

Estabelece regras para a utilização dos recursos computacionais no âmbito da rede corporativa do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de definir políticas institucionais de controle dos *softwares* ofensivos, de armazenamento corporativo e de utilização da *Internet*, do correio eletrônico e da rede corporativa; e

CONSIDERANDO o que consta nos autos do procedimento MPRJ nº 2012.00486108,

R E S O L V E

CAPÍTULO I DO USO DA INTERNET

Art. 1º — O acesso dos usuários da rede corporativa à *Internet* deve ser feito exclusivamente por meio da única ligação existente entre o MPRJ e a rede mundial.

Parágrafo único — Conexões com a *internet*, através de linha discada, *modem*, rede sem fio (*wireless*) ou tecnologias similares, somente poderão ser adotadas com autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação e de Comunicação – STIC.

Art. 2º— O acesso à *internet* através da rede corporativa é permitido somente aos usuários previamente autorizados, através de usuário e senha.

Parágrafo único — Os perfis de acesso estão descritos no **Anexo I**.

Art. 3º — É vedado o acesso a *sites* da internet de conteúdo não autorizado tais como os de conteúdo pornográfico, entretenimento, jogos, sites ofensivos, redes sociais, salas de bate-papo e programas de troca de mensagens (Ex.: ICQ, MSN, *Skype* e similares), voz sobre IP (VoIP), programas de cópia de arquivos ponto a ponto (Ex.: *Kazaa*, *Limewire*, *bit torrent*, *Dropbox*, *Skydrive* e similares), bem como baixar e enviar os tipos de arquivos descritos no **Anexo I**.

§ 1º — Usuários com perfil de acesso irrestrito, especial ou lotados nos setores descritos no **Anexo I** não estarão sujeitos as restrições deste *caput*, desde que o acesso seja para atendimento à atividade-fim do MPRJ.

§ 2º — Estagiários, consultores externos, visitantes e funcionários de empresas contratadas para atuação em período inferior a 6 (seis) meses, mesmo que lotados ou atuando nos setores descritos no **Anexo I**, possuirão o acesso mais restritivo.

§ 3º — A STIC poderá complementarmente implementar uma política de concessão de acesso visando racionalizar o uso da *internet* em condições adversas.

§ 4º — A STIC poderá, sem prévio aviso, bloquear o acesso a sites que potencialmente ameacem a segurança da rede corporativa do MPRJ.

Art. 4º — A execução de cópia de arquivo via *internet* (baixar) será passível de priorização e/ou bloqueio de modo a não concorrer com as atividades precípuas do MPRJ.

Art. 5º — Não serão permitidos acessos simultâneos à *internet* com um mesmo usuário e senha. Caso sejam detectados acessos simultâneos, por medida de segurança, o usuário e senha serão desativados. A reativação do usuário e senha poderá ser feita através de abertura de uma solicitação de serviço e será obrigatória a modificação da senha de acesso.

CAPÍTULO II DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 6º — É responsabilidade da STIC definir, revisar e atualizar regras, elaborar e divulgar políticas e manuais de melhores práticas na utilização do correio eletrônico a fim de reduzir os riscos gerados na utilização deste meio de comunicação.

Art. 7º — A caixa postal de correio eletrônico, que poderá ser individual ou institucional, será disponibilizada somente aos usuários ou órgãos previamente autorizados.

§ 1º — A STIC, através de ato próprio, divulgará os critérios para concessão de caixa postal de correio eletrônico individualizada ou institucional.

§ 2º — É restrita a utilização de um único endereço eletrônico para cada usuário, com exceção das contas institucionais.

§ 3º — A concessão atenderá aos critérios aprovados e se dará após a análise da STIC da disponibilidade de recursos e mediante abertura de solicitação de serviço pela chefia imediata.

Art. 8º — As caixas postais de correio eletrônico são de propriedade do MPRJ e devem ser utilizadas somente para atividades precípuas da Instituição.

Parágrafo único — Só será permitido o uso do correio eletrônico para veiculação de campanhas internas, de caráter social, mensagens informativas ou outras que eventualmente possam ter conteúdo vedado, mediante autorização da Administração Superior.

