

**REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS  
EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS,  
SOFTWARE E INTERNET DA UNIVERSIDADE  
DO NAMIBE**

**UNINDE**  
UNIVERSIDADE  
DO NAMIBE



---

## PREÂMBULO

---

Considerando a necessidade de implementar as políticas de planejamento, execução e orientação normativas dos recursos tecnológicos de informação, bem como a proteção, privacidade e segurança dos recursos tecnológicos, o Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC) afecto ao Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação da UNINBE, elaborou este documento normativo que por sua vez foi aprovado pelo Conselho de Direcção da UNINBE em consonância com os seus princípios, tornando-se obrigatório para todos os seus utilizadores (docentes, funcionários não docentes, alunos ou terceiros) devidamente autorizados a aceder qualquer sistema ou tecnologia de informação, de pertença ou meramente em uso na UNINBE.

O presente documento tem como propósito proteger os activos de informação detidos e utilizados pela UNINBE de todas as ameaças, internas ou externas, deliberadas ou acidentais e satisfazer todas as exigências regulamentadas e/ou legislativas.

Estas políticas são parte da iniciativa do DTIC em cumprir as boas práticas do sector (ITIL, COBIT, ISO 27001), estabelecendo as regras que devem ser observadas durante o uso da informação da organização. Tem ainda, o intuito de resguardar tanto os pilares básicos (Confidencialidade, integridade e Disponibilidade), bem como os seus derivados (Autenticidade, Não Repúdio e Propriedade).

## REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS, SOFTWARE E INTERNET DA UNIVERSIDADE DO NAMIBE

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1º

##### **(Objecto)**

O presente regulamento estabelece as regras, princípios e procedimentos necessários para coordenar a utilização dos recursos tecnológicos de informação, bem como garantir a proteção, privacidade e segurança dos mesmos na UNINBE.

#### Artigo 2.º

##### **(Âmbito de Aplicação)**

O presente instrumento aplica-se à todas as individualidades que compõem a comunidade académica da UNINBE e que estejam a utilizar os recursos tecnológicos de informação da UNINBE.

#### Artigo 3º

##### **(Definições)**

Para efeito do presente Regulamento entende-se por:

**Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação (DTIC)**, é o serviço de apoio agrupado adstrito ao Gabinete de Tecnologia de Informação e Comunicação da UNINBE, responsável pelo planeamento, coordenação, organização, controle e supervisão dos recursos computacionais da UNINBE.

**Recursos Computacionais**, os equipamentos, instalações, softwares, banco de dados, directa ou indirectamente administrados e operados pelo DTIC, para armazenar, processar, transmitir e disseminar informação de interesse da UNINBE.

**Material de consumo informático**, o conjunto de materiais utilizados directa ou indirectamente, para armazenar, processar, transmitir e disseminar informações.

**Usuário autorizado**, toda pessoa física ou jurídica que utiliza quaisquer recursos computacionais da UNINBE de forma autorizada.

#### Artigo 4º

##### **(Princípios Fundamentais)**

1. A utilização dos recursos tecnológicos de informação da UNINBE, rege-se com base no Princípio da Legalidade, Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Autenticidade.
2. Princípio da legalidade, consiste no dever de obediência aos limites impostos pela lei.
3. Princípio da Confidencialidade, garante o sigilo da informação e impede que pessoas não autorizadas tenham acesso ao conteúdo.
4. Princípio da integridade, traduz-se na obrigatoriedade de garantir a inviolabilidade da dignidade da UNINBE, bem como dos seus entes e recursos.
5. Princípio da Disponibilidade, consiste em garantir que a informação esteja disponível sempre que for necessário.
6. Princípio da autenticidade consiste em garantir a veracidade das informações disponibilizadas.

#### **CAPITULO II**

##### **DOS DIREITOS, DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

#### Artigo 5º

##### **(Direitos dos Usuários)**

1. Os usuários devidamente autorizados gozam dos seguintes direitos:
  - a) Fazer o uso dos recursos computacionais da Administração para a realização de actividades profissionais relacionadas aos serviços de interesse da UNINBE;
  - b) Ter conta de acesso à rede de computadores e aplicativos mediante a liberação da senha pelo DTIC;
  - c) Ter conta de acesso ao correio electrónico mediante liberação da Senha pelo DTIC, quando for o caso;
  - d) Aceder a internet e a intranet;
  - e) Ter privacidade das informações na sua área de armazenamento;
  - f) Solicitar e receber suporte técnico do DTIC.

#### Artigo 6º

##### **(Deveres dos Usuários)**

1. Os usuários devidamente autorizados concorrem pelos seguintes deveres:

- a) Zelar pela integridade e segurança dos equipamentos e pelas informações processadas, armazenadas nos recursos computacionais sob sua responsabilidade e uso;
- b) Utilizar os recursos computacionais exclusivamente para serviços da UNINBE;
- c) Zelar pelo sigilo e segurança de sua senha de acesso à rede e aplicativos, que é de uso individual e intransmissível, não podendo ser compartilhado com terceiros;
- d) Manter sigilo, integridade, segurança e disponibilidade de todos os dados a que tiverem acesso;
- e) Controlar o acesso físico aos equipamentos sob sua responsabilidade;
- f) Fazer o uso racional de material de consumo e expediente da UNINBE, combatendo desperdício em todas as suas formas;
- g) Respeitar e seguir as normas e procedimentos definidos pelo DTIC.

#### Artigo 7º

#### **(Obrigações dos Usuários)**

1. Os usuários devidamente autorizados concorrem pelas seguintes obrigações:
  - a) Não utilizar os recursos computacionais e materiais de consumo da UNINBE para trabalhos particulares ou organizacionais que não tenham relação com a Universidade;
  - b) A não remover, transferir, emprestar, modificar ou proceder qualquer alteração na característica física ou técnica dos equipamentos, sem prévia autorização do DTIC;
  - c) A não compartilhar com terceiros a sua conta de acesso à rede, senha e outros tipos de modernização de uso individual e intransmissível;
  - d) A não executar ou configurar os recursos computacionais com intenção de facilitar o acesso a usuários não autorizados;
  - e) A não criar ou propagar vírus, danificar equipamentos, serviços e arquivos;
  - f) A não obter acesso aos sistemas não autorizados;
  - g) A não copiar, transferir ou emprestar softwares para finalidade ou pessoa estranha aos serviços da UNINBE;
  - h) A não destruir ou estragar intencionalmente equipamentos, softwares ou dados pertencentes à UNINBE;

- i) A não violar os sistemas de segurança dos recursos computacionais como identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas, biométricos ou sistemas de antivírus;
- j) A não usar, instalar, executar, copiar ou armazenar aplicativos, programas ou qualquer outro material que não sejam devidamente licenciados pela UNINBE;
- k) A não usar a internet para a exibição, vinculação ou armazenamento voluntário de páginas com conteúdos pornográficos, eróticos, jogos de qualquer espécie, comercial político partidário;
- l) A não remover, copiar, emprestar, ceder ou divulgar documento confidencial e sigiloso, bem como lista de endereços de usuários e informações de banco de dados de propriedade da UNINBE;
- m) A não utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, ofender, caluniar ou ameaçar qualquer pessoa ou instituição.

### **CAPITULO III DOS SERVIÇOS**

#### **Artigo 8º**

#### **(Direito de Autor)**

Os usuários devem respeitar os direitos autorais, não fazendo como seu, produtos que pertença à propriedade de outrem, a menos que expressamente permitido pelo legal detentor dos direitos de autor.

#### **Artigo 9º**

#### **(Dos Softwares )**

1. Todo o software tem um contrato de licenciamento associado, o qual vincula o utilizador as suas limitações, pelo que, é responsabilidade do DTIC garantir a instalação condigna de qualquer software;
2. O DTIC deve assegurar que são conhecidas todas as condições aplicáveis ao licenciamento do software em uso pelos utilizadores;
3. A UNINBE não permite o uso de cópias não autorizadas de softwares;
4. Todo o software deve ser adquirido por recomendação do DTIC, que instalará os programas nos computadores designados ou nos servidores;

5. Todo o software autorizado é objecto de registo e mantido pelo DTIC;
6. O DTIC ficará responsável pelo registo e atualização de todo software fornecidos pelos respetivos proprietários, instalar as atualizações;
7. É expressamente proibido a instalação de aplicações nos aparelhos electrónicos da UNINBE sem autorização;
8. O uso de freeware ou shareware (softwares gratuitos) só deverá ser permitido para propósitos do trabalho da UNINBE;
9. Todos os computadores da UNINBE serão auditados regularmente, como parte das condições de alcançar e manter a credenciação da UNINBE perante as entidades que zelam pelos direitos de autor.

#### Artigo 10º

#### **(Segurança)**

1. É da competência do DTIC da UNINBE garantir a manutenção e segurança dos sistemas contra ameaças de vírus, ataques cibernéticos, roubo de softwares e de dados, pelo que:
  - a) Os colaboradores não estão autorizados a revelar qualquer informação relativa às facilidades das Tecnologias de Informação da UNINBE perante qualquer pessoa, sem a permissão expressa da Reitoria da UNINBE;
  - b) A todos os utilizadores de computadores são consignados um *username* e *Password* única e intrasmível;
  - c) A *Password* não pode ser escrita ou deixada onde outros as possam encontrar;
  - d) A *Password* deve ser mudada em intervalos regulares;
  - e) Em caso de se ausentar da estação de trabalho, deve o usuário aferir se o computador que utiliza encontra-se bloqueado ou em segurança;
  - f) Os *laptops* não devem ficar desacompanhados em qualquer local, nunca deixados à vista dentro da viatura, transporte públicos ou hotéis, sendo da responsabilidade do seu utilizador a segurança e integridade deste equipamento;
  - g) A movimentação de qualquer recurso computacional dentro ou fora dos edifícios da UNINBE só é permitido consoante autorização prévia;
  - h) Nenhum dispositivo periférico, máquinas fotográficas digitais, entre outros,

pode ser instalado ou configurado em qualquer computador da UNINBE, excepto pelo DTIC;

- i) A obsolescência de equipamento informático é determinada pelo DTIC, a qual, sempre que se justifique, solicita a remoção e/ou destruição desse equipamento à Secretaria Geral, de acordo com as leis ambientais.

#### Artigo 11º

##### **(Dos Aplicativos Internos)**

1. A UNINBE dispõe de aplicações desenvolvidas à sua medida, exclusivamente para utilização no âmbito das actividades oficiais da UNINBE.
2. O Acesso às aplicações da UNINBE, será atribuído tendo em conta as necessidades inerentes ao estatuto de cada funcionário e área de actividade na Universidade.
3. A UNINBE reserva o direito de proceder judicialmente contra qualquer individuo ou instituição que tente obter um acesso por vias ilícitas.
4. Os utilizadores das aplicações da UNINBE deverão garantir a integridade dos dados existentes e adicionados, salvaguardando a sua confidencialidade.

#### Artigo 12º

##### **(Correio Electrónico)**

1. A UNINBE providencia o uso de um sistema de correio electrónico de trabalho para ajudar os seus colaboradores no desempenho do seu trabalho e o seu uso, deverá ser limitado às actividades oficiais da UNINBE.
2. O uso do sistema de correio electrónico pessoal nunca deverá afectar o fluxo de tráfego normal do correio electrónico de trabalho.
3. A UNINBE reserva o direito de remover o correio electrónico pessoal identificável para preservar a integridade dos sistemas de correio electrónico.
4. Nenhum funcionário deve usar o sistema de correio electrónico de forma a que o mesmo possa ser interpretado como um insulto, ou ofensa por qualquer outra pessoa, empresa, ou sob qualquer forma que possa ser prejudicial para a imagem da UNINBE.

5. É Proibido utilizar o correio electrónico de trabalho para a partilha de materiais proibidos, nomeadamente, mensagens sexualmente explícitas, imagens ofensivas, caricaturas, anedotas, profanações, obscenidades, difamação, calúnia, pronúncias indistintas étnicas, religiosas ou racial.
6. Deve se garantir um necessário cuidado no envio de mensagens a múltiplos destinatários, evitando o *spamming*.

### Artigo 13º

#### **(Internet)**

1. A UNINBE providenciará acesso à internet aos colaboradores no sentido de os ajudar no seu desempenho profissional. Subentendendo-se que o seu uso será limitado às actividades oficiais da UNINBE.
2. É proibido participar em jogos online ou ter canais activos, incluindo qualquer canal de conservação que transmite constantes atualizações frequentes no computador.
3. Não deverá visitar locais web que exibam conteúdos de natureza pornográfica, ou que contenham material que possam ser considerados ofensivo.
4. O utilizador deve encerrar a sessão sempre que se ausente do seu local de trabalho, não deverá navegar na internet em um computador em que não tenha autorização para usar.
5. A UNINBE faz o controlo de todos os acessos feitos pelo colaborador e reserva o direito de tornar público o relatório dessa informação.
6. Fica limitado o acesso a rede da UNINBE (internet), a todas as pessoas externas, cuja sua permanência seja inferior há 5 dias úteis na UNINBE;
7. Em caso de permissão de acesso à rede de internet as pessoas externas, o DTIC irá limitar o acesso a diferentes recursos a este utilizador.

**CAPITULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 14.º

**(Legislação subsidiária)**

Em tudo que não estiver previsto no presente Regulamento é aplicável, com as necessárias adaptações, o previsto nos termos das demais normas em vigor na República de Angola e/ou nos Tratados Internacionais ratificados por Angola.

ARTIGO 15.º

**(Alterações ao Regulamento)**

1. O presente Estatuto pode ser objecto de revisão pelo Conselho de Direcção da UNINBE, nos termos do Estatuto Orgânico da UNINBE em vigor.
2. As propostas de alteração do Regulamento podem ser apresentadas por qualquer dos membros por inerência de funções.

ARTIGO 16.º

**(Medidas Disciplinares)**

1. As Medidas Disciplinares são as previstas nos termos da lei em vigor na República de Angola.
2. Qualquer suspeita ou efetiva fuga a estas regras internas, que possam afetar os sistemas e tecnologias de informação da UNINBE, será devidamente investigada pelo Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação em parceria com o Departamento Jurídico interno e/ou por terceiros, especialmente contratados para o efeito.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, poderá ser aplicada uma acção disciplinar que pode em última instância conduzir a processo disciplinar, não impedindo, contudo uma acção criminal.

ARTIGO 17.º

**(Dúvidas e Omissões)**

Em caso de dúvidas e omissões, suscitadas pela interpretação e aplicação do presente instrumento, são resolvidas pelo Reitor(a) da UNINBE.

**ARTIGO 18.º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente Estatuto entra em vigor na data da sua Publicação.

**Artigo 19º**

**(Anexo)**

Constituem anexo do presente Regulamento, do qual é parte integrante o Modelo de Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamento.

**Universidade do Namibe, em Moçâmedes, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

**DADOS DO USUÁRIO**

Nome: \_\_\_\_\_

N.º do B.I/Passaport \_\_\_\_\_ N.º de Agente: \_\_\_\_\_

N.º Tel. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**REFERÊNCIA DO EQUIPAMENTO**

Equipamento

\_\_\_\_\_ Modelo/Marca \_\_\_\_\_

N.º de Control do Património: \_\_\_\_\_

**RESPONSABILIDADE**

Declaro que recebo da Universidade do Namibe, para uso exclusivo de trabalho da Universidade, o equipamento/material especificado nestes termos em perfeitas condições aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_, comprometendo-me a mantê-lo(s) em perfeito estado de conservação, ficando ciente de que sou responsável por:

- a) Zelar pela guarda e conservação do património, estando sujeito às normas de utilização de equipamentos informáticos, Software e Internet e as demais em vigor na UNINBE e na República de Angola; *Vide* ([www.uninbe.ao/Normas](http://www.uninbe.ao/Normas));
- b) Comunicar ao departamento competente sobre o estado do equipamento, quando oportuno;
- c) Em caso de dano, extraviado, roubo/furto do equipamento por minha culpa, comprometendo-me a restituí-lo;
- d) Efectuar a devida devolução nas situações que se proverem necessárias.

Sei que, estando o equipamento na minha posse, estarei sujeito a inspeções e auditorias do respectivo serviço de apoio da UNINBE.

**O Funcionário.**

**O Usuário**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_