	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>1 / 16</b>

## 1. OBJETIVO

Este documento tem o objetivo de definir os padrões para:

- ID's de rede;
- Dados Cadastrais;
- Conta de correio eletrônico;
- Limites para envio/recebimento de e-mail;
- Limites para mailbox;
- Arquivos bloqueados para envio/recebimento via e-mail
- Palavras bloqueadas para envio/recebimento via e-mail
- Configuração padrão para Outlook
- Configuração para software de conteúdo de acesso à Internet.
- Limites para pastas pessoais em servidores de arquivos.
- Arquivos bloqueados para gravação em pastas pessoais em servidores de arquivos
- Limites para pastas departamentais em servidores de arquivos
- Arquivos bloqueados para gravação em pastas departamentais em servidores de arquivos
- Mensagens Instantâneas
- Requerimentos para Redes Sem Fio

## 2. REFERÊNCIAS

Política de Segurança da Informação


## 3. DEFINIÇÕES

- **Mensagens Instantâneas:** A mensagem instantânea é uma tecnologia de comunicação via texto em tempo real que permite enviar, receber e ver mensagens imediatamente.
- **OCS** - Microsoft Office Communication Server 2007 é o Servidor que provê a comunicação entre usuários.
- **Microsoft Office Communicator 2007** - Cliente padrão definido para uso do OCS
- **Microsoft .NET PassPort** - Cadastro Universal da Microsoft para uso do Hotmail/MSN e MSN Messenger
- **Windows Live Messeneger 2009** - Cliente para acesso ao ".NET PassPort"

## 4. DESCRIÇÃO DOS ITENS A PADRONIZAR

Esta norma cancela e substitui todas as anteriores sobre o mesmo assunto e prevalecerá sobre disposições em contrário sobre a matéria contidas em outras normas da empresa. Como regra geral o uso de qualquer recurso computacional deve ser feito prioritariamente para fins de interesse da empresa. Regras específicas são descritas a seguir:

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>2 / 16</b>

## 4.1. ID DE REDE

### 4.1.1. ID para Funcionários:

**<primeiro nome por extenso>+<iniciais dos demais nomes e sobrenomes>**

Exemplo: carlosda (Carlos Drummond de Andrade)  
afonsoh1b (Afonso Henriques de Lima Barreto)

Em caso de homônimos, será utilizada sequência numérica, seguindo a data de admissão como base.

Exemplo: joses (Jose da Silva)  
joses1 (Jose da Silva)

### 4.1.2. ID para Estagiários:

**est.<primeiro nome por extenso>+<iniciais dos demais nomes e sobrenomes>**

Exemplo: est.joaquimmma (Joaquim Maria Machado de Assis)  
est.antonioj (Antonio Carlos Jobim)

Em caso de homônimos, será utilizada sequência numérica, seguindo a data de admissão como base.

Exemplo: est.joses (Jose da Silva)  
est.joses1 (Jose da Silva)

### 4.1.3. para Menores Aprendizizes:

**map.<primeiro nome por extenso>+<iniciais dos demais nomes e sobrenomes>**

Exemplo: map.jorgelaf (Jorge Leal Amado de Faria)  
map.franciscobh (Francisco Buarque de Hollanda)

Em caso de homônimos, será utilizada sequência numérica, seguindo a data de admissão como base.

Exemplo: map.joses (Jose da Silva)  
map.joses1 (Jose da Silva)


### 4.1.4. Descrição para Funcionários, Estagiários e Menores Aprendizizes:

Deve ser o nome completo do funcionário/estagiário/menor aprendiz, sem abreviações ou apelidos. De preferência, esta descrição deverá ser igual a que está cadastrada no sistema de administração de pessoal das empresas (Peoplesoft, R/3-HR, etc.).

Não devem ser utilizados apelidos ou denominações de cargo, departamento, empresa, localidade, dentre outros.

Exemplo: Beatriz Aparecida Gonçalves – Bia Ap. Gonçalves – **Errado**  
Ademir Soares Batista – Ademir S. Batista - **Errado**

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>3 / 16</b>

#### 4.1.5. ID para Prestadores de Serviço:

A criação de ID's para Prestadores de Serviço devem seguir as seguintes regras:

- devem ter um funcionário Votorantim como responsável
- deverão ser válidos no **máximo por 180 dias**, sendo que o responsável deverá aprovar a renovação após este período
- somente o funcionário Votorantim responsável poderá abrir chamados para compartilhamento de arquivos, pastas, etc., para estes ID's

**ext.<primeiro nome por extenso>+<iniciais dos demais nomes e sobrenomes>**

Exemplo: ext.joaquimmm (Joaquim Manuel de Macedo)  
ext.elisangelapf (Elisangela Pires da Fonseca)

Em caso de homônimos, será utilizada seqüência numérica, seguindo a data de entrada como base.

Exemplo: ext.joses (Jose da Silva)  
ext.joses1 (Jose da Silva)

#### 4.1.6. Descrição para Prestadores de Serviço:

Deve ser o nome completo do prestador de serviço, sem abreviações ou apelidos, acompanhado do nome da empresa a qual pertence. De preferência, esta descrição deverá ser igual a que está cadastrada no sistema de controle de prestadores de serviço (caso a empresa possua um).

Exemplo: Paulo Jose da Cunha - CISCO  
Marilia Gomes - IBM  
Marcos Gubolin - Logocenter

#### 4.1.7. ID's Genéricos:

A Política de Segurança da Informação define que:


"Os usuários têm identificação única, pessoal e intransferível, qualificando-os como responsáveis pelas ações realizadas através dela."

Apesar desta definição, existem casos de ID's Genéricos, isto é, aqueles que são compartilhados por mais de uma pessoa e não seguem os padrões de senha, validade, etc., dos demais usuários.

A criação destes ID's deve ser evitada ao máximo, mas quando necessário, devem seguir as seguintes regras:

- devem ter um funcionário Votorantim como responsável
- os funcionários/terceiros que forem utilizar este ID devem ser informados pelo responsável
- não podem ter conta de e-mail externo
- não podem ter acesso à Internet
- não podem ser bloqueados por senha incorreta

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>4 / 16</b>

- não podem ter expiração de senha
- deverão ser válidos no **máximo por 1 ano**, sendo que o responsável deverá aprovar a renovação após este período
- sempre que possível, estes ID's devem ser associados à(s) estação(ões) onde serão utilizadas
- as GPO's destes usuários devem ser as mais restritas possíveis, dando acesso somente ao mínimo necessário para execução de tarefas
- somente o funcionário Votorantim responsável poderá abrir chamados para compartilhamento de arquivos, pastas, etc., para estes ID's

#### 4.1.8. Expiração:

- usuários que fiquem sem acessar o ambiente por 60 (sessenta) dias deverão ser BLOQUEADOS;
- usuários que fiquem sem acessar o ambiente por 180 (cento e oitenta) dias deverão ser DESABILITADOS;
- quando o usuário for DESABILITADO o mailbox (caixa de correio) deverá ser desvinculada e não receberá mais e-mails
- estas regras não se aplicam para contas de serviço e para usuários de acionistas.


#### 4.1.9. Pontos de Atenção:

Cadastrar os ID's sempre com letras minúsculas;

Casos de formatações "incômodas" deverão ser evitados;

Exemplo: anal (Ana Lima) - mudar para anali  
josecu (Jose Carlos Uribe) - mudar para josecau

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>5 / 16</b>

## 4.2. DADOS CADASTRAIS

**4.2.1.** Obrigatoriamente os campos Cargo, Empresa, Departamento e Telefone devem ser preenchidos. Os demais campos são opcionais, mas devem ser preenchidos sempre que possível.



## 4.3. CONTA DE CORREIO ELETRÔNICO (E-MAIL)

### 4.3.1. Conta de Correio Eletrônico para Funcionários e Estagiários:

**<nome>.<sobrenome>@<Dominio Empresa VID>**

Sempre em minúsculo e sem acentuação, onde:

<nome> = primeiro nome do funcionário/estagiário

<sobrenome> = último sobrenome do funcionário/estagiário

Exemplos:

Adil Guedes do Nascimento Junior = adil.nascimento@<Dominio Empresa VID>

Edson Luis dos Santos = edson.santos@<Dominio Empresa VID>


Igor Neves Marques da Silva = igor.silva@<Dominio Empresa VID>

Manuela Jeane Silva Garrido = manuela.garrido@<Dominio Empresa VID>

Sueli Soares dos Santos = sueli.santos@<Dominio Empresa VID>

Caso o padrão definido não agrade ao funcionário/estagiário, o e-mail poderá ser alterado mediante abertura de chamado no Help-Desk, desde que sejam seguidas as seguintes regras:

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>6 / 16</b>

- obrigatoriamente deve seguir o formato:  
**<nome>.<sobrenome>@<Dominio Empresa VID>**;
- o <nome> e o <sobrenome> devem ser parte do nome completo;
- não pode ser apelido;
- não pode ser abreviação;
- designação de parentesco (Filho, Neto, Sobrinho, Junior, etc), não são considerados nomes ou sobrenomes;
- conta de e-mail externo existente no sistema.

Homônimos: caso existam funcionários/estagiários homônimos, devem ser seguidas as seguintes regras:

João da Silva = joao.silva.js1@<Dominio Empresa VID>  
João da Silva = joao.silva.js2@<Dominio Empresa VID>  
João da Silva = joao.silva.js3@<Dominio Empresa VID>  
Antonio Oliveira = antonio.oliveira.ao1@<Dominio Empresa VID>  
Antonio Oliveira = antonio.oliveira.ao2@<Dominio Empresa VID>  
Antonio Oliveira = antonio.oliveira.ao3@<Dominio Empresa VID>

Deverá ser utilizada como base para definição das seqüências a data de admissão do funcionário.

#### 4.3.2. Conta de Correio Eletrônico para Prestadores de Serviço:

Por padrão, Prestadores de Serviço não devem possuir conta de e-mail externo. Caso seja necessário que possuam, o formato da conta de e-mail externo será:

**<id>.<nome>.<sobrenome>@<Dominio Empresa VID>**

Sempre em minúsculo e sem acentuação, onde:

<id> = ext

<nome> = primeiro nome do prestador de serviço

<sobrenome> = último sobrenome do prestador de serviço

Exemplos:

Beatriz Leite Figueiredo= ext.beatriz.figueiredo@<Dominio Empresa VID>  
Leandro Vieira Santos = ext.leandro.santos@<Dominio Empresa VID>  
Karina Cristina Silva= ext.karina.silva@<Dominio Empresa VID>


Caso o padrão definido não agrade ao prestador de serviço, o e-mail poderá ser alterado mediante abertura de chamado no Help-Desk, e deverão ser seguidas as mesmas regras definidas para funcionários/estagiários.

#### 4.3.3. Conta de Correio Eletrônico interno:

Usuários que precisem de e-mail só para uso interno serão criados com o seguinte padrão:

<ID de rede>@votorantim.grupo

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>7 / 16</b>

Exemplos: Carlos Drummond de Andrade = [carlosda@votorantim.grupo](mailto:carlosda@votorantim.grupo)  
Afonso Henriques de Lima Barreto = [afonsohlb@votorantim.grupo](mailto:afonsohlb@votorantim.grupo)  
Joaquim Manuel de Macedo = [ext.joaquimmm@votorantim.grupo](mailto:ext.joaquimmm@votorantim.grupo)  
Elisangela Pires da Fonseca = [ext.elisangelapf@votorantim.grupo](mailto:ext.elisangelapf@votorantim.grupo)

Vale lembrar que este tipo de conta bloqueia o recebimento de e-mails externos, mas não impede o envio de mensagens para fora da empresa.

#### 4.3.4. Conta de Correio Eletrônico para Grupos de Distribuição:

Por padrão os Grupos de Distribuição não devem ter endereço de e-mail externo, apenas interno (@votorantim.grupo). Somente quando for indispensável e com uma justificativa apresentada pelo responsável pelo Grupo de Distribuição (meio de contato com clientes, fornecedores, etc.), poderá ser ativado o e-mail externo para o Grupo (@<empresa-VID>.com.br).

#### 4.3.5. Descrição dos Grupos de Distribuição:

<EMPRESA> - <LOCALIDADE> - <NOME DO GRUPO>

Exemplos:

VQ – SMP – Tecnologia da Informação	Nitroquímica São Miguel Paulista
VS – BM – Manutenção	VS Barra Mansa
Fibria – AS – Auditoria	Fibria Al.Santos Auditoria
VID – AM – Financeiro	VID Amauri
VC – CA – Recursos Humanos	VC Centro Administrativo

Todas as empresas devem ter um Grupo Todos para Localidade e Todos para a Empresa, mas deverá ser restrito o número de usuários com direitos de envio de e-mails para estes Grupos.

Grupos críticos, tais como Acionistas e Diretoria também deverão ter restrição de envio. É responsabilidade de cada empresa definir os Grupos críticos e indicar quem são os usuários com direitos de envio de e-mails.


Usuários de uma Empresa não devem ter direito para envio de mensagens para Grupos de outra empresa. As únicas exceções podem ser a área de Comunicação, Acionistas e Diretoria, mas somente com solicitação prévia com a devida justificativa.

### 4.4. LIMITES PARA ENVIO E RECEBIMENTO DE E-MAILS

**4.4.1. Tamanho:** Serão permitidos o envio ou recebimento de mensagens com no máximo 7 MB (megabytes), contando com o anexo, tanto para mensagens internas (empresas do Grupo) como para fora do Grupo.

**4.4.2. Destinatários:** Serão permitidos no máximo 15 destinatários por e-mail (um Grupos de Distribuição equivale a um endereço).

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>8 / 16</b>

## 4.5. LIMITES PARA MAILBOX

**4.5.1.** Os limites para tamanho de mailbox são definidos de acordo com a posição hierárquica dos funcionários, e somente é permitida a alteração de faixa em caso de promoção ou mudança de cargo:

### 4.5.1.1. Acionistas

Limite 1) Passa a receber avisos: 2.000 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 2.500 MB

### 4.5.1.2. Presidente

Limite 1) Passa a receber avisos: 2.000 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 2.500 MB

### 4.5.1.3. Diretores

Limite 1) Passa a receber avisos: 500 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 600 MB

### 4.5.1.4. Gerentes Gerais

Limite 1) Passa a receber avisos: 150 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 180 MB

### 4.5.1.5. Gerentes e Secretárias

Limite 1) Passa a receber avisos: 100 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 120 MB

### 4.5.1.6. Facilitadores e Coordenadores

Limite 1) Passa a receber avisos: 75 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 85 MB

### 4.5.1.7. Demais Funcionários/Estagiários/Menores Aprendizes

Limite 1) Passa a receber avisos: 50 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 60 MB

### 4.5.1.8. Demais Usuários (Contratados)


Limite 1) Passa a receber avisos: 35 MB  
 Limite 2) Deixa de enviar mensagens: 45 MB

**4.5.2.** Assim que o mailbox do usuário atingir o Limite 1 o usuário receberá a mensagem abaixo (devidamente customizada) as 0h00 e as 12h00 até que volte aos limites definidos:

“A sua caixa de correio excedeu a um ou mais limites de tamanho definidos pelo seu administrador.  
 O tamanho da sua caixa de correio é de XXXXX KB.  
 Limites de tamanho de caixa de correio:

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------



	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>9 / 16</b>

Você receberá um aviso quando a sua caixa de correio atingir YYYYYY KB. Não será possível receber ou enviar novas mensagens até reduzir o tamanho da caixa de correio.

Para que haja mais espaço disponível, exclua quaisquer itens que não estiverem mais sendo usados ou mova-os para seu arquivo de pasta particular (.pst).

Os itens em todas as pastas da caixa de correio, incluindo as pastas Itens excluídos e Itens enviados contribuem para o limite de tamanho.

Você deve esvaziar a pasta Itens excluídos após excluir os itens ou esse espaço não será liberado.

Consulte a Ajuda do cliente para obter mais informações.”

## 4.6. ARQUIVOS BLOQUEADOS PARA ENVIO/RECEBIMENTO VIA E-MAIL

**4.6.1.** Por questões de segurança e performance serão bloqueados arquivos anexos em e-mail,, tanto interno como externo, com as seguintes extensões:

- Extensões a bloqueadas por nome:

386; ACM; ADE; ADP; APP; ASP; ASX; AVB; BAS; BAT; C; CER; CGI; CLA; CMD; CNV; COM; CPL; CRT; DBX; DRV; DVB; FXP; GMS; HIV; HTA; HTT; INF; INI; INS; ISP; ITS; JS\*; JTD; KSH; M1V; MAD; MAF; MAG; MAM; MAQ; MAR; MAS; MAT; MAU; MAV; MAW; MD\*; MHT; MP2; MP4; MPA; MPD; MPE; MPT; MSC; MSP; MST; NWS\*; OBD; OCX; OFT; OPO; OPS; OV\*; PCD; PCX; PDB; PHP; PI; PIF; PL; PLX; POT; PPS; PRC; PRF; PRG; PSP; PST; QPW; RM; REG; SCF; SCR; SCT; SH; SHB; SHS; SHW; SMM; SYS; TLB; TSP; UBX; URL; VB; VB\*; W1V; WAB; WBK; WBS; WBT; WIZ; WM\*; WPD; WS; WSC; WSF; WSH

- Extensões a serem bloqueadas por verificação de MIME Type (cabeçalho do arquivo):


ELF; EXE; DLL; VXD; CLASS; LNK; MSI; CHM; MDB; HLP; CPT; GMS; MAC; WMF; AST; WMV; SWF; MPG; MPEG; AVI; BND; WAV; MOV; QT; QTM; RM; MID; MP3; RA; RAM; LZH; ARJ; HQX; Z; BIN; CAB; TD0; BZ2; UU; ACE

Os arquivos ficarão guardados em uma área de quarentena e, caso sejam relacionados à atividades profissionais, poder ser repassados para os destinatários do e-mail mediante abertura de chamado no Help-Desk. A equipe do Help-Desk está autorizada a abrir os arquivos e verificar o conteúdo antes de repassá-lo ao usuário e tem autorização para negar caso necessário.

## 4.7. PALAVRAS BLOQUEADAS PARA ENVIO/RECEBIMENTO VIA E-MAIL

**4.7.1.** Palavrões, palavras de baixo-calão, textos padrões para correntes, HOAX (boatos falsos) ou Phishing Scam (armadilhas), palavras de cunho discriminatório (sexual ou racial) serão bloqueadas, tanto para envio como para recebimento do e-mail. No caso de e-mail ser interno o mesmo é eliminado da caixa de saída do emissor e é enviado um e-mail indicando o motivo do bloqueio. Para o recebedor apenas o e-mail é eliminado automaticamente antes que possa ser lido.

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>10 / 16</b>

## 4.8. CONFIGURAÇÃO PADRÃO PARA O MICROSOFT OUTLOOK

**4.8.1.** Por questões de segurança e performance o Outlook do usuário final deverá seguir os seguintes padrões:

- Formato da Mensagem: Rich Text ou Texto sem Formatação
- Não usar o Microsoft Word para editar e-mails
- Não usar o Microsoft Word para ler e-mails no formato RTF
- Não utilizar papel de carta
- Fonte Arial tamanho 11 como padrão para redigir e-mails
- Sempre que disponível enviar mensagens com Certificado Eletrônico

Estas configurações deverão, sempre que possível, ser garantidas via Group Policy na estação de trabalho, sendo vedado a modificação por parte do usuário.

## 4.9. CONFIGURAÇÃO PARA SOFTWARE DE CONTEÚDO DE ACESSO À INTERNET

**4.9.1.** Está definido na Política de Segurança da Informação VID que:


*7.3.2. No uso dos serviços de Internet e Correio Eletrônico, não é permitido o acesso, a baixa (download), a carga (upload), a armazenagem, o recebimento, o envio e a retransmissão de material (comunicação, arquivo, mensagem, etc.) que possa ser considerado por qualquer pessoa como discriminatória, obscena, ilegal ou ofensiva, ou que contenha qualquer informação considerada confidencial ou de uso restrito dentro da empresa.*

Para garantir este padrão foi definido pelo sub-comitê de Segurança da Informação VID o software Forefront Threat Management Gateway (TMG), que deverá ser utilizado por todas as empresas do Grupo.

Segue abaixo tabela com a classificação de todas as categorias existentes:


Classificação	Categoria
<b>BLOQUEADOS</b>	Ambiguidade
	Anonimato
	Aplicativos de Produtividade com Base na Web
	Armas
	Atividades Criminosas
	Botnet
	Cartões Postais Digitais
	Chat
	Compartilhamento de Midia
	Compartilhamento de Arquivos/P2P
	Comunidades Online
	Domínio Estacionado

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>11 / 16</b>

	Drogas Ílicitas
	Hacker/Crimes Cibernéticos
	Hospedagem Gratuita
	Informações sobre "cola" na Escola
	Jogos
	Jogos de Azar
	Mal-Intencionados
	Mídia de Fluxo Contínuo
	Nudez
	Obsceno/De Mau Gosto
	Ódio/Discriminação
	Paquera/Pessoais
	Phishing
	Pornografia
	Repositório de Rede Pessoal
	Somente para Adultos
	Spyware/Adware
	Telefone Web
	URL's de SPAM
	Violência
<b>CONTROLADOS POR HORÁRIO</b>	Álcool
	Artes/Cultura/Patrimônio
	Blogs/Wiki
	Defesa Pessoal
	Email da Web
	Empregos
	Entretenimento Geral
	Esportes
	Humor/Quadrinhos
	Imóveis
	Materiais para Crianças
	Moda/Beleza
	Opinião Social
	Recreação/Passatempo
	Religião/Ideologia
	Restaurantes/Jantares
	Shareware/Freeware
	Tabaco

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b> <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b> <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>12 / 16</b>

<b>LIBERADOS</b>	Veículos a Motor
	Acesso Remoto
	Anúncios da Web
	Comércio/Corretagem Online
	Compras
	Educação/Referência
	Finanças
	Fóruns/BBSs
	Governo/Militar
	Informações Públicas
	Informações Técnicas
	Interesses Especiais
	Mecanismos de Pesquisa
	Negócios Gerais
	Notícias
	Notícias da Usenet
	ONG's/Advocacia/Filantropia
	Política/Opinião
	Saúde
	Serviços de Internet
	Serviços Jurídicos & Referência
	Servidores/Infraestrutura de Conteúdo de Borda
	Sites de Portal
	Viagens


Legenda	
	Categorias não permitidas pela PSI-VID
	Categorias liberadas em intervalos pré-determinados: 0h até as 9h / 12h até 14h / 18h até 24h
	Categorias com acesso irrestrito

Os websites encontram-se associados à 74 categorias e cada categoria é classificada de acordo com a Política de Segurança VID, que libera, bloqueia ou controla o acesso.

Podem existir categorizações de websites que não atendam às necessidades das empresas, então poderá ocorrer a recategorização destes websites após avaliação da equipe de TI da Empresa.

