

## RESOLUÇÃO N. 010/2022 – DIRETORIA DA CESAMA

A Diretoria Executiva da Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA, no exercício de suas atribuições estatutárias, considerando a necessidade de garantir a segurança da rede corporativa da CESAMA, **resolve** regulamentar o uso adequado dos recursos de tecnologia da informação, a fim de melhorar a qualidade dos serviços de informática dentro de exigências legais e cumprir padrões mínimos de segurança exigidos pela Administração Pública, conforme Deliberação n. 163/22 proferida pela Diretoria Executiva em reunião ordinária no dia 03/06/2022, nos seguintes termos:

**Art. 1º.** Não é permitida a utilização dos equipamentos de Tecnologia da Informação da CESAMA, incluindo *smartphones* corporativos, para fins particulares.

**Parágrafo Único:** Não é permitido conectar *notebooks*, *pen-drives*, HDs (unidades de armazenamento) externos ou equipamentos do gênero, particulares, à rede de dados da CESAMA, sem prévia autorização da Assessoria de Tecnologia da Informação por escrito e com conhecimento da chefia imediata.

**Art. 2º.** Todos os empregados, estagiários, adolescentes aprendizes e demais colaboradores da companhia, deverão cumprir os critérios abaixo estabelecidos, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas nos Regulamentos em vigor, devendo ser observado que:

- I. Somente a equipe de manutenção da Assessoria de Tecnologia da Informação pode abrir, limpar internamente, configurar ou dar manutenção nos equipamentos de informática da CESAMA, salvo as exceções expressamente autorizadas pela Assessoria;
- II. O remanejamento dos computadores entre quaisquer dependências ou centros de custos da CESAMA só poderá ser feito mediante autorização expressa da Assessoria de Tecnologia da Informação e da área que estiver realizando a cessão do equipamento;
- III. Somente a equipe de manutenção da Assessoria de Tecnologia da Informação pode instalar *softwares*, *drivers* e periféricos nos

- computadores da CESAMA, salvo as exceções autorizadas pela Assessoria de Tecnologia da Informação;
- IV. Não é permitido aos usuários instalar ou desinstalar *softwares*, mesmo que licenciados, nos equipamentos da CESAMA, sem prévia autorização do Assessoria de Tecnologia da Informação por escrito;
- V. Todos os arquivos contidos nos computadores ou em qualquer outro tipo de mídia digital da empresa ou de empregado que se encontre dentro da empresa, são de propriedade da CESAMA e, portanto, estão sujeitos à auditoria a qualquer momento, sem aviso prévio e sem autorização do usuário;
- VI. Não é permitido ao usuário retirar informações, dados ou arquivos de qualquer computador ou mídia digital de propriedade da empresa, para fins particulares e alheios aos interesses, procedimentos e aplicações na CESAMA;
- VII. A Assessoria de Tecnologia da Informação apagará os arquivos que, após certificação, forem considerados sem utilidade para a CESAMA. A certificação poderá ser dada pelo próprio usuário, pela chefia imediata ou pela própria Assessoria de Tecnologia da Informação, dependendo de cada situação. Nos casos de arquivos de áudio, vídeo, imagens, arquivos armazenados em áreas públicas ou ainda aqueles julgados como obviamente sem propósito para os fins da empresa, a deleção será realizada pela Assessoria de Tecnologia da Informação sem aviso prévio ou sem autorização, não cabendo posterior reclamação;
- VIII. Os usuários não devem consumir alimentos e líquidos próximo aos equipamentos de informática;
- IX. Não é permitido o compartilhamento de pontos elétricos entre equipamentos de informática com outros de natureza diferente (ventiladores, rádios, etc);
- X. Os equipamentos de informática deverão ser ligados somente à rede elétrica estabilizada, respeitando a carga máxima permitida para cada

ponto elétrico;

- XI. Todos os *sites* de internet acessados pelos usuários são constantemente monitorados pela Assessoria de Tecnologia da Informação. Esses acessos são mantidos em arquivos de *logs* para consultas diárias ou esporádicas. Os acessos de cada usuário à internet poderão ser material de auditoria regular ou eventual, quando requisitado por pessoal competente;
- XII. Não é permitido o acesso a redes sociais e *sites* que não sejam para uso corporativo, exceto se, mediante justificativa, autorizados previamente pelo gestor da área e pela Assessoria de Tecnologia da Informação;
- XIII. Não é permitido *download* de arquivos de áudio, vídeo ou outros que não sejam para uso da CESAMA;
- XIV. Não é permitido ouvir rádio via *web* ou rede de dados da CESAMA;
- XV. Não é permitido acessar ou transmitir por e-mail, internet ou rede de dados da CESAMA, material com conteúdo pornográfico;
- XVI. É proibido instalar e utilizar programas ou acessar sites de *download* de arquivos que não se relacionem ao trabalho na CESAMA, sem autorização prévia da Assessoria de Tecnologia da Informação por escrito; e,
- XVII. É proibido instalar e utilizar ou acessar sites de jogos que não se relacionem ao trabalho na CESAMA.

