



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO IFPA/CONSUP - Nº 260/2021, DE 02 DE MARÇO DE 2021.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, PARÁ, reconduzido através do Decreto Presidencial de 31 de julho de 2019, publicado no D.O.U. de 1 de agosto de 2019, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.001442/2021-16;

RESOLVE:

TÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Aprovar esta regulamentação tem por objetivo definir uma política sobre a utilização da conta de e-mail no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará-IFPA, ao Contrato de Serviço do Google do G Suíte for Education (Anexo I). Estabelecendo as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores na utilização do serviço de e-mail do Google (G Mail), com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais, conforme deliberação na 70ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada no dia 26 de fevereiro de 2021.

TÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os fins desta Resolução devem ser adotadas as seguintes definições:

I- ADMINISTRADOR: Gestor do serviço do G Suíte for Education (Serviço Gmail), profissionais de TI dos campi e Reitoria responsáveis por administrar as contas e serviço de e-mail institucional do IFPA, relacionado à sua unidade de atuação;

II- CAIXA DE ENTRADA: Localização das mensagens eletrônicas recebidas;

III- CONTA DE E-MAIL: composta por uma caixa de e-mail (com seu respectivo login e senha para acesso);

IV- LOGIN: Processo de identificação do servidor (usuário), através de uma



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

autenticação (senha) de usuários em programas e/ou aplicativo(s) do serviço de e-mail.

V- GMAIL INSTITUCIONAL: Contas de e-mail institucional, com espaço de armazenamento conforme regras do G Suíte for Education, utilizando o sistema anti-spam do Google.

VI- SPAM: Refere-se aos e-mails não solicitados, que geralmente são enviados para um grande número de pessoas, o recomendado é fazer uma análise e cada usuário é responsável por decidir em aceitar ou rejeitar a mensagem.

VII- CONTA DE GRUPO INSTITUCIONAL: Recurso utilizado para a criação de um grupo onde vários membros que possuam contas institucionais possam receber informações, com o principal benefício de evitar o compartilhamento de senhas;

VIII- BACKUP DAS MENSAGENS: Cópia de segurança dos dados dos e-mails, conforme política do G Suíte for Education, onde cada usuário que possua uma conta institucional do Google é responsável pela guarda e segurança de suas informações;

IX- E-MAIL INSTITUCIONAL PESSOAL: Conta do Gmail Institucional (login) de uso pessoal nas suas atribuições de servidor público federal;

X- E-MAIL INSTITUCIONAL DEPARTAMENTAL: Conta do Gmail Institucional (login) de uso pessoal nas suas atribuições de servidor público federal, associada a alguma delegação de função.

TÍTULO III

TERMOS DOS SERVIÇOS

Art. 3º Todo e qualquer serviço do G Suíte for Education (Serviço Gmail) Institucional do IFPA, deverá oferecer recursos básicos que permeiam a sua utilização. Qualquer novo recurso que venha a aprimorar este serviço estará automaticamente sujeito a esta política.

I- Tanto o serviço de G Suíte for Education (Serviço Gmail) quanto ao uso de qualquer recurso computacional do IFPA, estarão sujeito às leis federais, estaduais, municipais, às regulamentações do IFPA, às normas para uso da Internet recomendadas pelo Comitê Gestor da Internet no Brasil, às normas da Rede Nacional de Pesquisa (RNP) e leis internacionais. Sua violação estará sujeita a apuração mediante a instauração do processo administrativo ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

disciplinar.

II- Sempre que julgar necessário para a preservação da integridade dos recursos computacionais do IFPA, dos serviços fornecidos aos usuários ou das informações contidas nestes serviços, os administradores do G Suite for Education, poderão suspender as contas temporariamente e comunicar para análise do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI e/ou Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI, seja ou não o responsável pela conta suspeito de alguma violação. Neste caso, o responsável pela conta será devidamente notificado por mensagem de e-mail institucional e/ou pessoal, com as justificativas da suspensão, o tempo de suspensão e os procedimentos para reativar a conta.

