



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**

Instrução de Serviço - Conta de Email

2016

Dezembro/2016
Reitor

NC 01 - CONTA DE EMAIL

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO 01 - CONTA DE EMAIL

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art.1º . Esta regulamentação tem por objetivo estabelecer responsabilidades e requisitos básicos ao uso da conta de email no IFRJ, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas pelos usuários e administradores da ferramenta, com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA DA APLICAÇÃO

Art.2º . As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas na Reitoria e nos Campi do IFRJ.

CAPÍTULO III DEFINIÇÕES

Art.3º . Para os fins desta Instrução de Serviço devem ser adotadas as seguintes definições:

- I. **WEBMAIL** – Interface da World Wide Web que permite ao utilizador ler e escrever e-mail usando um navegador.
- II. **BROWSER** - Também conhecido como navegador. É um programa de computador que habilita seus usuários a interagirem com documentos virtuais da Internet, também conhecidos como páginas da web.
- III. **CONTA DE EMAIL** – Conta de Email (português brasileiro) ou e-mail é um método que permite compor, enviar e receber mensagens através de sistemas eletrônicos e comunicação. O termo e-mail é aplicado tanto aos sistemas que utilizam a Internet e são baseados no protocolo SMTP, como aqueles sistemas conhecidos como intranets, que permitem a troca de mensagens dentro de uma empresa ou organização e são, normalmente, baseados em protocolos proprietários.
- IV. **SERVIDOR DE CONTAS DE EMAIL** – Hardware com configuração específica para implantar um sistema de Conta de Email.
- V. **MATRÍCULA SIAPE** – Número único de identificação dos servidores públicos federais.
- VI. **DOMÍNIO IFRJ** - É o nome que serve para identificar o email institucional do ifrj (@ifrj.edu.br).

DAS NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art.4º . Entende-se por e-mail institucional o serviço de comunicação via mensagens entre usuários de uma corporação através da Internet, utilizando-se de tecnologias específicas para tal. O e-mail institucional é de extrema importância dentro da instituição, visto que facilita o tráfego de informação dentro da mesma.

Art.5º . O serviço de e-mail institucional será fornecido por um servidor de contas de email, localizado nas dependências da instituição ou através da utilização da infraestrutura do “G Suite For Education” da Google.

Art.6º . Enquanto for utilizada a solução “G Suite For Education” da Google” as contas de email estarão sujeitas a políticas de utilização do programa que se encontram disponíveis para leitura após a realização do login através do item “Regulamento do Programa”.

Art.7º . O e-mail institucional será fornecido pelo IFRJ a todos os servidores públicos, estagiários, monitores, discentes e professores substitutos da instituição.

Art.8º . A criação de conta de e-mail institucional será realizada somente com a posse do número de matrícula do SIAPE do servidor ou CPF nos casos de monitores e discentes que não possuem SIAPE.

Art.9º . As contas de e-mail institucional serão dos seguintes tipos:

- I. Conta de Servidor: é a conta de e-mail vinculada ao servidor público do IFRJ.
- II. Conta do Setor: é a conta de e-mail vinculada a um setor da instituição devidamente oficializado pelo organograma oficial.:
- III. Conta de Serviço: é a conta de e-mail vinculada a atividades que não dependem diretamente de interação humana como por exemplo notificações de sistemas ou alertas.
- IV. Conta de Evento: é a conta de e-mail vinculada a um evento da instituição, com prazo determinado.
- V. Conta de Discente: é a conta de e-mail vinculada a um discente do IFRJ mesmo após a sua conclusão do curso.

Art.10º . O acesso às contas de e-mail nas dependências e estações de trabalho do IFRJ será realizado somente via webmail, através de um browser.

Art.11º . Compete à chefia imediata solicitar a criação da conta de e-mail institucional através de abertura de chamado no seu campus de origem.

Art.12º . Compete ao ao titular do setor solicitar a criação da conta institucional vinculada ao setor, bem como vincular e desvincular usuários a esta conta.

Art.13º . Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas informar sobre o desligamento de um servidor, estagiário ou monitor da instituição para que seja desativada sua conta de e-mail.

Art.14º . O servidor desligado do IFRJ terá um período de 90 dias para encaminhar suas mensagens para outra conta de e-mail, após este período, sua conta será excluída permanentemente.

Art.15º . O espaço inicial da conta de email institucional será de 15 GB caso seja utilizada o email com a solução “G Suite For Education” da Google. Sujeito a alterações conforme política do produto.

DA FORMATAÇÃO DE CONTAS DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art.16º . As contas dos servidores públicos ativos deverão obedecer a seguinte formatação: prenome.ultimosobrenome@ifrj.edu.br

I. Caso o último sobrenome seja algum tipo de agnome como por exemplo junior, neto deverá se utilizar o último nome intermediário.

II. Caso exista algum homônimo na junção do prenome com o último sobrenome deverá ser substituído o sobrenome pelo último nome intermediário se .

III. Caso seja esgotada todas as opções e ainda sim o homônimo persistir deverá ser utilizado o prenome e as iniciais do nome completo.

IV. No texto que aparece na figuração das contas de email deverá ser cadastrado o título IFRJ, esse item pode ser visualizado através da consulta da listagem de emails.

Exemplo de Classificação de Nome:

Nome: Bruno Augusto Torres

Prenome: Bruno

Nome(s) Intermediário(s): Augusto

Último Sobrenome: Torres

Iniciais do Nome Completo: bat

Art.17º . As contas de usuário individual criadas para os servidores são de responsabilidade destes, que assinarão formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência da respectiva conta. O termo deverá ser digitalizado em algum diretório da rede.

Art.18º . A identificação dos setores terá o sufixo de identificação do campus ao qual pertença, sendo assim identificados:

I. As contas dos setores deverão obedecer à seguinte formatação: sufixo do setor.campus@ifrj.edu.br

II. As contas de usuário institucionais criadas para os Setores, Diretorias e Pró-Reitorias são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções, que assinarão formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência da respectiva conta.

III. Os setores que existem apenas na Reitoria e os sistemas que sejam de âmbito do IFRJ, como Pró-Reitorias, Concurso Público e Exame Seletivo não precisam utilizar o sufixo.

Art. 19º . As contas dos serviços devem ter a identificação do serviço seguido do sufixo do campus:

Ex: gispe.cp@ifrj.edu.br.

Art. 20º . As contas de eventos temporários devem conter o sufixo do campus, identificar o evento e ficarão válidas pelo tempo de divulgação até a data de finalização do mesmo, determinada pela coordenação do evento.

Ex: sinct2011.cp@ifrj.edu.br.

Art. 21º . A ferramenta “G Suite For Education” da Google permite a criação de grupos de discussão, sendo responsabilidade do criador do grupo a moderação, assim como por notificar a administração em caso de não cumprimento pelos participantes do estabelecido nas instruções de serviços e política de segurança da informação vigentes.

Art. 22º . As contas das listas de e-mail do tipo divulgação são compostas obrigatoriamente de um prefixo, um identificador e um sufixo conforme o seguinte formato:

Prefixo = “lista” (Constante que identifica o e-mail como uma lista do tipo divulgação)

Identificador = “administrativos” (Identifica o objetivo da lista do tipo divulgação com palavras separadas por “ponto”)

Sufixo = “cnil” (Identifica um campus ou um setor através de sua sigla oficial)

Composição = “lista-administrativos.cnil@ifrj.edu.br”

Art. 23º . Será de responsabilidade dos pró-reitores e diretores a solicitação de criação e exclusão das listas de e-mail do tipo divulgação.

Art. 24º . As contas de eventos temporários ficarão válidas até o término do evento, sendo a conta suspensa 60 dias após o término do mesmo.

O sufixo será identificado através da sigla oficial de um campus ou um setor.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 25º . São deveres do usuário nas contas de email individual ou institucional:

I - Manter em sigilo sua senha de acesso a conta de email, visto que esta senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a substituição desta em caso de suspeita de violação;

II - fechar a página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido

III - comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail através de abertura de chamado local, do recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;

IV - efetuar a manutenção de sua Conta de Email, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

V - notificar o administrador de contas de e-mail através de abertura de chamado local quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail;

VI. Utilizar a ferramenta de distribuição de mensagens exclusivamente para troca de mensagens que sejam de interesse institucional;

Art. 26º . São deveres dos usuários das listas de e-mail do tipo divulgação:

I. Utilizar a ferramenta de distribuição de mensagens exclusivamente para troca de mensagens que sejam de interesse institucional pertinentes ao objetivo da lista;

II. Não permitir acesso de pessoas externas ao IFRJ às listas de distribuição de e-mail do tipo divulgação;

III. Guardar sigilo funcional sobre as discussões travadas nas respectivas listas se for o caso;

IV. Notificar ao administrador de contas de e-mail quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta regulamentação.

Art.27º . São deveres dos proprietários de listas de e-mail do tipo divulgação:

I Incluir e excluir membros do mesmo domínio conforme interesse institucional;

II Reportar a DTI uso indevido da lista do tipo divulgação.

Art. 28º . São deveres do administrador das contas de e-mail:

I. Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores do IFRJ, reservando-se no direito de, a seu livre critério, fixar limites quanto ao tamanho das contas de emails, 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 aos demais servidores do IFRJ sobre interrupções previsíveis desses serviços;

III. Alterar senha para acesso ao email institucional;

IV. gerar e manter listas de email do tipo divulgação mediante solicitação formal a atualizá-las no catálogo de serviços;

V. Administrar e implementar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;

VI. Verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail institucional;

VII. Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional;

VIII – manter sigilo sobre as correspondências bem como protegê-las contra ataques e invasões de acordo com a política de segurança da informação da instituição.

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 29º . São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I - Veiculação de mensagens de conteúdo, exclusivamente, acadêmico ou administrativo; não sendo permitido o uso para fins comerciais, religiosos, eleitorais ou partidários que não sejam consonantes com o uso institucional;

II - As mensagens emitidas através do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional do IFRJ, portanto, devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa;

III - Não é permitido o uso do e-mail institucional do IFRJ para transmissão e recebimento de mensagens pessoais do usuário individual, bem como para acesso a redes sociais, cadastros em sites de compras 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 Instituto à pessoa estranha aos quadros do IFRJ;

V - a Diretoria de Tecnologia da Informação tomará todas as medidas possíveis com o intuito de assegurar e garantir a inviolabilidade das mensagens eletrônicas que trafegarem no e-mail institucional.

Art. 30º . É considerado uso indevido da Conta de Email, dentre outros:

I - Tentar acessar as contas de emails de terceiros sem autorização;

II - enviar informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações não autorizadas;

III - enviar material obsceno, ilegal ou não ético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, "spam" (envio de mensagem não solicitada), propaganda política externa e "hoax" (mensagens enganosas);

IV - enviar mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas;

V - enviar música, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;

VI - enviar mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de e-mail de forma proposital;

VII - forjar a identidade de outra pessoa (por exemplo, usando o endereço de e-mail dessa pessoa) ou fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail;

VIII - transmitir ilegalmente propriedade intelectual de terceiros ou outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante;

IX - usar o e-mail institucional para violar a lei;

X - promover ou incentivar atividades ilícitas;

XI - vender, comprar, negociar, revender, transferir ou de alguma forma explorar para fins comerciais não autorizados qualquer Conta do e-mail institucional;

XII - modificar, adaptar, traduzir ou fazer engenharia reversa de qualquer parte do serviço de e-mail institucional;

XIII - personalizar o plano de fundo de qualquer página da web que faça parte do serviço de e-mail institucional;

XIV - usar o serviço de e-mail institucional em associação ao compartilhamento ilegal de arquivos ponto-a-ponto;

XV - outras atividades que possam afetar, negativamente, o IFRJ, servidores ou terceiros, e que não tenham finalidade amparada pela legislação.

