

## **Normas de Utilização de Correio Eletrônico**

O **Reitor da Universidade Federal do Rio de Janeiro**, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto de 29 de junho de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2011,

### **RESOLVE:**

**Publicar as normas que disciplinam a utilização do correio eletrônico institucional no âmbito de Universidade Federal do Rio de Janeiro.**

Art.1º - O uso do Correio Eletrônico deve ser realizado em atividades de interesse da UFRJ.

Art.2º - Ao utilizar o Correio Eletrônico, qualquer usuário é responsável e pode ser responsabilizado por falhas de segurança que, intencionalmente ou não, afetem a segurança ou a confidencialidade dos dados da UFRJ;

Art.3º - É vedada a contratação de qualquer serviço de correio eletrônico privado que não contemple as seguintes características:

I - Seja licitado com ampla concorrência;

II - Forneça a possibilidade da equipe técnica da UFRJ realize auditoria nos servidores;

III - Garanta a continuidade de serviço em contrato, estabelecendo prazos para resolução de qualquer eventual interrupção;

IV - Garanta a privacidade do usuário;

V - Tenha sua infraestrutura sediada em território nacional regido exclusivamente pela legislação da República Federativa do Brasil;

Art.4º - O conteúdo do Correio Eletrônico poderá sofrer auditoria nos seguintes casos:

§1º - Denúncia de atividades ilícitas envolvendo o endereço institucional;

§2º - Denúncia de conduta imprópria que possa colocar a UFRJ em risco;

§3º - Denúncia de conduta imprópria que possa comprometer projetos acadêmicos ou pesquisas sigilosas;

§4º - Denúncia de conduta imprópria que possa colocar alguma atividade administrativa em risco;

Art.5º - O uso do serviço de Correio Eletrônico Institucional é obrigatório por parte

de todos os servidores públicos da instituição;

§1º - Deverão ser registradas as informações do responsável pela conta;

§2º - É de responsabilidade dos respectivos setores de Recursos Humanos informar do desligamento do funcionário para fins de cancelamento do Correio Eletrônico do servidor exonerado ou inativo;

Art.6º - Alunos poderão possuir o e-mail institucional nos seguintes casos:

§1º - Mediante autorização da sua Unidade;

I - Se houver infraestrutura que atenda;

II - Ficando a Secretaria acadêmica da Unidade Responsável pelo cancelamento do e-mail após o desligamento do aluno;

§2º - Mediante participação em projeto de pesquisa que exija que os seus dados trafeguem em ambiente seguro;

I - Se houver infraestrutura que atenda;

II - É de responsabilidade dos responsáveis pelo projeto de pesquisa, compartilhada com a secretaria acadêmica da unidade ao qual o projeto esta ligado o cancelamento do endereço de e-mail do aluno que se desligar do projeto;

III - O aluno poderá ser responsabilizado e punido conforme a legislação vigente, em caso de vazamento de informações através do e-mail;

§3º - Mediante a participação de atividades acadêmicas ou administrativas durante a vigência de sua bolsa;

I - Ficando o contratante da bolsa responsável pelo cancelamento do e-mail quando do desligamento do mesmo;

Art.7º - Funcionários terceirizados poderão possuir um endereço de Correio Eletrônico Institucional nos seguintes casos:

I - Se exercerem atividades administrativas ou técnicas da instituição;

II - É de responsabilidade do contratante informar do desligamento do funcionário para o setor de TI responsável, para cancelamento do e-mail institucional;

Art.8º - As informações de acesso ao Correio Eletrônico são de responsabilidade

exclusiva do usuário, não devendo ser repassadas para ninguém;

§1º - O usuário poderá ser responsabilizado por qualquer atividade ilícita facilitada pelo uso de uma senha fraca;

I - Para maiores informações, consulte a Norma de Segurança no Acesso a Sistemas e Recursos Tecnológicos;

§2º - A equipe técnica da UFRJ nunca irá solicitar informações de acesso ao Usuário;

I - Nunca solicitará a senha do usuário;

II - Nunca realizará recadastramento através do e-mail institucional;

Art.9º - É vedada a utilização do Correio Eletrônico nas situações a seguir:

§1º - Envio, armazenamento e manuseio de material que caracterize a divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos, ou que, de qualquer forma, possam danificar, inutilizar, sobrecarregar ou deteriorar os recursos tecnológicos (hardware e software), bem como os documentos e arquivos de qualquer tipo, do usuário ou de terceiros;

§2º - O envio de mensagens sem a autorização e requisição do usuário que possam ser classificadas como lixo eletrônico ( SPAM );

I - Mensagens de Correntes;

II - Mensagens de cunho religioso;

III - Mensagens de cunho político;

IV - Mensagens relativas a assuntos não institucionais;

V - Campanhas políticas, em qualquer esfera ou instituição;

Art.10º - É permitido o uso do Correio Eletrônico institucional da UFRJ em caráter particular desde que:

§1º - Não interfira no desempenho administrativo ou acadêmico do usuário;

§2º - O uso de caráter particular não seja predominante no perfil do usuário;

§3º - Não prejudique o desempenho das redes internas nem os recursos disponíveis;

§4º - Não comprometa a imagem da UFRJ;