

Despacho D/175/2014

Atendendo à necessidade de normalização de processos e de procedimentos que tem constituído uma prioridade na gestão da FCUL;

Atendendo a que, devido à natureza das suas atribuições, a Unidade de Informática propôs a adoção de uma Política de Utilização Aceitável (PUA) das Tecnologias de Informação e Comunicação da FCUL e dos regulamentos associados;

Ao abrigo das competências que me são atribuídas pelo n.º 7 do artigo 39.º dos Estatutos da FCUL, publicados em anexo ao Despacho n.º 14440-B/2013, do Reitor da Universidade de Lisboa, no Diário da República, 2.ª série, n.º 216, de 7 de novembro, determino o seguinte:

1. É aprovada a Política de Utilização Aceitável (PUA) das Tecnologias de Informação e Comunicação da FCUL, constante do anexo 1 ao presente despacho e do qual faz parte integrante.
2. São aprovados os Regulamentos associados à PUA, a seguir referenciados, constantes dos anexos 2, 3, 4 e 5 ao presente despacho e do qual fazem parte integrante:
 - Regulamento da Utilização das Infraestruturas de Comunicação da FCUL;
 - Regulamento de Contas de Utilizadores da FCUL;
 - Regulamento de Utilização do Sistema de Correio Eletrónico e de Listas de Distribuição da FCUL;
 - Regulamento da Utilização de Laboratórios de Informática da FCUL.
3. A presente PUA, e os regulamentos associados, são de aplicação transversal à FCUL, pelo que é da responsabilidade de todos os utilizadores o seu cabal cumprimento, independentemente da Unidade/Departamento que os aplicar.
4. Qualquer alteração à PUA e aos regulamentos associados será submetida à aprovação do Diretor.
5. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de janeiro de 2014.

FCUL, em 07 de janeiro de 2014.

Doutor António Carlos Sá Fonseca
Subdiretor

(Em regime de substituição, nos termos do Despacho n.º 3478/2012, publicado no DR de 8/3/2012)

ANEXO 1

Política de Utilização Aceitável das Tecnologias de Informação e Comunicação da FCUL

A Política de Utilização Aceitável (PUA) das Tecnologias de Informação e Comunicação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa tem como objetivo proteger o bom nome da Faculdade de Ciências, os utilizadores dos seus sistemas informáticos e a Internet no seu geral, de uma utilização inadequada.

Os utilizadores deverão primar por conduta aceitável na utilização dos sistemas informáticos, considerando que a sua utilização está associada à FCUL enquanto entidade de ensino superior pública.

A utilização de sistemas informáticos deverá ser realizada no âmbito da missão da FCUL e por quem tenha acesso legítimo e autorizado, respeitando os princípios de bom senso quanto a essa utilização e respetiva duração.

Trata-se de uma rede Académica e de I&D com as necessárias especificidades a nível de abertura e flexibilidade, mas também com as suas obrigações cívicas. Admitem-se situações especiais específicas às atividades de I&D e de formação no domínio das TIC, de responsabilidade do Departamento de Informática, devendo ser devidamente visadas pelo Diretor.

Considera-se que os utilizadores estão cientes que não devem em caso algum utilizar as Tecnologias de Informação e Comunicação interligados física ou logicamente à FCUL (no Campus da FCUL, por VPN, entre outros) para violar qualquer lei aplicável.

Não é permitida a utilização dos sistemas informáticos da FCUL com fins comerciais, partidários, religiosos, racistas, obscenos, pornográficos ou outros que sejam contraditórios com a Missão da FCUL.

Conforme previsto na legislação aplicável em matéria disciplinar, os utentes que tenham conhecimento de atos que prejudiquem o disposto na presente PUA, e nos regulamentos associados, devem tomar as medidas que lhes parecer adequadas de forma a fazer chegar ao conhecimento da Direção ou da Unidade de Informática tal informação.

Esta PUA e os regulamentos associados são de aplicação transversal à FCUL, independentemente do serviço que os gerir e aplica-se a partir do dia 1 de Janeiro de 2014.

O acesso às TIC na FCUL está regulado pelos seguintes documentos disponíveis no Portal da FCUL em <http://www.fc.ul.pt/ui/normas>:

- Regulamento da Utilização das Infraestruturas de Comunicação da FCUL
- Regulamento de Contas de Utilizadores da FCUL
- Regulamento de Utilização do Sistema de Correio Eletrónico e de Listas de Distribuição da FCUL
- Regulamento da Utilização de Laboratórios de Informática da FCUL.

A PUA e os Regulamentos indicados, são mantidos pelo responsável pela Unidade de Informática e a sua atualização deverá ser obrigatoriamente autorizada pela Direção da FCUL, sendo sempre disponibilizada no endereço referido e colocadas informações sobre a sua atualização no Portal da FCUL.

ANEXO 2

Regulamento de utilização das infraestruturas de comunicação da FCUL

Âmbito

A Infraestrutura de Comunicações (ou Rede de Dados) da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa é uma infraestrutura transversal e essencial na utilização de Tecnologias de Informação. É hoje o meio preferencial para interligação de vários serviços no Campus da FCUL.

Embora funcione de uma forma transparente para os utilizadores, o bom funcionamento da rede de dados depende da utilização racional dos meios técnicos disponíveis por forma a evitar sobrecargas de utilização que impeçam o normal funcionamento do sistema.

Apesar de poderem existir redes de dados dentro da FCUL em que a gestão técnica não seja realizada pela Unidade Operacional com essa responsabilidade (Unidade de Informática, segundo o Regulamento das Unidades de Serviço da FCUL), todas as redes de dados existentes estão sujeitos a estas regras.

Ao utilizar o acesso concedido à rede de dados da FCUL, os utilizadores consideram-se informados do conteúdo deste regulamento.

Utentes

São considerados utentes da infraestrutura de comunicações os seguintes utilizadores:

- Docentes
- Investigadores
- Bolseiros
- Funcionários
- Alunos
- Outros utilizadores com ligação temporária à FCUL desde que um utilizador Docentes, Investigador ou Funcionário se responsabilize pela conta de utilizador criada.

Conforme o tipo de utilizador, o tipo de acesso às infraestruturas de comunicações poderá ser diferenciado.

Condições de acesso

O acesso à infraestrutura de comunicações da FCUL destina-se principalmente às atividades de ensino, investigação ou gestão da FCUL. Neste sentido, o acesso às redes e sistemas informáticos terá de impor responsabilidades, obrigações e restrições aos seus utilizadores de modo a que todos sejam servidos de forma idêntica, rentabilizando assim os recursos colocados à disposição dos utilizadores.

O uso aceitável terá de ser, acima de tudo, ético e responsável, refletindo a honestidade académica e demonstrando o respeito pela propriedade intelectual, pelos direitos individuais à privacidade, pelos mecanismos de segurança dos sistemas e pela garantia da disponibilidade dos serviços.

Portanto, o acesso à rede de dados apenas poderá ser autorizado a utilizadores identificados, qualquer que seja a forma de acesso.