§1º Caso ocorra constatação de má utilização do e-mail institucional, a Diretoria de Tecnologia da Informação reserva-se o direito de investigar o acesso do usuário a Conta de Email de acordo com a legislação vigente.

§ 2º A Diretoria de Tecnologia da Informação poderá suspender o acesso do usuário à rede e ao e-mail institucional em caso da comprovação de utilização inadequada.

Art. 31º . Arquivos anexos nas mensagens recebidas poderão ser bloqueados de acordo com a sua extensão (tipo de arquivo) e/ou seu tamanho, como forma de garantir a segurança da rede e a capacidade das máquinas servidoras.

Art. 32º . O usuário deverá utilizar o campo “CCO”(cópia oculta) para enviar mensagens quando a quantidade de destinatários for superior a 7 (sete) para não configurar spam.

DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 33º . É recomendado ao usuário do e-mail institucional:

I – Ao enviar e-mail com anexos faça uso de ferramentas de compactação de arquivos ou arquivos de formato reduzidos (. Zip .rar,.pdf,.jpg,entre outros);

II – não responder e-mail incluindo os anexos recebidos;

III – não enviar e-mail com arquivos anexos às listas de e-mail do tipo divulgação;

IV – apagar e-mail desnecessário e, principalmente, os que possuem anexos;

V – não responder ou abrir e-mail cujo remetente e/ou conteúdo da mensagem sejam desconhecidos ou de caráter duvidoso;

VI – apagar mensagens com conteúdo e anexos duvidosos;

VII – informar à DTI sobre o recebimento constante de e-mail não solicitado por parte do usuário;

VIII – informar à DTI sobre qualquer ação suspeita que venha ocorrer com sua conta de e-mail.

Art. 34º . Serão consideradas infrações:

I – Fornecer a senha de acesso a terceiros;

II – utilizar os recursos oferecidos com fins comerciais ou para benefício próprio;

III – utilizar software ou procedimentos para conseguir acesso não autorizado a recursos ou informações, ou para degradar o desempenho, ou para colocar fora de operação sistemas computacionais locais ou remotos;

IV – armazenar arquivos de conteúdo ilegal ou considerados abusivos;

V – manter comportamento ofensivo ou impróprio no tratamento com outros usuários ou listas – local ou externo.

VI – utilizar recursos do e-mail para envio de spam, correntes, boatos e afins;

VII – envolver-se em qualquer atividade que infrinja ou boicote a política de segurança;

VIII – utilizar o e-mail para divulgar, propagar ou guardar vírus ou qualquer outro tipo de programa nocivo, bem como material protegido por leis de propriedade intelectual;

IX – violar outras regras e diretrizes de usuários ou administrador previstas nos documentos da “Política de Segurança de TI do IFRJ”.

DAS PENALIDADES

Art. 35º . Os usuários das contas de e-mail institucional do IFRJ que o utilizarem incorretamente, infringindo as disposições mencionadas nesta regulamentação, estarão sujeitos às seguintes consequências, sem prejuízo das responsabilidades administrativas, civis e penais:

I – O usuário será comunicado por escrito ou e-mail, em caso de reincidência, a chefia imediata será comunicada via e-mail ou por escrito;

III – persistindo a infração, haverá restrição dos serviços (bloqueio da conta do usuário por tempo indeterminado); e será encaminhada ao Reitor para fazer a notificação à Comissão de Ética IFRJ, solicitando apuração da eventual responsabilidade.

ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE DE UTILIZAÇÃO DE CONTA DE EMAIL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**

Anexo II à Portaria nº 001/2009/DG, de 12/01/2009.

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO DO EMAIL INSTITUCIONAL

O presente termo se destina ao cadastro de servidores que farão uso do e-mail institucional do IFRJ.

USUÁRIO (NOME):

CAMPUS: _____ **SETOR:** _____

MATRÍCULA: _____ **CARGO:** _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____ **E-MAIL PESSOAL:** _____

SENHA INICIAL DO E-MAIL:

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que me submeterei às regras estabelecidas a seguir:

1. Utilizarei o e-mail institucional do IFRJ unicamente para propósitos relacionados às minhas atribuições e atividades diárias, no interesse da Instituição.
2. Entendo que o IFRJ concede contas de e-mail para utilização exclusiva do usuário. Portanto, não utilizarei nem facilitarei o uso de minha conta de e-mail para qualquer outra pessoa, nem divulgarei minha senha para qualquer pessoa, servidor ou não, ainda que hierarquicamente superior.
3. Sempre utilizarei linguagem polida, formal e culta nas mensagens de e-mails, evitando gírias e palavras de baixo calão;
4. Identificarei devidamente meus e-mails, utilizando como assinatura o nome completo, cargo, função e setor;
5. Não utilizarei o e-mail institucional para obter, fazer, executar ou distribuir cópias não autorizadas de software.
6. Jamais enviarei um arquivo através de e-mail sem antes examiná-lo com antivírus;
7. Jamais utilizarei o e-mail institucional para envio de SPAM (mensagens diversas ao interesse da instituição, enviada para vários usuários simultaneamente);
8. Comprometo-me em manter total sigilo sobre dados ou informações que venha a ter acesso em razão de meu trabalho;

9. Solicitarei ao setor responsável, sempre que necessário, auxílio sobre segurança na utilização de e-mail institucional;
10. Sempre que receber no meu e-mail, material indevido ou impróprio ao ambiente de trabalho, deletarei imediatamente o material, inclusive da lixeira;
11. Não abrirei e-mail recebido de pessoas desconhecida ou não identificadas, e jamais entrarei em sites ou links suspeitos ou desconhecidos;
12. Estou ciente que, **ao deixar de acessar meu e-mail por mais de 60 dias, estarei sujeito a suspensão de minha respectiva conta, inclusive da caixa de mensagens;**
13. Estou ciente que, em caso de desligamento funcional, exoneração ou rescisão contratual, meu e-mail será cancelado imediatamente;
14. Comprometo-me a manter no mais alto padrão de honestidade e integridade pessoal em relação ao uso dos recursos de tecnologia da informação do IFRJ. Garanto ainda que evitarei quaisquer ações em relação ao mau uso do e-mail institucional do IFRJ, que possa trazer qualquer prejuízo ou má reputação para a Instituição.

Estou ciente de que transgredindo quaisquer dos princípios estabelecidos acima, estarei incorrendo em penalidades administrativas e/ou criminais e, o descumprimento das Normas da Política de TI resultará nas penalidades previstas em leis e regulamentos específicos.

Estou ciente que os recursos de tecnologia da informação do IFRJ passam por auditorias e monitoramentos regulares e podem ocorrer sem aviso prévio para garantir o melhor desempenho e segurança da rede e dos diversos recursos de tecnologia da informação.

DECLARAÇÃO

DECLARO SEREM VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS, ESTANDO CIENTE DO QUE ESTABELECE O DECRETO 1.171 DO CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO E OS ART. 153, 313-A, 313-B, 299, 325 E 327 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO. DECLARO AINDA, ESTAR CIENTE DA RESPONSABILIDADE DE ESTAR TRATANDO COM INFORMAÇÕES RESTRITAS E DE ME RESPONSABILIZAR POR QUALQUER MAU USO DE MINHA SENHA E E-MAIL, SEJA QUAL FOR A CIRCUNSTÂNCIA.

_____, ____ / ____ / ____.

Local

Data

Nome do Servidor

Ciência da Chefia imediata

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36º . Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 37º . Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da informação.

Reitoria do IFRJ, Dezembro de 2016.