



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
03/IN03/CGSIC/IFG	00 - 28/06/2013	28/06/2013	1/5

USO DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

ORIGEM

Esta é uma norma complementar à Política de Segurança de Informação e das Comunicações (PoSIC) e foi elaborada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (CGSIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG), instituído pela Portaria nº 1437, de 29 de agosto de 2012.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Conforme disposto no Regimento do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação do IFG compete ao CGSIC determinar e orientar acerca do uso legal de recursos computacionais dentro de seu domínio.

CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta norma aplica-se a todo o IFG.

OBJETIVOS GERAIS

Estabelecer critérios para concessão e uso do recurso de correio eletrônico Institucional.

SUMÁRIO

- 1 Objetivo.
- 2 Fundamentação legal e normativa
- 3 Definições
- 4 Gestão do domínio
- 5 Do domínio e subdomínios ifg.edu.br
- 6 Do correio eletrônico
- 7 Da privacidade de mensagens eletrônicas
- 8 Disposições gerais
- 9 Vigência

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Esta norma observa a estrutura proposta pela Norma 01/IN01/CGSIC/IFG.

APROVAÇÃO


Professor Cloves Ferreira Junior
Presidente do CGSIC



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
03/IN03/CGSIC/IFG	00 - 28/06/2013	28/06/2013	2/5

USO DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios gerais, atribuições e obrigações para o uso de correio eletrônico no IFG.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.

Conforme disposto na POSIC compete ao CGSIC do IFG determinar critérios para uso seguro e direcionado dos recursos computacionais e de comunicação dentro e fora do domínio de rede do IFG.

3 DEFINIÇÕES

- 3.1 Domínio organizacional: nome que identifica, de forma única no âmbito da Internet, uma organização. Exemplo: ifg.edu.br, cefetgo.br;
- 3.2 Domínio de rede: nome que identifica uma rede local ou distribuída geograficamente. Tem apenas significado local na organização;
- 3.3 Identificador único: é o mecanismo que identifica de forma única uma pessoa física em um domínio de rede. Este identificador pode variar conforme a origem do usuário, a exemplo dos servidores do IFG que utilizarão seu identificador SIAPE e prestadores de serviços que utilizarão o seu cadastro de pessoa física (CPF);
- 3.4 Usuário: é a pessoa física com vínculo permanente ou temporário com o IFG e que utiliza recursos e serviços de um domínio de rede;
- 3.5 Unidade corporativa: instância administrativa do IFG pertencente ao seu organograma;
- 3.6 Nome de usuário: conjunto de caracteres que identifica um usuário ou unidade corporativa (“nome de usuário”@ifg.edu.br).
- 3.7 Conta de usuário: recurso que permite a um usuário ter acesso aos serviços disponíveis em um domínio de rede. A existência da conta de usuário é imprescindível para que ele possa utilizar qualquer outro recurso ou serviço disponível na rede;
- 3.8 Conta de unidade corporativa: recurso de permite o armazenamento de mensagens de correio eletrônico;
- 3.9 Serviço de correio eletrônico: recurso que permite ao usuário a troca de mensagens eletrônicas entre usuários de serviços de correio eletrônico. Um serviço de correio eletrônico está, necessariamente, vinculado à existência de uma conta de usuário.
- 3.10 Endereço de correio eletrônico: identificador de um usuário em um domínio organizacional para o serviço de correio eletrônico. Esse identificador é único para um dado domínio organizacional. O endereço de correio eletrônico é mandatório apenas para o usuário que utiliza o serviço de correio eletrônico. A uma conta de correio eletrônico poderão estar associados mais de um endereço de correio eletrônico, obedecido critério da unicidade do identificador.
- 3.11 Cota de armazenamento de correio eletrônico: quantidade de espaço de armazenamento disponibilizado na rede para conteúdo do serviço de correio eletrônico. É estabelecido para cada conta de usuário, independentemente dos seus endereços de correio eletrônico



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
03/IN03/CGSIC/IFG	00 - 28/06/2013	28/06/2013	3/5

USO DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

e não corresponde, necessariamente, ao total de espaço disponível para a conta que pode ser superior e necessário para uso de outros serviços.

4 DOS DOMÍNIOS E NOMES DE USUÁRIOS

- 4.1 Todos os usuários dos serviços de correio eletrônico do IFG, exceto o corpo discente, estarão inscritos no domínio ifg.edu.br;
- 4.2 O domínio ifg.edu.br será utilizado apenas para contas de correio eletrônico de cunho institucional;
- 4.3 Ao estudante regularmente matriculado poderá ser atribuído um endereço de correio eletrônico no subdomínio academico.ifg.edu.br.

5 DO CORREIO ELETRÔNICO

- 5.1 A concessão de um endereço de correio eletrônico não atribui ao usuário poder de representação do IFG.
- 5.2 Os serviços de correio eletrônico são oferecidos como um recurso para apoiar discente, docentes e servidores técnico-administrativos no cumprimento de suas atribuições nas áreas de administração, ensino, pesquisa, extensão, comunicação e serviços.
- 5.3 Deverá ser utilizado exclusivamente o endereço de correio eletrônico institucional em todas as atividades nas quais houver a necessidade da publicação de um endereço de correio eletrônico
- 5.4 Cada usuário é responsável por utilizar os serviços de correio eletrônico de maneira profissional, ética, moral e legal.
- 5.5 O usuário deverá manter a segurança de sua conta de correio eletrônico com o uso de senhas fortes de conformidade com a Norma de Segurança 02;
- 5.6 O uso do serviço de correio eletrônico institucional, com fins pessoais não é priorizado, sendo permitido desde que não provoque efeitos negativos para qualquer outro usuário, não viole o sistema de mensagens, não interfira nas atividades ou viole qualquer outra lei ou mesmo norma vigente no IFG.
- 5.7 O IFG, de forma geral, não será árbitro do conteúdo de mensagens eletrônicas com o objetivo de impedir que os usuários recebam mensagens indesejadas.
- 5.8 Os usuários do serviço de correio eletrônico não podem:
 - 5.8.1 Falsificar sua identidade ou o seu nome de usuário ao utilizar o sistema de mensagens ou alterar a linha de origem da mensagem ou qualquer outra indicação de sua origem;
 - 5.8.2 iniciar ou reenviar mensagens encadeadas (correntes);
 - 5.8.3 gerar boatos (hoax), mensagens com objetivos de obtenção indevida de informações (phishing) ou qualquer outra atividade que viole o disposto no item 5.4.



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
03/IN03/CGSIC/IFG	00 - 28/06/2013	28/06/2013	4/5

USO DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

5.9 Listas de distribuição poderão ser criadas pelo gestor do sistema de correio eletrônico sob demanda da Instituição sem a necessidade de obtenção de permissão prévia dos usuários nelas inseridos.

5.9.1 É facultada ao usuário a opção de solicitar posteriormente seu descadastramento da lista de distribuição e que será analisado pela instância competente.

5.10 A inconveniência e possíveis ameaças contidas em mensagens indesejáveis, provenientes de fontes externas, podem levar o Administrador de Sistemas e Rede a bloquear a recepção de mensagens provenientes de alguns domínios.

5.11 Um endereço de correio eletrônico só poderá ser tornado público por seu detentor.

6 DA GESTÃO DO CORREIO ELETRÔNICO

6.1 A cada servidor será atribuída uma conta de rede de forma automática a partir de seu cadastramento nos sistemas SIAPE;

6.2 A encerramento do vínculo de que trata o item 6.1 implicará no imediato cancelamento da conta de usuário;

6.3 As contas de rede destinadas aos prestadores de serviços terceirizados serão criadas pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) por solicitação formal dos gestores dos contratos a que estão vinculados;

6.4 É obrigação dos gestores dos contratos de que trata o item 6.3 a comunicação formal à DTI do encerramento do vínculo destes prestadores de serviços com o IFG para fins de encerramento da conta de usuário;

6.5 O cancelamento da conta de usuário de que trata os itens 6.2 e 6.4 implicará na imediata inatividade da conta do usuário. Os arquivos vinculados a esta conta ficarão disponíveis para retirada por seu detentor por um período de 60 dias contados a partir da data do encerramento do vínculo. Encerrado este período os arquivos serão descartados.

6.6 As contas de unidades corporativas não deverão aceitar conexão direta, ou seja, não será possível conectar-se com o uso do nome da unidade corporativa. O acesso aos recursos desta conta dar-se-á pela vinculação de contas de usuários a ela. O vínculo de que trata este item e sua manutenção serão estabelecidos pelo gestor do sistema de correios eletrônicos sob solicitação formal dos interessados.

6.7 As contas de usuário não previstas neste documento poderão ser criadas por solicitação formal do Gabinete da Reitoria à DTI e que deverá informar também o encerramento do vínculo para efeito de encerramento da conta.

7 DA PRIVACIDADE DO CORREIO ELETRÔNICO

7.1 A divulgação massiva de mensagens só poderá ser feita pelas instância de comunicação social do IFG;

7.2 As mensagens de correio eletrônico, no domínio ifg.edu.br, na condição de arquivos armazenados ou gerados com os recursos de Tecnologia da Informação e das comunicações (TIC) para fins produtivos, também são de propriedade do IFG e,



INSTITUTO FEDERAL
GOIÁS

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
03/IN03/CGSIC/IFG	00 - 28/06/2013	28/06/2013	5/5

USO DO CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL

portanto, passíveis de auditorias.

- 7.2.1 A auditoria a que faz referência o caput deste item destina-se exclusivamente à manutenção da segurança da infraestrutura de TIC, bem como a resguardar os objetivos Institucionais.
- 7.2.2 Fica assegurado aos usuários o sigilo de conteúdo de seus e-mails e arquivos, exceto por determinação judicial em contrário ou por força de sindicância interna ou ainda processo administrativo disciplinar.
- 7.2.3 À DTI fica assegurado o direito de, em casos nos quais a segurança dos recursos de TIC da Instituição sejam ameaçados, eliminar contas de correio eletrônico, mensagens e arquivos, bloquear conteúdos e usuários, temporariamente ou permanentemente.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma serão submetidos ao Presidente do CGSIC que, se considerar necessário fará consulta ao Comitê.

9 VIGÊNCIA

- 9.1 Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.