



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

DELIBERAÇÃO Nº 01/2016/CGTIC/IFS

*Aprova O Regulamento de Uso do
E-mail Institucional do IFS.*

O PRESIDENTE DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE, faz saber que, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008, em conformidade com a Portaria IFS nº 1.039 de 28/04/2014 e 1.339 de 05/06/2014, e considerando a reunião do Colégio de Dirigentes e do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação realizada 27/11/2015;

RESOLVE:

I – APROVAR o Regulamento de Uso do E-mail Institucional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS.

II - Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

Aracaju, 29 de fevereiro de 2016.

Ailton Ribeiro de Oliveira
Presidente do CGTIC/IFS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

REGULAMENTO DE USO DO E-MAIL INSTITUCIONAL

TÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Este regulamento tem por objetivo estabelecer padrões, responsabilidades e requisitos básicos para utilização do e-mail institucional no âmbito do Instituto Federal de Sergipe – IFS.

TÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º As diretrizes estabelecidas neste regulamento deverão ser aplicadas na Reitoria e em todos os Campi do IFS.

TÍTULO III
DOS TIPOS E RESPONSABILIDADE

Art. 3º O serviço de e-mail institucional será fornecido pelo Administrador de Contas, sendo de uso obrigatório a todos os servidores do IFS.

Art. 4º Os e-mails encaminhados por contas de e-mail institucional são considerados documentos institucionais para todos os fins legais, considerados documentos subscritos por seus responsáveis, inclusive devendo ser utilizado para notificação, convocação ou encaminhamento de documentos a servidores do IFS.

§1º É obrigatório ao servidor a verificação diária do e-mail institucional, exceto durante os impedimentos e afastamentos legais do servidor, fins de semana, feriados e pontos facultativos.

§2º Os prazos previstos nos e-mails institucionais serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do envio do e-mail e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

§3º O servidor não poderá alegar desconhecimento de informação, documento, notificação ou convocação encaminhada por e-mail por não ter lido tempestivamente a mensagem em seu horário de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

§4º Os e-mails institucionais poderão ser utilizados para todos os fins de prova, considerando-os documentos digitalmente assinados por seus responsáveis.

Art. 5º As contas de e-mail institucional serão de dois tipos: Conta de Servidor e Conta de Setor.

§1º *Conta de Servidor* é a conta de e-mail vinculada ao servidor público do IFS, de uso obrigatório a todos os servidores ativos deste Instituto.

§2º *Conta de Setor* é a conta de e-mail vinculada a um Cargo ou Função definido na estrutura organizacional da Reitoria ou Campus, de responsabilidade dos ocupantes de cargo ou função ou de seus substitutos legalmente constituídos, independente de ser ocupante ou não de CD ou FG.

Art. 6º Compete ao servidor ou a sua chefia imediata solicitar a criação de conta de e-mail institucional.

Art. 7º Compete à Coordenadoria de Gestão de Pessoas do Campus ou da Reitoria informar à Diretoria de Tecnologia da Informação sobre o desligamento de um servidor para que seja desativada a sua conta de e-mail.

Parágrafo Único: O servidor desligado do IFS terá um período de 90 dias para reencaminhar seus e-mails e/ou fazer backup pessoal do mesmo, sendo sua conta excluída permanentemente após esse período.

Art. 8º O responsável pela conta de e-mail tem responsabilidade pela guarda e manutenção de e-mails institucionais pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Parágrafo Único: caso o espaço de armazenamento não seja suficiente, deve o responsável, primeiramente, excluir os e-mails desnecessários e, caso necessário, solicitar aumento do espaço, com as devidas justificativas.

TÍTULO IV
DO FORMATO DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art. 9º As Contas de Servidor deverão obedecer a seguinte formação: nome.sobrenome@ifs.edu.br.

Art. 10. As Contas de Setor terão o sufixo de indicação do *Campus* ao qual pertença, sendo assim identificados:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

- I - REI– Reitoria;
- II - AJU – Campus Aracaju;
- III –SCR – Campus São Cristóvão;
- IV – LAG – Campus Lagarto;
- V – EST - Campus Estância;
- VI – ITA – Campus Itabaiana;
- VII – GLO – Campus Glória;
- VIII – CPR – Campus Propriá;
- IX – CTB – Campus Tobias Barreto;
- X – CSO – Campus Socorro;

§1º As Contas de Setor deverão obedecer a seguinte formatação: sigla.sufixo@ifs.edu.br, sendo o sufixo definidos nos inciso I a X deste artigo e a sigla definida nas portarias de estrutura organizacional da Reitoria ou *Campus*.

§2º As Contas de Setor são de responsabilidade dos titulares dos respectivos cargos ou funções, enquanto estiver designado para a função ou nomeado para o cargo.

§3º Na mudança de titular do cargo ou função, o novo titular deve solicitar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI de sua unidade a substituição da senha de acesso, devendo comunicar imediatamente à chefia imediata sobre qualquer irregularidade no uso da Conta de Setor pelo antigo titular.

§4º As Contas de Setor referentes à Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Coordenadorias Sistêmicas prescindem do prefixo deste artigo.

TÍTULO V

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 11. São deveres do usuário individual ou institucional:

- I – Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, realizando a substituição imediata 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

III – Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

IV – Notificar o administrador de contas de e-mail quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail.