III- É garantido ao usuário o direito ao sigilo de suas informações registradas no G Suíte for Education (Serviço Gmail), salvo casos de suspeita de utilização indevida do serviço e sob ordem direta dos órgãos máximos do IFPA ou determinação da justiça.

IV- A Diretoria de Tecnologia da Informação, não se responsabiliza por backup das informações no serviço Gmail Institucional, mas disponibilizará instruções para que o próprio interessado realize o seu backup do G Suíte for Education (Serviço Gmail).

V- A Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), deverá estabelecer os procedimentos e fluxos para que as áreas de gestão de pessoas de cada unidade do IFPA, informe para as suas respectivas áreas de TI sobre situações de movimentação, aposentadoria e desligamento de servidores no âmbito do Instituto, para fins de atualização das contas do G Suíte for Education do IFPA.

VI- Ao IFPA reserva-se o direito de tomar medidas restritivas para assegurar o bom funcionamento do serviço e da boa imagem da instituição.

VII- Ao IFPA reserva-se o direito de enviar mensagens informativas dos eventos e compromissos para as contas do Gmail Institucional. É responsabilidade do usuário acompanhar os informativos que lhe são enviados pela instituição.

TÍTULO IV

DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 4º As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

todos os Campi que compõem o IFPA, bem como na Reitoria.

TÍTULO V

DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art. 5º Terá direito à criação de e-mail institucional sob o domínio (ifpa.edu.br) com vínculo institucional:

I- E-mail institucional de uso individual, para todos os servidores efetivos em exercício na Instituição;

II- E-mail institucional de uso individual, para docentes substitutos ou temporários, pesquisadores, colaboração técnica ou bolsistas, durante a vigência de seus contratos;

III- E-mail institucional de uso departamental: Deverá ser solicitado a criação pela chefia imediata do requerente ou pelo próprio requerente, quando o mesmo possuir portaria de designação e/ou em casos de Presidentes (ou equivalente) de Comissões;

IV- E-mail institucional de uso individual, para terceirizados, estagiários, representantes discentes nos conselhos.

V- E-mail institucional de uso individual, para servidores aposentados que solicitaram a utilização do serviço para a Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), onde esta deverá solicitar a criação das contas para as suas respectivas áreas de TI.

§ 1º As contas para estagiários e terceirizados serão de uso restritos para assuntos relacionados às atividades no IFPA, onde os setores que possuem estagiários e/ou terceirizados, deverão seguir os procedimentos e fluxos da área de gestão de pessoas nos informes para as respectivas áreas de TI sobre situações de movimentação e desligamento no âmbito do Instituto para fins de atualização das contas do G Suíte for Education do IFPA.

§ 2º As contas de usuário individual criadas para os servidores são de responsabilidade destes, conforme TERMO DE USO do contrato do G Suíte for Education do IFPA.

§ 3º As contas de usuário departamental criadas no âmbito da instituição, são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções, que deverão aceitar o TERMO DE USO do contrato do G Suíte for Education do IFPA.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

Art. 6º O nome da conta de usuário individual, deverá obedecer, preferencialmente, ao padrão primeiro nome e sobrenome (nome.sobrenome@ifpa.edu.br), e as contas de usuário departamentais deverão obedecer ao padrão nome do setor e/ou campus (dg.campus@ifpa.edu.br).

§ 1º O nome de usuário das contas de e-mail criadas para comissões ou outros grupos de trabalho poderão ter como nome de usuário e/ou o nome da comissão ou do grupo de trabalho. Caso haja comissões ou grupos de trabalho com o mesmo nome em mais de um campi, o nome de usuário também deverá obedecer ao padrão com a identificação do campus.

§ 2º Serão admitidos nomes sociais para criação de contas de e-mail conforme previsto em legislação em vigor, a partir da comunicação realizada pela Pró-reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP) e/ou pelas Secretárias Acadêmicas dos campi.

Art. 7º As contas delegadas poderão ser criadas a partir da solicitação dos titulares das funções dos campi e Reitoria mediante justificativa formal para a criação da conta.

Parágrafo único: As contas delegadas são de responsabilidade do solicitante, que deverão aceitar o TERMO DE USO do contrato do G Suíte for Education do IFPA.

