

# MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

## BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim de Serviço

Ano 23 – nº 43

Brasília-DF, 16 de novembro de 2015

Publicação semanal da CGGP/SPOA

### CADERNO DE ATOS

#### MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES

#### SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

#### PORTARIA Nº 5049/2015/SEI-MC

de 09 de novembro de 2015

Designa Fiscal do Contrato nº 28/2014-MC.

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, e, tendo em vista o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ROBSON GUARIEIRO, matrícula nº 0000893, CPF nº 342.274.906-34 e, em seus impedimentos, o servidor ERICK VINÍCIUS OLIVEIRA MORAIS, matrícula nº 1556294, CPF nº 046.005.086-96, para Fiscal do Contrato nº 28/2014-MC, assinado em 06.08.2014, processo nº 53000.016254/2014-10, firmado com a empresa MÓDULO ENGENHARIA, CONSULTORIA E GERÊNCIA PREDIAL LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em 01 (uma) plataforma de deslocamento inclinado marca Ortobrás, instalada na garagem do Edifício Sede, nas dependências do Ministério das Comunicações e dos Transportes, Esplanada dos Ministérios, Bloco “R” em Brasília – DF.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1041, de 29 de agosto de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 5051/2015/SEI-MC****de 09 de novembro de 2015**

Designa Fiscal do Contrato nº 33/2014-MC.

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, combinado com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, tendo em vista o que consta no art. 24, da IN nº 04, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem o Contrato nº 33/2014-MC, assinado em 05.09.2014, processo nº 53000.018238/2014-61, firmado com a empresa NTSEC SOLUÇÕES EM TELEINFORMÁTICA LTDA ME, cujo objeto é a aquisição de solução integrada de segurança de perímetro, que possibilite a visibilidade e controle de tráfego filtragem e conteúdo Web, prevenção contra ameaças de rede modernas, filtro de dados, VPN e controle granular de banda de rede, compreendendo fornecimento de equipamento e software integrados, appliance; serviços de configuração, instalação, transferência de conhecimento, licenciamento, garantia de atualização e funcionamento, com suporte técnico, conforme especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2014 do Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA.

Gestor do Contrato:Titular: **Vanildo Pereira Figueiredo**, matrícula nº 0747085, CPF nº 149.943.304-25Substituto: **Luiz Carlos Miyadaira Ribeiro Junior**, matrícula nº 17228131, CPF nº 174.088.158-30Fiscal Técnico do Contrato:Titular: **Elmar Febrônio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Felipe Bimbato Rodrigues**, matrícula nº 1820968, CPF nº 717.874.881-87Fiscal Requisitante do Contrato:Titular: **Elmar Febrônio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Felipe Bimbato Rodrigues**, matrícula nº 1820968, CPF nº 717.874.881-87Fiscal Administrativo do Contrato:Titular: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Substituto: **Maria do Socorro Nascimento**, matrícula nº 809990, CPF nº 297.681.601-87

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 1273, de 12 de setembro de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 5107/2015/SEI-MC****de 09 de novembro de 2015**

Designa Fiscal do Contrato nº 23/2013-MC.

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, combinado com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, tendo em vista o que consta no art. 24, da IN nº 04, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem o Contrato nº 23/2013-MC, assinado em 30.10.2013, processo nº 53000.017583/2013-05, firmado com a empresa AÇÃO INFORMÁTICA BRASIL LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para atualização da infraestrutura computacional atual e aquisição de novos equipamentos, software e serviços para o "Ambiente Corporativo", compreendido de Servidores Blades e ambiente de virtualização do Ministério das Comunicações.

Gestor do Contrato:Titular: **Vanildo Pereira Figueiredo**, matrícula nº 0747085, CPF nº 149.943.304-25Substituto: **Luiz Carlos Miyadaira Ribeiro Junior**, matrícula nº 17228131, CPF nº 174.088.158-30Fiscal Técnico do Contrato:Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Fiscal Requisitante do Contrato:Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Fiscal Administrativo do Contrato:Titular: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Substituto: **Maria do Socorro Nascimento**, matrícula nº 809990, CPF nº 297.681.601-87

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 185, de 03 de abril de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 5109/2015/SEI-MC****de 09 de novembro de 2015**

Designa Fiscal do Contrato nº 24/2013-MC.

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, combinado com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, tendo em vista o que consta no art. 24, da IN nº 04, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem o Contrato nº 24/2013-MC, assinado em 30.10.2013, processo nº 53000.017583/2013-05, firmado com a empresa OFFICER DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA S/A, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para atualização da infraestrutura computacional atual e aquisição de novos equipamentos, software e serviços para o "Ambiente Corporativo", compreendido de Servidores Blades e ambiente de virtualização do Ministério das Comunicações.

Gestor do Contrato:Titular: **Vanildo Pereira Figueiredo**, matrícula nº 0747085, CPF nº 149.943.304-25Substituto: **Luiz Carlos Miyadaira Ribeiro Junior**, matrícula nº 17228131, CPF nº 174.088.158-30Fiscal Técnico do Contrato:Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Fiscal Requisitante do Contrato:Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Fiscal Administrativo do Contrato:Titular: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Substituto: **Maria do Socorro Nascimento**, matrícula nº 809990, CPF nº 297.681.601-87

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 186, de 03 de abril de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 5110/2015/SEI-MC****de 09 de novembro de 2015**

Designa Fiscal do Contrato nº 32/2013-MC.

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, combinado com o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e, tendo em vista o que consta no art. 24, da IN nº 04, de 12 de novembro de 2010, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para fiscalizarem o Contrato nº 32/2013-MC, assinado em 24.12.2013, processo nº 53000.068831/2013-78, firmado com a empresa AÇÃO INFORMÁTICA BRASIL LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para atualização da infraestrutura computacional atual e aquisição de novos equipamentos, software e serviços para o "Atendimento Corporativo", compreendido de Servidores Blades e ambiente de virtualização do Ministério das Comunicações.

Gestor do Contrato:Titular: **Vanildo Pereira Figueiredo**, matrícula nº 0747085, CPF nº 149.943.304-25Substituto: **Luiz Carlos Miyadaira Ribeiro Junior**, matrícula nº 17228131, CPF nº 174.088.158-30Fiscal Técnico do Contrato:Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Fiscal Requisitante do Contrato:Titular: **Elmar Febronio de Souza**, matrícula nº 809916, CPF nº 317.578.201-91Substituto: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Fiscal Administrativo do Contrato:Titular: **Marley de Lima Matos**, matrícula nº 1558574, CPF nº 730.668.261-04Substituto: **Maria do Socorro Nascimento**, matrícula nº 809990, CPF nº 297.681.601-87

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 187, de 03 de abril de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 5633/2015/SEI-MC****de 09 de novembro de 2015**

Designa Fiscal do Contrato nº 07/2013-MC.

