



INSTRUÇÃO NORMATIVA 01, DE 20 DE JANEIRO DE 2017

Dispõe sobre o estabelecimento de critérios para a criação e utilização de e-mails no Instituto Federal de Santa Catarina.

A Reitora do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008, e pelo Estatuto do IFSC, e de acordo com o inciso I do art. 5º do Regimento do Comitê de Tecnologia de Informação, cuja atribuição é “propor a política e as diretrizes de Tecnologia da Informação para a melhoria contínua da gestão, em alinhamento à missão, às estratégias e às metas da Instituição”, considerando:

A aprovação da Política de Comunicação pelo Conselho Superior no dia 22 de agosto de 2013 e especificamente o seu capítulo 5;

Que os e-mails são importantes canais de relacionamento oficiais cujo objetivo é promover a interação entre públicos internos e externos do IFSC;

Resolve:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para criação, utilização, manutenção e exclusão de e-mails para alunos, servidores e setores do IFSC.

Da hospedagem do serviço de e-mails

Art. 2º O serviço de e-mail oficial do IFSC é mantido exclusivamente pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) na reitoria.

Parágrafo único - Fica proibida a hospedagem de servidores de e-mail nos câmpus, seja para oferta do serviço para pessoas ou mesmo para serviços e sistemas de informação.

Dos direitos à conta de e-mail

Art. 3º Deve possuir conta de e-mail:

I. Servidor efetivo ou temporário;

II. Todo setor presente nos organogramas dos câmpus e da reitoria (UORGs), cujo acesso será prerrogativa do responsável pelo setor.



Art. 4º Possui direito a e-mail:

- I. Toda pessoa que possua relação direta e vínculo ativo com o IFSC, não mencionada no art. 3º: aluno, estagiário, bolsista externo, bolsista voluntário etc;
- II. Todo servidor aposentado ou inativo, conforme redação dada pelo art. 7º;
- III. Eventos e programas institucionais oficiais de ensino, pesquisa ou extensão, que ficarão ativos somente durante período previamente informado, cujo acesso será prerrogativa do responsável;
- IV. Comissões, comitês e grupos de trabalho, desde que formalmente constituídos por portaria;
- V. Entidades de representação estudantil, desde que legalmente constituídas e vinculadas ao IFSC;
- VI. Empresas juniores, desde que legalmente constituídas e vinculadas ao IFSC;

Art. 5º A solicitação para criação de e-mail dar-se-á das seguintes formas:

- I. De forma automatizada para servidores efetivos e temporários, a partir do cadastramento do servidor pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP);
- II. De forma automatizada para alunos, a partir do cadastramento no Portal do Aluno (aluno.ifsc.edu.br);
- III. A partir de solicitação das assessorias das direções gerais dos câmpus ou pró-reitorias, no caso de e-mails setoriais, quando da oficialização do setor;
- IV. A partir de solicitação do servidor formalmente responsável pela supervisão, no caso de e-mails de tutores e bolsistas;
- V. A partir de solicitação do diretor de pesquisa ou extensão do câmpus ou equivalente, no caso de empresas juniores;
- VI. A partir de solicitação do diretor de ensino do câmpus ou equivalente, no caso de entidades de representação estudantil;
- VII. A partir de um membro constante na portaria de criação, no caso de comissão ou grupo de trabalho;



VIII. Para demais e-mails específicos do câmpus, deve ser solicitado pelo responsável diretamente a CTIC através da abertura de chamado (chamados.ifsc.edu.br ou enviando e-mail para suporte.ti.sigla-do-campus@ifsc.edu.br);

IV. Para casos não contemplados anteriormente, devem ser solicitados para a DTIC através da abertura de chamado (chamados.ifsc.edu.br ou enviando e-mail para suporte.ti@ifsc.edu.br).

Parágrafo único. As solicitações descritas do item III ao VI do caput deste artigo serão endereçadas à Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) de cada câmpus ou à DTIC, de acordo com a abrangência do e-mail a ser criado.

Art. 6º Não terão direito a manter suas contas de e-mail no IFSC os servidores exonerados, redistribuídos, temporários ou substitutos, estagiários ou bolsistas externos e tutores que tiveram seus contratos findados.

Parágrafo único. Ao findar o vínculo da pessoa com o IFSC, sua caixa postal, bem como os dados ali armazenados, serão mantidos por 60 dias para que esta possa fazer cópia de segurança dos dados e, após este prazo, todos os dados serão excluídos.

Art. 7º O servidor aposentado poderá manter seu endereço de e-mail @ifsc.edu.br.

§1º O uso do serviço de e-mail deverá ser exclusivo para comunicação pertinente ao vínculo do servidor aposentado com a Instituição.

§2º Poderá o servidor, no ato da aposentadoria, solicitar à DGP/CGP o redirecionamento dos e-mails @ifsc.edu.br para um endereço de e-mail particular.

§3º A Instituição se reserva o direito de estabelecer cota reduzida para servidores aposentados caso venha a ser necessário por razões técnicas.

Art. 8º O aluno que concluir seu curso poderá manter seu endereço de e-mail @aluno.ifsc.edu.br.

Parágrafo único. A Instituição reserva-se ao direito de excluir contas de alunos que já tenham concluído seus cursos, caso venha a atingir o limite de usuários providos pelo serviço utilizado.

Das cotas

Art. 9º Cada conta de e-mail terá uma cota de armazenamento de 2 GBytes, não podendo ser aumentada.



§1º O usuário será informado quando esta cota estiver próxima do limite, porém não é de responsabilidade dos setores de Tecnologia da Informação, a limpeza da conta e, a partir do momento em que a conta atingir 100% de ocupação, todo e-mail enviado a ela será rejeitado automaticamente.

