



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
Avenida Rio Branco, nº 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES  
27 3357-7500

### **NORMATIVA DE GESTÃO DE CAIXA DE E-MAIL INSTITUCIONAL**

#### **CAPÍTULO I DO OBJETIVO**

Art. 1º - Esta regulamentação tem por objetivo estabelecer responsabilidades e requisitos básicos ao uso do Correio Eletrônico no Ifes, estabelecendo as diretrizes a serem seguidas pelos usuários e administradores dessa 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 Ifes.

#### **CAPÍTULO III DEFINIÇÕES**

Art. 3º - Para os fins deste regulamento, devem ser adotadas as seguintes definições:

- I - ADMINISTRADOR: Equipe de TI definida pela Diretoria de Tecnologia da Informação como responsável por administrar o serviço de e-mail institucional do Ifes;
- II - CAIXA DE ENTRADA: Localização das mensagens eletrônicas recebidas;
- III - CORREIO ELETRÔNICO OU E-MAIL: Serviço que viabiliza a transferência eletrônica de informação, na forma de mensagem eletrônica e documentos anexos;
- IV - CORREIO ELETRÔNICO OU E-MAIL INSTITUCIONAL: Serviço de correio eletrônico de propriedade do IFES;
- V - CONTA DE E-MAIL: Serviço de correio eletrônico composto por uma caixa de email (com seu respectivo login e senha para acesso);

VI - INTERNET: rede mundial composta de milhares de redes de computadores interconectadas, comunicando-se por meio de protocolos TCP/IP;

VIII - SITE: conjunto de informações, serviços específicos ou correlatos de uma organização, disponível em rede, identificado e acessado por meio de uma URL;

IX - URL: padrão definido para endereçamento de conteúdos de dados via protocolo TCP/IP;

X - TCP/IP: conjunto de sinais, códigos e regras estabelecidos para permitir a troca de dados entre computadores ou redes de computadores utilizados na Internet;

XI - LOGIN: nome de usuário, através do qual é possível acessar sistemas computacionais e serviços de e-mail;

XII - LOGOUT: ação do usuário para sair ou desligar-se dos sistemas computacionais e serviços de e-mail;

XIII - 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;

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

XV - USUÁRIO INSTITUCIONAL: caixa postal, à qual não se vincula um usuário individual, mas uma comissão ou setor do Ifes, a que é possível o acesso de mais de uma pessoa. Não estando associada a uma pessoa, é preciso vinculá-la de maneira especial a um login individual, para que possa ser usada;

XVI - NOC: centro ou localidade que realiza monitoramento e controle sobre uma infraestrutura de rede e serviços;

XVII - DNS: é um sistema hierárquico e distribuído de gestão de nomes para computadores, serviços ou qualquer máquina conectada à Internet ou a uma rede privada.

## CAPÍTULO IV

### DA HOSPEDAGEM DO SERVIÇO DE E-MAIL

Art. 4º O serviço de e-mail oficial do Ifes é mantido exclusivamente pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DRTI).

Parágrafo único - Fica proibida a hospedagem de servidores de e-mail nos campi, seja para oferta do serviço para pessoas ou mesmo para serviços e sistemas de informação.

## CAPÍTULO V

## DO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 5º - Serão fornecidas as seguintes contas de e-mail (em domínio único):

I - Contas de usuário individual para todos os servidores efetivos e docentes substitutos/temporários em exercício no Ifes, utilizarão o nome e o sobrenome e o domínio @ifes.edu.br: <nome.sobrenome@ifes.edu.br>;

II - Contas de usuário institucional para as funções de Diretores de Campus e Reitor, usando diretor.sigladocampus ou reitor e o domínio @ifes.edu.br;

III - Contas de usuário institucional para os setores (coordenadorias, diretorias e pró-reitorias) usando sigladosetor.sigladocampus ou siglaproreitoria e o domínio @ifes.edu.br;

IV - Contas de usuário institucional aos estudantes do Ifes, utilizando o nome e o sobrenome e o domínio @estudante.ifes.edu.br: <nome.sobrenome@estudante.ifes.edu.br>

V - Contas de usuário institucional aos estagiários que desenvolvem atividades no Ifes, utilizando o nome e sobrenome, sendo o domínio @estagio.ifes.edu.br: <nome.sobrenome@estagio.ifes.edu.br>.

