

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROAD Nº 2, DE 31 DE JANEIRO DE 2018

Regulamenta o uso do webmail institucional no âmbito Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.953, de 26 de outubro de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 208, de 28 de outubro de 2016, **RESOLVE**:

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).



CAPÍTULO IV**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 organização e por se tratar do meio de comunicação oficial.

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 externa.

Art.6º Enquanto for utilizada uma solução externa para as contas de email estarão sujeitas a políticas de utilização do serviço além das normas internas.

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.10 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.11 Compete à chefia imediata solicitar a criação da conta de e-mail institucional através de abertura de chamado no seu campus de origem.

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

Art. 13 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.14 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.15 O espaço inicial da conta de email institucional será de 15 GB. Sujeito a alterações conforme política do produto.



CAPÍTULO V**DA FORMATAÇÃO DE CONTAS DO E-MAIL INSTITUCIONAL**

Art.16 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.

III - Caso o homônimo persista deverá obedecer à seguinte formatação: ultimosobrenome.prenome@ifrj.edu.br.

IV - Caso o homônimo ainda persista, deverá obedecer à seguinte formatação: nomeintermediario.prenome@ifrj.edu.br.

V - Caso sejam esgotadas todas as opções e ainda assim o homônimo persistir deverá ser utilizado o prenome e as iniciais do nome completo.

VI - 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

CAPÍTULO VI**DA ALTERAÇÃO DE CONTA DE E-MAIL INSTITUCIONAL**

Art.17 Caso exista alguma conta homófona (diz-se das ou as palavras que têm o mesmo som, com grafia e sentidos diferentes) e o servidor sentir necessidade, poderá ser solicitada a alteração seguindo o padrão de formatação de contas de e-mail institucional, mediante a exposição de justificativa.

I - Caso o servidor altere o nome judicialmente ou por questões matrimoniais, o mesmo poderá solicitar a alteração da conta seguindo o padrão de formatação de contas de e-mail institucional.

Art.18 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.19 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 estarão sujeitos à todas as regras desta instrução.

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. 20 As contas dos serviços devem ter a identificação do serviço seguido do sufixo do campus:

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

Art. 21 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: snct2011.cp@ifrj.edu.br.

Art. 22 A ferramenta de webmail 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. 23 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. 24 Será de responsabilidade dos pró-reitores e diretores a solicitação de criação e exclusão das listas de e-mail do tipo divulgação desde que não sejam listas oficiais disponibilizadas no catálogo de serviços.

Art. 25 As contas de eventos temporários ficarão válidas até o término do evento, sendo a conta suspensa 60 dias após o término do mesmo.

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

CAPÍTULO VII DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 26 São deveres do usuário nas contas de email institucional de todos os tipos:

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. 27 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.28 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. 29 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 o regulamento vigente.

CAPÍTULO VIII

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 30 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. 31 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. 32 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. 33 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.

CAPÍTULO IX

DAS RECOMENDAÇÕES

Art. 34 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. 35 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, regulamentos e normativas.

CAPÍTULO X

DAS PENALIDADES

Art. 36 Os usuários das contas de e-mail institucional do IFRJ que o utilizarem incorretamente, infringindo as disposições mencionadas nesta regulamentação, de acordo com o item V do artigo 28 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;

II – 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.

CAPÍTULO XI

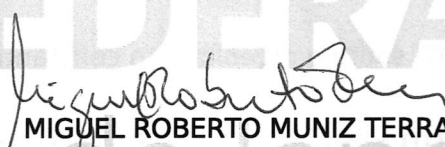
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38 Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da informação.

Art. 39 Revoga-se a Instrução de serviço Proad nº1/2017.

Art. 40 Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.


MIGUEL ROBERTO MUNIZ TERRA
Pró-Reitor de Administração e Planejamento
Reitoria

Matrícula SIAPE 1076304

ANEXO A - 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 I à Instrução de Serviço IFRJ/PROADn°1/2018 de 29/01/2018.

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.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'O' or similar character.

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