Art. 9º — O envio de uma mesma mensagem eletrônica, para todas as caixas postais da rede corporativa do MPRJ, deverá ser feito com apoio da STIC e autorização da Administração Superior.

Art. 10 — O tamanho da caixa postal de correio eletrônico pode ser limitado por perfil funcional e é responsabilidade do usuário cuidar para que sua caixa postal mantenha-se dentro dos limites estabelecidos.

§ 1º — As caixas postais que excederem ao limite estabelecido pela STIC receberão mensagens de alerta do administrador de correio e ficarão automaticamente impossibilitadas de enviar mensagens.

§ 2º — Os usuários que atingirem 85% do limite estipulado serão alertados via acesso ao *webmail* e mensagem diária, sobre a necessidade de limpeza da caixa postal. É

permitida abertura de solicitação de serviço para realização de cópia de segurança em mídia própria ou fornecida pelo MPRJ.

Art. 11 — O tamanho máximo dos arquivos anexados às caixas postais fica limitado pela STIC.

Art. 12 — Arquivos em anexo nas mensagens recebidas serão bloqueados caso ofereçam risco à segurança da informação.

§ 1º — Em caso de necessidade de recebimento de mensagens através do correio eletrônico, com arquivo anexado descrito no *caput* deste artigo, o usuário deverá solicitar o desbloqueio através da abertura de solicitação de serviço, no prazo estabelecido no **Anexo II**.

§ 2º — A STIC providenciará a verificação do arquivo e seu encaminhamento no caso de inexistência de vírus ou desinfecção com sucesso e que não ofereça risco a segurança da informação, utilizando ferramentas/*softwares* adquiridos para este fim.

Art. 13 — As mensagens serão filtradas, para bloqueio de *e-mails* indesejados, de cunho comercial, boatos maliciosos e outros ofensores (*spam*).

Art. 14 — Por questão de segurança, mensagens de remetente ou conteúdo suspeito, devem ser descartadas ou submetidas à STIC através da abertura de solicitação de serviço para análise.

§ 1º — Em hipótese alguma deverá ser clicado em endereços para páginas de *internet* no corpo do *e-mail* ou o anexo executado. Em caso de remetentes confiáveis, recomenda-se, que o endereço seja copiado e colado no navegador.

§ 2º — Senhas nunca devem ser fornecidas, pois são de uso pessoal e intransferível.

Art. 15 — A fim de reduzir o problema com mensagens indesejadas (*spam*), é vedado o cadastramento de *e-mail* corporativo em formulários de empresas e/ou sites de relacionamento, compras, anúncios ou qualquer outro que solicite o preenchimento de um endereço eletrônico.

Art. 16 — Ficam estabelecidos no **Anexo II** os limites deste capítulo e podem ser alterados pela STIC através de ato próprio, sendo comunicado previamente aos usuários.

CAPÍTULO III DO CONTROLE DOS *SOFTWARES* OFENSIVOS

Art. 17 — São considerados *softwares* ofensivos todos aqueles que possam prejudicar ou danificar os recursos computacionais e tornar vulneráveis informações corporativas do MPRJ.

Art. 18 — É vedado remover ou desabilitar sistemas de controle e remoção de *softwares* ofensivos, licenciados para a rede corporativa, bem como instalar qualquer outro não autorizado pela STIC.

Art. 19 — Arquivos em dispositivos removíveis (*pendrive*, disco externo, CD, DVD e outros) ou recebidos através da *internet* devem ser verificados a fim de detectar contaminação por *softwares* ofensivos.

Art. 20 — A STIC deverá ser imediatamente comunicada, através da central de atendimento, caso sejam identificados computadores sem antivírus ou com antivírus desatualizado na rede corporativa do MPRJ.

CAPÍTULO IV DO ARMAZENAMENTO CORPORATIVO

Art. 21 — As definições deste capítulo não se aplicam as estações de trabalho e dispositivos pessoais.

Art. 22 — As solicitações de acesso às unidades de armazenamento corporativo devem ser realizadas pela chefia do órgão/setor responsável mediante abertura de solicitação de serviço.

§ 1º — Quando alterado o responsável pelo órgão/setor, as solicitações dos acessos devem ser renovadas.

§ 2º — A nomenclatura, letra correspondente, finalidade ou tipo de arquivos permitidos nas unidades de armazenamento estão detalhados no **Anexo III**.

§ 3º — Todas as unidades de armazenamento são passíveis de auditoria pela STIC.

Art. 23 — É vedada a gravação de arquivos de cunho pessoal e dos tipos referenciados no **Anexo III**, nas unidades de armazenamento corporativo, sendo passíveis de exclusão seguida de aviso.

Art. 24 — A guarda dos arquivos é feita por tempo indeterminado, em fita magnética ou outra mídia definida pela STIC.

§ 1º — Arquivos não acessados há mais de 5 (cinco) anos serão excluídos após efetuada cópia de segurança.

§ 2º — Arquivos utilizados pelos sistemas corporativos não estarão sujeitos ao § 1º do *caput* deste artigo.

§ 3º — Documentos regidos pela tabela de temporalidade institucional seguirão as regras de exclusão explícitas naquele documento.

§ 4º — A recuperação de um arquivo deverá ser requerida mediante abertura de solicitação de serviço e, após análise, será informado o tempo necessário e a viabilidade do atendimento.

§ 5º — Os dados serão armazenados em regime semanal, podendo não ser possível a recuperação de um determinado arquivo cujo tempo de existência tenha sido inferior a 1 (uma) semana.

§ 6º — Unidades de armazenamento compartilhados não localizadas no centro de processamento de dados poderão não estar contempladas nas rotinas do *caput* deste artigo, necessitando de análise prévia para o atendimento.

§ 7º — As mídias designadas para armazenamento deverão ser duplicadas e mantidas em locais apropriados e distintos.

CAPÍTULO V
DO USO DA REDE CORPORATIVA

Art. 25 — É vedada a utilização de dispositivos de conectividade de rede não fornecidos ou autorizados pela STIC.

Parágrafo único — A detecção de conexões não autorizadas na rede corporativa do MPRJ implicará na desconexão imediata da estação, até a apuração de responsabilidades e adoção das providências cabíveis.

Art. 26 — O acesso à rede corporativa por meio de dispositivos móveis (celular, *tablet*, *notebook* e similares) receberá níveis de acesso diante do atendimento aos requisitos de segurança definidos pela STIC.

Parágrafo único — O acesso de usuários não cadastrados na rede corporativa dependerá de autorização.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 — Os usuários deverão notificar seus superiores ou à STIC quaisquer fragilidades ou ameaças, ocorridas ou suspeitas, na segurança dos sistemas, serviços ou informações, mesmo que estes não estejam diretamente sob sua responsabilidade.

§ 1º — Em nenhuma hipótese deve ser feita uma averiguação de fragilidade por conta própria, pois a investigação poderá ser interpretada como potencial uso impróprio do sistema.

§ 2º — Todos os limites e políticas referidos nesta Resolução ficarão disponíveis na *intranet* e serão passíveis de atualização, devendo ser consultados periodicamente ou sempre que houver dúvida quanto à sua aplicação.

Art. 28 — Os casos de desrespeito às normas estabelecidas nesta Resolução serão encaminhados à STIC e à Secretaria-Geral do Ministério Público, para a adoção das providências cabíveis.

Art. 29 — As solicitações para auditoria de segurança, análise ou informação quanto ao uso indevido dos recursos computacionais, deverão ser solicitados formalmente à STIC e autorizados pela chefia imediata ou pela Administração Superior, quando for o caso.

Art. 30 — A STIC deverá ser consultada sempre que houver aquisição de equipamentos relacionados à Tecnologia da Informação, bem como, de qualquer *software* ou sistema operacional, mesmo que este procedimento seja originado por outro órgão/setor do MPRJ.

Art. 31 — Setores de investigação e perícia aplicada à informática, quando possuírem autonomia de infraestrutura e *software*, não estarão sujeitos aos ditames desta Resolução.

Art. 32 — Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 20 de agosto de 2012

Cláudio Soares Lopes
Procurador-Geral de Justiça

ANEXOS

ANEXO I

INTERNET – PERFIS DE ACESSO

| PERFIL FUNCIONAL | CATEGORIA DE ACESSO | DESCRIÇÃO DOS ACESSOS |
|---|---|--|
| Estagiários | Restrito | Domínios governamentais (.gov) e jurídicos (.jus). Instituições bancárias e de ensino (sem vídeo). |
| Consultores externos, visitantes e funcionários de empresas contratadas para atuação em período inferior a 6 (seis) meses | Restrito | Domínios governamentais (.gov) e jurídicos (.jus). Instituições bancárias e de ensino (sem vídeo). |
| Cedidos | Comum * | Domínios e sítios permitidos pela STIC. |
| Terceirizados | Comum * | Domínios e sítios permitidos pela STIC. |
| Extraquadros | Comum * | Domínios e sítios permitidos pela STIC. |
| Funcionários | Comum * | Domínios e sítios permitidos pela STIC. |
| Membros Ativos | Irrestrito | Não possui restrição de acesso. |
| | | |
| SETORIAL | CATEGORIA DE ACESSO (vide Art. 3º § 2º) | DESCRIÇÃO DOS ACESSOS |
| Informática | Acesso especial * | Contempla as regras de acesso comum, porém com possibilidade de pesquisa com palavras / expressões bloqueadas. |
| GATE | Irrestrito * | Não possui restrição de acesso. |
| CSI | Irrestrito * | Não possui restrição de acesso. |
| Assessoria de Imprensa | Irrestrito * | Não possui restrição de acesso. |

* O acesso poderá ser mais restritivo a critério da chefia do órgão / setor.

ANEXO II
CORREIO – LIMITES

| Perfil Funcional | Cota de Caixa Postal |
|---|----------------------|
| Estagiários | 300 MB |
| Consultores externos, visitantes e funcionários de empresas contratadas para atuação em período inferior a 6 (seis) meses | 300 MB |
| Cedidos | 4 GB |
| Terceirizados | 4 GB |
| Extraquadros | 4 GB |
| Funcionários | 4 GB |
| Membros Ativos | 5 GB |
| Tamanho Anexos | |
| 10 MB | |
| Máximo Destinatários | |
| 20 | |
| Tipos de Arquivos Bloqueados | |
| Executáveis, áudio e vídeo. | |
| Tempo de Quarentena | |
| 60 dias | |

ANEXO III
Armazenamento

| Compartilhamento | Finalidade | Tipos de arquivos |
|------------------|--|---|
| Sistemas (I:) | Arquivos utilizados pelos sistemas corporativos | Arquivos de sistemas do MPRJ |
| Grupos (K:) | Arquivos corporativos | Planilhas, documentos, arquivos compactados e outros destinados às atividades precípuas do MPRJ, exceto arquivos de áudio e vídeo |
| Mídias (M:) | Arquivos corporativos de áudio e vídeo | Arquivos de áudio e vídeo, planilhas, documentos, arquivos compactados e outros destinados às atividades precípuas do MPRJ |
| Informática (N:) | Arquivos corporativos referentes à área de informática | Planilhas, documentos, arquivos compactados e outros destinados às atividades precípuas do MPRJ, exceto arquivos de áudio e vídeo |
| Software (S:) | Arquivos corporativos de softwares | Arquivos de instalação de softwares destinados às atividades precípuas do MPRJ |
| Auxiliar (Y:) | Arquivos auxiliares de configuração | Arquivos auxiliares de configuração de rede e de sistemas legados do MPRJ |

| Tipos de arquivos bloqueados | |
|------------------------------|--|
| Arquivos de Áudio e Vídeo | aic, aiff, asf, asx, au, flac, m3u, midi, mp1, mp2, wma, mpa, mpeg, mpeg2, mpeg3, ogg, qt, qtw, ram, rm, rmi, rmvb, snd, vob, wax, mp3, wvx, aac, mpg, mov, wav, avi, mpe, wmv, swf, mp4 e mid |