Art. 8º Serão mantidas as contas de e-mail dos docentes substitutos, temporários, pesquisadores, colaboração técnica ou bolsistas, com contratos finalizados, pelo prazo máximo de 30 dias, a contar da comunicação feita pela PROGEP.

Art. 9º. Serão bloqueados os logins e as respectivas contas de e-mail:

I- Dos docentes substitutos com os contratos finalizados, após o prazo máximo de 30 dias para suspensão do acesso, a contar da comunicação feita pela PROGEP ou setor competente de cada campus;

II- Dos servidores demitidos, ou redistribuídos, ou exonerados, o bloqueio será imediato após comunicação feita pela PROGEP ou setor competente de cada campus. Após 60 dias será realizada a exclusão definitiva da conta e as informações contidas na mesma.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

III- A solicitação para realização de um backup das informações de uma conta que será excluída em 60 dias, deverá ser formalizado pelo usuário proprietário da conta ao Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI, que encaminhará através de processo eletrônico a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI.

TÍTULO V

DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

Art. 10 São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I- Veiculação de mensagens de conteúdo, exclusivamente, acadêmico ou administrativo; não sendo permitido o uso para fins não institucionais.

II- As mensagens emitidas através do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional do IFPA;

III- O IFPA, de forma geral não pode e não tem por objetivo, ser o árbitro do conteúdo de mensagens eletrônicas e impedir que os usuários recebam mensagens ofensivas, mas os usuários são encorajados a utilizar o serviço de e-mail institucional de acordo com a mesma ética aplicada a outras formas de comunicação.

IV- É vedado o uso do e-mail institucional para transmissão e recebimento de mensagens pessoais, bem como para acesso a redes sociais e cadastros em sites de compras e etc.

V- É vedada a cessão, a qualquer título, da lista de endereços dos usuários do e-mail institucional do IFPA, salvo para finalidade institucional e por solicitação do Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI;

VI- E-mails temporários para eventos e/ou outras finalidades institucionais, poderão ser criados e será de responsabilidade do solicitante determinar o tempo de utilização da conta, que deverá aceitar o TERMO DE USO do contrato do G Suíte for Education do IFPA.

VII- O espaço de armazenamento de cada conta de e-mail do G Suíte for Education é definido pelo Google, podendo ser alteradas a qualquer momento, sem qualquer responsabilidade por parte do IFPA.

VIII- As ferramentas de produtividade disponibilizadas no G Suíte for Education por



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

meio do uso do e-mail institucional (Serviço Gmail), estarão sujeitas aos termos de uso de cada ferramenta.

IX- As normas aqui descritas e condições gerais de utilização são aplicáveis a todas as ferramentas de produtividade associadas ao G Suíte for Education por meio do uso do e-mail institucional (Serviço Gmail).

Art. 11 É considerado uso indevido do G Suíte for Education (Serviço Gmail):

I- Tentativa de acesso não-autorizado às caixas postais de terceiros;

II- Envio de informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações não-autorizadas;

III- Envio de material obsceno, ilegal ou não-ético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda não institucional, mensagens do tipo corrente, entretenimento, "spam" (envio de mensagem não solicitada) e "hoax ou fake news" (mensagens enganosas);

IV- Envio de mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas;

V- Envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de e-mail de forma proposital;

VI- Forjar a identidade de outra pessoa (por exemplo, usando o endereço de e-mail dessa pessoa) ou fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail;

VII- Transmitir ilegalmente propriedade intelectual de terceiros ou outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante;

VIII- Usar o e-mail institucional para violar direitos;

IX- Promover ou incentivar atividades ilícitas;

X- Vender, comprar, negociar, revender, transferir ou de alguma forma explorar para fins comerciais não autorizados qualquer conta do e-mail institucional;

XI- Modificar, adaptar, traduzir ou fazer engenharia reversa de qualquer parte do serviço de e-mail institucional;

XII- Reformatar qualquer página da web que faça parte do serviço de e-mail institucional;

XIII- Usar o serviço de e-mail institucional em associação ao compartilhamento ilegal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

de arquivos ponto-a-ponto;

XIV- Outras atividades que possam afetar, negativamente, o IFPA, servidores ou terceiros, e que não tenham finalidade amparada pela legislação, serão encaminhadas ao comitê de ética do IFPA para análise e deliberação.