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no Diário Oficial da União nº 49, de 12 seguinte, e, tendo em vista o disposto no art. 67, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ROBSON GUARIEIRO, matrícula nº 0000893, CPF nº 342.274.906-34 e, em seus impedimentos, o servidor ERICK VINÍCIUS OLIVEIRA MORAIS, matrícula nº 1556294, CPF nº 046.005.086-96, para Fiscal do Contrato nº 07/2013-MC, assinado em 11.10.2013, processo nº 53000.059235/2012-16, firmado com a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS- ECT - DIRETORIA REGIONAL DE BRASÍLIA, cujo objeto é a cessão de uso não onerosa de uma área de 93,94 m<sup>2</sup> para a finalidade exclusiva de funcionamento de Agência de Correios e Telégrafos no térreo do Edifício Sede, na Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", em Brasília - DF.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 365, de 11 de julho de 2014.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**PORTARIA Nº 6191/2015/SEI-MC****DE 12 DE NOVEMBRO DE 2015**

**O SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XV, art. 72, Capítulo IV, Anexo II, da Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no D.O.U. nº 49, de 12 de março de 2012, combinado com o art. 143 da Lei nº 8.112/90,

**RESOLVE:**

Art. 1º Atribuir à Comissão Permanente Disciplinar, de que trata a Portaria nº 2516, de 12 de novembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço da CGGP/SPOA nº 43, de 17 de novembro de 2014 e suas alterações, competência para apurar as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo nº 53000.056408/2012-44, no prazo de 30(trinta) dias, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Designar os servidores **MARLUCE SOUZA FERNANDES MUNHOZ FONTANA**, Agente Administrativo, Matrícula SIAPE nº 0454408 e **DULCIMAR JATOBÁ AZIZE**, Agente Administrativo/Assistente Técnico, Matrícula SIAPE nº 0453610, para, sob a presidência da primeira, constituírem a presente Comissão de Sindicância Investigativa.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

**JARBAS DOS REIS** - Subsecretário-Adjunto de Planejamento, Orçamento e Administração

**NORMA OPERACIONAL Nº SEI-MC 8  
de 12 de novembro de 2015.**

Estabelece os procedimentos para o uso dos recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Ministério das Comunicações. Revoga a Norma Operacional SPOA nº 008, de 28 de dezembro de 2014.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições e da competência que lhe foi atribuída no inciso III, art. 72, capítulo V, do Anexo II, do Regimento Interno, aprovado pela Portaria nº 143, de 9 de março de 2012, publicada no D.O.U. de 12 seguinte, resolve:

Art. 1º Estabelecer, na forma dos seus anexos, os procedimentos para o uso dos recursos de Informática e Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Ministério das Comunicações (MC).

I	Anexo I	Do cadastramento, alteração e desligamento de usuários dos serviços
II	Anexo II	Do uso das estações de trabalho
III	Anexo III	Do serviço de rede de comunicação de dados
IV	Anexo IV	Do serviço de correio eletrônico
V	Anexo V	Do serviço de telefonia fixa e móvel

Art. 2º Esta Norma aplica-se a todos que utilizam os serviços de TIC no âmbito do MC, aqui denominados usuários, assim relacionados.

I - Servidor público de provimento efetivo, temporário ou de livre nomeação-exoneração, gerido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

II - Prestador de serviço contratados ou cedidos por meio de acordo de cooperação técnica, gerido pelos respectivos gestores de contratos;

III - Estagiário contratado por meio de termo específico, gerido pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;

Art. 3º A solicitação de suporte aos serviços constantes nesta norma deverão ser realizados diretamente à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, por meio dos seguintes canais de atendimento:

I - Sistema de atendimento disponível na intranet

II – Ramal: 6070

III – E-mail: [suporte@comunicacoes.gov.br](mailto:suporte@comunicacoes.gov.br)



Art. 4º A inobservância dos dispositivos constantes nesta norma sujeitará o infrator aos pertinentes procedimentos administrativos, com vistas a eventual aplicação de penalidades.

Art. 5º Revoga-se a Norma Operacional 008/2014/SEI-MC, de 28 de novembro de 2014.

Art. 6º Esta Norma Operacional entra em vigor na data de sua publicação em Boletim de Serviço.

**ULYSSES CESAR AMARO DE MELO**  
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

## ANEXO I

### **DO CADASTRAMENTO, ALTERAÇÃO E DESLIGAMENTO DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS**

#### **1. OBJETIVO**

Regulamentar os critérios e procedimento para cadastramento, alteração e desligamento de usuários dos serviços de tecnologia da informação e comunicações no MC.

#### **2. DO CADASTRO**

2.1.O cadastro de usuário para servidor, prestador de serviço e estagiário nos serviços de TIC deverá ser precedido de cadastro do colaborador no Sistema de Recursos Humanos (SRH), por meio do seu gestor, conforme Art. 2º.

2.2.A partir do cadastro no SRH, a CGTI fará automaticamente a criação de usuário para acesso aos serviços de TIC e a criação de endereço de correio eletrônico para o usuário.

#### **3. DA ALTERAÇÃO**

3.1.A alteração nos dados dos usuários para servidor, prestador de serviço e estagiário deverá ser realizada por meio do próprio usuário ou de seu gestor diretamente no sistema SRH.

3.2.No caso de alteração da unidade de lotação e/ou exercício do usuário, o SRH deverá informar a CGTI eletronicamente desta mudança. A CGTI removerá todos os acessos do usuário aos sistemas em que estiver vinculado, a exceção dos sistemas SRH e de Ponto Eletrônico, este último para o caso de usuário do tipo servidor.

3.3.Os gestores de sistema ou sítio serão responsáveis por conceder acessos a sistemas necessários às atividades do usuário na nova unidade de lotação ou exercício do usuário.

#### **4. DO DESLIGAMENTO**

4.1.É de responsabilidade do gestor do usuário registrar imediatamente o seu desligamento do MC, a partir do sistema SRH.

4.2.A partir da informação do seu desligamento, a CGTI fará automaticamente o bloqueio do usuário, impedindo-o de utilizar os serviços de TIC do MC.

4.3. Através de rotina diária, a CGTI fará bloqueio de usuários com cadastro de duração temporária ou com mais de 35 dias corridos sem login nos serviços de rede e de correio eletrônico, exceto para usuários em situação de licença no sistema SRH.

4.4. A CGTI fará a exclusão definitiva do usuário após 10 dias corridos do seu bloqueio, precedida de cópia de segurança (*backup*) das informações de interesse do MC.

## 5. Dos Perfis de Usuários

5.1. Para solicitações de alteração de perfil ou acesso a recurso, utilizar o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), por meio do tipo de processo: “SOLICITAÇÃO DE ATEND. DE TIC MEDIANTE AUTORIZAÇÃO” e formulário a ser detalhado abaixo.

5.2. O acesso e o limite de uso aos serviços de tecnologia da informação e comunicação serão regidos de acordo com o perfil do usuário.

5.3. Os perfis de usuários dos serviços de TIC são os seguintes:

Tabela 1 - Relação de perfis de usuários

<b>Perfil</b>	<b>Usuários atribuídos por padrão ao perfil</b>
<b>A0</b>	Ministro ou Servidores NE
<b>A1</b>	Servidores DAS 6
<b>A2</b>	Servidores DAS 5
<b>A3</b>	Servidores DAS 4
<b>B1</b>	Servidores DAS 3
<b>B2</b>	Servidores DAS 2 ou 1
<b>B3</b>	Demais servidores
<b>C1</b>	Prestadores de serviço ou Colaboradores eventuais
<b>C2</b>	Estagiários
<b>E1</b>	Secretárias - Apoio administrativo dos gabinetes
<b>E2</b>	Usuários móveis - Usuários que requerem recursos de mobilidade para a realização do seu trabalho

5.4. A inclusão de usuários nos perfis especiais é realizada individualmente, sendo necessário:

- Perfil E1: no mínimo que a solicitação seja enviada por Coordenador-Geral ou equivalente, sob sua gestão hierárquica;
- Perfil E2: no mínimo que a solicitação seja enviada por Diretor ou equivalente, sob a sua gestão hierárquica.

5.5.A alteração do perfil de um usuário poderá ser realizada, desde que devidamente justificada, a partir do formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Coordenador-Geral, equivalente ou superior sob a sua gestão hierárquica. O novo perfil será no máximo igual ao perfil do usuário responsável pela solicitação.

5.6.Os usuários atribuídos a cada perfil deverão ter disponíveis os seguintes serviços:

Tabela 2 - Recursos de rede disponíveis por perfil de usuário

<b>Perfil</b>	<b>Rede Intranet</b>	<b>Rede Wifi - Produção</b>	<b>Rede VPN<sup>1</sup></b>
<b>A0</b>	X	X	X
<b>A1</b>	X	X	X
<b>A2</b>	X	X	X
<b>A3</b>	X	X	X
<b>B1</b>	X	X	
<b>B2</b>	X	X	
<b>B3</b>	X	X	
<b>C1</b>	X	X	
<b>C2</b>	X	X	
<b>E1</b>	X	X	
<b>E2</b>	X	X	X

<sup>1</sup> Acesso individual ao recurso VPN poderá ser concedido para usuários mediante formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Coordenador-Geral ou equivalente e análise da CGTI.

Tabela 3 - Recursos de rede Internet disponíveis por perfil de usuário

<b>Perfil</b>	<b>Rede Internet<sup>1</sup></b>					
	<b>Demais conteúdos</b>	<b>Redes sociais<sup>2</sup></b>	<b>Portais download arquivos</b>	<b>de de</b>	<b>Webmail pessoal<sup>2</sup></b>	<b>Streaming de mídia<sup>2</sup></b>
<b>A0</b>	X	-	-		X	X
<b>A1</b>	X	-	-		X	X
<b>A2</b>	X	-	-		X	X

<b>A3</b>	X	-	-	X	X	
<b>B1</b>	X	-	-	X	X <sup>3</sup>	
<b>B2</b>	X	-	-	X	X <sup>3</sup>	
<b>B3</b>	X	-	-	X	X <sup>3</sup>	
<b>C1</b>	X	-	-	-	-	
<b>C2</b>	X	-	-	-	-	
<b>E1</b>	X	-	-	-	-	
<b>E2</b>	X	-	-	X	X	

<sup>1</sup> Acesso individual ao recurso poderá ser concedido para usuários mediante solicitação de Coordenador-Geral ou equivalente e análise da CGTI.

<sup>2</sup> Acesso ao recurso concedido à todos os usuários durante o intervalo de almoço (12:00 às 14:00).

<sup>3</sup> Acesso ao recurso concedido com restrição velocidade de banda.

Tabela 4 - Recursos de dispositivos disponíveis por perfil de usuário

Perfil	Softwares	Mobilidade	Estação de trabalho		
	Pacote Padrão	Tablet <sup>3</sup>	Notebook <sup>2</sup>	Desktop	Qtd Monitores <sup>1</sup>
<b>A0</b>	X	X	X	-	1
<b>A1</b>	X	X	X	-	1
<b>A2</b>	X	X	X	-	1
<b>A3</b>	X	-	-	X	1
<b>B1</b>	X	-	-	X	1
<b>B2</b>	X	-	-	X	1
<b>B3</b>	X	-	-	X	1
<b>C1</b>	X	-	-	X	1
<b>C2</b>	X	-	-	X	1
<b>E1</b>	X	-	-	X	1

<b>E2</b>	X	X	X	-	1
-----------	---	---	---	---	---

<sup>1</sup> Acesso individual ao recurso poderá ser concedido para usuários mediante formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Coordenador-Geral ou equivalente e análise da CGTI.

<sup>2</sup> Acesso individual ao recurso poderá ser concedido para usuários mediante formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Diretor ou equivalente e análise da CGTI.

<sup>3</sup> Acesso individual ao recurso poderá ser concedido para usuários mediante formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Autoridade Máxima do Órgão, permitida a subdelegação. (Decreto nº 8.540 de 09/10/2015).

Tabela 5 - Recursos de correio eletrônico por perfil de usuário

Perfil	Correio Eletrônico	
	Disponível	Limite de Caixa <sup>1</sup>
<b>A0</b>	X	10,0GB
<b>A1</b>	X	10,0GB
<b>A2</b>	X	10,0GB
<b>A3</b>	X	10,0GB
<b>B1</b>	X	1,0GB
<b>B2</b>	X	1,0GB
<b>B3</b>	X	1,0GB
<b>C1</b>	X	1,0GB
<b>C2</b>	X	1,0GB
<b>E1</b>	X	1,0GB
<b>E2</b>	X	10,0GB

<sup>1</sup> Acesso individual ao recurso poderá ser concedido para usuários mediante formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Coordenador-Geral ou superior e análise da CGTI.

Tabela 6 - Recursos de telefonia fixa por perfil de usuário

Perfil	Telefonia Fixa					
	Telefone	Local	DDD	DDI <sup>1</sup>	Celular	Limite
<b>A0</b>	IP - Videofone	X	X	X	X	Ilimitado
<b>A1</b>	IP - Videofone	X	X	X	X	Ilimitado
<b>A2</b>	IP - Videofone	X	X	X	X	R\$ 150,00
<b>A3</b>	IP - Videofone	X	X	-	X	R\$ 100,00
<b>B1</b>	IP - Normal	X	X	-	X	R\$ 100,00
<b>B2</b>	IP - Normal	X	X	-	X	R\$ 100,00
<b>B3</b>	IP - Normal	X	X	-	X	R\$ 100,00
<b>C1</b>	IP - Normal	X	X	-	X	R\$ 100,00
<b>C2</b>	IP - Normal	X	-	-	-	R\$ 100,00
<b>E1</b>	IP - Normal	X	X	X	X	R\$ 200,00
<b>E2</b>	IP - Normal	X	X	-	X	R\$ 100,00

<sup>1</sup> Acesso individual ao recurso poderá ser concedido para usuários mediante formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI por Diretor ou equivalente e análise da CGTI.

Tabela 7 - Recursos de telefonia móvel por perfil de usuário<sup>1</sup>

Perfil	Telefonia Móvel			
	Telefone	Voz e Dados Nacional	Voz e Dados Internacional	Limite
<b>A0</b>	Smartphone	X	Permanente	R\$ 500,00
<b>A1</b>	Smartphone	X	Permanente	R\$ 300,00
<b>A2</b>	Smartphone	X	Temporário	R\$ 200,00
<b>A3</b>	NA	X	Temporário	NA <sup>2</sup>

<b>B1</b>	NA	-	-	NA <sup>2</sup>
<b>B2</b>	NA	-	-	NA <sup>2</sup>
<b>B3</b>	NA	-	-	NA <sup>2</sup>
<b>C1</b>	NA	-	-	NA <sup>2</sup>
<b>C2</b>	NA	-	-	NA <sup>2</sup>
<b>E1</b>	NA	-	-	NA <sup>2</sup>
<b>E2</b>	NA	X	Temporário	NA <sup>2</sup>

<sup>1</sup>Aderente ao decreto presidencial nº 8.540 de 09/10/2015.

