



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA

REGULAMENTAÇÃO N° 01, de 17 de dezembro de 2014

Regulamenta o uso do correio eletrônico institucional, normatizando as regras para criação e exclusão de caixas postais institucionais.

APRESENTAÇÃO

Através do serviço de e-mail (correio eletrônico) oferecido pela diretoria de gestão da tecnologia da informação (DGTI) do Instituto Federal da Bahia- IFBA é permitido que os seus usuários realizem a troca de mensagens eletrônicas através da internet, possibilitando a comunicação entre as pessoas dentro e fora da instituição.

O domínio de e-mail do instituto é: @ifba.edu.br e é mantido por esta diretoria através da sua equipe. A DGTI/IFBA disponibiliza aos usuários da Rede IFBA o serviço de correio eletrônico. O acesso ao serviço pode ser feito de duas formas: através do serviço de Webmail ou através de clientes POP3. O correio eletrônico é mantido na plataforma Zimbra que oferece um *software* de servidor e cliente de código aberto para troca de mensagens e colaboração, atendendo à legislação vigente que recomenda a utilização de softwares de código aberto.

Este documento tem como objetivo definir normas corretas de utilização do e-mail institucional do IFBA, principalmente no que tange ao domínio @ifba.edu.br, o qual é mantido nos servidores locais da instituição.

O Instituto Federal da Bahia não divulga a terceiros as informações pessoais recebidas de usuários e nem solicita de seus usuários informações como: nome, endereço, telefone, e-mail, login e senha. Quaisquer informações ou e-mails com esse conteúdo solicitamos que seja informado para esta diretoria.

TÍTULO I

OBJETIVO

Art. 1°. Esta regulamentação tem por objetivo definir uma política de uso do Correio Eletrônico no Instituto Federal da Bahia, estabelecendo as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores dessa ferramenta, visando a garantia da exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais.

TÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA DA APLICAÇÃO

Art. 2º. As diretrizes estabelecidas neste documento deverão ser aplicadas tanto na Reitoria quanto em todos os Câmpus do Instituto Federal da Bahia.

TÍTULO III DOS TERMOS

Art. 3º. É atribuição da diretoria de gestão da tecnologia da informação manter a eficácia da ferramenta, no que se refere às mensagens trocadas entre os indivíduos e grupos de trabalho, seja entre o público interno ou com o público externo. E para facilitar o entendimento desse serviço e as nomenclaturas utilizadas destacamos abaixo as principais definições desse serviço:

I) E-mail: (ou correio eletrônico) é um serviço que permite o envio e recebimento de mensagens eletrônicas, através da internet. Estas mensagens podem conter documentos anexados. Esse serviço de correio eletrônico é de propriedade do IFBA;

II) Domínio: chave que identifica uma entidade na rede mundial de computadores. Atualmente o IFBA possui o seguinte domínio: (ifba.edu.br);

III) Remetente: aquele que emite/envia a mensagem;

IV) Destinatário: aquele que foi definido intencionalmente ou acidentalmente pelo remetente para receber a mensagem;

V) Endereço de grupo: e-mail genérico que recebe e distribui as mensagens para uma lista de destinatários. Exemplo: ifba-ofical@ifba.edu.br; dgti@ifba.edu.br, entre outros;

VI) E-mail corporativo: qualquer endereço em cuja composição haja os domínios ifba.edu.br;

VII) Administrador do Serviço de Email: Gestor do serviço de Correio Eletrônico: Profissional de TI responsável por administrar o serviço de e-mail institucional do Instituto Federal da Bahia;

VIII) Caixa de Entrada: Localização das mensagens eletrônicas recebidas;

IX) Conta de E-Mail: composta por uma caixa de e-mail (com seu respectivo login e senha para acesso);

X) Download: Transferência de dados, arquivos e/ou programas do e-mail ou de páginas da internet para uma estação de trabalho;

XI) Url: Padrão definido para endereçamento de conteúdos de dados via protocolo TCP/IP;

XII) TCP/IP: Significa "Transmission Control Protocol / Internet Protocol"; é um conjunto de sinais, códigos e regras estabelecidos para permitir a troca de dados entre computadores ou redes de computadores utilizados na internet;

XIII) Programa Navegador: Programa de computador que permite acesso a Internet e ao correio eletrônico;

XIV) Logon: É o processo de identificação e autenticação de usuários em programas computacionais e serviços de e-mail que são utilizados pelo Instituto Federal da Bahia;

XV) Spam: mensagens geralmente destinadas à realização de propaganda e marketing de produtos e serviços disponíveis no mercado, bem como para veicular outros tipos de conteúdos indevidos;

XVI) Login – nome de usuário, através do qual é possível fazer logon na rede do IFBA.

TÍTULO IV

DO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 4º. Serão fornecidas contas de e-mail (em domínio único):

- I. Contas de usuário individual, para todos os servidores efetivos em exercício no Instituto Federal da Bahia;
- II. Contas de usuário individual, para docentes substitutos, durante a vigência de seus contratos;
- III. Contas de usuário individual, para funcionários terceirizados, durante a vigência de seus contratos;
- IV. Contas de usuário individual, para estagiários, durante a vigência de seus contratos. Sendo este aluno da própria instituição, será utilizado seu usuário de aluno;
- V. Contas de usuário institucional, para Coordenadores de Setor, Coordenadores de Curso, Chefes de Departamento, Diretores, Pró-reitores, Reitor e Presidentes (ou equivalente) de comissões.

§1º: As contas de usuário individual criadas para os servidores efetivos em exercício, docentes substitutos, funcionários terceirizados e estagiários são de responsabilidade destes, que assinarão formalmente um termo de responsabilidade (Anexo I) durante a vigência da respectiva conta.

§2º: As contas de usuário institucional criadas para os Setores, Coordenações, Departamentos, Pró-reitorias, Reitoria e Comissões são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções, que assinarão formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência da respectiva conta.

§3º: Os e-mails institucionais para alunos serão tratados por regulamentação específica, a ser elaborada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação.

Art. 5º. O nome de usuário das contas de usuário individual deverão obedecer ao padrão prenome + sobrenome ou prenome + “. ou _” + sobrenome e as contas de usuário institucional deverão obedecer ao padrão: prenome_do_setor – câmpus_ou_reitoria.

Art. 6º. Serão criados grupos de e-mail somente pelos administradores de contas/grupos, mediante justificativa formal para tal criação. O grupo de e-mail somente será criado após a aprovação do Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único: O grupo de e-mail criado é de responsabilidade do solicitante, que assinará formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência do respectivo grupo.

Art. 7º. Serão mantidas as contas de e-mail dos docentes substitutos com contrato finalizado, pelo prazo máximo de 30 dias, a contar da comunicação feita pela Diretoria de Gestão de Pessoas:

§1º: Servidores removidos/redistribuídos terão, no máximo 30 dias.

§2º: É de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas informar à Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação o término de contrato de docentes substitutos, funcionários terceirizados, estagiários, para exclusão de suas respectivas contas de e-mail. Procedimento igual para servidores redistribuídos.

TÍTULO V

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

NORMAS E REGRAS

A seguir são descritas normas e regras para a utilização do e-mail no IFBA, que devem ser obedecidas por todos os usuários detentores de uma conta no referido instituto:

Art. 8º. O email da instituição @ifba.edu.br deve ser utilizado com finalidades acadêmicas e institucionais.

Art. 9º. A conta de e-mail e sua correta utilização é de responsabilidade do usuário assim como a segurança e o sigilo de sua senha de acesso à conta, uma vez que esta é pessoal e intransferível.

Art. 10º. O serviço de email não poderá ser utilizado de forma indevida como ofensas e agressões a outros usuários, estando sujeito à suspensão dos serviços, quando comprovado tais atos pelos setores responsáveis e específicos pela análise do conteúdo das mensagens. O e-mail institucional não poderá ser utilizado para fins particulares, para acesso a redes sociais ou para manifestação de opinião pessoal (que não tenha cunho institucional).

Art. 11º. É proibido o uso do e-mail institucional para o envio de material obsceno, ilegal ou não-ético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, "spam" (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e "hoax" (mensagens enganosas).

Art. 12º. É proibido o envio de mensagens contendo vírus.

Art. 13º. É proibido forjar a identidade de outra pessoa ou fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail e usar e-mail institucional para violar direitos.

Art. 14º. É proibido utilizar a conta de e-mail para fins comerciais (vender, comprar, negociar, revender, etc).

Art. 15º. É proibido utilizar a conta de e-mail para compartilhamento ilegal de arquivos ponto a ponto.

Art. 16º. As contas de e-mails poderão ser redirecionadas para outros e-mails pessoais, caso seja de interesse do usuário. O redirecionamento deverá ser configurado pelo próprio usuário.