VI - Contas de usuário institucional para comissões, eventos e demais casos que não contemplados nos incisos anteriores, serão criadas seguindo o Padrão de Formação de Endereços de Correio Eletrônico - Caixas Postais Individuais do ePING.

§1º: Não serão criadas contas de e-mail para funcionários terceirizados.

§2º: A conta de usuário individual é de responsabilidade deste.

§3º: As contas de usuário institucional criadas para os projetos/programas, eventos, Setores, Coordenações, Diretorias e Pró-Reitorias/Diretor-Geral de campus são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções.

§4º: Novas contas serão criadas mediante disponibilidade de recurso computacional, sendo priorizada as contas de servidores.

§5º: As regras para definição dos nomes das caixas postais de correio eletrônico deverão seguir ao estabelecido no documento do ePING.

§6º: As siglas que serão utilizadas conforme descrito nos incisos II e III serão as mesmas utilizadas no Sistema Integrado de Gestão (SIG).

Art. 6º - O nome de usuário das contas de usuário individual deverá obedecer ao padrão nome, sobrenome (por exemplo: nome.sobrenome@ifes.edu.br) e as contas de usuário institucional deverão obedecer ao padrão descrito no art. 5º.

§1º: O nome de usuário das contas de e-mail criadas para comissões ou outros grupos de trabalho será o nome da comissão ou do grupo de trabalho e a sigla do campus, obedecendo ao padrão 'prenome.sigladocampus'.

§2º: As contas criadas para atender projetos, comissões, grupos de trabalho e outras atividades temporárias serão desativadas ao término dos trabalhos e seus conteúdos arquivados para acesso futuro.

§3º: Não serão criadas contas de e-mail cujo nome de usuário esteja fora do padrão proposto no Artigo 5º deste regulamento, salvo no caso de homônimos ou e-mails criados anteriormente a esta norma.

Art. 7º - Serão criados grupos de e-mail somente pelos administradores de contas/grupos, mediante justificativa formal para a criação.

I. O grupo de e-mail somente será criado após a aprovação do Administrador ou Setor designado pelo Administrador do serviço.

II. O grupo de e-mail criado é de responsabilidade do solicitante durante a vigência do respectivo grupo, que solicitará a atualização de membros (cadastro e exclusão), cabendo a este compartilhar o acesso aos envolvidos no grupo, no caso de saída do setor e/ou Ifes.

Art. 8º - Serão bloqueadas/suspensas as contas de e-mail:

I. dos docentes substitutos/temporários e estagiários com contrato finalizado, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação feita pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas ao Administrador;

II. dos servidores removidos ou redistribuídos para órgãos externos ao Ifes terão, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da comunicação feita pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas ao Administrador;

Parágrafo único. É de responsabilidade da Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas comunicar ao servidor que a conta de e-mail institucional estará bloqueada pelo período mencionado, bem como informar ao Administrador das contas de e-mail o término de contrato de docentes substitutos, temporários, removidos ou cedidos.

Art. 9º - Serão excluídas as contas de e-mail:

I. Dos docentes substitutos/temporários com contrato finalizado, após o prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, a contar da comunicação feita pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas ao Administrador.

II - Dos servidores exonerados, no prazo máximo de 90 dias, a contar da comunicação feita pela Coordenação/Diretoria de Gestão de Pessoas ao Administrador.

§1. É de responsabilidade da Diretoria/Coordenação de Gestão de Pessoas comunicar ao servidor o prazo para exclusão da conta de e-mail institucional, bem como informar o administrador das contas de e-mail sobre a exoneração e o término de contratos.

§2. É de responsabilidade da Coordenadoria Geral de Infraestrutura e Telecomunicações a realização do backup das mensagens das caixas que forem excluídas, visando o fornecimento dessas quando solicitado formalmente durante o prazo de cinco anos.

## CAPÍTULO VI DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 10º - 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, políticos-partidário, religiosos ou não consonantes com o uso institucional;

II - É recomendado ao usuário individual a não utilização do e-mail para troca de mensagens de cunho pessoal;

III - É vedado ao usuário individual utilizar o e-mail institucional para cadastros em sites de compras, perfis pessoais em redes sociais e qualquer outra utilização estranha às funções institucionais/funcionais;

IV - É vedada a cessão da lista de endereços dos usuários do e-mail institucional do Ifes à pessoa estranha aos quadros do Ifes, salvo para finalidade institucional.

Art. 11º - É considerado uso indevido do Correio Eletrônico:

I - Tentar acessar, sem autorização, as caixas postais de terceiros;

II - Enviar informações sensíveis, classificadas ou proprietárias (inclusive senhas, para pessoas ou organizações não autorizadas), a exemplo de PAD/Sindicância, avaliação de desempenho de empresa contratada, arquivos confidenciais ou sigilosos, informações privilegiadas sobre processos de compra, exames classificatórios ou concursos, entre outros, conforme previsto no Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012.

III - Enviar e armazenar, no sistema de correio, mensagens que caracterizem: promoção pessoal, propaganda, comercial, divulgação ou incentivo a ameaças, difamação ou assédio a outras pessoas; assuntos de caráter obsceno, ilegal ou não ético; prática de qualquer tipo de discriminação relativa a sexo, raça ou credo religioso; uso extensivo para assuntos

peçoais ou privados; mensagens do tipo 'corrente', entretenimento, spam (envio de mensagem não solicitada) e hoax (mensagens enganosas);

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

V - 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;

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

VII - Transmitir e compartilhar ilegalmente propriedade intelectual de terceiros, de outros tipos de informações proprietárias e/ou com direito autoral, sem a permissão do proprietário ou do licenciante;

VIII - Promover ou incentivar atividades ilícitas;

IX - Vender, comprar, negociar, transferir ou, de alguma forma, explorar, para fins comerciais não autorizados, qualquer conta de e-mail institucional;

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

XI - Reformatar qualquer página da web que faça parte do serviço de e-mail institucional;

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

XIII - Enviar e responder mensagens do tipo 'corrente' aos grupos de e-mail do Ifes;

XIV - Usar o grupo de e-mail do Ifes para assuntos de cunho pessoal, político ou difamatório;

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

§1º: Caso ocorra constatação de má utilização ou utilização inadequada do e-mail institucional, o fato será encaminhado à Comissão de Ética do Ifes para análise e parecer.

§2º: As contas de e-mail que porventura encontrarem-se sob investigação poderão ser bloqueadas durante o período que durar a investigação, mediante solicitação formal.

XVI - As contas de e-mail, fornecidas pelo Ifes, são passíveis de monitoramento e intervenção do órgão, em decorrência do direito de propriedade e do fato de que a entidade pode ser responsabilizada por ato de seus utilizadores.

## CAPÍTULO VII DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 12º - São deveres do usuário individual ou institucional:

- I - Verificar regularmente seus e-mails;
- II - Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, visto que esta senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a substituição desta em caso de suspeita de violação;
- III - Realizar logout na página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar de seu posto, evitando o acesso indevido por outrem;
- IV - Comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail, o recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado/indevido;
- V - Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;
- VI - Notificar o administrador de contas de e-mail quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail;
- VII - Enviar e-mails apenas para destinatários que realmente precisam da informação;
- VIII - Utilizar os serviços os Setores de Comunicação Social ou os Setores ou de grupos de e-mail específicos para comunicações que ultrapassem o número de 30 (trinta) destinatários (dentro do grupo ou em lista);
- IX - Incluir, na assinatura do e-mail, sua identificação conforme orientação do manual de redação da Presidência da República;
- X - Inserir a assinatura contendo a identificação do responsável pelo envio de mensagem proveniente de conta de e-mail de usuário institucional ao final da mensagem.

Parágrafo único. O modelo de assinatura de e-mail institucional está disponível para consulta no Manual de Identidade Visual do Instituto Federal Do Espírito Santo.

Art. 13º - São deveres dos usuários dos grupos de e-mail:

- I - Utilizar a ferramenta de distribuição de mensagens exclusivamente para troca de mensagens que sejam de interesse institucional ou do grupo;
- II - Não permitir acesso de terceiros às listas de distribuição de e-mail;
- III - Guardar sigilo funcional sobre as discussões travadas nos respectivos grupos;
- IV - Notificar ao administrador de contas de e-mail quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta regulamentação.

Art. 14º - São deveres do administrador das contas de e-mail:

- I - Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores do Ifes, reservando-se no 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 demais servidores do Ifes sobre interrupções previsíveis desses serviços;
- III - Prestar esclarecimentos aos servidores do Ifes, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página de correio eletrônico;
- IV - Alterar senha para acesso ao e-mail institucional, quando solicitado de maneira formal ao Setor de TI do Campus/Reitoria;
- V - Criar grupos e listas de discussão mediante solicitação formal;
- VI - Administrar e programar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;
- VII - Verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail institucional;
- VIII - Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional;
- IX - Conferir periodicamente as contas:
- a. Postmaster: para detectar eventuais problemas que possam estar ocorrendo no servidor e na entrega de e-mail dos usuários;
  - b. Abuse: para tratar de comportamento inapropriado ou abusivo, como envio de spam;
  - c. Noc (Network Operations Center): para questões sobre infra-estrutura operacional;
  - d. Security: para questões relacionadas a segurança;
- X - Todos os servidores de correio eletrônico devem ter nome e reverso configurado de maneira correta no DNS, de modo a evitar que os e-mails enviados não sejam recebidos;
- XI - Desenvolver um conjunto de ações com o objetivo de prevenir e proteger os servidores de correio eletrônico de ataques de spammers;
- XII - Analisar o pedido do Campus ou Reitoria referente à liberação de envio de mensagem eletrônica sem autenticação, limitado a apenas um IP por Campus ou Reitoria;
- Parágrafo único - O responsável pela TI do Campus ou Reitoria que tiverem seu pedido de cadastro de IP para envio de mensagem sem autenticação é responsável pela administração e a segurança deste;
- XIII - Mitigar o impacto de mensagens que comprometam a infraestrutura e/ou a segurança do serviço de e-mail e das contas de usuários;
- XIV. Informar aos usuários os parâmetros necessários para utilização de clientes de e-mail locais;



Art. 15º - Os usuários das contas de e-mail institucional do Ifes que o utilizarem incorretamente, infringindo as disposições mencionadas nesta regulamentação, estarão sujeitos às seguintes consequências, sem prejuízo de suas responsabilidades, direitos, deveres e proibições:

I - Admoestação, ao incidirem nas práticas descritas no art. 10, mediante reclamação dos destinatários ou iniciativa do administrador das contas de e-mail institucional;

II - Análise pela Comissão de Ética do Ifes, a qual encaminhará, em caso de necessidade, às vias legais, no caso de reincidência nas práticas descritas no art. 10.

III - Penalidades constantes do Capítulo V do Título IV da Lei 8.112/1990.

§1º: O Ifes reconhece que toda a sua comunidade está sujeita a leis locais, estaduais e federais relacionadas a direitos autorais, privacidade, segurança e outros estatutos relacionados à mídia eletrônica.

§2º: Será encaminhada pelo Reitor do Ifes notificação à Comissão de Ética, solicitando apuração da eventual responsabilidade.

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º - Os casos omissos serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação em conjunto com o Comitê Gestor de Segurança da Informação e a Comissão de Ética do IFES, como também por documentos complementares.

Art. 17º - Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.