ao fim de 30 minutos;

10. DISPOSIÇÕES SANSIONATÓRIAS

Qualquer não conformidade com estes procedimentos irá constituir uma violação de segurança, a qual deverá ser reportada o Diretor e poderá resultar em perda de acesso de curto prazo a permanente ao Sistema Informático.

- a) As participações de qualquer irregularidade poderão ser feitas por qualquer utilizador da rede.
- b) As sanções por uso indevido ou por ações que comprometam a segurança da rede informática e o respeito pelos direitos dos utilizadores serão aplicadas pelo Diretor, após realização das devidas averiguações.
- c) Caberá ao administrador de redes tomar as medidas administrativas para que a sanção seja cumprida.
- d) Violações graves poderão resultar em processo civil ou criminal.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

Todos os casos omissos são resolvidos pelo Administrador e Equipa de Coordenação do PTE de acordo com as orientações do Órgão de Administração e Gestão.

Os regulamentos específicos de utilização dos equipamentos informáticos e multimédia das Salas de Informática, das salas de aula, da Biblioteca Escolar e restantes serviços da Escola em anexo, são parte integrante deste Regulamento.

O presente regulamento entrou em vigor a partir do dia 1 de setembro de 2010.

O Regulamento foi revisto e atualizado em 13 de setembro de 2012.

Tarouca, 13 de setembro de 2012

O Diretor

(Eduardo Costa Almeida)

ANEXOS

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DA REDE INFORMÁTICA DA ESCOLA

(computadores, impressoras, internet e restante hardware e software)



Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos

✉ Av. Dr. Francisco Sá Carneiro - 3610 - 134 Tarouca



(Anexo I - Regulamento de utilização dos Equipamentos e Software Informático e Multimédia)

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO DA REDE INFORMÁTICA DA ESCOLA
(computadores, impressoras, internet e restante hardware e software)

Eu, _____, com o n.º de processo interno _____, portador do BI/CC n.º _____, solicito acesso à rede informática e declaro que me comprometo a:

- a) Respeitar as regras e os regulamentos em vigor no Agrupamento de Escolas Dr. José Leite de Vasconcelos - Tarouca;
- b) Aceder à Rede Informática somente com autorização (utilizador/senha);
- c) Usar apenas os recursos informáticos que me forem atribuídos pelo Administrador e associados à minha conta;
- b) Não revelar, fora da Escola, factos ou informações relativas ao sistema informático utilizado na escola;
- c) Manter a necessária cautela, aquando da exibição de dados em tela, impressora ou na gravação em meios eletrónicos, a fim de evitar que deles venham a tomar conhecimento pessoas não autorizadas;
- d) Não me ausentar do local de trabalho sem terminar a sessão, garantindo assim a impossibilidade de acesso indevido por terceiros;
- e) Não revelar a minha senha de acesso à rede a ninguém e tomar o máximo de cuidado para que permaneça somente no meu conhecimento;
- f) Alterar a minha senha, sempre que obrigatório ou que tenha suspeição de descoberta por terceiros, não usando combinações simples, que possam ser facilmente descobertas;
- g) Respeitar as normas de segurança e restrições de Sistema impostas pelos sistemas de segurança;
- h) Responder, em todas as instâncias, pelas consequências das ações e/ou omissões da minha parte, que possam pôr em risco, ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações a que tenha acesso.

Declaro ainda estar ciente que qualquer inconformidade com o definido nos regulamentos poderá constituir uma violação de segurança, a qual deverá ser reportada ao Diretor, podendo resultar na perda de acesso ao Sistema Informático, a curto prazo ou permanentemente, e, em situações de violações graves, poderão resultar em processo civil ou criminal.

Tarouca, ___ de _____ de 201__

ANEXO II

Normas de Segurança Dos Programas Informáticos da Área Administrativa e Financeira do AEDJLVT

Normas de segurança dos programas informáticos da área administrativa e financeira do AEDJLVT

1. Segurança nas operações de processamento

A rede informática do agrupamento funciona numa estrutura de domínio, com um servidor Windows 2003 Server. Desse modo, todos os acessos a quaisquer equipamentos de rede (computadores, impressoras, redes sem fios, etc) são controlados pelo Active Directory. Cada utilizador tem a sua conta de utilizador possibilitando, deste modo, o acesso restrito a programas e serviços, tendo em conta o setor a que pertence. O acesso só é permitido a utilizadores autenticados e devidamente autorizados pelas permissões atribuídas no servidor. Dependendo do tipo de utilizador/programa o acesso pode ser de leitura e/ou escrita nas respetivas pastas. O Administrador do Sistema (Assessor Técnico-pedagógico) e o Subdiretor têm acesso total ao servidor e, conseqüentemente, a todos os programas nele instalados.

2. Quadro resumo das Permissões NTFS/Partilha

(Software JPM/Outros)

Programa	Grupos / Utilizadores
 CONTAB	Contabilidade
 ALUNOS	Professores Secretaria Sase Contabilidade
 BIBTECA	Benjamim Moura Céu Ribeiro
 GPV	Secretaria Contabilidade
 SASE	Sase
 GIAE	Cartões Sase
 CIBE	Sónia Mendes
 BIBLIObase	Benjamim Moura Céu Ribeiro
 Multileis	Professores Secretaria Sase Contabilidade
 Enes	Cristina Pereira Elisabete Faustino Paula Peralta
 Eneb	Cristina Pereira Elisabete Faustino Paula Peralta
 Paeb	Cristina Pereira Elisabete Faustino Paula Peralta

Quadro resumo dos grupos de utilizadores do Domínio

Grupos	Utilizadores do grupo
Professores	Todos os professores do Agrupamento.
Secretaria	Ana Lourenço Ana Correia Cristina Pereira Elisabete Faustino Maria Santos Paula Peralta Sónia Mendes Susana Carneiro
Sase	Maria Faustino Susana Carneiro Paula Pinto
Contabilidade	Anabela Sousa Carlos Moura
Cartões	Todas as contas que iniciam sessão nos computadores que acedem automaticamente ao GIAE: Quiosques, Bares, Cantina, Papelaria, Reprografia e Portaria.

Acesso aos programas:

Além das permissões NTFS e de Partilha, impostas pelo domínio a cada utilizador da rede, o software utilizado permite, também, definir permissões específicas a cada utilizador, tendo em conta a tarefa que lhe foi destinada.

Quadro resumo das permissões impostas pelos programas aos utilizadores

Programa	Grupos/Utilizadores	Nível de Acesso
 Alunos	Professor	Lançamento de Classificações das suas turmas
	Professor DT	Acesso total à sua Direção de Turma
	Ana Lourenço	1º Ciclo
	Ana Correia	Pré-Escolar, 1º Ciclo
	Paula Peralta	2º/3º Ciclo e Secundário/Profissional e Outros Cursos
	Susana Cetano	1º Ciclo
	Maria Santos	1º Ciclo e Pré-Escolar
	Elisabete Faustino	2º/3º Ciclo e Secundário/Profissional e Outros Cursos
	Cristina Pereira	2º/3º Ciclo e Secundário/Profissional e Outros Cursos
	Maria Faustino	2º/3º Ciclo e Secundário/Profissional e Outros Cursos
Paula Pinto	2º/3º Ciclo e Secundário/Profissional e Outros Cursos	
 GPV	Ana Lourenço	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Ana Correia	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Paula Peralta	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Susana Carneiro	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Maria Santos	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Elisabete Faustino	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Cristina Pereira	Pessoal Docente e Não Docente, exceto Vencimentos e Contabilidade
	Anabela Sousa	Vencimentos e Contabilidade
	Carlos Moura	Vencimentos e Contabilidade

Relativamente a todos os outros programas, os respetivos utilizadores (descritos nas tabelas anteriores) têm permissões para aceder a todas as funções suportadas pelos programas, exceção daquelas que dizem respeito à administração dos mesmos, nomeadamente, a gestão de utilizadores e respetivas palavras passe, definições de permissões, etc.

Registo de Utilizadores, Gestão de privilégios e palavras passe de utilizadores.

Tal como referido anteriormente, no que diz respeito ao acesso à rede, estas operações são controladas pelo Domínio da Rede (Active Directory) e configuradas pelo Administrador (Assessor Técnico-Pedagógico) em articulação com o Órgão de Administração e Gestão.

Relativamente aos acessos aos programas, as permissões atribuídas são da responsabilidade do Órgão de Administração e Gestão de acordo com a função/responsabilidades de cada Assistente Técnico.

Em vigor a partir do dia 1 de setembro de 2010.

Revisto e atualizado em 13 de setembro de 2012.

Tarouca, 13 de setembro de 2012

O Diretor

(Eduardo Costa Almeida)