

INSTRUÇÃO NORMATIVA n° 04/16

Dispõe sobre a concessão e a utilização de e-mail por meio de provedor próprio e dá outras providências.

O Pró-Reitor de Administração do Centro Universitário de Brusque-UNIFEBE, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nas atribuições constantes do artigo 40 do Estatuto da UNIFEBE;

Considerando, a necessidade de se disciplinar a concessão e a utilização de e-mails disponibilizados pelo provedor da UNIFEBE;

RESOLVE:

Art. 1º É autorizado o fornecimento a todos os alunos, professores e funcionários técnico-administrativos da UNIFEBE, o acesso a uma conta de e-mail @**unifebe.edu.br** no padrão **nome.sobrenome@unifebe.edu.br**, sendo permitida sua utilização para fins particulares.

Parágrafo único. Fica expressamente vedado o uso de qualquer e-mail do provedor da UNIFEBE com o intuito de:

I - disseminar anúncios publicitários, mensagens de entretenimento e mensagens do tipo “corrente”, vírus ou qualquer tipo de programa de computador que não seja destinado ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente computacional da UNIFEBE;

II - emitir comunicados gerais com caráter eminentemente associativo, sindical, religioso e político-partidário;

III - propagar mensagens em cadeia, “pirâmides” ou correntes, independentemente da vontade do destinatário de receber tais mensagens;

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

IV - alterar quaisquer informações dos cabeçalhos de mensagens;

V - utilizar de práticas que visem ocultar sua verdadeira identidade no envio de e-mails;

VI - enviar arquivos de áudio, vídeo ou animações, salvo os que tenham relações com os objetivos institucionais desempenhados pela UNIFEBE;

VII - executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade de usuários, a segurança e a disponibilidade do sistema, ou a imagem institucional da UNIFEBE.

Art. 2º A concessão, a utilização, bem como a alteração de senhas e permissões de acesso nos e-mails do provedor da UNIFEBE são de responsabilidade do Núcleo de Informática.

Art. 3º No ambiente institucional, os alunos, professores e funcionários técnico-administrativos da UNIFEBE, na comunicação via e-mail, deverão utilizar o e-mail institucional por meio de contas com nomes de setores, projetos ou subsetores, prezando sempre pela utilização correta da Língua Portuguesa, evitando abreviações.

§1º Em caso de afastamento e/ou desligamento do colaborador a conta de e-mail citada acima poderá ser passada para seu substituto, sendo obrigatório a solicitação de desativação ou alteração de senha ao Núcleo de Informática pelo Superior Imediato do colaborador afastado ou desligado.

§2º Os professores devem ser orientados, por meio do Núcleo de Informática, a criarem um e-mail institucional para acesso e recebimento de informações.

§3º As informações de cunho profissional e institucional serão direcionadas exclusivamente ao e-mail criado pela UNIFEBE, cujo acesso é de responsabilidade do professor.

Art. 4º É obrigatória a utilização da assinatura eletrônica nas mensagens enviadas interna e externamente por meio dos e-mails do provedor da UNIFEBE, devendo o usuário utilizar as instruções que estão no diretório: public/NI/Documentação, para a configuração correta.

Art. 5º Todo documento enviado entre e-mails do provedor da UNIFEBE, para fins administrativos, é considerado entregue, sendo de total responsabilidade do usuário a leitura periódica de seus e-mails, bem como manter cópia de segurança destes.

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º A concessão de uso dos e-mails do provedor da UNIFEBE, disponibilizados a alunos, professores e funcionários técnico-administrativos, não atribui a estes o poder de representação da UNIFEBE.

Art. 7º A concessão de uso dos e-mails disponibilizados a alunos, professores e funcionários técnico-administrativos pode ser:

I - suspensão temporariamente ou, cancelada em definitivo pela UNIFEBE, sem qualquer ônus;

II – suspensão temporariamente ou, cancelada em definitivo pelo usuário, sem qualquer ônus.

Art. 8º A suspensão temporária ou o cancelamento em definitivo do uso de e-mail é de responsabilidade do Núcleo de Informática.

Art. 9º No caso de cancelamento em definitivo da concessão de e-mail da UNIFEBE, o usuário pode requerer que os seus e-mails antigos sejam direcionados pela UNIFEBE, pelo prazo máximo de até 90 (noventa) dias, a e-mail alternativo por ele informado, sem qualquer ônus ao usuário.

Art. 10 O cancelamento em definitivo de e-mails do provedor da UNIFEBE pode ocorrer ainda em caso de desligamento do aluno, bem como de dispensa de professor ou funcionário técnico-administrativo, caso em que ocorrerá no prazo máximo de 3 (três) meses.

Art. 11 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 12. Os antigos e-mails dos colaboradores terão o prazo de até 90 (noventa) dias para serem substituídos pelo e-mail institucional.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Fica revogada a Instrução Normativa PROAD nº 02/16, de 18/08/2016.

Brusque, 24 de agosto de 2016.

Alessandro Fazzino
Pró-Reitor de Administração