



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALFENAS - UNIFAL-MG
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO (CGTI)
RESOLUÇÃO Nº 5, DE 19 DE MAIO DE 2017

Estabelece as normas de uso do serviço de e-mail institucional da UNIFAL-MG.

O Comitê Gestor de Tecnologia de Informação (CGTI) da Universidade Federal de Alfenas – UNIFAL-MG, no uso de suas atribuições regimentais e considerando a necessidade de se estabelecer diretrizes para o uso adequado dos serviços de correio eletrônico (e-mail) e prevenir possíveis incidentes de segurança, considerando sobretudo, aspectos legais **resolve** estabelecer as normas de uso do serviço de e-mail institucional da UNIFAL-MG, nos seguintes termos:

Art. 1º Para os fins desta Resolução, entende-se por:

I – Correio eletrônico ou e-mail: serviço que viabiliza a transferência eletrônica de informação, na forma de mensagem eletrônica com ou sem documentos anexos;

II – Correio eletrônico ou e-mail institucional: serviço de correio eletrônico de propriedade da UNIFAL-MG.

Art. 2º O serviço de e-mail institucional da UNIFAL-MG é destinado ao ensino, à pesquisa, à extensão e à administração, sendo vedado o uso para fins particulares.

§ 1º O e-mail institucional é considerado um meio formal e oficial de comunicação eletrônica, portanto, os documentos enviados para o e-mail são considerados entregues, sendo responsabilidade de cada usuário a leitura periódica de seus e-mails.

§ 2º A concessão de uma conta de e-mail não atribui ao usuário poder de representação da instituição.

§ 3º As informações produzidas ou recebidas no serviço de e-mail institucional poderão ser acessadas pela instituição nos casos de determinação administrativa, judicial ou utilização indevida nos termos desta resolução.

Art. 3º Serão fornecidas contas de e-mail aos seguintes perfis de usuário:

I – Usuário individual, para todos os servidores efetivos em exercício e aposentados;

II – Usuário individual, para docentes contratados, durante a vigência de seus contratos;

III – Usuário setorial, para comissões, unidades administrativas e acadêmicas (Reitoria, Pró-reitorias, Departamentos, Diretorias, Conselhos, Secretarias de Cursos, entre outras);

IV – Usuário individual, para discentes regularmente matriculados;

V – Usuários que possuam vínculos acadêmicos temporários com a UNIFAL-MG, durante a vigência de seus vínculos.

§ 1º Para os usuários definidos nos incisos I, II e V deste artigo o endereço da conta de e-mail será formado pelo **login** institucional definido na Resolução CGTI nº 04/2017 (*nome.sobrenome@unifal-mg.edu.br*), sendo facultado às unidades administrativas ou acadêmicas a solicitação de criação de subdomínios que as identifiquem. Nesse caso, o endereço da conta de e-mail adotará o padrão *nome.sobrenome@sigla.unifal-mg.edu.br*.

§ 2º Para os usuários definidos no inciso III deste artigo o endereço da conta de e-mail será formado pelo nome ou sigla do órgão, acrescido opcionalmente do nome do **campus** onde se encontra o órgão (*nomeousigladaunidade@unifal-mg.edu.br*).

§ 3º Para os usuários definidos no inciso IV deste artigo, o endereço da conta de e-mail será formado pelo nome.sobrenome do aluno, no formato *nome.sobrenome@discentes.unifal-mg.edu.br*.

§ 4º Não terão direito a e-mail institucional os funcionários terceirizados, sendo facultado aos dirigentes de unidade a criação de e-mails setoriais para utilização desses funcionários, ficando a cargo do dirigente o controle do acesso em caso de fim de vínculo.

Art. 4º A criação de contas de e-mail pelo Núcleo de Tecnologia de Informação (NTI) obedecerá aos seguintes critérios:

I – A criação de e-mails para os usuários definidos nos incisos I e II do Art. 2º será feita de maneira automática de acordo com a inserção dos dados do servidor no sistema de gestão de pessoas da Universidade, sendo a exclusão feita em até 30 dias nos casos de fim de vínculo temporário, redistribuição ou exoneração do servidor;

II – Para os usuários de vínculo temporário, serão feitas verificações automatizadas da utilização das contas de e-mail e, caso a conta não seja acessada em um período de 90 dias, esta será bloqueada e após 30 dias de bloqueio, caso não haja nenhum comunicado por parte do usuário, ela será desativada;

III – A criação de e-mails para os usuários definidos no inciso III do Art. 2º será feita mediante solicitação do dirigente responsável via Ordem de Serviço ao Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI;

IV – A criação de e-mails para os usuários definidos no inciso IV do Art. 2º será feita mediante solicitação do discente em formulário próprio a ser disponibilizado pelo NTI, sendo a conta excluída em até 30 dias após o fim do vínculo com a Universidade. Para esses usuários, serão feitas verificações automatizadas da utilização das contas de e-mail e, caso a conta não seja acessada num período de 90 dias, esta será bloqueada e após 30 dias de bloqueio, caso não haja nenhum comunicado por parte do usuário, ela será excluída;

V – A criação de e-mails para os usuários definidos no inciso V do Art. 2º desta Resolução será feita mediante solicitação da unidade responsável pelo vínculo ao NTI, devendo também ser informado o fim do vínculo para exclusão da conta de e-mail.

Parágrafo único. Fica sob a responsabilidade de todo usuário ao final de seu vínculo, fazer cópia de suas mensagens, arquivos ou informações armazenadas no servidor de e-mail em até 30 dias. Após este período a conta de e-mail será excluída.

Art. 5º Quanto às responsabilidades do usuário do serviço de e-mail:

I – O usuário deverá efetuar o acesso e manutenção de sua conta de e-mail a fim de não atingir o limite de armazenamento e assim garantir o seu funcionamento contínuo;

II – As contas setoriais são de responsabilidade do dirigente da unidade ou comissão correspondente, cabendo exclusivamente a ele o controle dos usuários de sua unidade que possuam acesso a esta conta;

III – O usuário não deve se ausentar da estação de trabalho sem encerrar a seção do e-mail institucional, a fim de impedir o acesso indevido à sua conta de e-mail;

IV – É vedado transmitir a terceiros a lista de e-mails da instituição, salvo com autorização da Reitoria;

V – O usuário não deve enviar de maneira voluntária mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;

VI – O usuário não deve enviar mensagens de maneira voluntária que torne seu remetente e/ou a UNIFAL-MG ou suas unidades vulneráveis a ações civis ou criminais;

VII – O usuário responderá, em todas as instâncias, pelas consequências das ações ou omissões no uso do e-mail institucional;

VIII – Não é permitida a troca de mensagens que entrem em desacordo com leis, políticas e normas vigentes;

IX – Não é permitido disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo “corrente”, vírus ou qualquer tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente computacional da UNIFAL-MG; e

X – Os usuários devem, obrigatoriamente, reportar à Gerência de Segurança da Informação (GSI) do NTI, mensagens recebidas que comprometam a segurança e a disponibilidade do serviço de e-mail.

Art. 6º Quanto às responsabilidades do NTI:

I – Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores e discentes da UNIFAL-MG, conforme disposto nesta resolução, fixando limites de maneira a maximizar a eficiência do serviço, quanto ao tamanho das caixas postais, volume total de mensagens enviadas, número de destinatários e tamanho de cada mensagem enviada dentro das possibilidades técnicas e econômicas disponíveis; e

II – O NTI poderá bloquear temporariamente o acesso de qualquer conta de e-mail institucional para preservar o funcionamento do serviço ou auxiliar o esclarecimento de processo administrativo, sendo o usuário informado.

Art. 7º Serão disponibilizados dois tipos de listas de e-mail para uso da instituição:

I – Listas de Aviso: Listas unidirecionais, destinadas as unidades administrativas e acadêmicas para postagens de mensagens institucionais, cujos membros serão servidores lotados na Universidade, utilizando o e-mail institucional; e

II – Listas de discussão: Listas de livre envio de mensagens por todos os seus membros, sendo facultada ao usuário cancelar a sua assinatura na lista.

§ 1º A criação de listas de aviso ou discussão obedecerá ao disposto no Art. 2º desta Resolução.

§ 2º A criação de listas de aviso será feita a partir de solicitação do dirigente da unidade/órgão/setor, que definirá um administrador da lista. Ficará a cargo do administrador definir se a lista será exibida na lista de contatos.

§ 3º A criação de listas de discussão será feita a partir de solicitação de qualquer servidor, que definirá um administrador da lista. Ficará a cargo do administrador definir se a lista será exibida na lista de contatos.

§ 4º O envio de e-mails às listas de discussão estará restrito aos participantes da lista;

§ 5º Serão criadas as seguintes listas especiais de avisos, a serem administradas pelo NTI: docentes (por **campus**), docentes (geral), TAEs (por **campus**), TAEs (geral), todos os servidores (por **campus**) e todos os servidores (geral). A participação nessas listas é compulsória e restrita a servidores da UNIFAL-MG. Os e-mails autorizados a enviar mensagens para essas listas serão definidos pela administração da UNIFAL-MG.

§ 6º Serão criadas as seguintes listas especiais de discussão, a serem administradas pelo NTI: docentes (por **campus**), docentes (geral), TAEs (por **campus**), TAEs (geral), todos os servidores (por **campus**), todos os servidores (geral). Todos os servidores serão inscritos nas respectivas listas a que fizerem jus, sendo facultada a participação.

Art. 8º O NTI deverá dar ampla divulgação desta Resolução junto aos usuários da Universidade

Art. 9º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI.

Art. 10. Esta Resolução se aplica a todos os usuários do serviço de e-mail institucional e entra em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Reitoria.

Prof. Paulo Márcio de Faria e Silva

Presidente do CGTI