

MINUTA DE PORTARIA

Disciplina no âmbito do IFPR as Normas para criação, utilização, suspensão e exclusão de e-mails e grupos institucionais.

Art. 1º Um endereço de e-mail ou grupo de e-mail no domínio ifpr.edu.br associado com um espaço de armazenamento, doravante designado como “conta”, será disponibilizado pela instituição para:

- I. **Servidores e Estagiários**, automaticamente, após cadastro do servidor no sistema Siapenet;
- II. **Discentes**, automaticamente, após a realização da matrícula pela secretaria acadêmica do Campus;
- III. **Servidores Terceirizados e Bolsistas**, mediante abertura de chamado do gestor/fiscal do contrato ou do coordenador de projeto em que o discente participe, anexando ao chamado a documentação comprobatória (portaria de gestor/fiscal de contrato ou declaração do COPE);
- IV. **Unidades organizacionais**, mediante abertura de chamado pelo respectivo chefe ou, na linha de substituição, substituto ou ascendente, e sempre com indicação do ato de designação;
- V. **Eventos institucionais**, mediante abertura de chamado pelo coordenador do evento, anexando a declaração do COPE que indique o coordenador do evento a ficar responsável pela conta e um substituto;
- VI. **Comissões, comitês, conselhos, colegiados e grupos de trabalho**, mediante abertura de chamado com apresentação da portaria que indique o respectivo presidente;

§1º. O titular da conta nos casos I a III será o próprio indivíduo referido no endereço da conta; no caso IV, o chefe da unidade; no V, o coordenador indicado e no VI, o presidente qualquer que seja a qualquer tempo, podendo eventual sucessor ou substituto requerer nova senha para acesso à mesma através de abertura de chamado.

§2º. A criação só poderá ser solicitada por servidores e para titulares ambos com vínculo ativo com a instituição.

§3º. O atendimento do item II está condicionado a criação do novo sistema acadêmico com numeração de registro acadêmico unificada.

§4º. Os itens IV a VI serão criados exclusivamente na forma de grupos de e-mail.

Art. 2º. A senha da conta será enviada ao e-mail particular do servidor requerente ou titular indicado no pedido, e mantida sob sigilo pelo titular para seu uso exclusivo, em

observância à segurança da informação na instituição.

Parágrafo único: excetuam-se os casos IV a VI, em que o titular poderá compartilhar o uso com outros servidores por si autorizados.

Art 3º. A abertura de chamados sobre contas ou grupos de e-mails deverão ser feitos pelo interessado através do sistema de help desk institucional (<https://glpi.ifpr.edu.br/>), sempre indicando nos mesmos a categoria “webmail”.

Parágrafo único: A nomenclatura das contas será:

I. Para servidores, bolsistas, estagiários e terceirizados, conforme o padrão ePing do Governo Federal.

II. Para unidades, conforme a regra de siglas instituída no organograma institucional seguida de ponto e a sigla da Pró Reitoria ou Campus, por exemplo: cope.campus@ifpr.edu.br; gtpessoas.campus@ifpr.edu.br; ds.dtic@ifpr.edu.br.

III. Para discentes, o número do seu registro acadêmico;

IV. Para eventos, a sigla do evento seguida por ponto e sigla da Pró Reitoria ou Campus responsável;

V. Para colegiados e grupos de trabalho, conforme disponibilidade de nomenclatura caso a caso a ser decidida pela unidade técnica responsável pelo serviço do e-mail;

Art 4º. A suspensão da conta ocorrerá:

I. Mediante solicitação do responsável pela conta de e-mail;

II. Por inatividade da conta por mais de 30 dias;

III. Por checagem, pela unidade responsável pelo serviço de e-mail, da inatividade do vínculo do servidor com a instituição, no sistema Siapenet;

§1º. A suspensão não será aplicada em caso de afastamento de servidor previsto em norma.

§2º. Após a suspensão, o titular poderá solicitar reativação, via abertura de chamado no sistema de help desk.

Art 5º. Após 180 dias da suspensão, a conta e backups da mesma serão eliminados pela unidade técnica responsável pelo serviço de e-mail.

§1º. É de responsabilidade funcional do titular da conta, e seu gestor ou superior imediato em caso de impossibilidade daquele, copiar ou mover para outra forma de armazenamento digital ou encaminhar a outra conta ativa, qualquer informação armazenada na conta suspensa que, por norma ou possível interesse da instituição, deva ser preservada.

§2º. É permitido utilizar contas para armazenamento apenas de cópias de documentos ou registros institucionais e/ou no interesse da administração.

Art 6º. A instituição disponibilizará os seguintes grupos de e-mail para classes genéricas de destinatários:

- I. servidores.*nomedocampus*, técnicos.*nomedocampus*, docentes.*nomedocampus* e alunos.*nomedocampus* com lista de membros mantida pelos respectivos representantes de TI (RTICs) e/ou GT Pessoas da unidade;
- II. Diretores Gerais, Diretores de Planejamento e Administração e Diretores de Ensino, Pesquisa e Extensão com lista de membros mantida pela PROGEPE.

§1º. Estas contas não deverão enviar e-mails, e devem receber apenas do domínio institucional.

Art. 7º. As contas já existentes deverão ser adequadas ao exposto neste ato em até 180 dias da sua publicação, após, as que restarem inadequadas ficarão sujeitas à suspensão e exclusão como ora previsto.

Art. 8º. Todos os usuários que receberem conteúdos proibidos através do grupo de e-mail ou e-mail institucional devem reportar imediatamente a Ouvidoria do IFPR através das instruções contidas no link <http://reitoria.ifpr.edu.br/servicos/ouvidoria>.

§1º. Entende-se por conteúdos proibidos as mensagens ofensivas, incluindo comentários que caracterizem quaisquer tipos de preconceitos, utilização para fins pornográficos, comerciais, político partidária, promoção pessoal, correntes ou piadas.

§2º. Cabe a unidade comunicada encaminhar aos setores competentes os casos de uso indevido dos grupos de e-mail ou e-mails institucionais.

Art. 9º. Os casos omissos deverão ser encaminhados ao CGD para deliberação.

Art. 10º. - Revoga-se a Instrução Interna de Procedimentos DTIC nº 27/2014.