Acesso à **rede com fios** da FCUL:

- O acesso a tomadas físicas de rede apenas é possível através da sua ativação prévia no Portal da FCUL, registando os endereços de *hardware* (*mac address*) dos seus computadores/interfaces. O tráfego gerado nessa tomada será da responsabilidade de quem solicitou a sua ativação.
- A falsificação de endereços de *hardware* é considerada uma infração grave e sujeita a eventuais penalidades, como a suspensão da conta de utilizador - que pode ser decidida pela Unidade de Informática (UI) quando a situação for comprovada - ou outras, a serem imputadas pela Direção da FCUL.
- Sempre que um utilizador deixe de utilizar um espaço físico dentro do Campus da FCUL, onde tinha procedido à ativação de tomadas, deve ter o cuidado de proceder à desativação dessa tomada no Portal da FCUL.
- Uma tomada de rede que não tenha tráfego de rede durante mais de seis meses poderá ser desativada pela UI. Será sempre feita uma avaliação prévia, dentro das possibilidades da UI, das razões pelas quais a tomada possa não ter tráfego (por estar associada a um Docente em sabática, em serviço noutra local, etc.).
- A ativação de tomadas, além de responsabilizar o utilizador, permite ainda uma utilização racional dos equipamentos de rede da FCUL, uma vez que impede que determinadas tomadas fiquem ativas para além do seu período de utilização, sendo reutilizado o espaço no equipamento ativo de rede para outros utilizadores (os equipamentos de rede da FCUL são dispendiosos, existindo um custo de investimento/manutenção associado a cada computador ligado).

Acesso à **rede sem fios** da FCUL:

- O acesso à rede sem fios (*eduroam*) é realizado através de configurações adequadas e utilizando a conta de utilizador da FCUL;
- A rede poderá ser utilizada por todos os utilizadores, nacionais ou internacionais, de entidades pertencentes à *eduroam*, da mesma forma que os utilizadores da rede sem fios da FCUL também podem utilizar as outras redes académicas em Instituições de Ensino Superior em Portugal ou no estrangeiro;
- Para acesso à rede sem fios, os utilizadores podem utilizar vários tipos de equipamentos (portáteis, *smartphones*, etc) mas deverá considerar-se que nem sempre os equipamentos ou sistemas operativos mais recentes possam ser compatíveis com a rede sem fios existente;
- A rede sem fios **não está** em todo o Campus da FCUL. É impossível garantir, com base nas tecnologias atuais e com um custo razoável, que a rede sem fios chegue a todos os espaços da FCUL, devido à grande dimensão do Campus.

- A rede sem fios, com as atuais tecnologias, considera-se, ainda, complementar à rede com fios da FCUL e não deve ser considerada para ligações constantes e que necessitem de grandes quantidades de tráfego e qualidade de serviço elevada.

Não é permitido:

- Utilizar o acesso à rede académica com fins diferentes dos que derivam da Missão da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa.
- Ceder ou vender o acesso atribuído a outro utilizador interno ou externo. Nesse caso a responsabilidade é do responsável pela cedência do acesso.
- Prejudicar outros utilizadores através da utilização abusiva dos sistemas de comunicação.
- Utilizar a rede de dados para fins comerciais.
- Disponibilizar serviços para a Internet, sob o domínio da FCUL, sem conhecimento prévio da UI/FCUL.
- Partilhar dentro e fora da rede conteúdo cuja cópia não esteja devidamente legalizada.
- Usar a rede da FCUL em atividades internas ou externas, ilegítimas, ilegais, fraudulentas, ou que de alguma maneira resultem de forma danosa para a FCUL.
- Aceder, reproduzir ou publicar, deliberadamente e sem autorização, informação associada aos sistemas informáticos da FCUL.

Filtragem de tráfego

A UI realiza filtragem de tráfego. A rede da FCUL não seria minimamente utilizável senão fossem implementadas Políticas de Segurança com vista à manutenção da segurança da rede interna.

Esta filtragem pode ser realizada de várias formas:

- Do exterior para o interior – não só através de filtragem mas também de mecanismos que “escondem” os endereços internos (IPv4);
- Do interior para o exterior, por vários motivos como publicação de serviços inválidos (servidores de correio eletrónico, servidores de web, etc.), redução de utilização de softwares de partilha ilegal de software, entre outros;
- Internamente, entre redes da FCUL, por forma a elevar a segurança em alguns locais mais sensíveis;
- Em IPv6 as filtrações realizadas tendem a ser as mesmas de IPv4.

Em certos espaços, como laboratórios de informática e por solicitações superiores, a UI pode fazer controlo aplicacional para impedir a utilização de aplicações e sítios de *web*.

São ainda utilizados mecanismos de IPS (*Intrusion Prevention System*) com vista a aumentar a segurança dos serviços prestados. Estes sistemas podem, em certas circunstâncias, filtrarem tráfego legítimo. Estas situações serão resolvidas caso a caso pela UI.

Mecanismos de QoS (Qualidade de Serviço)

A UI poderá configurar mecanismos que alterem a rapidez e garantias de entrega de determinados tipos de tráfego.

Estas decisões serão tomadas com base em questões técnicas (por exemplo garantir que um determinado serviço tenha os requisitos mínimos necessários para funcionar) ou como solução técnica para orientações superiores.

Tipicamente a largura de banda será sempre utilizada na sua plenitude e não são realizadas quaisquer restrições aos utilizadores, que apenas depende da velocidade do meio de acesso ou do equipamento ativo a que se encontram ligados.

Sistema VoIP (voz sobre ip – telefones)

A FCUL já possui um serviço de VoIP que deverá, ao longo dos próximos anos, substituir o antigo sistema de telefones.

Sendo utilizada a infraestrutura da rede de dados da FCUL como meio de transporte, o serviço é abrangido por este regulamento.

A UI gere este sistema e realizará as operações técnicas necessárias por forma a garantir o seu normal funcionamento, nomeadamente através da garantia de largura de banda necessária para entrega de comunicações de voz.

Os utilizadores que não disponham de telefones VoIP não são considerados utilizadores deste serviço e não podem utilizar o serviço por outros meios como *softphones* ou outros.

Acesso VPN/WebVPN

O Serviço de VPN (rede privada virtual) permite o acesso direto aos Serviços disponibilizados na Rede da FCUL a partir de uma ligação externa e funciona como uma extensão da rede local da FCUL.

Com este acesso, os utilizadores podem aceder de forma segura a recursos que normalmente estão apenas acessíveis dentro do Campus da FCUL e/ou UL. Destina-se aos utilizadores da FCUL com conta de utilizador e permite, nomeadamente, o acesso, a partir de casa, à B-ON (Biblioteca do Conhecimento Online) ou à *Web of Knowledge*.

Para todos os efeitos a ligação de VPN considera o sistema que se liga como estando na rede da FCUL pelo que terá que obrigatoriamente cumprir a Política de Utilização Aceitável de TIC da FCUL e respetivos Regulamentos.