§ 1º Caso ocorra constatação de má utilização do e-mail institucional, a Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, deverá comunicar ao Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI para análise e deliberação sobre o ocorrido.

§ 2º A Diretoria de Tecnologia da Informação – DTI, poderá suspender o acesso do usuário à rede de dados do IFPA e ao e-mail institucional conforme deliberação do Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI.

§ 3º Fica à critério do dirigente máximo do IFPA a abertura de procedimentos administrativos disciplinares a(os) servidor(es) que forem flagrados infringindo conforme

TÍTULO VI

DAS MENSAGENS NO SERVIÇO DE EMAIL DO ZIMBRA

Art. 12. As contas existentes no serviço de e-mail do Zimbra deixarão de receber mensagens a partir da data prevista para o início G Suíte for Education (Serviço Gmail).

§ 1º As contas existentes no serviço de e-mail do Zimbra não serão migradas, pois para cada conta criada G Suíte for Education (Serviço Gmail) será necessário aceitar o TERMO DE USO do contrato do G Suíte for Education do IFPA.

§ 2º As mensagens existentes em cada conta no serviço de e-mail do Zimbra não serão migradas pela instituição, devido as regras do TERMO DE USO do Contrato do Google Apps for Education, os termos da Lei americana de Proteção da Privacidade On-line das Crianças de 1998, Política de Uso Aceitável do Google Apps que poderiam estar sendo violadas.

§ 3º As contas existentes no serviço de e-mail do Zimbra assim como as mensagens existentes em cada conta, ficarão disponíveis para consulta pelo o prazo de 12 meses para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

contas de e-mail institucional de uso individual e por 24 meses para contas de e-mail institucional de uso departamental, onde o serviço será descontinuado após este período e o backup das informações serão mantidas por um prazo máximo de 5 anos no IFPA. Podendo a autoridade máxima do IFPA solicitar a qualquer tempo para atendimento de possíveis demandas judiciais.

§ 4º Ficará a critério de cada usuário a realização de exportação das mensagens existentes do serviço de e-mail do Zimbra para G Suíte for Education (Serviço Gmail), onde ficará disponível no site do G Suíte for Education do IFPA (<https://gsuite.ifpa.edu.br/>) um tutorial de como cada usuário poderá realizar a exportação.

DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 13. São deveres do usuário do e-mail institucional de uso individual:

I - Manter em sigilo sua senha de acesso ao G Suíte for Education (Serviço Gmail), visto que esta senha é de uso pessoal e intransferível, realizando a substituição desta em caso de suspeita de violação;

II - Fechar a página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido.

Art. 14. São deveres dos usuários das contas de uso departamental:

I. Utilizar a ferramenta de distribuição de mensagens exclusivamente para troca de mensagens que sejam de interesse institucional ou do grupo;

II. Não permitir acesso de terceiros às listas de distribuição de e-mail;

III. Guardar sigilo funcional sobre as discussões ocorridas nos respectivos grupos; e

IV. Notificar ao setor de redes e infraestrutura quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta regulamentação.

Art. 15. São deveres do Setor de Redes e Infraestrutura da Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI:

I. Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores do IFPA;

II. Informar aos servidores do IFPA sobre interrupções previsíveis desses serviços;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR

- III. Prestar esclarecimentos aos servidores do IFPA, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e sua disponibilidade;
- IV. Auxílio para alterações de senhas para acesso ao e-mail institucional;
- V. Criação e manutenção de grupos e listas de discussão mediante solicitação formal;
- VI. Administrar e programar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;
- VII. Verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail institucional;
- VIII. Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 Revoga-se o disposto na Resolução nº 66/2019-CONSUP, de 12 de março de 2019.

Art. 17 Esta Resolução entrará em vigor em 01 de abril de 2021.

Parágrafo único. Os casos omissos serão dirimidos pelos Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI e/ou Comitê Gestor de Segurança da Informação - CGSI.

Claudio Alex Jorge da Rocha
Presidente do CONSUP