Art. 12. 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 e do grupo;

II – Não permitir acesso de terceiros às listas de distribuição de e-mail;

III – Guardar sigilo funcional sobre as discussões nos respectivos grupos;

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

Art. 13. São deveres do administrador das contas de e-mail:

I - Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores do Instituto Federal de Sergipe, reservando-se no direito de, buscando interesse institucional, 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 – Prestar esclarecimentos aos servidores do IFS, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página de correio eletrônico;

III – Alterar senha para acesso ao e-mail institucional;

IV – Gerar e manter grupos e listas de discussão, mediante solicitação formal com a devida justificativa, desde que atenda aos interesses institucionais;

V – Informar aos demais servidores do IFS sobre interrupções previsíveis desses serviços;

VI – Administrar programar políticas e procedimentos e melhores práticas relativos ao serviço 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

VIII – Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional;

IX – Manter sigilo sobre as correspondências, bem como protegê-las contra ataques e invasões;

X – Fiscalizar o(s) contrato(s) de serviços de e-mail institucional, acaso existente.

§1º Figurarão como Administrador de Contas:

I – A Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus* ou Reitoria, sendo responsável pelos deveres referentes ao inciso I;

II – A Coordenação de Tecnologia da Informação do *Campus* ou Reitoria, sendo responsável pelos deveres referentes aos incisos II e IV;

III – A Diretoria de Tecnologia da Informação, sendo responsável pelos deveres referentes aos incisos V ao inciso X.

Art. 14. São condições de utilização do e-mail institucional:

I- Veiculação de mensagens de conteúdo acadêmico ou administrativo, não sendo permitido para fins comerciais, políticos ou demais de interesse pessoal de servidor ou terceiros;

II – As mensagens devem ser escritas com linguagem culta, clara e simples, evitando ruídos de comunicação, assim como uso de gírias ou de vocábulos inadequados;

III – O e-mail institucional não deve ser utilizado para recebimento de mensagens pessoais, bem como acesso a redes sociais, cadastros em sites de compras ou qualquer destinação estranha às funções institucionais / funcionais;

IV – É vedada a cessão, a qualquer título da lista de endereços dos usuários de e-mail institucional do IFS a quem não seja servidor do IFS, salvo comprovada finalidade institucional ou dever legal de fazê-lo;

V – O administrador de contas não se obriga a garantir a inviolabilidade absoluta das mensagens eletrônicas que trafegarem no e-mail institucional.

Art. 15. Constitui-se uso indevido do Correio Eletrônico:

I – Acessar, sem autorização, as caixas postais onde não figura como responsável;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

II – Enviar informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para terceiros ou organizações não autorizados;

III – Enviar material obsceno, ilegal ou não ético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, “spam”, propaganda política e 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 seja de interesse institucional, treinamento ou necessidade de serviço;

VI – Enviar, dolosamente, mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de e-mail;

VII – Forjar a identidade de outrem, fazer falsa declaração de identidade ou da fonte de qualquer e-mail;

VIII – Transmitir ilegalmente propriedade intelectual de terceiros ou demais tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante;

IX – Utilização do e-mail institucional para violação de direitos;

X – Promover ou incentivar atividades ilícitas;

XI – Vender, comprar, negociar, revender, transferir ou 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 – Utilizar o e-mail institucional para compartilhamento ilegal de arquivos;

XIV – Outras atividades que possam afetar negativamente a imagem e honra do IFS, seus servidores ou terceiros.

Art. 16. Caso ocorra indício de uso indevido do e-mail institucional, a Diretoria de Tecnologia da Informação, mediante autorização da Reitoria, reserva-se no direito de investigar o acesso do usuário ao Correio Eletrônico, inclusive suspendendo temporariamente o acesso do usuário para fins de investigação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE
Av. Jorge Amado, 1551 – Loteamento Garcia, Bairro Jardins - CEP 49025-330 – Aracaju/SE
Fone: (79) 3711 1400 – E-mail: reitoria@ifs.edu.br

Art. 17. A Diretoria de Tecnologia da Informação poderá, mediante autorização da Reitoria, suspender o acesso do usuário ao e-mail institucional em caso de comprovada utilização indevida.

Art. 18. Constituem-se boas práticas na utilização do e-mail institucional:

I – Ao enviar e-mails com anexos, fazer uso de ferramentas de compactação de arquivos ou arquivos com formato reduzido (.zip, .rar, .pdf, .jpg etc.);

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

III – Evitar enviar e-mail com arquivos anexos às listas de e-mail;

IV – Apagar os e-mails desnecessários, especialmente 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 ao administrador de e-mail sobre qualquer ação suspeita ocorrida com sua conta de e-mail.

Art. 19. Os usuários de contas de e-mail institucional do IFS que o utilizem indevidamente, infringindo disposições legais e desta regulamentação, estarão sujeitos às seguintes sanções, sem prejuízo de suas responsabilidades administrativas, civis e penais:

I – O usuário será comunicado por escrito;

II – Em caso de reincidência, a chefia imediata será comunicada;

III – Persistindo o uso indevido haverá restrição de uso, com conseqüente encaminhamento ao Reitor com a solicitação de apuração da eventual responsabilidade.

Art. 20. Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação.