

PORTARIA Nº 0003/2021

Monte Aprazível, 27 de agosto de 2021.

Dispõe sobre a implantação e uso do correio eletrônico institucional e dá outras providências.

A “**Associação de Ensino Dom Bosco de Monte Aprazível**”, por sua presidente Nayara Patricia Loffler De Assis, portadora do R.G. nº 32.456.134-9/SP, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas disposições estatutárias da, pela presente portaria, RESOLVE:

**TÍTULO I
DO OBJETIVO**

Art. 1º. Esta portaria tem por objetivo definir a política interna de utilização do correio eletrônico institucional da FAECA e estabelecer as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores dessa ferramenta, objetivando garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais.

**TÍTULO II
DO CAMPO DE APLICAÇÃO**

Art. 2º. As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas a todos os funcionários administrativos da Faculdade e do Colégio “Dom Bosco” mantidos por essa Associação, até o dia 30 de setembro de 2021.

**TÍTULO III
DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º. Para os fins desta Portaria devem ser adotadas as seguintes definições:

I - ADMINISTRADOR: gestor do serviço de Correio Eletrônico – profissional de TI responsável por administrar o serviço de e-mail institucional da FAECA;

II - CORREIO ELETRÔNICO ou E-MAIL: serviço que viabiliza a transferência eletrônica de informação, dados e imagens, na forma de mensagem eletrônica e documentos anexos;

III - CORREIO ELETRÔNICO ou E-MAIL INSTITUCIONAL: serviço de correio eletrônico de propriedade da FAECA;

IV - LOGIN: Há duas definições para o termo:

a. processo de identificação e autenticação de usuários em programas computacionais e serviços de e-mail, ou

b. nome de usuário, por meio do qual é possível fazer login em sistemas computacionais e serviços de e-mail.

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

IX - USUÁRIO INSTITUCIONAL: caixa postal sem vínculo direto a um usuário individual, mas ligada a uma comissão ou departamento do Instituto, que viabiliza o acesso a mais de uma pessoa credenciada.

TÍTULO IV DO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 4º. Serão fornecidas contas de e-mail pela FAECA da seguinte forma:

I- contas de usuário individual – para todo aquele que preste serviços de natureza permanente que exerçam funções técnico-administrativas na FAECA;

II- contas de usuário institucional - para os gestores, a exemplo de Coordenadores, Diretores, Vice-Diretores, Secretário e outros que se fizerem necessários.

§1º. As contas de e-mail institucional dos funcionários substituídos ou com contrato de trabalho finalizado, serão imediatamente encerradas.

Art. 5º. É de responsabilidade do profissional de TI responsável por administrar o serviço de e-mail institucional da FAECA, criar ou encerrar as contas de e-mail institucional.

TÍTULO V DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 6º. São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I – admite-se a veiculação de mensagens de conteúdo exclusivamente acadêmico ou administrativo, não sendo permitido o uso para fins comerciais, políticos, religiosos, ou para quaisquer outras atividades que não sejam consonantes com o uso institucional;

II - as mensagens emitidas por intermédio do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional da FAECA, portanto devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa;

III - é inadmissível o uso do e-mail institucional da FAECA para transmissão e recebimento de mensagens pessoais, cadastros em sites de compras, mensagens que disseminem anúncios publicitários, de entretenimento ou do tipo “corrente”, ou mensagens gerais de caráter eminentemente associativo, sindical ou político-partidário, 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 da FAECA a pessoa estranha aos quadros do IES, salvo para finalidade institucional;

Parágrafo único. profissional de TI responsável por administrar o serviço de e-mail institucional da FAECA poderá, mediante solicitação formal e justificada da chefia imediata, e desde que comprovado o uso indevido do e-mail institucional, suspender o acesso do usuário, garantida sua prévia oitiva.

TÍTULO VI DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 7º. São deveres do usuário individual ou institucional:

- I - manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, de uso pessoal e intransferível, providenciando sua substituição em caso de suspeita de violação;
- II - fechar a página de acesso do e-mail institucional ou bloquear sua estação de trabalho toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;
- III - comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail o recebimento de mensagens que possam portar vírus, ou qualquer tipo de conteúdo inadequado ou suspeito;
- IV - efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento, garantindo o seu funcionamento contínuo.

Art. 8º. São deveres do administrador das contas de e-mail:

- I - disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores da FAECA, reservando-se o 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 servidores da FAECA sobre interrupções previsíveis desses serviços;
- III - gerar e manter grupos e listas de discussão mediante solicitação formal;
- IV - administrar e programar políticas, melhores práticas e procedimentos relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis.

Art. 9º. Os usuários das contas de e-mail institucional da FAECA que infringirem as disposições mencionadas nesta Portaria estarão sujeitos não só à sanção prevista nesta norma, como também àquelas previstas em Lei e nos regulamentos internos da FAECA, respeitando-se os direitos ao contraditório e ampla defesa.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A direção da FAECA promoverá a fiscalização e cumprimento dos termos desta Portaria, sendo que os casos omissos serão dirimidos pela Direção Geral.

Art. 11. Revogam-se as disposições anteriores em contrário.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser arquivada e afixada no local de costume.



ASSOCIAÇÃO DE ENSINO DOM BOSCO DE MONTE APRAZÍVEL
Repres. por Nayara Patricia Loffler de Assis
Presidente da Mantenedora