Art. 17º. Todas as informações trocadas através de correio eletrônico são sigilosas e nenhum usuário terá acesso a tal (excluso o próprio usuário do e-mail):

§1º: As contas de e-mails com usuários genéricos (departamentos, coordenações, setores, dentre outras) deverão ser vinculados a um usuário específico (chefe, coordenador, diretor, dentre outros). Caso haja mudança de vínculo, a DGTI deverá ser informada e o novo usuário deverá alterar as senhas de acesso ao usuário genérico e o antigo gestor deverá manter as mensagens, arquivos da conta de e-mail.

Art. 18º. Se for constatada a má utilização do e-mail institucional a DGTI reserva-se o direito de investigar o acesso do usuário ao Correio Eletrônico e suspender o acesso do usuário à rede e ao e-mail institucional em caso da comprovação de utilização inadequada.

TÍTULO VI

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES USUÁRIO INDIVIDUAL

Art. 19º. O usuário individual ou institucional deve manter em sigilo a sua senha de acesso ao correio eletrônico. A senha é pessoal e intransferível e poderá ser substituída em caso de suspeita de violação, desde que o usuário compareça à DGTI portando documento de identificação pessoal.

Art. 20º. O usuário deverá encerrar sua conexão (desconectar-se) na página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido.

Art. 21º. O usuário deverá comunicar imediatamente à DGTI o recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado.

Art. 22º. Realizar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo.

Art. 23º. Notificar à DGTI quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail.

Art. 24º. Incluir na assinatura do e-mail a sua identificação, contendo as informações como: Nome do Usuário, Câmpus, função.

TÍTULO VII

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES USUÁRIO DOS GRUPOS DE EMAIL

Art. 25º. As mensagens que devem ser utilizadas precisam ser de interesse institucional ou do grupo.

Art. 26º. Não será permitido o acesso de terceiros às listas de distribuição de e-mail.

Art. 27º. Manter sigilo funcional sobre as discussões travadas nos respectivos grupos.

Art. 28°. Informar à DGTI quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta regulamentação.

TÍTULO VIII

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ADMINISTRADOR

DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 29°. Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores e demais usuários acima citados do Instituto Federal da Bahia, informando os critérios e controlando o 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, evitando assim sobrecarga e problemas nos servidores de e-mail.

Art. 30°. Informar à comunidade do IFBA sobre interrupções previsíveis desses serviços.

Art. 31°. Prestar à comunidade do IFBA, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página de correio eletrônico, como: alteração de senha para acesso ao e-mail institucional; geração e manutenção de grupos e listas de discussão mediante solicitação formal.

Art. 32°. Administrar e programar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis.

Art. 33°. Verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail institucional.

Art. 34°. Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional.

Art. 35°. Os usuários das contas de e-mail institucional do IFBA que o utilizarem incorretamente, infringindo as disposições mencionadas nesta regulamentação, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

I – Advertência, ao incidirem nas práticas tratadas nos Art. 10º até o 16º mediante reclamação de algum dos destinatários ou iniciativa do administrador das contas de e-mail institucional;

II - Análise e julgamento pela Comissão de Ética do IFBA, no caso de reincidência nas práticas tratadas nos Art. 10º até o 16º ;

Parágrafo único. Será encaminhada pelo Reitor notificação à Comissão de Ética, solicitando apuração da eventual responsabilidade.

TÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

ANEXO I



CONTAS DE E-MAIL / IFBA Termo de Responsabilidade

Câmpus _____	Setor _____
Cargo _____	Ramal _____

E-mail alternativo : _____

Eu, _____, [___] Aluno, [___] Professor ou [___] Técnico-Administrativo deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia assumo todas as responsabilidades decorrentes do uso da conta _____ de acesso à rede interna do IFBA e declaro ter pleno conhecimento dos termos e condições explicitados ou referidos pela *PORTARIA N.º 348/03/CEFET-BA/GD, de 13 de agosto de 2003* e pelo documento de *INSTRUÇÃO DO USO DA REDE DE COMPUTADORES DO IFBA*, amplamente divulgados e de conhecimento público, a qual deverá reger as relações entre a Administração da Rede IFBA e os seus usuários.

Assumo também o compromisso de acompanhar as eventuais mudanças a serem feitas no documento de *INSTRUÇÃO DO USO DA REDE DE COMPUTADORES DO IFBA*, que poderá ser alterado pela Diretoria de Gestão da Tecnologia da Informação (DGTI) a qualquer tempo, com ampla divulgação nos meios eletrônicos.

Deseja fazer parte da lista:

() ifba-estagio (somente para alunos) () intraoficial () Lista especifica do Câmpus de lotação.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura