



REGULAMENTO INTERNO DE SEGURANÇA DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Fundação Escola Profissional de Leiria

17 de junho de 2025



EDUCAÇÃO



INTRODUÇÃO

O presente Regulamento tem como objetivo estabelecer diretrizes e regular a utilização dos recursos informáticos, manipulação de informações, bem como atribuir responsabilidades e definir direitos e deveres dos utilizadores dos sistemas de informação da EPL. Pretende igualmente gerir expectativas de acesso e utilização, restrições e penalidades, assim como contribuir para a criação de uma verdadeira cultura educativa no que diz respeito à utilização e proteção da informação digital da EPL.

Designa-se neste regulamento por “EPL”, a Escola Profissional de Leiria, cuja entidade titular é a FUNDAÇÃO ESCOLA PROFISSIONAL DE LEIRIA, com o número de identificação fiscal (NIF) 504 603 205.

São objetivos deste regulamento, designadamente:

- a) Normalizar as atividades de segurança para o uso e administração dos recursos da infraestrutura tecnológica da EPL;
- b) Fornecer suporte às atividades de segurança que visem garantir a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade das informações;
- c) Assegurar que os recursos humanos e tecnológicos envolvidos no manuseamento e processamento da informação estão em conformidade com as regulamentações em vigor.

Artigo 1.º

Definições

Para fins deste Regulamento entende-se por:

- a) **«UTILIZADOR»**, docentes e não docentes com vínculo contratual à EPL, docentes e não docentes que prestam serviços sem vínculo contratual, ou postos à disposição da EPL por entidades externas em regime de colaboração, independentemente do regime jurídico aplicável, prestadores de serviços que estejam alocados na prestação de serviços por força de contrato, e colaboradores em geral que, direta ou indiretamente, utilizem os sistemas de informação da EPL para o desenvolvimento das suas atividades profissionais;

- b) **«INFORMAÇÃO»**, a informação digital ou não, que pode ser de carácter estratégico, técnico, financeiro, legal, de recursos humanos, ou de qualquer outra natureza, não importando se protegida ou não por normas de confidencialidade, desde que se encontre armazenada e/ou manuseada na infraestrutura tecnológica da EPL e que se constitui como património da EPL;

- c) **«SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO»**, a adoção de medidas eficazes para garantir que a informação da EPL seja conhecida e manuseada apenas por aqueles que devem conhecê-la, evitando o seu uso indevido, inadequado e/ou ilegal;

- d) **«REDE INTERNA, REDE EXTERNA, CLOUD, HARDWARE E SOFTWARE»**, todos os equipamentos ou dispositivos, localizados nas instalações da EPL ou externamente, incluindo, mas não se limitando a: computadores (fixo e/ou portátil), tablets, smartphones, servidores, unidades e sistemas de armazenamento (discos rígidos, memórias), equipamentos ativos de rede (routers, switches, hubs, firewalls, proxies), impressoras, digitalizadores, bem como quaisquer outros equipamentos integrados na infraestrutura tecnológica da EPL, e todo o software devidamente licenciado ou expressamente autorizado para utilização.

Artigo 2.º

Compromisso dos Utilizadores

1. O presente Regulamento de Utilização e Segurança define um conjunto de normas que têm como objetivo garantir a utilização responsável e segura dos sistemas de informação da EPL. Pretende-se, assim, assegurar o correto processamento, partilha e armazenamento da informação, através da infraestrutura tecnológica da Escola.

2. Cada utilizador compromete-se a respeitar este Regulamento e a contribuir para que as suas regras, procedimentos e boas práticas sejam também cumpridos por todos aqueles com quem colabora ou que dependem da sua orientação.

Artigo 3.º

Gestão do processo de segurança da informação – RGPD

1. A gestão da segurança da informação na EPL é supervisionada pelo Encarregado de Proteção de Dados (EPD), cargo atualmente exercido pelo Chefe dos Serviços Administrativos. Compete-lhe assegurar que todos os utilizadores cumprem as regras previstas neste Regulamento.
2. O EPD trabalha em articulação com o departamento informático, sendo ambos responsáveis por implementar as medidas técnicas necessárias para garantir um ambiente tecnológico seguro. Cabe-lhes ainda analisar todas as infrações ao presente Regulamento — sejam intencionais ou não —, aplicar as medidas corretivas adequadas, eliminar situações de risco e informar a Direção sempre que se verifiquem comportamentos irregulares por parte dos utilizadores.
3. O EPD e o departamento informático estão disponíveis para prestar apoio a todos os utilizadores, podendo ser contactados para esclarecimento de dúvidas, pedidos de orientação, partilha de sugestões ou denúncia de situações que violem o presente Regulamento.
 - a. O EPD pode ser contactado através do e-mail: geral@epl.pt e o departamento informático através do e-mail: informatica@epl.pt

Faz igualmente parte das funções do EPD assegurar a divulgação e promoção do presente Regulamento junto de toda a comunidade da EPL.

4. A introdução de novos sistemas ou aplicações informáticas poderá implicar atualizações ao presente Regulamento, sempre que tal se justifique para garantir a conformidade legal e a segurança da informação.

Medidas específicas sobre o RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados

1. O utilizador não deve recolher ou armazenar dados pessoais, em papel ou formato digital, sem informar previamente o EPD.
2. São considerados dados pessoais todas as informações que permitam identificar alguém, como: nome, morada, vencimento, dados bancários, número de telefone, endereço IP, imagens, vídeos, raça, dados biométricos, folhas de presença, avaliações, currículos, entre outros.
3. Sempre que for necessário enviar dados pessoais, estes devem ser protegidos ou encriptados, garantindo a sua segurança.
4. A eliminação ou destruição de dados pessoais deve ser feita de forma a impedir qualquer recuperação futura por terceiros.
5. Deve haver cautela na partilha de dados pessoais com parceiros, especialmente quando se trata de entidades fora da União Europeia, assegurando o cumprimento das normas de proteção aplicáveis.
6. Dados de natureza sensível, como os relativos à saúde ou a menores de idade, exigem um cuidado redobrado no seu tratamento.
7. Em caso de perda, roubo ou fuga de dados pessoais, o utilizador deve informar imediatamente o EPD, que terá a obrigação de comunicar o incidente às autoridades competentes, sempre que se trate de uma violação dos dados.

Artigo 4.º

Uso da infraestrutura informática

1. A infraestrutura tecnológica da EPL é uma ferramenta essencial para o desempenho das atividades profissionais de todos os utilizadores. Como tal, o seu uso está exclusivamente destinado a fins profissionais, sendo proibida a sua utilização para fins pessoais, lúdicos ou não relacionados com as funções desempenhadas.
2. Por razões de segurança e boa gestão, toda a utilização da infraestrutura informática da EPL está sujeita a monitorização. Nesse sentido:
 - a) A EPL poderá, sempre que entender necessário, registar e manter um histórico dos acessos realizados aos seus sistemas e plataformas tecnológicas;
 - b) Não é permitido armazenar ficheiros ou documentos de carácter pessoal nos computadores ou dispositivos disponibilizados pela EPL. Apenas devem ser guardados dados e conteúdos que digam respeito à atividade profissional ou institucional;
 - c) Os dados contidos nas bases de dados da EPL, utilizados nos diversos sistemas aplicativos, são propriedade da instituição e devem ser mantidos íntegros, completos e protegidos, não podendo ser modificados, copiados ou removidos sem autorização expressa.

Artigo 5.º

Direitos de acesso à internet

1. O acesso à internet através da infraestrutura da EPL é controlado e monitorizado, de forma a garantir a segurança da rede, a proteção dos dados e a boa utilização dos recursos disponíveis.
2. Existe um sistema de filtragem de conteúdos que analisa e classifica os websites e serviços online, permitindo ou bloqueando o seu acesso consoante a categoria e a política interna definida pela EPL.

Artigo 6.º

Receção, Inserção e Envio de Ficheiros

A utilização da infraestrutura informática da EPL para receção, inserção ou envio de ficheiros está sujeita às seguintes regras, sem prejuízo de futuras atualizações ou orientações adicionais que venham a ser definidas pela instituição:

1. Receção e Inserção de Ficheiros

- Apenas é permitida a receção de ficheiros com finalidade profissional, desde que necessários para o desempenho das funções dos serviços e/ou utilizadores.
- É estritamente proibido o carregamento de ficheiros com programas, scripts ou executáveis que possam colocar em risco a segurança da infraestrutura, nomeadamente ficheiros que contenham comandos maliciosos, sem autorização expressa da EPL.
- Embora a infraestrutura informática da EPL esteja protegida por vários mecanismos de segurança (antivírus, antimalware, sistemas de deteção e prevenção de intrusões, entre outros), é proibida a inserção ou disseminação voluntária de ficheiros maliciosos, como vírus, worms, spyware, adware, ransomware ou outros programas nocivos.
- A violação desta regra poderá resultar em responsabilidade civil e criminal, nos termos da legislação em vigor.

2. Envio e Partilha de Ficheiros

Seja por e-mail, dispositivos de armazenamento externo (ex: pens USB, discos externos, cartões de memória) ou por qualquer outro meio, aplicam-se as seguintes restrições:

- É proibido enviar ficheiros de desenvolvimento (como imagens, textos, códigos-fonte, ficheiros de trabalho ou aplicações), caso tal envio viole normas de direitos de autor ou outras disposições legais aplicáveis.
- É proibido partilhar informações de carácter confidencial relacionadas com a atividade dos serviços da EPL, exceto se houver autorização superior expressa.
- É proibido o envio de ficheiros que possam violar direitos de terceiros, ou causar danos à EPL ou a outras pessoas.
- É proibido o envio de ficheiros com conteúdos ilegais, ofensivos, imorais ou que possam configurar a prática de ilícitos civis ou criminais.

3. Responsabilidade dos Utilizadores

Caso seja detetado o envio, receção ou inserção de ficheiros em violação das regras acima, o(s) utilizador(es) responsável(eis) poderá(ão) ser alvo de procedimentos disciplinares e legais, ao abrigo de:

- Lei da Criminalidade Informática
- Lei da Proteção dos Direitos de Autor e Direitos Conexos
- Lei do Software
- Ou quaisquer outras normas legais aplicáveis à situação.

Artigo 7.º

Software

1. A EPL disponibiliza aos seus utilizadores um conjunto de aplicações e sistemas informáticos que servem de apoio ao desempenho das respetivas funções profissionais.
2. Estas aplicações, sempre que não forem de utilização livre (freeware), encontram-se devidamente licenciadas para uso interno, por via de contratos de licenciamento ou licenças individuais. É expressamente proibida a instalação ou utilização de software não autorizado, cabendo ao responsável informático da EPL a gestão e validação de todas as licenças e instalações.
3. Assim, os utilizadores não estão autorizados a instalar qualquer tipo de software por iniciativa própria, salvo se tiverem autorização expressa, justificada pela natureza do seu cargo e sempre em conformidade com a legislação em vigor sobre direitos de autor.
4. Caso, por vulnerabilidade do sistema ou outro motivo, seja instalada uma aplicação não autorizada, o utilizador poderá ser responsabilizado por eventuais sanções legais ou contratuais que venham a ser aplicadas à EPL, nomeadamente por violação de direitos de autor ou propriedade intelectual dos titulares das aplicações.
5. A instalação e configuração dos programas licenciados é da responsabilidade do departamento de informática da EPL. Em situações pontuais e devidamente justificadas, essa tarefa poderá ser atribuída a outro utilizador, desde que formalmente delegado para o efeito.

Artigo 8.º

Hardware

1. A EPL disponibiliza aos seus utilizadores um conjunto de equipamentos e dispositivos informáticos exclusivamente para fins profissionais. O uso destes equipamentos para atividades não relacionadas com as funções atribuídas pela EPL é expressamente proibido.
2. A ligação de equipamentos que não pertençam à EPL, como computadores portáteis, tablets, smartphones, ou outros dispositivos, à infraestrutura informática da escola, só pode ser feita mediante autorização do responsável informático. Este será o responsável por validar, configurar e assegurar que o equipamento externo cumpre os requisitos de segurança da informação da EPL.
3. Durante a utilização dos computadores e periféricos da EPL, os utilizadores devem adotar os seguintes cuidados:
 - a) Terminar a sessão e/ou desligar os equipamentos no final do expediente ou em períodos de ausência prolongada;
 - b) Bloquear ou terminar a sessão sempre que se ausentarem temporariamente do seu posto de trabalho;
 - c) Em caso de dúvidas, avarias ou anomalias nos equipamentos, devem contactar de imediato o departamento de informática.
4. Não é permitida qualquer modificação, substituição ou intervenção técnica nos equipamentos ou periféricos por parte dos utilizadores. Qualquer necessidade de alteração ou manutenção deverá ser comunicada ao departamento de informática EPL, único autorizada a realizar tais procedimentos.

Artigo 9.º

Equipamentos portáteis

1. Os equipamentos portáteis fornecidos pela EPL, como computadores portáteis (notebooks), smartphones, tablets/híbridos ou outros dispositivos de armazenamento de dados, são devidamente configurados para ligação segura à infraestrutura informática da EPL e destinam-se exclusivamente ao desempenho das funções profissionais para as quais foram atribuídos.
2. A utilização de equipamentos portáteis pessoais não é permitida, salvo em situações excecionais previamente autorizadas pela Direção e posteriormente validadas, do ponto de vista da segurança, pelo departamento de informática. Nestes casos, a configuração do equipamento deve ser efetuada pelo responsável informático da EPL.
3. Compete ao utilizador garantir a segurança dos dados armazenados nos equipamentos portáteis, devendo abster-se de copiar ou transferir informação institucional para dispositivos não autorizados, não deixar os equipamentos desprotegidos em locais públicos ou de acesso partilhado, e não permitir o acesso a terceiros não autorizados.

Artigo 10.º

Equipamentos de impressão e digitalização

1. A utilização das impressoras e de qualquer outro equipamento de impressão e digitalização da EPL deve ser feita exclusivamente para a impressão de documentos ou informações relevantes para a atividade da instituição ou diretamente relacionadas com as funções profissionais do utilizador.

Artigo 11.º

Procedimentos para o uso da internet

1. O acesso à Internet é reconhecido como essencial para o desempenho de várias atividades profissionais na EPL. A sua utilização deve, por isso, estar orientada para o acesso a informações e plataformas online diretamente relacionadas com as funções atribuídas a cada utilizador.
2. A navegação em sites não diretamente relacionados com a atividade profissional não é proibida, mas deve ser feita com moderação e sentido de responsabilidade, de forma a garantir a segurança, o bom funcionamento da rede e a produtividade no trabalho.
3. A utilização de redes sociais através da infraestrutura informática da EPL deve ser previamente autorizada pelo encarregado de proteção de dados ou pelo responsável informático, com conhecimento da Direção da EPL.
4. Todo o tráfego de internet está sujeito a sistemas de monitorização e filtragem. Com base nestes mecanismos, pode ser bloqueado o acesso a websites classificados nas seguintes categorias:
 - Plataformas de partilha de ficheiros (ex.: peer-to-peer)
 - Conteúdos relacionados com terrorismo
 - Temas associados a drogas
 - Pirataria informática ou atividades de hackers
 - Conteúdos pornográficos
 - Jogos online
 - Conteúdos violentos, racistas, xenófobos ou discriminatórios
 - Vídeos e áudios sem relação com a atividade da EPL ou do utilizador
 - Serviços de música online
 - Outros conteúdos considerados desadequados face às funções do utilizador
5. Apesar de o sistema de filtragem basear-se numa base de dados atualizada diariamente com milhões de páginas web catalogadas, é possível que ocorram bloqueios indevidos (falsos positivos). Nesses casos, o utilizador deve reportar a situação ao departamento de informática, que analisará o caso e poderá desbloquear o acesso ao endereço em questão, se considerado legítimo.

Artigo 12.º

Correio eletrónico (e-mail)

1. O e-mail é uma ferramenta de trabalho fundamental e amplamente utilizada. Por esse motivo, é disponibilizado a todos os utilizadores da EPL, 24 horas por dia, devendo ser utilizado exclusivamente no âmbito das funções profissionais atribuídas.
2. A criação e atribuição de contas de e-mail institucionais é da responsabilidade do departamento de informática, que define os critérios, condições e momento adequado para a sua criação.
3. Todos os e-mails enviados por utilizadores da EPL devem incluir, no final da mensagem, a assinatura institucional padrão, com os seguintes elementos:



Escola Profissional de Leiria

Rua da Cooperativa – São Romão

2414-019 - Leiria

Telefone: +351 244 848 610

Web: www.epl.pt

Email: geral@epl.pt



4. Após a assinatura, deverá ser incluído o seguinte aviso de confidencialidade:

AVISO DE CONFIDENCIALIDADE

Esta mensagem e quaisquer ficheiros anexos a ela são confidenciais e destinam-se a uso exclusivo da pessoa ou entidade a quem são dirigidos. Se não é o destinatário da mensagem ou pessoa responsável pelo seu encaminhamento ao respetivo destinatário, fica informado de que qualquer utilização, distribuição, reencaminhamento ou outra forma de revelação a outrem, impressão, ou cópia desta mensagem é expressamente proibido. Se recebeu esta mensagem por engano, deverá destruí-la, eliminá-la do sistema e informar o remetente ou a Fundação Escola Profissional de Leiria.

A Fundação Escola Profissional de Leiria, utiliza software antivírus. No entanto, não obstante, terem sido tomadas todas as precauções, não pode garantir que a mensagem e seus anexos não contém vírus. É, assim da responsabilidade do destinatário assegurar que esta mensagem e seus anexos são submetidos a detetor de vírus antes de serem utilizados.

5. Estabelece-se a seguinte política de utilização do e-mail institucional:
- a) A conta de e-mail fornecida pela EPL deve ser usada exclusivamente para o envio e receção de mensagens relacionadas com as funções profissionais do utilizador. O conteúdo dessas mensagens poderá ser sujeito a monitorização e filtragem.
 - b) É proibido o envio de mensagens com conteúdo impróprio, bem como de mensagens que possam prejudicar terceiros, causar tráfego excessivo ou comprometer o desempenho da infraestrutura tecnológica da EPL.
 - c) A conta de e-mail não pode ser usada para disseminar informações que violem a legislação em vigor, incluindo conteúdos que representem ameaças, calúnias, difamações, injúrias, racismo ou qualquer outro tipo de ilícito.
6. O utilizador reconhece que não existe expectativa de privacidade na utilização da conta de e-mail institucional, nem na navegação efetuada através da infraestrutura tecnológica da EPL. Está igualmente ciente da existência de mecanismos de monitorização e filtragem de conteúdos aplicáveis ao e-mail e à navegação na internet.
7. A filtragem e monitorização do tráfego visam garantir o cumprimento das regras estabelecidas neste regulamento e proteger a infraestrutura tecnológica da EPL contra ameaças à segurança da informação.
8. A monitorização poderá ser realizada a qualquer momento, de forma automática, através dos sistemas informáticos existentes para esse fim. Se forem detetadas mensagens com conteúdo suspeito, estas poderão ser automaticamente redirecionadas para outra conta interna, sem aviso prévio e sem conhecimento do remetente ou do destinatário, sempre que se considere que tal procedimento é necessário para salvaguardar a segurança da informação.
9. Em casos devidamente justificados e a pedido de um serviço da EPL, poderão ser criadas contas de e-mail de serviço, partilhadas por vários utilizadores, sendo aplicáveis as mesmas regras definidas para as contas individuais.

Artigo 13.º

Acesso a contas de e-mail particulares

1. Quando o utilizador acede a contas de e-mail pessoais, gratuitas ou pagas, através de serviços de webmail utilizando a infraestrutura tecnológica da EPL, deve ter consciência de que esse acesso pode representar um risco para a segurança da informação da instituição. Por esse motivo, esse tipo de utilização deve ser feito com moderação e responsabilidade.
2. O acesso a e-mails pessoais através da rede da EPL implica o uso de um endereço IP pertencente à instituição, o que pode associar qualquer utilização indevida à própria EPL. Assim, é fundamental que os utilizadores adotem uma postura cautelosa ao utilizar este tipo de serviços.
3. É expressamente proibido o envio, a partir de contas de e-mail pessoais, de informações, dados ou ficheiros pertencentes à EPL que possam comprometer a segurança ou confidencialidade da informação. Só poderão ser considerados exceções os casos em que exista necessidade absolutamente justificada ou autorização específica, devendo, nesses casos, ser sempre respeitados os princípios básicos de segurança da informação.

NORMAS E PROCEDIMENTOS GERAIS

Artigo 14.º

Confidencialidade

Todas as informações internas obtidas no exercício das funções desempenhadas na EPL devem ser tratadas como confidenciais e de acesso restrito. Os utilizadores não as devem divulgar a terceiros, mesmo após o termo do vínculo contratual com a instituição, independentemente da forma como esse vínculo tenha cessado.

Artigo 15.º

Manuais, suportes e licenças

Os manuais, suportes físicos ou digitais (como CDs, DVDs, entre outros) e as licenças de software adquiridas pela EPL destinam-se exclusivamente à utilização no desempenho das funções profissionais dos utilizadores. É da responsabilidade de cada utilizador assegurar a sua conservação, organização e correta guarda.

Artigo 16.º

Suporte técnico

O departamento de informática da EPL disponibiliza apoio técnico aos utilizadores no que respeita à utilização dos recursos informáticos colocados à sua disposição.

Artigo 17.º

Guarda de registos e auditoria

Todas as atividades realizadas através da infraestrutura tecnológica da EPL podem ser registadas, para efeitos de análise ou auditoria, por um período até doze meses. Estes registos podem incluir acessos à rede, utilização de bases de dados, envio e receção de correio eletrónico, histórico de navegação, entre outros elementos relevantes para a segurança da informação.

Artigo 18.º

Casos omissos

As situações não previstas no presente regulamento devem ser comunicadas aos corpos gerentes da EPL, que as avaliarão e definirão, se necessário, orientações ou regras complementares a aplicar.