



REPÚBLICA DE ANGOLA
MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
TRABALHO E SEGURANÇA SOCIAL

Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas

REGULAMENTO DO PARQUE INFORMÁTICO DA ENAPP

FEVEREIRO 2020

ENAPP – EP - Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas (SEDE - SAMBA)
Estrada do Futungo • Corimba • Luanda - Angola
Contribuinte nº: 5000166405
Caixa postal: 6852

Contactos Gestores Administração Pública: +244 947019367 | +244 944538670
Email Administração Pública: gestotoresapublica@gmail.com
Contactos Gestores Sector Empresarial: +244 945176841 | +244 945176847
Email Sector Empresarial: gestoresufgn@gmail.com

Direcção Geral: +244 945176836
Reservas Auditórios/salas de formação +244 945176871
reservas.enad@gmail.com

ENAPP – EP - Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas (CACUACO)
Rua Direita de Cacucaco nº 100/Bairro dos Imbondeiros – Vila de Cacucaco
Telefone: 222 706 720/ 222 706 502
Luanda – Angola

ENAPP- EP - Escola Nacional de Administração e Políticas Públicas (TALATONA)
Av. Pedro de Castro Van-Dúnem, Rua do IFAL
Telefone: 222 041 545



INOVAÇÃO, QUALIDADE E CIDADANIA

ÍNDICE

PREÂMBULO	1
Capítulo I	1
Disposições gerais	1
Artigo 1.º.....	1
(Âmbito de aplicação)	1
Capítulo II	2
Direitos e obrigações dos Utilizadores	2
Artigo 2.º.....	2
(Direitos dos utilizadores)	2
Artigo 3.º.....	2
(Deveres dos utilizadores).....	2
Artigo 4.º.....	3
(Proibições)	3
Capítulo III	4
(Armazenamento das Informações)	4
Artigo 5.º.....	4
(Pasta Partilhada).....	4
Capítulo IV	4
(Internet e email Institucional)	4
Artigo 6.º.....	4
(Internet).....	4
Artigo 7.º.....	5
(Email institucional)	5
Capítulo V	5
(Parque Informático).....	5
Artigo 8.º.....	5
(Documentação do Sistema)	5
Artigo 9.º.....	6
(Acesso a infraestrutura)	6
Artigo 9.º.....	6

(Reparação dos equipamentos)	6
Capítulo VI	7
(Segurança).....	7
Artigo 10.º.....	7
(Segurança da Informação).....	7
Capítulo VII	7
Disposições Finais	7
Artigo 11.º.....	7
(Sansões).....	7
Artigo 12.º.....	8
(Entrada em vigor).....	8
ALTERAÇÕES	8

PREÂMBULO

Havendo necessidade de regulamentar acesso e utilização dos Recursos Tecnológicos da ENAPP, com objectivo de assegurar a racionalização e protecção dos dados baseada nos pilares da Integridade, Confidencialidade e Disponibilidade, de acordo com as Normas sobre Segurança da Informação, foi criado o **Regulamento do Parque Informático da ENAPP.**

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1º

(Âmbito de aplicação)

1. Estão sujeitos ao cumprimento deste regulamento toda pessoa autorizada a utilizar qualquer Recurso Tecnológico da ENAPP, podendo ser funcionário, formador, estagiário, formando, prestador de serviço ou visitante;
2. As normas contidas no presente Regulamento estendem-se a todos os trabalhadores, sem distinção hierárquica;

Capítulo II

Direitos e obrigações dos Utilizadores

Artigo 2.º

(Direitos dos utilizadores)

1. Constitui direito dos utilizadores o seguinte:
 - a) Fazer uso dos Recursos Tecnológicos para realização de actividades relacionadas aos serviços da ENAPP;
 - b) Ter acesso à rede de computadores e aplicativos mediante a conta de utilizador criada pela Direcção de TI;
 - c) Ter endereço de email institucional;
 - d) Ter acesso a internet da instituição, sujeita as restrições aplicadas pela Direcção de TI;
 - e) Solicitar suporte técnico da Direcção de TI.

Artigo 3.º

(Deveres dos utilizadores)

1. Constitui deveres dos utilizadores o seguinte:
 - a) Respeitar e seguir as normas e procedimentos definidos pela Direcção de TI
 - b) Zelar pela segurança e conservação, dos recursos tecnológicos sob sua responsabilidade;
 - c) Zelar pelo sigilo e segurança de sua senha de acesso à rede e aplicativos;
 - d) Utilizar os recursos tecnológicos para uso único e exclusivo dos serviços da ENAPP;
 - e) Desligar os computadores, impressoras, projectores e outros dispositivos informáticos sobre sua responsabilidade após término do trabalho

Artigo 4.º (Proibições)

1. Fica expressamente proibido o seguinte:

- a) Utilizar os recursos tecnológicos para trabalhos particulares ou organizações que não tenham relação com a ENAPP;
- b) Remover, transferir, emprestar, modificar ou proceder qualquer alteração nas características físicas ou técnicas dos equipamentos, sem a prévia autorização da Direcção de TI;
- c) Compartilhar com terceiros a sua conta de acesso à rede, senha e outros equipamentos de uso individual, sem a prévia autorização da Direcção de TI;
- d) Executar ou configurar os recursos tecnológicos com a intenção de facilitar o acesso a pessoas não autorizados;
- e) Criar ou propagar vírus na infra-estrutura de rede da instituição;
- f) Copiar, transferir ou emprestar softwares da ENAPP para finalidades alheias aos seus serviços;
- g) Destruir ou danificar intencionalmente equipamentos, softwares e dados pertencentes à Instituição;
- h) Remover, copiar, emprestar, ceder e divulgar documento confidencial e sigiloso;
- i) Utilizar os recursos tecnológicos da ENAPP para constranger, assediar, ofender, caluniar ou ameaçar qualquer pessoa ou instituição.

Capítulo III

(Armazenamento das Informações)

Artigo 5.º

(Pasta Partilhada)

1. Todos os utilizadores da rede terão acesso a Pasta partilhada, a partir de um dispositivo ligada a rede interna, sujeita as restrições da Direcção de TI;
2. Fica estritamente proibido o armazenamento de arquivos particulares, tais como músicas, fotos, vídeos, etc;
3. É responsabilidade de cada área a organização da respectiva pasta partilhada.

Capítulo IV

(Internet e email Institucional)

Artigo 6.º

(Internet)

1. É proibido o uso da internet para a exibição, veiculação ou armazenamento de páginas com conteúdo ofensivo, pornográfico, eróticos, jogos ou qualquer conteúdo que venha a causar sobrecarga na rede;
2. Toda conexão à Internet deve passar por equipamentos de segurança de forma a garantir o controlo de acesso e a aplicação dos demais mecanismos de segurança;
3. A paralisação dos serviços de Internet, para manutenção preventiva, deve ser comunicada com antecedência a todos os trabalhadores da ENAPP.

Artigo 7.º

(Email institucional)

1. A Direcção de TI tem a responsabilidade de criar emails institucional para todos os Trabalhadores;
2. O email institucional é de uso exclusivo para assuntos relacionados a ENAPP;
3. Fica expressamente proibido o uso do email para envio ou recepção de mensagens não relacionadas ao trabalho, com conteúdos pornográficos, manifestações políticas e sociais que sejam ofensivas a dignidade da instituição, entidades ou pessoas singulares;

Capítulo V

(Parque Informático)

Artigo 8.º

(Documentação do Sistema)

1. A Direcção de TI deverá elaborar e ou assegurar a elaboração de toda documentação do Parque informático da ENAPP;
2. A documentação do Parque informático deve conter as seguintes informações:
 - Estrutura física e lógica dos equipamentos;
 - Credenciais de acesso aos servidores;
 - Serviços agregados em cada servidor;
 - Políticas de Segurança;
 - Endereços de email Institucional;
 - Configuração dos aplicativos de Gestão da ENAPP;
 - Dados contabilísticos dos equipamentos (Servidores, Computadores, Impressoras, Scanners, UPS, Projectores, etc.);
 - E outras informações que a Direcção de TI considerar relevante.

3. O relatório da documentação deverá ser actualizado sempre que houver alguma alteração na estrutura da rede;
4. O acesso ao relatório é expressamente proibido a pessoas não autorizadas, tendo em conta a sensibilidade da informação.

Artigo 9.º

(Acesso a infraestrutura)

1. Fica expressamente proibido o acesso ao Datacenter da ENAPP a pessoas não autorizadas;
2. Fica expressamente proibido a instalação de softwares não autorizados nos servidores da ENAPP;
3. A eliminação de ficheiros nos servidores só poderá ser feita com a devida justificação (escrita) e a autorização do Director de IT;
4. A limpeza dos recursos tecnológicos existentes no Datacenter é da inteira responsabilidade da Direcção de TI;

Artigo 10.º

(Reparação dos equipamentos)

1. A Direcção de TI deve manter o registo de todas as fases do processo de reparação, nomeadamente:
 - Diagnóstico (análise das causas e solução proposta);
 - Resolução do problema (solução aplicada, recursos utilizados e confirmação da resolução pelo usuário).
2. Fica expressamente proibida a subtracção de algum periférico ou equipamento informático obsoleto ou não pertencente a ENAPP, para fins pessoais;
3. Fica expressamente proibido a venda ou substituição de qualquer periférico ou equipamento tecnológico pertencente a ENAPP, sem a devida autorização;

Capítulo VI (Segurança)

Artigo 11.º (Segurança da Informação)

1. É da responsabilidade da Direcção de TI:

- Elaborar e fazer cumprir políticas de Segurança do parque informático da ENAPP;
- Proteger os sistemas de informação contra ameaças internas e externas;
- Garantir a integridade e a confidencialidade dos dados.

Capítulo VII Disposições Finais

Artigo 12.º (Sansões)

1. A violação das normas descritas neste Decreto constitui infracção disciplinar;
2. Nas lacunas deste regulamento, o Conselho de Administração, em concertação com a Direcção dos Recursos Humanos e a Direcção de TI discutirá com o intuito de encontrar soluções;

§ 1º - As sanções impostas no parágrafo anterior, não isentam o responsável de responder por eventuais acções penais se o caso envolver ocorrência considerada crime ou contravenção penal, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 13.º
(Entrada em vigor)

1. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação;
2. São revogadas todas as disposições antecedidas a este regulamento.

ALTERAÇÕES

Elaborado	Verificado	Aprovado

Edição	Data	Alterações
1º Edição		