ANEXO III - NORMAS COMPLEMENTARES

E. NC 05 - CORREIO ELETRÔNICO

**Campo de Aplicação**

Esta Norma se aplica no âmbito da FUNAI.

**Objetivo**

A disponibilização do serviço de correio eletrônico corporativo da FUNAI aos usuários.

**Diretrizes Gerais**

a) O serviço de correio tem como finalidade o envio e o recebimento eletrônico de mensagens e documentos relacionados com as funções institucionais da FUNAI;

b) São usuários do serviço de correio eletrônico corporativo os membros e servidores da FUNAI, seus órgãos e unidades, os estagiários e os demais agentes públicos ou particulares que oficialmente executem atividade vinculada à atuação institucional da FUNAI;

c) A concessão de contas de correio eletrônico depende de pedido fundamentado da autoridade responsável pela respectiva área, demonstrando a necessidade, para a Instituição, da utilização do serviço pelo agente;

d) Os titulares de órgão ou unidade da FUNAI podem solicitar a criação de listas de distribuição, restritas aos seus respectivos âmbitos de atuação;

e) Cada unidade da FUNAI manterá no mínimo uma conta de correio eletrônico, destinada a comunicações institucionais;

f) É vedado o acesso ao conteúdo das mensagens tramitadas por meio do serviço de correio eletrônico corporativo, salvo nas hipóteses previstas em lei;

g) O acesso indevido às informações tramitadas por meio do serviço de correio eletrônico corporativo da FUNAI, ou contidas em seus ambientes, será punido na forma da lei;

h) O acesso ao serviço de correio eletrônico dar-se-á por meio de senha de uso pessoal e intransferível, vedada sua divulgação;

i) É vedado ao usuário o uso do serviço de correio eletrônico corporativo com o objetivo de:

I. Praticar crimes e infrações de qualquer natureza;

II. Executar ações nocivas contra outros recursos computacionais da FUNAI ou de redes externas;

III. Distribuir material obsceno, pornográfico, ofensivo, preconceituoso, discriminatório, ou de qualquer forma contrário à lei e aos bons costumes;

IV. Disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo “corrente”, vírus ou qualquer outro tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede da FUNAI;

V. Emitir comunicados gerais com caráter eminentemente associativo, sindical ou político-partidário;

VI. Enviar arquivos de áudio, vídeo ou animações, salvo os que tenham relação com as funções institucionais desempenhadas pela FUNAI;

VII. Divulgar, no todo ou em parte, os endereços eletrônicos corporativos constantes do catálogo de endereços do serviço;

VIII. Executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade de usuários, a segurança e a disponibilidade do sistema, ou a imagem institucional.

j) Compete a COGETI disponibilizar o serviço de correio eletrônico corporativo, diretamente ou mediante contrato, competindo-lhe, ainda, o seguinte:

I. Zelar pelo atendimento aos princípios da segurança, integridade, sigilo e disponibilidade dos serviços e dados transmitidos por meio do sistema de correio eletrônico;

II. Prover meios tecnológicos necessários à adequada utilização do serviço;

III. Definir os padrões e requisitos para cadastramento, concessão, utilização, suspensão ou exclusão das contas de correio eletrônico e listas de distribuição, definidas por essa Norma;

IV. Manter, em local seguro e restrito, dados de auditoria acerca da utilização do serviço, no sentido de garantir a recuperação de mensagens em caso de danos ao ambiente de rede, devidamente comunicado a todos os usuários do serviço;

V. Suspender motivadamente o acesso a conta de correio quando constatado o uso indevido dos recursos, dando imediata ciência ao respectivo titular e ao responsável pela apuração formal;

VI. Manter proteção contra vírus e mensagens não solicitadas (spam) nos servidores do correio eletrônico;

VII. Restringir a transmissão de arquivos que, em tese, possam significar comprometimento do serviço;

VIII. Monitorar o uso do ambiente virtual, por meio de ferramentas sistêmicas, a fim

de preservar a integridade das informações e identificar possíveis violações ao disposto nessa Norma;

IX. Providenciar, sempre que necessária, a capacitação dos usuários no uso da ferramenta de correio eletrônico;

k) É responsabilidade da chefia imediata de cada setor no âmbito da Funai, sempre que houver as ocorrências de afastamentos ou desligamentos de usuários do serviço, que importem a necessidade de suspensão ou exclusão de contas de correio eletrônico, informar tal fato à COGETI por meio da ferramenta oficial de abertura de chamados a revogação dos respectivos acessos às contas de e-mail.

**l) Os terceirizados e estagiários não terão contas individuais de e-mail esta comunicação realizada por estes técnicos será realizada por conta de e-mail corporativa e compartilhada com a devida assinatura de quem enviou a mensagem.**

**m) As contas de e-mail são exclusivas para setores e assuntos institucionais para uso dos servidores ativos em exercício na Funai.**

**n) São vedadas as utilizações de e-mails hospedados em outros provedores (gmail, hotmail etc) para tramitar informações e documentos relativos as atividades da Funai.**

**o) O espaço de armazenamento da caixa postal deverá ser gradual conforme a tabela de perfil a seguir:**

**n = valor dos Gibabytes de armazenamento**

* **Conta Institucional – (10). n GB**
* **DAS 6 e 5 – (5) .n GB**
* **DAS 4 e 3 – (4) .n GB**
* **DAS 1 e e 2 e FG – (2) .n GB**
* **Servidor – (1). n GB**

**p) as contas temporárias de grupos de trabalho, comissões e outras solicitações terão o armazenamento compatível de um servidor e serão desativadas no prazo definido no ato da solicitação ou no máximo de 1(um) ano caso não seja exposto o prazo no ato de solicitação.**