A cada biênio o sub-comitê de Segurança VID deverá avaliar os softwares de controle de acesso à Internet disponíveis no mercado e, caso identifique que existe um software que

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>13 / 16</b>

traga melhores benefícios e controles para o Grupo Votorantim deverá sugerir a substituição do mesmo.

#### **4.10. LIMITES PARA PASTAS PESSOAIS EM SERVIDORES DE ARQUIVOS**

**4.10.1.** Os limites para pastas pessoais em servidores de arquivos são definidos de acordo com a posição hierárquica dos funcionários, e somente é permitida a alteração de faixa em caso de promoção ou mudança de cargo:

##### **4.10.1.1. Acionistas**

Limite: 1.500 MB

##### **4.10.1.2. Presidentes**

Limite: 1.200 MB

##### **4.10.1.3. Diretores**

Limite: 600 MB

##### **4.10.1.4. Gerentes Gerais**

Limite: 180 MB

##### **4.10.1.5. Gerentes e Secretárias**

Limite: 135 MB

##### **4.10.1.6. Facilitadores e Coordenadores**

Limite: 85 MB

##### **4.10.1.7. Demais Funcionários/Estagiários/Menores Aprendizes**


Limite: 60 MB

##### **4.10.1.8. Demais Usuários (Contratados)**

Limite: 45 MB

**4.10.2.** A utilização desta funcionalidade está associada à instalação do Windows Server 2003-R2 (Enterprise Edition).

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>14 / 16</b>

#### **4.11. ARQUIVOS BLOQUEADOS PARA GRAVAÇÃO EM PASTAS PESSOAIS EM SERVIDORES DE ARQUIVOS**

**4.11.1.** Por questões de segurança e performance será bloqueada a gravação de arquivos com as seguintes extensões nas pastas pessoais nos servidores de arquivos:

- mp2, mp3, mp4, mpe, mpeg, mpg, wmf, wmv, wav, bmp, gif, jpeg, jpg, tiff, pst, ost

**4.11.2.** A utilização desta funcionalidade está associada à instalação do Windows Server 2003-R2 (Enterprise Edition).

#### **4.12. LIMITES PARA PASTAS DEPARTAMENTAIS EM SERVIDORES DE ARQUIVOS**

**4.12.1.** Os limites para pastas departamentais em servidores de arquivos são definidos pelo seguinte cálculo:

Número de Usuários do Departamento X 500 MB

**4.12.2.** A utilização desta funcionalidade está associada à instalação do Windows Server 2003-R2 (Enterprise Edition).

#### **4.13. ARQUIVOS BLOQUEADOS PARA GRAVAÇÃO EM PASTAS DEPARTAMENTAIS EM SERVIDORES DE ARQUIVOS**

**4.13.1.** Por questões de segurança e performance será bloqueada a gravação de arquivos com as seguintes extensões nas pastas departamentais nos servidores de arquivos:

- mp2, mp3, mp4, mpe, mpeg, mpg, wmf, wmv, wav, bmp, gif, jpeg, jpg, tiff, pst, ost

**4.13.2.** Existem alguns Departamentos (Comunicação, Engenharia, Jurídico, dentre outros) que utilizam arquivos com as extensões acima para atividades profissionais. Nestes casos o bloqueio é retirado mas periodicamente será analisado o conteúdo do arquivo sem aviso prévio.

**4.13.3.** A utilização desta funcionalidade está associada à instalação do Windows Server 2003-R2 (Enterprise Edition).

#### **4.14. MENSAGENS INSTANTÂNEAS**

##### **4.14.1. Comunicação Interna:**


**4.14.1.1.** Foi definido o software Microsoft Office Communicator 2007 para comunicação interna, isto é, para troca de mensagens (Chat de Texto) entre usuários.

**4.14.1.2.** Os Gestores de cada área são responsáveis por definir quem serão os usuários liberados para utilização do Microsoft Office Communicator 2007.

**4.14.1.3.** Os Diretores das Empresas VID poderão utilizar as funcionalidades adicionais de Chat de Vídeo e Chat de Áudio.

##### **4.14.2. Comunicação Externa:**

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b>  <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b>  <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>15 / 16</b>

**4.14.2.1.** Foi definido o software Windows Live Messenger 2009 para comunicação externa. Entende-se externo qualquer contato fora da VID (clientes, fornecedores, parceiros, etc.).

**4.14.2.2.** Como pré-requisito básico para utilização do Windows Live Messenger 2009 o usuário deverá ter acesso à Internet liberado e cadastro no serviço Microsoft .NET PassPort.

**4.14.2.3.** É proibida a Transferência de Arquivos, Chat de Áudio, Chat de Vídeo e Jogos on-line através do Windows Live Messenger 2009.

**4.14.2.4.** Os Gestores de cada área são responsáveis por definir quem serão os usuários liberados para utilização do Windows Live Messenger 2009.

**4.14.2.5.** É proibida a utilização de contas de e-mail interno (@vpar.com.br; @fibria.com.br; @vmetais.com.br; @citrovita.com.br; @votoran.com.br; @venergia.com.br; dentre outras) para utilização do Windows Live Messenger 2009.

**4.14.2.6.** A criação e manutenção do cadastro no Microsoft .NET PassPort é de responsabilidade exclusiva do usuário.

**4.14.2.7.** Por ser um software que funciona em infraestrutura externa à VID, o funcionamento do Windows Live Messenger 2009 não é de responsabilidade do CCTI-VID.

**4.14.3.** Qualquer software de Mensagem Instantânea diferente do Microsoft Office Communicator 2005 e do Windows Live Messenger 2009 terá sua utilização bloqueada através de police na estação de trabalho.

## 4.15. Requerimentos para Redes Sem Fio

**4.15.1.** A rede sem fio homologada para comunicação dentro das dependências da Votorantim Industrial é nomeada como “VOIDWLAN”, sendo apenas esta permitida para comunicação de dispositivos sem fio.

**4.15.2.** Para criptografia de informações trafegadas na rede sem fio da Votorantim Industrial é utilizado o protocolo WPA2-AES-CCMP.

**4.15.3.** O dispositivo cliente, para acessar a rede Wireless, deve possuir como sistema operacional Windows XP Service Pack 2 ou superior. Para dispositivos *mobile* o sistema operacional deve ser Windows Mobile 5.0 ou superior.

**4.15.4.** A configuração dos parâmetros de acesso a rede sem fio da Votorantim deve ser automática e transparente para os usuários que utilizam o serviço de diretório da Votorantim Industrial.


**4.15.5.** Todo profissional que utiliza a rede sem fio da Votorantim Industrial deve possuir seu usuário e equipamento registrados no serviço de diretório da Votorantim.

**4.15.6.** Todo profissional que utiliza a rede sem fio da Votorantim Industrial possui um certificado digital específico para utilização deste serviço com o período de validade de 1 ano.

**4.15.7.** A autenticação para utilização da rede sem fio da Votorantim Industrial é baseada no protocolo EAP-TLS utilizando uma estrutura de certificados digitais.

**4.15.8.** Os registros de autenticação de acesso dos usuários na rede sem fio da Votorantim Industrial devem ser mantidos por um período de 30 dias.

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------

	<b>CORPORATIVO - VID</b> <b>Padrão de Definição</b>	<b>Código</b>	<b>VID-DOL</b>
		<b>Revisão</b>	<b>VID-DOL</b>
	<b>Título:</b> <b>Padrões de TI</b>	<b>Área</b>	<b>DCTI</b>
		<b>Páginas</b>	<b>16 / 16</b>

## 5. ANEXO

Não aplicável.

<b>Elaborador:</b> Fabio Henrique Julião	<b>Sigilo:</b> Uso Interno	<b>Aprovador:</b> Luis Rabello
--	----------------------------	--------------------------------