**Art. 3º.** O usuário é responsável pela sua senha bem como o uso indevido desta, mesmo que por terceiros, recomendando-se a troca da senha periodicamente.

**§1º.** Se o usuário notar que sua senha está sendo utilizada por terceiro, deve trocá-la imediatamente e comunicar a Assessoria de Tecnologia da Informação acerca de qualquer tipo de uso indevido.

**§2º.** Visando a segurança da informação e o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, é obrigação de todo usuário de tecnologia da informação da CESAMA:

- I. Manter suas senhas guardadas em locais seguros;

- II. Escolher senhas fortes (com no mínimo 8 dígitos, letras maiúsculas e minúsculas, caracteres especiais e números) e não compartilhá-las;
- III. Manter e gravar os dados corporativos apenas nos servidores e ambientes da empresa;
- IV. Realizar o acesso à rede da CESAMA somente através de soluções distribuídas e homologadas pela Assessoria de Tecnologia da Informação;
- V. Utilizar bloqueio automático da tela do computador após um período de tempo sem uso ou se ausentar da frente da tela;
- VI. Não salvar arquivos corporativos em equipamentos pessoais, nem fora do ambiente da empresa, exceto se autorizado;
- VII. Não imprimir documentos a partir de documentos digitais da CESAMA, quando não for necessário;

**§3º.** Os empregados usuários de tecnologia da informação da CESAMA deverão assinar termo de responsabilidade pela segurança dos dados e informações da empresa a que tiverem acesso.

**§4º.** Os empregados usuários de tecnologia da informação da CESAMA estarão submetidos aos controles de acesso da rede, internet e sistemas.

**Art. 4º.** Todo conteúdo de e-mails configurados e acessados através dos computadores da CESAMA, assim como os arquivos anexados, são considerados corporativos e passíveis de auditoria pelos técnicos da Assessoria de Tecnologia da Informação, que verificarão o conteúdo do acesso do empregado, precedido de autorização da chefia designada, cabendo à Assessoria de Tecnologia da Informação parecer final.

**Parágrafo Único:** Os empregados responsáveis pela verificação dos conteúdos acessados serão previamente designados e autorizados pela Diretoria de Desenvolvimento e Expansão da CESAMA, devendo ser observadas todas as regras que resguardam o sigilo profissional e de pessoal, bem como assuntos atinentes à Presidência da empresa.

**Art. 5º.** As mensagens eletrônicas e, quando for o caso, seus respectivos anexos, são considerados documentos institucionais oficiais, nos termos da Norma Interna de Elaboração de Documentos Institucionais em vigor.

**§1º.** Posteriormente, para os casos de rigor absoluto com relação à formalização, o despacho formal e os documentos originais que por ventura estiverem anexados ao e-mail deverão ser considerados nas instruções dos processos administrativos, inclusive, os relativos a processos licitatórios.

**§2º.** O e-mail corporativo da CESAMA é para uso exclusivo de realização e apoio aos trabalhos prestados na empresa.

**§3º.** A utilização do e-mail corporativo da CESAMA está autorizada estritamente durante a jornada e horário de trabalho estabelecidos para cada emprego, exceto quando autorizado formalmente pela chefia imediata.

**Art. 6º.** Os usuários que fizerem acessos indevidos à *web* poderão ter seu acesso reduzido ou mesmo bloqueado por tempo determinado pela Assessoria de Tecnologia da Informação, pelo chefe imediato, gerente ou diretor, sem prejuízo das sanções competentes.

**Art. 7º.** Os levantamentos relacionados à segurança da informação serão reportados sempre às diretorias, à presidência ou à pessoa ou comissão designada.

**Art. 8º.** O acesso à internet é restrito aos empregados da CESAMA, terceirizados, estagiários e menores aprendizes, previamente autorizados.

**Art. 9º.** Toda demanda relacionada à tecnologia da informação deve ser registrada por meio de chamado no sistema de *Help Desk* disponível na Intranet.

**Parágrafo Único:** Caso o acesso ao *Help Desk* não seja possível, a demanda de restabelecimento do acesso ao sistema poderá ser solicitada por telefone, porém, deverá ser registrada imediatamente após restabelecido o acesso ao sistema, assim como as demais demandas.

**Art. 10.** Todos os empregados devem assinar termo de concordância e ciência de que a CESAMA, através da Assessoria de Tecnologia da Informação, poderá

acessar o conteúdo de todos os acessos que venham a ocorrer no ambiente corporativo.

**Art. 11.** Ficam revogadas as Resoluções n. 010/2007 e 015/2012.

**Art. 12.** Esta Resolução entra em vigor a partir de 01/07/2022.

Juiz de Fora, 03 de junho de 2022.

***assinada no original***

**Júlio César Teixeira**  
Diretor-Presidente