Normas

1. Não é permitido aos utilizadores participarem em quaisquer atividades ilegais ligadas à violação (ou tentativa de violação) de qualquer sistema informático, nomeadamente:

- 1.1. Tentativa ou acesso consumado a sistemas internos ou externos à FCUL para os quais não tenham acesso autorizado;
- 1.2. Acesso não autorizado a dados alheios, quer por ação apropriada quer por aproveitamento ilícito, tentando qualquer outro tipo de aproveitamento sobre serviços aos quais o utilizador não tenha direito;
- 1.3. Pesquisa não autorizada de vulnerabilidades em equipamentos informáticos, o que inclui, mas não se restringe a, *scans* automáticos;
- 1.4. Tentativa de interrupção de serviços (*Denial-of-Service*) prestados pela FCUL ou utilização da rede da FCUL para o fazer a terceiros através de diversas técnicas, o que inclui, mas não se restringe a, ações de sobrecarga, *flooding* e *mailbombing*;
- 1.5. Alterar cabeçalhos de pacotes TCP/IP (*spoofing*);
- 1.6. Forjar identidades em endereços de Correio Eletrónico, *nicks* de Fóruns, e outros serviços com necessidade de identificação pessoal;
- 1.7. Intercetar ou falsificar dados que não lhes sejam dirigidos diretamente, após a sua produção, com intenção de iludir recetores e para os quais não tenham autorização de uso explícita;
- 1.8. Utilizar *Proxies* abertos, sem ter para tal autorização expressa do responsável pelo serviço, mesmo que esse acesso seja obtido sem qualquer ataque mas por limitações de configuração ou em consequência de ataques anteriores;
- 1.9. Distribuir, deliberadamente ou por inação, programas que afetem negativamente a atividade de outros utilizadores, quer da FCUL quer de redes externas (*Virus*, *Spyware*, etc) incluindo ataques de *Spam*.
2. Não é permitida a ativação de pontos de acesso sem fios (wifi ou outra solução técnica com objetivos idênticos) dentro do campus da FCUL, para interligação com a rede da FCUL ou outra independente, sem a autorização prévia da Unidade Informática. A UI apenas autorizará a sua colocação em função das razões apresentadas e da capacidade da zona em os suportar (dependente das frequências de rádio já em utilização). A UI poderá a qualquer momento, reavaliar uma autorização antes concedida e determinar a desativação desses pontos de acesso.
3. Não é permitida a realização de túneis IPv4 ou IPv6 com encaminhamento de tráfego não autorizado entre redes internas e externas.
4. Não são permitidos mecanismos que alterem a validade dos dados de endereços físicos de interfaces (mac address spoofing).
5. Não é permitida a utilização da rede de investigação e ensino nacional — RCTS — a que a FCUL se encontra ligada, para fins comerciais.
6. A UI reserva-se o direito de cortar o acesso ou diminuir a largura de banda de uma certa rede ou sistema informático, sempre que se avolume por um tempo significativo o gasto de largura de banda não justificado e o seu responsável não justificar quando contactado, ou recusar-se justificar.
7. A FCUL não monitoriza constantemente o tráfego da sua rede mas reserva-se o direito de o fazer em casos especiais e para defesa do seu bom nome ou suspeita de violação das mais elementares normas de bom senso, o que inclui, mas não se restringe a, suspeita de comportamentos inadequados e de falta de boa conduta e civismo.

8. A FCUL monitoriza, no entanto, de uma forma continuada e automática, o tráfego de entrada e saída das diversas redes internas à qual presta serviço de conexão à Internet. São ainda ativados alarmes para deteção de situações consideradas irregulares (como excesso de tráfego).
9. As violações ou tentativas de violação detetadas poderão dar início a processos internos com vista a identificar os intervenientes, sendo estas também comunicadas à Direção da FCUL.

Registos

São mantidos alguns registos considerados necessários para o correto *troubleshooting* técnico, nomeadamente dos equipamentos que garantem segurança à rede interna da FCUL.

É expressamente proibido o acesso a estes registos a qualquer pessoa externa à UI ou Direção da FCUL, incluindo dirigentes de Departamentos, ou de outras Unidades da FCUL.

O acesso por técnicos da UI apenas é autorizado em situações excecionais e justificadas para despistes técnicos ou cumprimento de obrigações legais.

Bloqueios

Sempre que algum utilizador não cumprir o presente regulamento, terá como sanção imediata o bloqueio, pela UI, da sua conta de utilizador até que a situação se encontre regularizada.

O incumprimento do regulamento poderá ter outras consequências ao abrigo da legislação aplicável em matéria disciplinar.

ANEXO 3

Regulamento de utilização de contas de utilizadores da FCUL

Âmbito

O presente documento regula a utilização de contas de utilizadores da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, mais precisamente dos domínios *@fc.ul.pt* e *@alunos.fc.ul.pt*, independentemente dos serviços utilizados.

Entende-se por conta de utilizador a credencial que permite o acesso a sistemas através da identificação do utilizador em conjunto com uma palavra-chave, certificado ou outra forma que garanta a identificação do utilizador.

Conforme o tipo de conta o acesso a determinados serviços poderá ser condicionado.

Ao solicitar a atribuição de uma conta de utilizador, fica automaticamente responsabilizado pela sua utilização devendo tomar as precauções necessárias para manter a palavra passe em segurança e utilizar as suas credenciais apenas em equipamentos de confiança.

Devido à importância que a palavra passe tem no acesso aos diversos sistemas informáticos, foram implementadas políticas que pretendem aumentar a dificuldade no comprometimento das palavras passe e que se descrevem neste documento.

A alteração periódica e a obrigatoriedade de uma palavra passe mais complexa é um incómodo para os utilizadores. No entanto, devido ao tipo de serviços a que uma conta de utilizador dá acesso e à quantidade e diversidade de locais onde é utilizada, bem como a memorização da mesma em *browsers* ou outras aplicações, obrigam a procedimentos que minimizem a possibilidade do seu comprometimento.

Por isso mesmo foram implementados mecanismos de recuperação automática de palavras passe que permitem aos utilizadores recuperarem o acesso em caso de esquecimento.

Utentes

São considerados utentes dos serviços, e portanto podendo ter acesso a uma conta de utilizador, os seguintes utilizadores:

- Docentes
- Investigadores
- Bolseiros
- Funcionários
- Alunos
- Outros utilizadores com ligação temporária à FCUL desde que um utilizador Docentes, Investigador ou Funcionário se responsabilize pela conta de utilizador criada.

Serviços

A conta de utilizador dá acesso a um conjunto alargado de serviços, entre os quais: acesso ao Portal da FCUL (número de serviços variável consoante o tipo de utilizador); Plataformas Moodle; Sistema Logos; área de ficheiros; Serviço de correio eletrónico, acesso à rede sem fios *eduroam*, página pessoal, edição de conteúdos web para os quais esteja autorizado; download de *software*; utilização do sistema de impressão da FCUL; serviços institucionais (marcação de férias, sistema de avaliação de desempenho, dados académicos de cursos e unidades curriculares, entre outros), entre outras.

Cada serviço poderá ter níveis de acesso distintos consoante o tipo de conta do utilizador.

Outros serviços apenas estão disponíveis para certos tipos de utilizadores (por exemplo: Histórico Académico para alunos).

Aceitação da Política de Utilização Aceitável de TIC da FCUL e seus Regulamentos

Após a primeira validação da conta de utilizador no Portal da FCUL será solicitado ao utilizador que declare conhecer a “Política de Utilização Aceitável de TIC da FCUL” e seus Regulamentos, sendo dado acesso à visualização e *download* de todos estes documentos.

O utilizador deverá declarar o seu conhecimento. Se o recusar por três vezes o acesso à conta de utilizador será bloqueado. A situação será desbloqueada apenas no atendimento da Unidade de Informática e se o utilizador estiver esclarecido quanto à situação e disponível para declarar esta aceitação.

Este pedido poderá ser realizado sempre que os Regulamentos tenham sido alterados com informações que se considerem relevantes para os utilizadores.

Política de atribuição de contas de utilizador

Os endereços de correio eletrónico institucionais estão associados a contas de utilizadores no formato *utilizador@fc.ul.pt*, para todos os utilizadores, exceto alunos e contas temporárias do tipo “conferências” e *utilizador@alunos.fc.ul.pt*, para alunos.

Qualquer vínculo com a Faculdade de Ciências, Fundação da Faculdade de Ciências, Grupos de Investigação, e outros Institutos associados à FCUL, em qualquer regime (incluindo Bolsas e Estágios) permitem o acesso a uma conta de utilizador, desde que exista um responsável que valide esse pedido.

Quem valida os pedidos são, numa primeira instância, os responsáveis designados pelos Departamentos, Centros de Investigação ou Unidades de Serviço e, numa segunda instância, a Unidade de Informática (que valida alguns aspetos operacionais, como contas repetidas, correta identificação do utilizador, entre outros fatores).

As credenciais de acesso são normalmente compostas por nome de utilizador e palavra passe, mas nos serviços que utilizam o sistema de autenticação centralizado (*Single Sign-On*) também é possível utilizar o Cartão de Cidadão.

O nome de utilizador é obrigatoriamente composto pela primeira letra do primeiro nome, primeira letra do segundo nome e último nome. Em caso de repetições, será utilizada a primeira letra do primeiro nome, a primeira letra do segundo nome a segunda letra do segundo nome e último nome e assim sucessivamente. Para alunos, o nome de utilizador será composto pelos caracteres 'fc' seguidos do número de aluno.

A criação da palavra passe está sujeita a um conjunto de requisitos de qualidade e necessita de alterações periódicas. Estas políticas estão definidas mais adiante.

As credenciais são enviadas para um endereço de correio eletrónico secundário indicado na altura do pedido da criação da conta ou, caso não seja indicado, entregues no Atendimento da UI/FCUL.

O acesso à conta de utilizador será suspenso no caso de utilização indevida, como por exemplo utilização das credenciais em serviços que violem direitos de autor, envio de *spam* (propositadamente ou por *malware* instalado no computador do utilizador) ou por qualquer outro motivo que coloque em causa o bom nome da FCUL ou a fiabilidade dos sistemas informáticos da FCUL e os dados dos seus utilizadores.

As contas de aluno expiram em maio do ano seguinte à sua última inscrição. Estas contas podem ser reativadas em caso de reingresso.

Contas de utilizador temporárias

Podem também ser criadas contas de utilizador temporárias para indivíduos ou coletivos externos de modo a permitir que estes, caso se justifique, consigam aceder aos serviços acima indicados.

Existem dois tipos de conta temporária: Conferência e Visitante. A conta de conferência oferece os mesmos privilégios de uma conta de alunos e pode ser partilhada por vários utilizadores com a finalidade de oferecer acesso à *eduroam*. Por sua vez, uma conta de visitante oferece os mesmos privilégios de uma conta de funcionário e é obrigatoriamente particular (não podendo ser atribuída a uma coletividade de utilizadores como a conta de conferência). Estas contas temporárias podem ter duração de 2, 5, 8, 15 ou 30 dias, o *username* será gerado com base no nome do requerente e será fornecida uma palavra passe temporária que pode ser alterada pelo utilizador. Este tipo de contas poderá ter um prazo mais abrangente desde que o responsável pela conta o justifique devidamente.

Sistema de autenticação (centralizado) da FCUL

A FCUL tem desde o dia 1 de Junho de 2010 um serviço de Autenticação que permite a validação dos utilizadores através da sua conta institucional ou com o Cartão de Cidadão, mantendo a sua sessão ativa entre os vários serviços a que vai acedendo.

Na prática, os utilizadores precisam de um único nome de utilizador e de apenas uma palavra passe para aceder a vários sítios e serviços.

No dia 19 de Abril de 2012, a abertura do novo Portal da FCUL veio simplificar ainda mais este processo uma vez que passou a existir um único local de entrada para todos os serviços.

A utilização de uma só conta tem, no entanto, alguns problemas de segurança acrescidos no caso de comprometimento da palavra passe, pelo que é ainda mais importante ter uma palavra passe mais robusta.

Por esse motivo existem políticas de alteração periódica da palavra passe e regras para a escolha das mesmas.

Política de mudança periódica de palavra passe

A partir de 1 de Fevereiro de 2014 a FCUL utiliza uma política mais restritiva para avaliar a qualidade da palavra passe.

Além das *passwords* serem obrigatoriamente alteradas anualmente (a palavra-chave expira passados 12 meses da sua alteração), foram implementados mecanismos que obrigam a que as palavras chave tenham requisitos de qualidade mínimos:

- Não contenham três ou mais caracteres consecutivos iguais ao nome de utilizador ou nome completo;
- Contenha pelo menos 6 caracteres;
- Deverá cumprir pelo menos três das seguintes quatro regras:
 - Caracteres com letras maiúsculas (A..Z);
 - Caracteres com letras minúsculas (a..z);
 - Um algarismo (0..9);
 - Caracteres não alfabéticos (!,\$,#,&,...);

Estas regras são verificadas aquando da alteração da palavra passe.

Também não é possível reutilizar qualquer uma das três palavras passe anteriores.

A partir de quinze dias antes da data de expiração da palavra-chave serão enviados automaticamente para o endereço de correio eletrónico ou para o endereço alternativo vários avisos informando sobre o final do prazo da palavra passe.

Após a expiração da palavra passe esta terá de ser reativada automaticamente, através dos mecanismos de recuperação da palavra passe (que devem ser configurados previamente pelos utilizadores), diretamente na Unidade de Informática ou através de um pedido para o e-mail de suporte. Nos dois últimos casos, os pedidos devem ser acompanhados da apresentação do cartão de aluno/funcionário e/ou bilhete de identidade, carta de condução ou outro documento que o identifique inequivocamente o utilizador.

No entanto, a UI considera que não há justificação para os utilizadores realizarem pedidos de alteração de password por uma via pouco segura como o correio eletrónico, quando estão disponíveis mecanismos de recuperação da password, pelo que a alteração por este meio **apenas poderá ser efetuada uma vez**.

A Unidade de Informática nunca pedirá palavras-chave aos utilizadores por correio eletrónico.

Razões para a exigência de palavras passe de qualidade

A palavra passe, em conjunto com o seu nome de utilizador, é o único mecanismo que defende o acesso não autorizado a recursos da FCUL em seu nome. O seu comprometimento coloca em risco um grande número de serviços e dados institucionais, dependendo do tipo de utilizador.

Além de ser relativamente fácil “observar” a introdução de uma palavra passe num teclado, a utilização de palavras existentes em “dicionários” permite que certos tipos de ataques possam ter sucesso no descobrimento da palavra passe.

Adicionalmente muitos utilizadores tendem a utilizar palavras relacionadas com a sua vida profissional, familiar, entre outras. Esta relação entre o utilizador e a sua palavra passe torna o processo de descoberta muito mais simples para quem deseje aceder em seu nome.

Por estas e outras razões foram implementados os mecanismos descritos para alteração e manutenção das palavras passe.

É verdade que aos bancos confiamos a nossa conta bancária com uma “palavra passe” de apenas 4 números, mas que necessita obrigatoriamente de um meio físico (o cartão, hoje em dia com *smartcard*) o que impede ataques remotos. Num sistema informático ligado à Internet a palavra passe é a única defesa existente para os dados do utilizador. Mesmo em sistemas de *home banking*, hoje em dia muitos processos de validação são realizados com recurso a teclados virtuais ou outros processos de validação mais complexos e que necessitam de geradores de códigos ou cartões matriz. Nada disto acontece em sistemas que apenas utilizam a palavra passe para validação.

Também por este motivo a Unidade de Informática tem dedicado algum tempo a estudar mecanismos diferentes de validação de utilizadores que podem vir a ser implementados num futuro breve.

Mecanismos de recuperação da palavra passe

Existem dois mecanismos automáticos de recuperação de *password* que o utilizador poderá utilizar sempre que se esquecer da sua palavra-chave ou que esta expire: definir um novo PIN ou definir uma pergunta e resposta. Para os utilizar deverá ter configurados no seu perfil todos os dados necessários a esta recuperação.

Definir um novo PIN

O PIN é entregue inicialmente sendo necessário à ativação da conta de utilizador e consta na carta entregue após o registo. Caso o valor não esteja disponível, deve-se colocar um código à escolha que, preferencialmente, seja um conjunto de caracteres que não correspondam a uma palavra de dicionário. Deve ser guardado num local seguro e fora da FCUL. No caso de esquecimento da *password* é possível recuperar o acesso através do ecrã inicial de *login* no portal da FCUL, clicando no *link* "Recuperar a palavra passe". Nesse caso a sua palavra passe passará a ser idêntica ao PIN e recomenda-se alterá-lo assim que possível (através deste sítio, via webmail ou num computador associado ao domínio *@fc.ul.pt*, nas instalações da FCUL).

Definir uma pergunta e resposta

O outro método de recuperação da palavra passe permite-lhe escolher uma pergunta/resposta que será colocada ao tentar recuperar o acesso à conta através do *link* "Recuperar a palavra-chave" existente no ecrã inicial de *login* do portal da FCUL. Conjuntamente com a pergunta/resposta deverá indicar o nome de utilizador e número de bilhete de identidade. O utilizador receberá no seu correio eletrónico alternativo um *link* para recuperar a sua palavra-chave (terá que obrigatoriamente ter um endereço de correio eletrónico alternativo para poder recuperar a *password* através deste método).

Notas IMPORTANTES: Nunca escolher uma pergunta com resposta óbvia ou que outros utilizadores possam saber facilmente. Exemplos: nomes do cônjuge; nome dos filhos; matrícula de um carro (atual ou passado); nome de animais de estimação; entre outras. Deve escolher-se sempre uma pergunta que só o utilizador saiba a resposta e que não possa ser facilmente averiguada por outros.

Bloqueio automático de contas de utilizadores

No caso de dez erros sucessivos da palavra passe em vinte minutos, a conta ficará automaticamente bloqueada por trinta minutos. Após este período a conta estará novamente disponível.

Este mecanismo pretende defender os utilizadores de tentativas de acesso com testes sucessivos de palavras-chave associadas ao nome de utilizador.

No caso dos dados da conta serem automaticamente memorizados em certos *browsers* ou serviços (como a rede sem fios ou acesso a impressoras de rede) deverão ser alteradas as configurações ou os serviços poderão, inadvertidamente, tentar validar sucessivamente com a palavra passe desatualizada, levando ao bloqueio da sua conta. Este bloqueio acidental é, na grande maioria dos casos, a razão para o bloqueio das contas.

Registos

Uma grande parte dos sistemas informáticos da FCUL registam as ações realizadas e os nomes de utilizadores pelo que é possível recuperar históricos de utilização de serviços.

O acesso por técnicos do UI apenas é autorizado em situações excepcionais e justificadas para despistes técnicos ou cumprimento de obrigações legais.

Bloqueios

Sempre que algum utilizador não cumprir o presente regulamento, terá como sanção imediata o bloqueio, pela UI, da sua conta de utilizador até que a situação se encontre regularizada.

O incumprimento do regulamento poderá ter outras consequências ao abrigo da legislação aplicável em matéria disciplinar.

ANEXO 4

Regulamento de utilização do Sistema de Correio Eletrónico e de listas de distribuição da FCUL

Âmbito

O Sistema de Correio Eletrónico da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa é utilizado para o envio e receção de mensagens de correio eletrónico através de protocolos *standard* utilizados na Internet.

Trata-se de um sistema eficaz, rápido e barato de circular informação sendo hoje considerado um instrumento essencial de comunicação, nomeadamente como plataforma de transporte para uma correta desmaterialização de processos.

Neste sentido, a informação transmitida é considerada como primordialmente relacionada com as funções exercidas. Considera-se, no entanto, a sua utilização para uso privado ocasional como normal, desde que respeitando elementares regras de bom senso.

O endereço atribuído a qualquer utente do serviço é considerado institucional e servirá para a transmissão oficial de informações. No âmbito da sua ligação à FCUL, os utilizadores consideram-se informados quanto às informações enviadas para estes endereços, podendo o correio eletrónico substituir qualquer outro meio de divulgação de informação.

Embora funcione de uma forma transparente para os utilizadores, o bom funcionamento de todas as componentes dependem da boa utilização e respeito por simples regras para evitar sobrecargas de utilização que impeçam o normal funcionamento do sistema.

Apesar de poderem, eventualmente, existir sistemas de receção e envio de correio eletrónico que não os institucionais, todos estes sistemas, independentemente da responsabilidade da sua gestão, estão sujeitos a estas regras.

Ao utilizar o sistema de correio eletrónico os utilizadores consideram-se informados pelas regras descritas neste documento.

Utentes

São considerados utentes dos serviços os seguintes utilizadores:

- Docentes
- Investigadores
- Bolseiros
- Funcionários
- Alunos

- Outros utilizadores com ligação temporária à FCUL desde que um utilizador Docentes, Investigador ou Funcionário se responsabilize pela conta de utilizador criada.

Endereços

Os endereços de correio eletrónico institucionais estão associados a contas de utilizadores no formato *utilizador@fc.ul.pt* para todos os utilizadores exceto para as contas de aluno que terão o formato *utilizador@alunos.fc.ul.pt*, bem como as contas temporárias do tipo “conferências”.

Os utilizadores podem configurar um *alias* para a sua conta de correio, isto é, um endereço de correio personalizado, por exemplo *primeiro.ultimonome@fc.ul.pt*. Os *alias* escolhidos devem respeitar regras básicas de bom senso por estarem associadas ao domínio da FCUL.

Existe ainda a possibilidade de redireccionamento das mensagens para outros endereços externos. Este redireccionamento poderá permitir ao utilizador guardar uma cópia do correio eletrónico na conta institucional ou apenas reencaminhar o correio para uma conta externa.

Não podem existir endereços com espaços, caracteres especiais ou acentos.

Acesso

O acesso ao correio eletrónico pode ser realizado através de:

- Um *browser* de Internet para acesso ao Webmail;
- Protocolos standard de receção POP3S e IMAP4S (ambas as versões com cifra);
- Protocolos standard de envio SMTPS (dentro de rede da FCUL) e SMTPS AUTH (fora da rede da FCUL);
- Protocolo MAPI - Conector *Microsoft Exchange* (sobre http).

É permitido criar respostas automáticas para notificação de ausência temporária.

Através de Webmail, mesmo após as mensagens serem apagadas da pasta de *Lixo*, em alguns casos ainda é permitida a sua recuperação.

Cuidados a ter no acesso às caixas de correio eletrónico:

- Evitar o acesso ao sistema de correio eletrónico em locais de utilização públicos cuja confiança não possa ser facilmente comprovável (devido à utilização de software malicioso estilo *keylogger* ou outro semelhante);
- O acesso ao sistema de correio eletrónico da FCUL apenas é permitido em sistemas que tenham *software* antivírus atualizado de forma a evitar situações desconfortáveis para o próprio, para outros utilizadores ou para a própria instituição. Considera-se que um antivírus está atualizado quando contem informações obtidas nos últimos oito dias;

- A apropriação indevida por terceiros de uma caixa de correio da FCUL poderá ter como consequência a sua utilização indevida para o envio de *Spam* ou outras finalidades menos próprias. Por estas razões os servidores de correio da FCUL podem ser barrados por sistemas de controlo de mensagens e estas serem automaticamente recusadas. Por este motivo, além do antivírus, os utilizadores devem considerar a utilização dos mecanismos de segurança que considerem adequados no seu computador por forma a garantir que os seus dados não possam ser apropriados;
- Evitar a abertura de anexos provenientes de emissores desconhecidos;
- Evitar a divulgação do endereço de correio eletrónico institucional em sítios de listas de discussão, registos em sítios, entre outros.

Filtros

Os endereços de correio eletrónico da FCUL apenas são utilizáveis devido à filtragem realizada na receção de mensagens.

Cerca de 95% das mensagens de entrada são: Spam, mensagens com destinatários inválidos, vírus, outras mensagens inválidas. Sem filtragem não seria sequer possível a utilização do sistema de correio eletrónico da FCUL.

Por este motivo os filtros existentes apagam, em certas circunstâncias e sem aviso, mensagens consideradas inválidas: vírus; *blacklists*; *spam* com pontuação alta.

Outras mensagens, consideradas apenas como provavelmente inválidas, são simplesmente marcadas e colocadas na pasta de Correio Não Solicitado ou *Junk Mail*.

Estas regras seguem o que é habitualmente realizado por muitos operadores públicos de sistemas de correio eletrónico.

O sistema atualiza-se automaticamente e mantém registo de todas as ações realizadas.

Uma vez que sem esta filtragem o sistema de correio não seria utilizável, a UI não se responsabiliza por eventuais marcações erradas de mensagens mas colabora com os utilizadores para a mitigação e minimização deste problema.

Quotas de caixas de correio

São as seguintes as dimensões máximas das caixas de correio dos utilizadores:

- 5 GB: Contas Institucionais (por exemplo: contas de grupo/projetos)
- 3 GB: Docentes, Investigadores, Bolseiros e Funcionários
- 50 MB: Alunos

A quota de alunos é significativamente baixa porque os alunos não utilizam normalmente estes endereços, preferindo manter os seus endereços privados. Qualquer utilizador pode redirecionar o seu endereço para uma conta externa aos servidores da FCUL.

Por forma a evitar a acumulação de mensagens nas pastas de Lixo e Correio não solicitado, existem os seguintes automatismos nas contas dos utilizadores:

- As mensagens presentes na pasta de *Correio Não Endereçado (Junk Mail)* são apagadas um mês após a sua receção;
- As mensagens presentes na pasta de *Itens Apagados (Trash)* são apagadas um mês após a sua receção.

O esgotamento da quota de correio impedirá o utilizador de enviar e receber mensagens de correio eletrónico. Compete ao utilizador uma gestão eficaz do espaço disponível. O sistema de correio eletrónico avisa sempre o utilizador do esgotamento do espaço.

Normas

1. Não é permitida a utilização de servidores da FCUL para o envio de mensagens a grupos de mais de 30 destinatários;
2. Não é, da mesma forma, permitida a utilização da rede da FCUL para transportar mensagens de correio eletrónico que resultarão no envio de mensagens em larga escala (mais de 30 destinatários) em servidores fora da Faculdade;
3. Estão isentos do cumprimento da regra supra: i) as Unidades da FCUL devidamente autorizadas desde que a dimensão das mensagens não exceda os 250 KB; ii) contas institucionais da FCUL, desde que o façam apenas ocasionalmente e se a dimensão das mensagens não exceder 250 KB; iii) outras contas que sejam utilizadas para divulgar eventos Académicos e afins, desde que ocasionalmente e se a dimensão das mensagens não exceder 250 KB;
4. A Unidade de Informática não fica sujeita a esse limite no caso de transmissão de informações relevantes ao funcionamento dos sistemas informáticos da FCUL ou esclarecimento, ou outro tipo de informação, tal como justificação de interrupções não planeadas dos serviços ou o aviso de interrupções de serviços planeadas;
5. Não é permitido o envio de mensagens com dimensão superior a 15 MB;
6. Não é permitido o envio de mensagens a utilizadores que tenham expressamente indicado não desejar receber mensagens (exceto divulgações oficiais da FCUL);
7. Não é permitido o envio de mensagens maliciosas, com ameaças ou conteúdos menos próprios;
8. Não é permitido o aproveitamento de servidores de correio eletrónico externos sem autorização prévia dos responsáveis, ou utilização de open relays, para o envio de mensagens de correio eletrónico;
9. Não é permitido forjar cabeçalhos (*headers*) de mensagens;
10. Não é permitido alterar a descrição do utilizador (nome completo) por forma a tentar enganar os destinatários (exemplo: alguém que não tenha no nome completo “António Silva” utilizar esta descrição como nome a mostrar);

11. No caso de endereços de conferências ou outro tipo de eventos, a descrição também deverá estar de acordo com a identificação e finalidade da conta.

Registos

O envio, receção e filtragem de mensagens é registado para efeitos de despiste técnico, não sendo no entanto arquivadas mensagens de correio fora das caixas de correio dos utilizadores.

É expressamente proibido o acesso a estes registos a qualquer pessoa externa à UI ou Direção da FCUL, incluindo dirigentes de Departamentos, ou de outras Unidades da FCUL.

O acesso por técnicos da UI apenas é autorizado em situações excecionais e justificadas para despistes técnicos ou cumprimento de obrigações legais.

A pedido do utente de uma determinada caixa de correio poderão ser verificados registos desde que isso não obrigue à verificação de registos de outros utilizadores.

Salvaguardas de dados

São realizadas salvaguardas de dados das caixas de correio de acordo com a política de salvaguardas de dados para este sistema específico. Estas salvaguardas são indexadas para possibilitar uma recuperação granular.

Devido à grande dimensão e à demora na indexação dos dados arquivados, estas salvaguardas não tendem a ser diárias como a da grande maioria dos outros sistemas geridos.

A pedido, a UI/FCUL poderá recuperar itens isolados das caixas de correio dos utilizadores.

Mailing Lists (Listas de envio de correio eletrónico)

A UI/FCUL mantém um número significativo de listas de mail que podem ser utilizadas para o envio de mensagens de correio eletrónico.

Estas listas são automaticamente atualizadas consoante o tipo, origem e grupo dos utilizadores.

As listas são de acesso restrito e de acordo com autorização prévia da Direção da FCUL.

De forma a proteger as contas de utilizadores, mesmo as pessoas autorizadas devem cumprir as Normas de envio descritas anteriormente.

Poderão ser realizadas listas de distribuição pontuais ou sazonais para envio de informação institucional, desde que a sua finalidade esteja de acordo com a Missão da FCUL (exemplo: alunos de um determinado ano e curso para o envio de informações sobre ciclos de estudo). Estas listas são autorizadas internamente na UI.

Divulgação de informação

O Núcleo de Controlo de Gestão e Sistemas de Informação é a unidade responsável pela divulgação interna da informação através de correio eletrónico. A divulgação é complementada pelo Secretariado da Direção, especificamente na informação produzida dos Órgãos de Governo da FCUL. Para tal, ambas as unidades dispõem de um conjunto de endereços com autorização para o efeito.

As mensagens divulgadas terão necessariamente de estar relacionadas com as atividades da FCUL e ser promovidas pela respetiva comunidade académica. Excecionalmente, poderão ser divulgadas atividades organizadas por entidades externas, mediante a existência de manifesto interesse para os membros da FCUL.

Os procedimentos associados à divulgação são os seguintes:

1. A informação institucional de interesse geral, nomeadamente a relacionada com o funcionamento das unidades de serviço, é divulgada pelo endereço institucional da FCUL (info.fc.ul@fc.ul.pt);

Os Departamentos, através do seu Secretariado de Apoio à Presidência, também podem utilizar este suporte de divulgação para envio de mensagens de cariz académico e/ou científico aos respetivos docentes, investigadores, bolseiros, alunos e funcionários;

2. A informação institucional de interesse geral produzida pelos Órgãos de Governo da FCUL, é divulgada pelo endereço da Direção (direccao@fc.ul.pt);
3. A informação de cariz não institucional e de interesse específico, nomeadamente a relacionada com eventos de natureza científica, cultural e social, é divulgada pelo endereço de divulgação (divulgacao@fc.ul.pt), o qual permite aos utilizadores gerir as suas opções de subscrição.

Os utilizadores internos são considerados oficialmente notificados da informação institucional divulgada através dos endereços referidos em 1 e 2.

A UI não divulga informação que não seja a referente a intervenções técnicas, que devam ser anunciadas aos utilizadores.

Segurança

Os utilizadores estão obrigados a utilizarem protocolos seguros para acederem à sua caixa de correio eletrónico (via Webmail ou cliente).

No entanto esta segurança apenas é aplicada ao transporte dos dados, não sendo aplicável ao envio de informação entre servidores de correio de diferentes instituições (assim funcionam os protocolos *standard* da Internet) nem ao arquivamento da mensagem nos servidores.

Sempre que se pretenda uma segurança elevada numa mensagem enviada o utilizador deverá utilizar cifra. Desta forma o emissor terá uma maior garantia de que apenas o recetor poderá abrir a mensagem enviada.

Para garantir que o recetor possa confiar num determinado emissor, os utilizadores podem utilizar assinaturas digitais (disponíveis comercialmente ou através da utilização do Cartão de Cidadão).

Bloqueios e penalizações

Sempre que algum utilizador não cumprir o presente regulamento, terá como sanção imediata o bloqueio, pela UI, da sua conta de utilizador até que a situação se encontre regularizada.

O incumprimento do regulamento poderá ter outras consequências ao abrigo da legislação aplicável em matéria disciplinar.

ANEXO 5

Regulamento de utilização dos Laboratórios de Informática da FCUL

Âmbito

Este regulamento abrange os laboratórios de informática da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL) quer sejam utilizados para aulas ou como espaços abertos de livre utilização. Não abrange laboratórios temáticos de informática.

A Unidade de Informática (UI) faz a gestão de todos os laboratórios de informática com exceção dos laboratórios do Departamento de Informática, realizada por uma equipa interna do Departamento.

No âmbito das suas atividades, a UI promove a utilização de novas tecnologias para servir as atividades de ensino, onde se enquadra a existência de um número significativo de laboratórios de aulas. No entanto, **o acesso a estes recursos impõe responsabilidades e obrigações.**

A utilização aceitável destes espaços deve respeitar o direito dos estudantes à utilização de equipamentos informáticos destinados ao ensino, mas considerar o seu enquadramento na utilização de espaços comuns utilizados por largas centenas de utilizadores.

Neste sentido, e para regulamentar a utilização dos laboratórios de aulas, em benefício de toda a comunidade escolar e no interesse da operação eficaz e segura dos equipamentos, são impostas orientações e restrições à utilização destes espaços.

Utentes

São considerados utentes dos serviços e com direito de acesso aos laboratórios de informática, os seguintes utilizadores:

- Docentes
- Alunos
- Outros utilizadores (nomeadamente alunos de outras Faculdades da Universidade de Lisboa) que tenham aulas em laboratórios de informática da FCUL.

Espaços

Existem na FCUL alguns laboratórios destinados exclusivamente a aulas, outros abertos para utilização livre dos alunos e ainda outros que podem ter ambas as funcionalidades sazonalmente. A informação sobre estes espaços encontra-se descrita na página da UI, no Portal da FCUL (<http://www.fc.ul.pt/ui>).

Nestes locais existe sempre uma rede com fios que se destina exclusivamente aos postos de trabalho ali existentes e que não pode ser utilizada para outra finalidade.

Na grande maioria dos espaços existe também cobertura da rede sem fios que poderá ser utilizada em equipamentos portáteis.

Como se indica mais adiante, nunca poderão ser alterados os locais dos postos de trabalho existentes mesmo que para dar espaço a portáteis de alunos.

Configuração e manutenção dos laboratórios

Os laboratórios são preparados durante o Verão, desde meados de julho até início de setembro.

Os equipamentos são na grande maioria geridos com um *software* de gestão de imagens que permite que a gestão das várias centenas equipamentos seja exequível e se possa realizar a manutenção de um número elevado de computadores simultaneamente.

Sempre que possível será suportado um ambiente de *dual-boot* com suporte a uma versão de *Microsoft Windows* e uma versão de Linux.

Todos os computadores são reinstalados anualmente para garantir uma utilização o mais eficaz possível.

Para preparação dos laboratórios, a UI envia anualmente, até ao mês de maio, um pedido aos Departamentos para informarem do *software* necessário para as cadeiras com aulas em laboratórios de informática.

Decorrendo o prazo para entrega dessas informações até meados do mês de Junho, é essencial que os Departamentos informem atempadamente do *software* necessário, tendo em conta a existência de licenciamento em número suficiente quando não se trate de *software open-source*.

Em setembro, durante a semana anterior ao início das aulas, os Docentes de cada unidade curricular que utilizem um determinado laboratório, devem validar o correto funcionamento dos computadores do laboratório da(s) aula(s).

Durante o ano letivo serão evitadas alterações significativas aos sistemas instalados. Estas alterações seriam muitas vezes trabalhosas, ocupando largas horas de recursos humanos da UI (porque é necessário alterar imagens e fazer a reinstalação) mas seriam também difíceis de ser realizadas em laboratórios com um número de aulas significativo em que não há tempo suficiente para fazer intervenções demoradas.

A configuração e manutenção de laboratórios tem por isso um ciclo de vida periódico e bem definido:

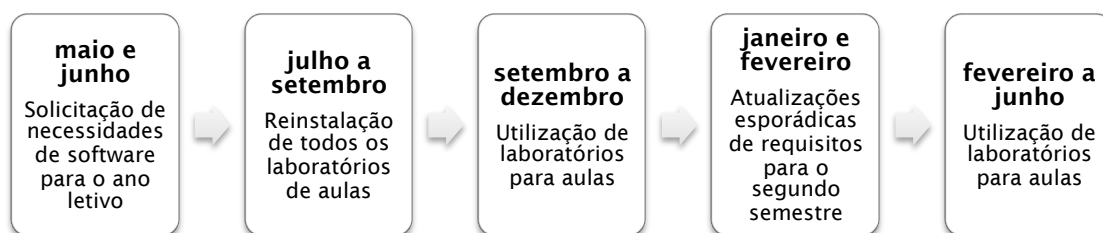


Figura 1 - Ciclo de vida dos laboratórios de informática

Para melhorar a qualidade de serviço aos laboratórios é essencial que as necessidades de *software* sejam transmitidas atempadamente.

Nos espaços abertos aos estudantes poderá não estar disponível algum *software* cujas licenças sejam necessárias para laboratórios de aulas.

Regras de conduta nos laboratórios de Informática

A utilização destas salas deve atender às seguintes regras:

Conduta nos espaços destinados a laboratórios de informática

1. Um laboratório de informática é um espaço de utilização e de acesso controlado, independentemente de ser um espaço aberto ou fechado (apenas aulas). A criação e manutenção destes espaços é significativamente dispendiosa em termos de custos, pelo que deve ser cuidadosamente preservada. Os custos não estão apenas relacionados com a aquisição de computadores, mas também com a aquisição de mesas apropriadas, infraestruturas elétricas e de acesso à rede de dados, equipamentos de rede de suporte e toda a manutenção e gestão da infraestrutura;
2. As salas de informática devem ser usadas com civismo e disciplina. Os utilizadores devem, em todas as circunstâncias, preservar o espaço e os equipamentos que, além de dispendiosos, são frágeis;
3. Para a preservação dos espaços é essencial que nunca sejam desligados cabos (elétricos ou de rede), que além de possibilitarem o desgaste ou a avaria de material, poderão deixar alguns postos de trabalho inutilizáveis para aulas posteriores;
4. Estes locais não devem ser utilizados para outras funcionalidades que não a utilização dos equipamentos informáticos;
5. Caso não existam computadores disponíveis, os alunos que pretendam realizar trabalhos no laboratório (em espaços abertos) têm prioridade sobre alunos que não se encontrem a realizar trabalhos de âmbito académico. É portanto obrigatório a cedência de lugar, de imediato, sempre que esta situação ocorrer;
6. Não são permitidos mais de dois utilizadores por posto de trabalho. Exceto em postos de trabalho específicos cujas bancadas consigam acomodar mais alunos;
7. Não é permitido ausentar-se de um computador enquanto desenvolve um trabalho por um tempo superior a dez minutos. Se o fizer perderá o direito à utilização do posto de trabalho;
8. Em locais onde exista uma bancada reservada para portáteis, os espaços devem ser utilizados para essa finalidade. São normalmente espaços com infraestrutura elétrica para ligação de carregadores;

9. É essencial respeitar os direitos dos outros utilizadores, evitando fazer barulho, mantendo a sala limpa e arrumada, não deixando lixo em cima das mesas ou no chão e não alterando a posição dos equipamentos ou mobiliário;
10. Caso um equipamento não esteja a funcionar corretamente (computador ou impressora) o utilizador deverá informar a UI através do atendimento presencial ou do endereço *suporte@fc.ul.pt*;
11. Quando abandonar o seu posto de trabalho no laboratório deverá deixar o mesmo devidamente arrumado e terminar a sua sessão no computador;
12. Quem danificar por negligência ou por acidente um equipamento do laboratório, deverá informar a UI através do atendimento presencial;
13. Não é permitido comer, beber, fumar ou realizar outras atividades incompatíveis com este tipo de espaços.

Conduta na utilização de equipamentos

1. Só poderá utilizar os equipamentos disponíveis com a sua conta de utilizador.
2. É expressamente proibido jogar ou utilizar os equipamentos para fins lúdicos.
3. É expressamente proibido aceder *on-line* e/ou armazenar em disco, mesmo que temporariamente, informação ofensiva, obscena ou contrária à Missão da FCUL.
4. Não é permitido alterar a posição do computador, monitor e demais periféricos ou material, nem ligar/desligar quaisquer cabos nos computadores disponíveis.
5. Não é autorizada a ligação de portáteis ou quaisquer outros equipamentos aos pontos de rede disponíveis nos laboratórios ou que estejam a ser utilizados por equipamentos.
6. Não é permitido fazer o arranque com qualquer outro sistema operativo diferente dos sistemas instalados.
7. Não é permitida qualquer reconfiguração física do espaço onde se encontra o equipamento informático.
8. Os utilizadores não podem mudar ou tentar mudar a configuração de *hardware* ou de software dos equipamentos informáticos.

Privacidade, direitos e software

1. É expressamente proibido utilizar os equipamentos para obter acesso a informação alheia (onde se incluem dados e credenciais de acesso);
2. É proibida a instalação não autorizada de serviços que disponibilizem informação para o exterior da FCUL;
3. É proibida a utilização dos computadores para a duplicação de material sujeito a direitos de autor;

4. É proibido o registo nos suportes de armazenamento dos computadores de cópias ilegais, por exemplo, de material sujeito a direitos de autor, nomeadamente ficheiros de áudio, vídeo, livros, fotografias, programas ou qualquer outro tipo de conteúdos cuja cópia não esteja devidamente legalizada. Estes acessos ficam registados com as contas de utilizador e são por isso facilmente identificados;
5. Todo o material informático distribuído pelos serviços é propriedade da FCUL, sendo guardada informação sobre a utilização e local do equipamento. Não é permitida a transferência de equipamento entre locais (mesmo que dentro do mesmo laboratório) sem informação e autorização prévia da UI.

Informações

1. O utilizador não deverá guardar dados nos postos de trabalho dos laboratórios, dado que a qualquer momento a Unidade Informática poderá fazer intervenções no computador e o utilizador poderá perder todos os dados guardados. Os dados deverão ser guardados na sua área de rede (habitual *drive* u.);
2. Os laboratórios poderão ser utilizados para finalidades diferentes, de aulas ou livre acesso (conforme o espaço), mediante autorização prévia da UI. Enquadram-se neste âmbito a utilização dos espaços para cursos de formação, acesso a visitantes de conferências, investigadores que necessitem de várias máquinas para processar informação e que não tenham acesso a *clusters* para o fazer, entre outras finalidades.

Bloqueios e penalizações

Sempre que algum utilizador não cumprir o presente regulamento, terá como sanção imediata o bloqueio, pela UI, da sua conta de utilizador até que a situação se encontre regularizada.

O incumprimento do regulamento poderá ter outras consequências ao abrigo da legislação aplicável em matéria disciplinar.