



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

PORTARIA NORMATIVA Nº 003 , DE 30 DE MARÇO DE 2012

Normatiza o uso do correio eletrônico institucional em atendimento à Resolução nº 34/2011-CS/IFB

O REITOR *PRO TEMPORE* DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria MEC Nº 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

TÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º. Esta portaria tem por objetivo regulamentar a Resolução nº 34/2011 – CS/IFB, de dezembro de 2011, que aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) no âmbito do Instituto Federal de Brasília – IFB, definindo a política de utilização do Correio Eletrônico, ou E-mail Institucional do IFB, e estabelece as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores dessa ferramenta, objetivando garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais.

TÍTULO II

DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 2º. As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas em todas as unidades organizacionais do IFB.

TÍTULO III

DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para os fins desta Portaria Normativa devem ser adotadas as seguintes definições:

I - ADMINISTRADOR: gestor do serviço de Correio Eletrônico – profissional de TI responsável por administrar o serviço de e-mail institucional do IF de Brasília;

II - CORREIO ELETRÔNICO ou E-MAIL: serviço que viabiliza a transferência eletrônica de informação, dados e imagens, na forma de mensagem eletrônica e documentos anexos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

III - CORREIO ELETRÔNICO ou E-MAIL INSTITUCIONAL: serviço de correio eletrônico de propriedade do IF de Brasília;

IV - CONTA DE E-MAIL: composta por uma caixa de e-mail (com seu respectivo login e senha para acesso);

V – SITE ou SÍTIO: conjunto de informações e serviços, específicos ou correlatos, de uma organização, disponíveis em rede, identificadas e acessadas por meio de uma URL;

VI - LOGIN: Há duas definições para o termo:

a. processo de identificação e autenticação de usuários em programas computacionais e serviços de e-mail, ou

b. nome de usuário, por meio do qual é possível fazer login em sistemas computacionais e serviços de e-mail.

VII – SPAM: mensagens geralmente destinadas à realização de propaganda e marketing de produtos e serviços disponíveis no mercado, bem como à veiculação de outros tipos de conteúdos indevidos;

VIII - USUÁRIO INDIVIDUAL: toda pessoa que possui um e-mail institucional e faz uso deste no desenvolvimento de suas atividades de trabalho;

IX - USUÁRIO INSTITUCIONAL: caixa postal sem vínculo direto a um usuário individual, mas ligada a uma comissão ou departamento do Instituto, que viabiliza o acesso a mais de uma pessoa credenciada.

TÍTULO IV

DO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 4º. Serão fornecidas contas de e-mail:

I- contas de usuário individual – para todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, a exemplo dos servidores efetivos, cedidos, substitutos, temporários e terceirizados que exerçam funções técnico-administrativas, respeitada a vigência do contrato;

II- contas de usuário institucional - para os gestores, a exemplo de Coordenadores, Diretores, Reitor, Pró-Reitores e Presidentes (ou equivalentes) de Comissões.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

§ 1º Serão mantidas pelo prazo máximo de 30 dias as contas de e-mail dos substitutos ou temporários com contrato finalizado, a contar da comunicação feita pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 5º. É de responsabilidade das unidades de gestão de pessoas, *campus* ou reitoria, comunicar ao respectivo setor de tecnologia da informação os casos de abertura ou encerramento de contas de e-mail institucional, a exemplo de exonerados, aposentados, etc.

Parágrafo Único. Cabe à Pró-Reitoria de Administração – PRAD comunicar os casos que envolvam terceirizados.

§1º: As contas de usuário individual criadas são de responsabilidade dos servidores.

§2º. As contas de usuário institucional criadas são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções.

Art. 6º. O nome de usuário das contas de usuário individual deverão obedecer ao padrão *prenome.sobrenome*, e as contas de usuário institucional deverão obedecer ao padrão *prenome_do_setor campus/reitoria*.

§1º. E-mails criados para comissões ou outros grupos de trabalho poderão ter como nome de usuário o nome da comissão ou do grupo de trabalho. Caso haja comissões ou grupos de trabalho com o mesmo nome em mais de um *campi*, o nome de usuário também deverá obedecer ao padrão *prenome.campus/reitoria*.

§2º. Necessidades específicas, a exemplo de homônimos, deverão ser oficializadas pelo Gestor e acordado com o Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação, previamente.

TÍTULO V

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 7º. São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I – admite-se a veiculação de mensagens de conteúdo exclusivamente acadêmico ou administrativo, não sendo permitido o uso para fins comerciais, políticos, religiosos, ou para quaisquer outras atividades que não sejam consonantes com o uso institucional;

II - as mensagens emitidas por intermédio do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional do IF de Brasília; portanto devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

III - é inadmissível o uso do e-mail institucional do IF de Brasília para transmissão e recebimento de mensagens pessoais, cadastros em *sites* de compras, mensagens que disseminem anúncios publicitários, de entretenimento ou do tipo “corrente”, ou mensagens gerais de caráter eminentemente associativo, sindical ou político-partidário, bem como qualquer outra utilização estranha às funções institucionais/funcionais;

IV - é vedada a cessão, a qualquer título, da lista de endereços dos usuários do e-mail institucional do IF de Brasília a pessoa estranha aos quadros do Instituto, salvo para finalidade institucional;

V - informação que necessite ser remetida ao endereço "todos" <todos@ifb.edu.br> deverá ser previamente submetida ao Núcleo de Comunicação Social – NUCS para apreciação;

VI – a mesma norma aplica-se ao e-mail institucional todos.campus@ifb.edu.br, cujo gestor será o Gabinete da direção-geral.

Parágrafo único. O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá, mediante solicitação formal e justificada da chefia imediata, e desde que comprovado o uso indevido do e-mail institucional, suspender o acesso do usuário, garantida sua prévia oitiva.

TÍTULO VI

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 8º. São deveres do usuário individual ou institucional:

I - manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, de uso pessoal e intransferível, providenciando sua substituição em caso de suspeita de violação;

II - fechar a página de acesso do e-mail institucional ou bloquear sua estação de trabalho toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;

III - comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail o recebimento de mensagens que possam portar vírus, ou qualquer tipo de conteúdo inadequado ou suspeito;

IV - efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento, garantindo o seu funcionamento contínuo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Art. 9º. O e-mail institucional deve ter a identificação do emitente com:

- a) nome do usuário;
- b) cargo/função que exerce no Instituto;
- c) *campus*/área a que pertence.

Art. 10. São deveres do administrador das contas de e-mail:

- I - disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores do IF de Brasília, reservando-se o direito de, a seu livre critério, fixar limites quanto ao tamanho das caixas postais, volume total de mensagens enviadas, quantidade de mensagens armazenadas nos servidores de e-mail, número de destinatários e tamanho de cada mensagem enviada;
- II - informar os servidores do IF de Brasília sobre interrupções previsíveis desses serviços;
- III - gerar e manter grupos e listas de discussão mediante solicitação formal;
- IV - administrar e programar políticas, melhores práticas e procedimentos relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis.

Art. 11. Os usuários das contas de e-mail institucional do IF Brasília que infringirem as disposições mencionadas nesta norma estarão sujeitos não só à sanção prevista no parágrafo único do artigo 7º dessa portaria normativa, como também àquelas previstas em lei e nos regulamentos do IFB, e, em sendo o caso, ainda será submetido à análise e julgamento pela Comissão de Ética do IFB, respeitado-se os direitos ao contraditório e ampla defesa.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Parágrafo único. Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

WILSON CONCIANI