<sup>2</sup>Acesso individual ao recurso poderá ser concedido pela Autoridade Máxima do Órgão, permitida a subdelegação, para outros perfis de usuários mediante solicitação via formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI. Quando autorizado o recurso, o limite máximo para gastos será de R\$150,00.

5.7. Para fins de aprovação de mudança de perfil ou acesso a recurso, os delegados regionais são as autoridades responsáveis da área com poderes de autorização.

## 6. Da regra de criação de nome de usuário (*login*)

6.1. As regras de formação de nomes de usuários tem como base a padronização aprovada pela Worldwide Electronic Messaging Association-WEMA conforme padrões internacionais definidos pela ITU-International Telecommunications Union / Telecommunication Standardization Sector.

6.2. A identificação de uma pessoa é formada por pelo menos um nome e um sobrenome e pode conter nome(s) e sobrenome(s) intermediário(s).

- Exemplo: **Joaquim José da Silva Xavier**

6.3. Para efeito de formação, o nome do usuário é decomposto em três partes:

- PRENOME (ou primeiro nome): **JOAQUIM**
- NOME(S) INTERMEDIÁRIO(S): **JOSÉ DA SILVA**
- SOBRENOME (ou último nome): **XAVIER**

6.4. O nome do usuário deverá ter, sempre que possível, a forma mais simples, isto é, PRENOME seguido de um PONTO (.) seguido do SOBRENOME:

- **JOAQUIM.XAVIER**

6.5.No caso da existência de um usuário homônimo cadastrado, é necessário que o nome do novo usuário contenha um elemento que o diferencie do anterior. As alternativas são:

- Incluir a(s) inicial(is) do(s) nome(s) intermediário(s):
  - **joaquim.j.xavier ou**
  - **joaquim.s.xavier ou**
  - **joaquim.js.xavier ou**
- Formar prenome ou sobrenome compostos, usando o hífen para juntá-los:
  - **joaquim-jose.xavier ou**
  - **joaquim.silva-xavier ou**
  - **joaquim-jose.silva-xavier ou**
  - **joaquim-jose.s.xavier ou**
  - **joaquim.j.silva-xavier ou**
  - **joaquim-jose.da-silva-xavier**

6.6.Porém, algumas restrições deverão ser observadas:

- Não utilizar acentos (til, agudo, grave, circunflexo, trema):
- PRENOME, simples ou composto, pode ter no máximo 16 caracteres, permitidos caracteres alfabéticos, maiúsculos ou minúsculos, e hífen, sem espaços entre eles.
- INICIAIS dos nomes intermediários – máximo de três caracteres, permitidos caracteres alfabéticos, maiúsculos ou minúsculos, hífen e ponto, sem espaços entre eles.
- SOBRENOME, simples ou composto, pode ter no máximo 40 caracteres, permitidos caracteres alfabéticos, maiúsculos ou minúsculos, e hífen, sem espaços entre eles.
- Quando constarem do sobrenome qualificadores de geração (Júnior, Filho, Neto e outros), é recomendável usar o sobrenome composto:
  - JOAQUIM.J.XAVIER-FILHO

## 7. Senha

7.1.As regras de formatação de senhas para acesso a rede devem seguir os seguintes requisitos:

- Tamanho mínimo: A senha deverá conter no mínimo oito caracteres.



- Complexidade: A senha deverá conter, no mínimo, 3 (três) regras das possíveis abaixo:
  - letras minúsculas;
  - números;
  - letras maiúsculas;
  - ao menos um caractere não alfa numérico como, por exemplo: arroba (@), ponto de exclamação (!), cifrão (\$) ou porcentagem (%).
- Exemplos: qwerty@123 ou Qwerty123 ou Qwerty@.

7.2.A senha terá validade de 180 dias corridos. Após esse prazo a senha expirará e deverá ser trocada.

7.3.Não serão aceitas senhas utilizadas anteriormente no prazo de 180 dias.

7.4.O bloqueio de conta deverá ocorrer após 5 tentativas mal sucedidas de login.

7.5.O usuário que bloquear sua senha poderá utilizar os canais de atendimento para desbloqueio após as confirmações de nome completo e CPF. Neste caso, o usuário permanece com a mesma senha que havia antes do bloqueio.

7.6.Já para o "reset" de senha, caso o usuário não mais se lembre da senha utilizada, ele deverá se deslocar até o Ponto de Atendimento (PA) da CGTI, portando um documento comprobatório que contenha nome completo e CPF. Após a validação da PA, a senha será "resetada" com uma senha padrão e o usuário informado de que ele terá que alterar a senha no próximo logon. Neste caso, o usuário altera sua antiga senha para uma nova.

7.7.As atividades de desbloqueio e reset de senhas de colaboradores que exerçam suas atividades fora do Ministério das Comunicações, em Brasília, serão realizadas via comprovação documental.

## ANEXO II

### DO USO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

#### 1. Objetivo

Regulamentar a utilização dos equipamentos de hardware e software, aqui denominados estações de trabalho, disponibilizados aos usuários dos serviços de TIC do MC.

#### 2. UTILIZAÇÃO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO

2.1. Para solicitações de acesso a recurso, utilizar o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), por meio do tipo de processo: “SOLICITAÇÃO DE ATEND. DE TIC MEDIANTE AUTORIZAÇÃO” e formulário a ser detalhado abaixo.

2.2. As estações de trabalho destinam-se preferencialmente ao uso dos usuários do tipo servidores.

2.3. Todos os usuários, exceto os de perfil visitante e público, farão jus a uma estação de trabalho enquanto perdurar o contrato ou serviço específico.

2.4. Para garantir a segurança da rede interna do MC e de seus colaboradores, nenhum usuário, por padrão, possuirá acesso administrador na sua estação de trabalho, exceções serão tratadas mediante autorização via formulário "Acesso de Usuário como Administrador de Computador", no SEI, por Diretor ou equivalente e análise da CGTI.

2.5. Em se tratando de mudanças de ambiente de trabalho, os equipamentos serão remanejados com o acompanhamento tanto da CGTI quanto da divisão de patrimônio. Em hipótese alguma, o usuário poderá remanejar seus equipamentos pessoalmente.

### **3. OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO**

3.1. São obrigações do usuário de uma estação de trabalho:

- Manter o padrão de configuração de hardware e software das estações de trabalho estabelecido pela CGTI. Sendo permitida apenas à CGTI realizar alterações nestas configurações;
- Manter a estação de trabalho em local seguro e arejado;
- Evitar consumo ou armazenamento de bebidas e comidas próximo à estação de trabalho;
- Manter limpo o local onde a estação de trabalho está locada;
- Manter a segurança de seus arquivos.
- Desligar ou bloquear o equipamento em caso de afastamento;
- Acionar a CGTI sempre que houver problemas técnicos com a estação de trabalho ou sua configuração;
- Desligar a estação de trabalho ao final do expediente.

### **4. USO INDEVIDO DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO**

4.1. No uso das estações de trabalho são vedadas as seguintes ações:

- Expor a estação de trabalho a choques, interferências elétricas ou magnéticas, utilização de líquido corrosivo ou não e outras ações que possam provocar danos à mesma;

- Instalar ou alterar a configuração de hardware da Estação de Trabalho, sem a devida autorização da CGTI;
- Utilizar a estação de trabalho em atividades particulares com fins lucrativos;
- Abrir ou violar a estação de trabalho, para qualquer finalidade, sem a devida autorização da CGTI.
- Manter na estação de trabalho material obsceno, ofensivo, ilegal ou antiético, comercial privado ou que incentive ou instrua a invasão de equipamentos de informática;
- Copiar ou transmitir a terceiros, sem autorização prévia, dados, informações, programas de computador, procedimentos, instruções, controles e listas de endereços de correio eletrônico pertencentes ao MC;

## 5. UTILIZAÇÃO DOS PROGRAMAS DE COMPUTADOR (*SOFTWARES*)

5.1. Os softwares adquiridos por meio de licenciamento ou gratuitamente no âmbito do MC, instalados nas estações de trabalho, descritos aqui simplesmente como softwares, são de propriedade e responsabilidade deste Ministério.

5.2. A instalação de softwares nas estações de trabalho ou outros dispositivos patrimoniados/locados será precedida da homologação destes pela equipe da CGTI.

5.3. É vedada qualquer instalação de software nas estações de trabalho que não tenha sido previamente homologado pela CGTI.

5.4. Os softwares somente poderão ser instalados pela CGTI, sendo vedada a instalação e alteração por parte dos usuários, exceto quando autorizado pela CGTI.

5.5. Cabe à CGTI manter em constante atualização a "Lista de Softwares Homologados", bem como, dar publicidade aos canais oficiais internos deste Ministério. A lista se encontra em: <http://intranet/tecnologia-da-informacao/software-homologados>.

5.6. Apenas softwares que fazem parte da "Lista de Softwares Homologados" poderão ser instalados pela CGTI aos usuários do MC. Caso o software desejado, ou similar, não esteja na lista, deverá ser preenchido o formulário "Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI, devidamente justificado com a indicação do requerido software, fazendo com que a CGTI se pronuncie a respeito de sua homologação.

5.7. Todos os softwares homologados deverão estar relacionados às atividades exercidas pelo usuário neste Ministério.

5.8. Os programas de computador (*softwares*) de propriedade de terceiros instalados nas estações de trabalho também são de responsabilidade do MC, os quais deverão acompanhar seus contratos específicos formalizados, ou o seu termo de responsabilidade, ou licença gratuita permitida para uso corporativo, juntamente com o comprovante da chave de registro do produto, se for o caso.

5.9.No uso de softwares dentro do ambiente do MC são vedadas as seguintes ações:

- Gerar, compilar, copiar, propagar, executar ou tentar introduzir em estações de trabalho ou sistemas do MC códigos maliciosos ou softwares contendo processos destrutivos de espionagem ou propaganda;
- Utilizar softwares para invasão de equipamentos e ou sistemas do MC ou de seus servidores, com exceção das situações motivadas e aprovadas pela CGTI;
- Utilizar softwares de propriedade do MC em atividades particulares com fins lucrativos.

### **ANEXO III**

## **DO SERVIÇO DE REDE DE COMUNICAÇÃO DE DADOS**

### **1. Objetivo**

Regulamentar os critérios e procedimentos para utilização dos serviços de acesso à rede digital de comunicação de dados do MC, a partir dos perfis dos usuários.

### **2. REDE LOCAL**

2.1.A utilização da rede local engloba desde o login, senhas, manutenção de arquivos em servidores, ao acesso a serviços diversos como correio eletrônico e sistemas departamentais e corporativos.

2.2.São regras para a utilização da rede local:

- O usuário é o responsável pelo uso e pela segurança de sua conta de acesso, devendo seu nome de usuário e sua senha serem tratados de forma privada e confidencial, não devendo ser compartilhada com terceiros. A conta de acesso e os recursos e privilégios dela advindos são intransferíveis, sendo de inteira responsabilidade do usuário toda e qualquer consequência advinda de utilização indevida;
- Antes de ausentar-se do seu local de trabalho, o usuário deverá fechar todos os programas acessados, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas. Deverá, também, efetuar o logout / logoff da rede ou o bloqueio da estação de trabalho, sendo inteira responsabilidade do usuário toda e qualquer consequência advinda de utilização indevida.

2.3.Acesso às pastas públicas localizadas nos servidores de arquivo:

- Caso uma área julgue conveniente, poderá solicitar à CGTI área de armazenamento em servidor de arquivo para se valer das garantias de continuidade e cópias de segurança (backup) dos mesmos;
- A autorização de acesso a uma pasta pública deverá ser feita pelo chefe da área solicitante. O pedido de alteração ou revogação de acesso também será feito nas mesmas condições.

- Os arquivos a serem armazenados nas pastas públicas serão os de natureza institucional. É vedado o armazenamento de arquivos não ligados às atividades profissionais ou os de natureza pessoal, respondendo à área responsável pela pasta pública pelo uso indevido da mesma.
- Caberá ao usuário periodicamente eliminar os arquivos que não tenham mais utilidade.

2.4.No uso da rede local são vedadas as seguintes ações:

- Qualquer tentativa de obter acesso não autorizado, de fraudar a autenticação de usuário ou segurança de servidores de rede ou contas de usuários. Isso inclui acesso aos dados não disponíveis para o usuário, tentativas de conectar-se a servidor ou conta de usuário cujo acesso não seja expressamente autorizado ao usuário ou colocar à prova a segurança de qualquer rede ou equipamento;
- Tentativa de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidores ou da rede. Isso inclui ataques do tipo "negação de acesso", provocar congestionamento etc.;
- Utilizar a rede para tentar sobrecarregar ou invadir um servidor;
- Uso de qualquer tipo de programa ou comando designado a interferir com sessão de usuários;
- Utilização de material de natureza pornográfica e/ou racista, armazenado, distribuído, editado ou gravado através do uso dos recursos computacionais da rede;
- Criar e/ou remover arquivos fora da área alocada ao usuário e/ou que venham a comprometer o desempenho e funcionamento dos sistemas.

2.5.A utilização da rede local é exclusiva para equipamentos patrimoniados deste Ministério e a utilização de equipamentos pessoais é proibida.

### 3. REDE SEM FIO

3.1.Esta rede consiste em infraestrutura computacional de pontos de acesso de rede sem fio (*wireless Access Points* ou *wireless AP's*) e controlador de pontos de acesso, interligados à rede de dados interna cabeada do MC.

3.2.Descrição dos tipos:

·MC-CORPORATIVA: Destinado a equipamentos patrimoniados/locados pelo Ministério das Comunicações como alternativa ao acesso pela rede de dados cabeada convencional, sendo submetido às mesmas regras, direitos e limitações que o seu perfil de acesso pela rede de dados cabeada lhe permite. O acesso individual é atribuído através identificação de usuário e senha, realizada a partir do cadastro no sistema corporativo do MC.

·MC-COLABORADORES: Destinado a permitir aos servidores e terceirizados do Ministério das Comunicações acesso à Internet em seus dispositivos móveis pessoais. O acesso individual é atribuído através identificação de usuário e senha, realizada a partir do cadastro no sistema corporativo do MC.

Por motivo de segurança, esta rede não terá acesso à Intranet e demais serviços restritos aos usuários conectados a rede de dados cabeada ou a rede sem fio de produção.

·MC-VISITANTES: Destinado a permitir aos visitantes do Ministério das Comunicações, mediante equipamentos (celular, tablet, notebook, etc.) de uso próprio, acesso à Internet para conveniência durante o período em que permanecerem nas instalações do MC. O acesso individual é atribuído através identificação de usuário e senha, realizada nas portarias de acesso às instalações do MC. Por motivo de segurança, esta rede não terá acesso à Intranet e demais serviços restritos aos usuários corporativos do Ministério das Comunicações conectados a rede de dados cabeada.

·MC-ESPECIAL: Destinado a permitir acesso aos visitantes do Ministério das Comunicações nos espaços públicos, como: salas de reuniões, auditório e recepções (MC-ESPECIAL). A conexão é livre, sem identificação de usuário e senha, porém restrito fisicamente aos ambientes destinados ao público. Por motivo de segurança, esta rede não terá acesso à Intranet e demais serviços restritos aos usuários corporativos do Ministério das Comunicações. A rede MC-ESPECIAL poderá ser nomeada de acordo com o ambiente físico a que se destina.

3.3.O acesso à rede MC-ESPECIAL estará disponível somente em locais previamente determinados pelo Ministério, sem restrições de cadastramento e senha e somente para acesso à Internet através dos protocolos HTTP e HTTPS.

3.4.O acesso à rede MC-CORPORATIVA segue as regras e processos que norteiam o acesso à Intranet do Ministério das Comunicações. É necessário seguir os procedimentos padrão para obtenção de conta e senha de acesso, cadastramento nos sistemas de controle e configuração específica do equipamento computacional – portátil ou não – executada pelos técnicos da CGTI.

3.5.Apenas os dispositivos patrimoniados/locados poderão ser conectados à rede sem fio MC-CORPORATIVA e terão acesso aos recursos internos (Intranet) do MC.

3.6.O acesso à rede MC-VISITANTES dar-se-á através de cadastro de usuário e senha, obtidos na identificação dos visitantes nas portarias dos edifícios sede e anexo do Ministério das Comunicações. A rede MC-VISITANTES é exclusiva para acesso à Internet por meio dos protocolos HTTP e HTTPS.

3.7.O acesso à rede MC-COLABORADORES é atribuído através de identificação de usuário e senha, realizada a partir do cadastro no sistema corporativo do MC. A rede MC-COLABORADORES é exclusiva para acesso à Internet por meio dos protocolos HTTP e HTTPS.

3.8.Entende-se por dispositivos móveis passíveis de cadastramento e autorização os computadores portáteis (*notebooks, netbooks, laptops*) e outros equipamentos (*tablets, smartphones, PDAs* e celulares) compatíveis com o padrão IEEE 802.11.

3.9.As redes MC-VISITANTES, MC-COLABORADORES ou MC-ESPECIAL não deverão ser utilizadas para trafegar informações sigilosas ou restritas do MC.

3.10.Todo tráfego da rede de dados sem fio será passível de monitoramento e investigação, caso haja indícios de quebra de segurança que comprometa a SIC no âmbito do MC.

3.11.O acesso a sítios impróprios ou que representam riscos à SIC estarão sujeitos a bloqueios automáticos realizados por filtro de conteúdo e de acordo com os procedimentos, normas e políticas de acesso vigentes no âmbito do MC.

3.12.O acesso a redes sociais e sites de streaming de vídeos nas redes MC-VISITANTE, MC-ESPECIAL e MC-COLABORADORES poderão sofrer restrições de acesso ou velocidade.

3.13.Os privilégios de acesso de qualquer usuário, cujas atividades estejam em desconformidade com este documento ou demais normas e políticas de SIC vigentes no âmbito do MC, estarão sujeitos à suspensão temporária ou sanções outras previstas nos instrumentos normativos do MC ou determinados pelo CTSIC do MC.

3.14.O tráfego de rede de dispositivo identificado como potencial ameaça à segurança da rede do Ministério das Comunicações estará sujeito ao bloqueio de sua conexão, até a devida averiguação dos controles de segurança ou remoção das eventuais ameaças.

3.15.A CGTI do Ministério das Comunicações responsabiliza-se apenas pelo suporte aos dispositivos móveis patrimoniados/locados. A equipe de suporte de TI deste Ministério não prestará serviços de suporte a dispositivos móveis pessoais.

3.16.Todas as redes estarão sujeitas aos filtros e limitações presentes nos perfis do MC.

#### **4. INTERNET**

4.1.As normas de utilização da Internet englobam desde a navegação em sites até downloads e uploads de arquivos.

4.2.A CGTI reserva-se ao direito de bloquear ou liberar o acesso aos sítios de internet, desde que o ato esteja amparado por justificativa plausível.

4.3.Do uso da Internet/Intranet na rede local:

- É autorizado o acesso a endereços de internet de clientes, fornecedores, entidades acadêmicas, entre outros, naquilo que for pertinente ao trabalho realizado pelo usuário com objetivo de pesquisa e de aquisição de conhecimentos especializados;
- É autorizado o acesso a endereços externos de organizações bancárias e mercantis, em volume razoável, necessário ao atendimento de necessidades pessoais do usuário com o objetivo de proporcionar-lhe maior comodidade e agilidade;
- O usuário é responsável pelas informações e dados transmitidos ou recebidos por meio da Internet.

4.4.No uso de Internet/Intranet são vedadas as seguintes ações:

- Ações que possam resultar na invasão às estações de trabalho, microcomputadores, Internet/Intranet do Ministério das Comunicações ou de redes externas;

- Ações que possam resultar em acessos não autorizados a servidores da rede de Computadores do Ministério das Comunicações ou de redes externas;
- Cópia e distribuição de material ou software protegido por lei de direito autoral, por qualquer meio.

## **5. Curso de Segurança e termo de ciência**

5.1.O Ministério das Comunicações promove o curso de Segurança da Informação que tem a missão de enriquecer os conhecimentos sobre Segurança da Informação e de se recolher o termo de ciência dos usuários sobre a Política de Segurança adotada, bem como, da Confidencialidade dos Dados deste Ministério.

5.2.O curso de Segurança da Informação, o Termo de Ciência sobre sua Política de Segurança e o Termo de Ciência de Confidencialidade dos Dados são pré-requisitos para o acesso à rede de dados e deverão ser realizados em até 15 dias corridos da entrada de novos servidores, terceirizados ou estagiários neste Ministério, sendo passível o bloqueio do acesso à rede de dados após esse período.

## **ANEXO IV**

### **CORREIO ELETRÔNICO**

#### **1. Objetivo**

Regulamentar os critérios e procedimentos para utilização dos serviços de correio eletrônico do MC.

#### **2. UTILIZAÇÃO**

2.1.Para solicitações de acesso a recurso, utilizar o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), por meio do tipo de processo: “SOLICITAÇÃO DE ATEND. DE TIC MEDIANTE AUTORIZAÇÃO” e formulário a ser detalhado abaixo.

2.2.Fica definido que a utilização de e-mail engloba desde o envio até o recebimento e gerenciamento das caixas de e-mail de usuários.

2.3.Da utilização do correio eletrônico:

- Todo servidor será o titular de uma única caixa postal no Correio Eletrônico do Ministério das Comunicações, salvo em casos de caixas corporativas com a devida autorização superior da CGTI;
- O titular da unidade administrativa detentora de Caixa Postal Corporativa do Correio Eletrônico do Ministério das Comunicações designará um responsável e um substituto pela administração da caixa, bem como os usuários que a ela terão acesso;
- O tamanho da caixa do Correio Eletrônico do usuário do Ministério das Comunicações para o envio e recebimento será determinado de acordo com o Anexo I desta Norma.



2.4. Os servidores deverão utilizar a assinatura padrão nos e-mails conforme definida pela Assessoria de Comunicação - ASCOM.

### **3. Caixas individuais**

3.1. As caixas individuais serão criadas conforme a nomenclatura do Anexo I – item 6.

### **4. Caixas corporativas**

4.1. A criação de caixas corporativas poderá ser solicitada por meio do formulário “Mudança de Perfil ou Acesso de Usuário” no SEI, devidamente justificado e autorizado pelo coordenador-geral da área ou superior.

4.2. As caixas corporativas seguirão a mesma nomenclatura das unidades do SEI e o espaço de armazenamento será similar ao que está estabelecido para o perfil A3 – Anexo I – Tabela 5.

4.3. Junto à solicitação da caixa, deverá ser designado um servidor efetivo responsável por ela, cujas atribuições poderão ser repassadas a outros colaboradores mediante sua autorização.

### **5. NA UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÔNICO SÃO VEDADAS AS SEGUINTE AÇÕES**

5.1. Utilização de correio eletrônico distintos do provido pelo Ministério das Comunicações, inclusive os pessoais, para transmissão e recebimento de mensagens institucionais, exceto para os casos devidamente justificados;

5.2. Tentativa de acesso não autorizado à caixa postal de terceiros;

5.3. Tentativa de acesso não autorizado ao Servidor de e-mail;

5.4. Envio de informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações, sem prévia e expressa autorização superior;

5.5. Envio intencional de material obsceno, ofensivo, ilegal ou antiético;

5.6. Envio de mensagens de e-mail (“junk mail” ou “spam”) que, de acordo com a capacidade técnica da rede, seja prejudicial ou gere reclamações de outros usuários. Isso inclui qualquer tipo de mala direta, como, por exemplo, publicidade comercial ou não, anúncios, informativos e propaganda política;

5.7. Envio intencional de mensagens que contenham vírus ou qualquer forma de rotinas de programação de computador prejudiciais ou danosas;

5.8. Transmissão e/ou retransmissão de mensagens com finalidade comercial de interesse particular ou de terceiros;

5.9.Redirecionamento das caixas de Correio Eletrônico do Ministério das Comunicações, da qual o usuário é o titular, para correios de provedores externos. Exceto para os casos devidamente justificados;

5.10.Assédio ou perturbação de outrem, seja através de linguagem utilizada, frequência ou tamanho das mensagens;

5.11.Reenviar ou de qualquer forma propagar mensagens em cadeia ou "pirâmides";

5.12.Envio de e-mail mal-intencionado ou sobrecarregar um usuário, site ou servidor com e-mails muito extensos ou numerosos;

5.13.Utilizar e-mail como instrumento de ameaça, calúnia, injúria, difamação ou ofensa;

5.14.Envio de e-mail com arquivos anexos que comprometa o uso da rede ou perturbe o bom andamento dos trabalhos.

## ANEXO V

### SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA E MÓVEL

#### 1. Objetivo

Regulamentar os procedimentos para os serviços de comunicação de voz por meio de telefonia fixa e móvel e de dados por meio dos dispositivos móveis do tipo tablet e modem com acesso à internet, no âmbito do Ministério das Comunicações.

#### 2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.15.Para solicitações de acesso a recurso, utilizar o Sistema Eletrônico de Informação (SEI), por meio do tipo de processo: “SOLICITAÇÃO DE ATEND. DE TIC MEDIANTE AUTORIZAÇÃO” e formulário a ser detalhado abaixo.

2.1.Os serviços de comunicação de voz por meio de telefonia fixa e móvel e de dados por meio dos dispositivos do tipo celular, tablet e modem, com acesso à internet, destinam-se às necessidades de serviço.

2.2.O Ministério disponibilizará os equipamentos, aparelhos e acessórios para uso dos serviços conforme tabela de perfis citado no Anexo I desta Norma Operacional.

2.3.No ato do recebimento dos equipamentos, aparelhos e acessórios, os usuários deverão assinar o Termo de Responsabilidade.

2.4.Em se tratando de telefonia fixa, poderá ser solicitado aparelho telefônico adicional por meio do preenchimento do formulário “Mudanças de Perfil ou Acesso de Usuário” no SEI, cabendo à CGTI verificar a disponibilidade de aparelhos para o atendimento.

2.5.O usuário não mais detentor de autorização para uso dos equipamentos, aparelhos e acessórios, deverá, necessariamente, devolver à CGTI para baixa do termo.

2.6.Será proibido ao usuário disponibilizar a linha/aparelho a outro servidor, sem autorização expressa da CGTI, o que, caso ocorra, acarretará no bloqueio imediato dos serviços.

2.7.Aos usuários ficará proibida a utilização dos serviços para o envio de telegramas, anúncios fonados, ligação para números 0900, 0300, disque amizade ou assemelhados, recebimento de ligações a cobrar e realização de chamadas telefônicas com o auxílio de telefonista.

2.8.Os custos decorrentes de eventual utilização indevida dos serviços deverão ser integralmente ressarcidos aos cofres da União, na forma prevista.

2.9.Em se tratando de mudanças de ambiente de trabalho, os equipamentos serão remanejados com o acompanhamento tanto da CGTI quanto da divisão de patrimônio. Em hipótese alguma, o usuário poderá remanejar seus equipamentos pessoalmente.

### **3. ATESTE E LIMITES DE UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1.O controle das ligações realizadas será efetuado pelos gestores e/ou fiscais dos contratos, por meio dos relatórios fornecidos pelas empresas de telefonia fixa.

3.2.Os limites de valores para utilização dos serviços de comunicação de voz por meio de telefonia fixa, móvel e de dados estão definidos conforme tabela de perfis constantes no Anexo I desta Norma Operacional.

3.3.Excedidos os limites de consumo, constantes no Anexo I desta norma, caberá ao usuário o ateste individual da sua fatura no prazo máximo de 5 dias úteis após o recebimento.

3.4.Os valores que excederem os limites estabelecidos deverão ser recolhidos aos cofres da União, pelos respectivos usuários, mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da fatura, ressalvados os casos de excepcionalidade.

3.5.Para efeito do cálculo dos limites estabelecidos, será computado o valor total da fatura emitida pela operadora prestadora dos serviços, excluídas as taxas fixas referentes à prestação do serviço.

3.6.O recolhimento dos valores excedentes ou decorrentes de ligações realizadas em caráter particular deverá ser feito mediante o preenchimento de formulário GRU disponível no Portal SIAFI, no endereço [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), com as seguintes informações obrigatórias:

1. Unidade Favorecida: 410003;
2. Gestão: 00001 - Tesouro Nacional;
3. Recolhimento: 18854-9 - Ressarcimento de ligações telefônicas; e
4. CPF, nome do contribuinte/recolhedor, valor principal e valor total.

3.7. Em caso excepcional, e desde que devidamente justificado, o usuário poderá requerer a liberação do pagamento do valor excedente ao limite estabelecido para realização de despesas, por meio do formulário "Justificativa de Excedente do Consumo de Telefonia" no SEI, devidamente, assinado pelo usuário, pelo Coordenador-Geral imediato ou equivalente e análise da CGTI.

