



Proteja-se!

Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN

Coordenadoria de Gestão da Informação e Inteligência Organizacional - CINT

Seção de Segurança da Informação - SSEGI

Utilização adequada de recursos

Nº 8, maio de 2014

Este boletim trata das melhores práticas para uso dos recursos computacionais do Tribunal e trará dicas importantes a respeito do tema. A má utilização dos recursos aumenta os custos para manter a infraestrutura do TST funcionando. Entre esses eventuais custos, podemos citar custos excedentes com licenças, cópias de segurança, espaço de armazenamento na rede, fitas de backup, corpo técnico envolvido na manutenção dos recursos computacionais, entre outros.

Diretórios de rede

- O armazenamento nos diretórios de rede é restrito aos documentos de interesse do serviço desempenhando pelo usuário, não sendo, portanto, recomendada a utilização deste recurso para fins pessoais.
- A utilização indevida dos diretórios de rede ocasiona maior uso de espaço de armazenamento, bem como maior tempo de resposta da rede, que é utilizada para transferência e acesso aos documentos.

E-mail

- Assim como os diretórios de rede, a utilização do e-mail corporativo é restrita à comunicação para assuntos de interesse do serviço.
- É terminantemente proibida a transmissão, através do e-mail, de comentários ofensivos, correntes religiosas, propagandas políticas, pornografia e assuntos não autorizados.

Computadores

- A disponibilização dos computadores do Tribunal tem como finalidade proporcionar condições mínimas para o desempenho dos serviços cabíveis ao usuário, desta forma, não é permitido a utilização dos computadores que não seja para este fim.
- Ainda em relação à utilização dos computadores, a instalação de programas não licenciados e não autorizados pela SETIN não é permitida. Caso isto ocorra, é prevista a exclusão desses programas.

Recomendações

Recomenda-se a exclusão dos e-mails de origem desconhecida. Antes de baixar qualquer anexo de e-mail, deve-se efetuar a sua varredura através de um antivírus;

Ao efetuar o download de arquivos do seu e-mail pessoal, evite fazê-lo diretamente para o computador do qual faz uso. Para este fim, utilize algum dispositivo móvel (pendrive, HD externo);

Caso suspeite de qualquer irregularidade em seu e-mail corporativo, entre em contato com a SETIN;

O compartilhamento do seu login e senha pode vir a comprometer seus próprios dados, portanto, nunca compartilhe sua senha, ela é pessoal e intrasferível. A responsabilidade pelo uso indevido desses dados pode ser atribuída ao usuário detentor das credenciais de acesso.

Sempre que precisar se ausentar da sala, efetue o bloqueio do computador. Basta clicar no botão iniciar, depois clique na setinha que está do lado de desligar e finalmente clique em bloquear. Outra forma de realizar o bloqueio é através do atalho *Windows + L*;

Por fim, seja criterioso com o descarte dos documentos físicos ou lógicos de uso do seu serviço. Ele deve ocorrer nas dependências do Tribunal.

Acesse a Política de Segurança da Informação em <http://aplicacao.tst.jus.br/dspace/handle/1939/27977>

Na intranet, todos os boletins podem ser acessados em http://autoatendimento.tst.jus.br/index.php?option=com_docman&Itemid=62