No formulário, o servidor deverá relacionar todos os gastos constantes da fatura, com seus respectivos valores, inclusive as que estão dentro do limite estabelecido, ficando dispensado de listar aqueles que serão por ele ressarcidas.

3.8. O usuário ficará isento de ressarcir o montante relativo aos gastos a serviço, cuja justificativa tenha sido aprovada pela CGTI.

3.9. Caso a solicitação de excepcionalidade seja indeferida, o usuário deverá efetuar o recolhimento no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de ciência do indeferimento.

#### **4. DOS SERVIÇOS DE LONGA DISTÂNCIA NACIONAL E INTERNACIONAL**

4.1. As ligações de longa distância nacional e internacional, nos serviços de comunicação de voz por meio de telefonia fixa e móvel, deverão ser realizadas, obrigatoriamente, por intermédio das operadoras contratadas pelo Ministério, devendo ser objeto de ressarcimento pelos usuários aquelas realizadas em desacordo com os serviços contratados.

4.2. A liberação de ligações, via telefonia fixa, dos serviços de longa distância nacional (DDD) ou internacional (DDI) deverão ser solicitadas por meio do preenchimento do formulário "Mudanças de Perfil ou Acesso de Usuário" no SEI, devidamente autorizado pelo Coordenador-Geral da área ou superior e análise da CGTI.

4.3. Os serviços de voz e dados por meio de dispositivos móveis, para uso no exterior, ficam restritos conforme perfis definidos no Anexo I desta norma.

4.4. A solicitação de liberação temporária do serviço de comunicação de voz e dados para uso no exterior, deverá ser encaminhada a CGTI com no mínimo 2 dias úteis de antecedência a necessidade do serviço.

#### **5. DAS RESPONSABILIDADES**

5.1. Caberá ao usuário dos aparelhos, equipamentos e demais acessórios de comunicação cedidos pela empresa prestadora do serviço ou de propriedade do Ministério:

1. zelar pela guarda e conservação dos mesmos;
2. notificar imediatamente, por telefone a CGTI, os casos de perda, extravio de qualquer natureza, ou roubo, para que o serviço seja bloqueado e, posteriormente, por escrito, à CGTI, anexando a respectiva ocorrência policial;

3. comunicar imediatamente à operadora pelo número constante no termo de responsabilidade, quando os fatos previstos no inciso anterior ocorrerem fora do horário de expediente, nos finais de semana e feriados;
4. repor o aparelho, equipamento e demais acessórios, sem ônus para o Ministério, ou o valor correspondente estipulado pela empresa contratada, nos casos de perda total dos mesmos, quer seja por dano, extravio, furto ou roubo, por meio de ressarcimento na forma prevista;
5. arcar com as despesas decorrentes do conserto do aparelho, equipamento e demais acessórios, nos casos em que constatado, pela empresa de assistência autorizada, defeito provocado por uso indevido;
6. incluir e manter senha de bloqueio de acesso indevido; e
7. devolver à CGTI o aparelho, equipamento e os acessórios descritos no Termo de Responsabilidade, em perfeitas condições de uso, inclusive no caso de alteração da situação funcional que justificou a concessão do serviço.

5.2.O usuário será responsável pelos danos causados aos aparelhos, equipamentos e demais acessórios de comunicação, em especial, quando constatada as seguintes ocorrências:

1. uso em desacordo com a finalidade e as aplicações para as quais foram projetados;
2. não observância no cumprimento das orientações contidas no Manual do Usuário ou em qualquer outra orientação de uso;
3. violação, modificação ou adulteração;
4. ligação em instalação elétrica inadequada ou sujeita a flutuações excessivas ou diferentes das recomendadas no Manual do Usuário ou em qualquer outra orientação de uso;
5. acidentes, quedas, exposição à umidade excessiva ou à ação dos agentes da natureza, ou imersão em meios líquidos; e
6. utilização com outros equipamentos ou acessórios que não os originais.

5.3.Será vedado aos usuários realizar qualquer alteração na estrutura ou nos programas (*softwares*) instalados nos aparelhos, equipamentos e demais acessórios de comunicação.

5.4.À CGTI, caberá configurar os dispositivos e instalar os programas (*softwares*) homologados.

**ULYSSES CESAR AMARO DE MELO** - Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

**COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS****FALTAS NÃO JUSTIFICADAS DO MÊS DE SETEMBRO/15**

SERVIDORES	MAT.	FALTAS
Andre Luis de Oliveira	1897270	04 horas e 29 min.
Areno Pires Filho	1539980	04 dias (04/08/11 e 28/09/15)

José Cesar Pinheiro da Silva	1722105	03 dias (03/04 e 23/09/15) e 23 horas e 04 min.
Marcelo Elmokdisi Dimatteu	1093527	25 horas e 28 min.
Michelle Layne Dias	1538592	08 horas e 40 min.
Patricia de Oliveira Brito Blom	1093539	03 horas e 47 min.
Patricia Aparecida Cruz	1807503	14 horas e 47 min.
Pedro Antônio de Barros	1972116	05 dias (15/18/21/24 e 25/09/15) e 23 horas e 17 min.)
Sergio Caxias	1876505	04 horas e 34 min.

A COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES, no uso de suas atribuições regimentais, constante do Anexo II, Capítulo IV, art. 74, parágrafo 1º, inciso VIII, do Regimento Interno, da Portaria Ministerial nº 143, de 9 de março de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 12 subsequente, resolve:

Conceder abono permanência, ao servidor abaixo relacionado do Quadro Permanente deste Ministério, de acordo com a Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no D.O.U de 31/12/2003.

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Fundamento EC 41/2003</b>	<b>Data</b>
ARNALDO JOSÉ RIBEIRO	0809963	Art. 2º, incisos I, II e III, § 1º, inciso II	22/10/2015

**ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN** - Coordenadora - Geral de Gestão de Pessoas

MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAL DICAD/COGEP/CGGP	LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
---	--------------------------------

MATRÍCULA	NOME	LOTAÇÃO	CONCESSÃO QUINQUENIOS					CONCESSÃO PERÍODO	PERÍODO GOZO	PROCESSO
			1º	2º	3º	4º	5º			
0809342	MARIA NOELIA SANCHAS FALCÃO	SCE		X				09/06/1986 a 07/06/1990	14/12/2015 a 12/01/2016	53900.060727/2015-53

CONCEDO, nos termos do Art. 87 da Lei 8.112/90, o período de gozo de Licença Prêmio por Assiduidade ao servidor acima relacionado.

Brasília, 12 de novembro de 2015.

**ANDREA DE MIRANDA RAMOS KERN** - Coordenadora - Geral de Gestão de Pessoas



*"As informações publicadas são de exclusiva  
responsabilidade das unidades elaboradoras  
dos documentos."*

**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

**Ministro de Estado**

*André Peixoto Figueiredo Lima*

**Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**

*Ulysses César Amaro de Melo*

**Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**

*Andrea de Miranda Ramos Kern*

**Edição, Editoração Eletrônica e Filtragem de Dados**

*Denise Alves Manrique Segura*

Esplanada dos Ministérios - Bloco R - Sala 303 - 3º andar

CEP 70044-900 - Brasília-DF

Telefone: (061) 2027-6044 ou 2027-6136

E-MAIL: boletim@comunicacoes.gov.br