§2º As contas setoriais podem ter seu espaço aumentado mediante solicitação e após análise técnica pela DTIC, a quem compete a verificação técnica do aumento do espaço.

Art. 10 O limite para envio de cada e-mail e seus anexos somados não deve exceder 20 MBytes.

Do formato de endereço de e-mail

Art. 11 O formato do endereço de e-mail é baseado no nome completo do indivíduo, cabendo a este escolher uma das opções apresentadas pelo sistema durante o processo de criação da conta.

§1º O endereço de e-mail de servidor conterà o primeiro nome, acrescido de um ponto e um dos sobrenomes a sua escolha e, ainda, poderá conter um valor numérico no final, de forma a tornar o endereço único, de acordo com exemplos apresentados no Anexo I.

§2º O endereço de e-mail para estagiário ou bolsista externo deverá seguir a mesma lógica apresentada no parágrafo anterior, porém com o sufixo @bolsista.ifsc.edu.br.

§3º O endereço de e-mail para tutor deverá seguir a mesma lógica apresentada no §1º, porém com o sufixo @tutor.ifsc.edu.br.

§4º O formato do endereço de e-mail dos alunos é uma composição do primeiro nome com as iniciais dos sobrenomes, sua data de nascimento e um número incremental, quando os demais já existirem e todas as contas são acrescidas do sufixo @aluno.ifsc.edu.br, conforme exemplos apresentados no Anexo I.

§5º O formato do endereço de e-mail para setores da reitoria é: nome-do-setor-ou-servico@ifsc.edu.br, preferencialmente precedidas do sufixo “dir.” no caso de Diretorias e “dep.” no caso de Departamentos, ou sigla-do-setor@ifsc.edu.br.

§6º O formato do endereço de e-mail para setores dos câmpus é: nome-do-setor-ou-servico.sigla-do-campus@ifsc.edu.br, preferencialmente precedidas do sufixo “dir.” no caso de Diretorias e “dep.” no caso de Departamentos ou sigla-do-setor.sigla-do-campus@ifsc.edu.br.

§7º O formato do endereço de e-mail para Grêmios Estudantis é: gremio.sigla-do-campus@ifsc.edu.br.



§8º O formato do endereço de e-mail para Centros Acadêmicos é: ca.curso-ou-sigla-do-curso.sigla-do-campus@ifsc.edu.br.

§9º O formato de contas para Comissões e Grupos de Trabalho é: nome_ou_sigla.sigla-do-campus@ifsc.edu.br ou nome_ou_sigla@ifsc.edu.br no caso da reitoria.

Da identificação do remetente

Art. 12 Na utilização dos e-mails institucionais, recomenda-se a utilização de assinatura que identifique o servidor, sua função, seu local de trabalho e seus contatos.

I. Outros contatos, além dos já sugeridos no Manual de Atendimento ao Público (disponível em http://intranet.ifsc.edu.br/images/file/manual_atendimento_publico_IFSC_1_2016.pdf, podem ser adicionados, abaixo do número de telefone, quando necessários para o trabalho do servidor, como telefone particular, mensageiro instantâneo, entre outros;

II. Não se recomenda a utilização de provérbios e frases motivacionais;

III. Não é permitida a utilização de imagens na assinatura a fim de economizar recursos de armazenamento;

IV. Não é permitido o uso de citações ou textos religiosos.

Das disposições finais

Art. 13 As contas de e-mails que não se enquadrarem nos padrões deverão ser modificadas ou excluídas, após ciência de seus detentores.

§1º As caixas postais pessoais, definidas no inciso I do art. 3º, criadas antes desta instrução normativa e que diferem do formato definido no art. 7º, poderão ser modificadas para o novo formato, a critério de seus detentores.

§2º O endereço anterior será mantido para o recebimento de e-mails.

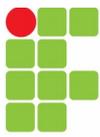
Art. 14 Os casos omissos serão analisados pela Diretoria de Comunicação em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 15 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação e revoga-se a Instrução Normativa nº 05/2015 de 02/07/2015.

MARIA CLARA KASCHNY SCHNEIDER

Reitora

Autorizado conforme Documento nº 23292.001070/2017-07



Anexo I

1 - Exemplos de formação do e-mail para Servidores:

João da Silva Santos poderá escolher uma das opções apresentadas pelo sistema:

joao.santos@ifsc.edu.br,
joao.s.santos@ifsc.edu.br,
joao.dasilva.santos@ifsc.edu.br,
joao.dasilva@ifsc.edu.br,
joao.silva@ifsc.edu.br,
joao.santos2@ifsc.edu.br.

2 - Exemplos de formação do e-mail para Alunos:

João Carlos dos Santos que nasceu em 01/02/1990, poderá escolher uma das opções apresentadas pelo sistema:

joao.s@aluno.ifsc.edu.br
joao.c@aluno.ifsc.edu.br
joao.cs@aluno.ifsc.edu.br
joao.s01@aluno.ifsc.edu.br,
joao.s1990@aluno.ifsc.edu.br,
joao.c01@aluno.ifsc.edu.br,
joao.c1990@aluno.ifsc.edu.br,
joao.cs01@aluno.ifsc.edu.br,
joao.cs1990@aluno.ifsc.edu.br.

2.1 Se da lista acima, após verificação no sistema e exclusão das opções que já existirem, não restarem ao menos 5 opções, o sistema adiciona incrementalmente um número às combinações com nome e sobrenome até haver ao menos 5 opções de escolha:

joao.s2@aluno.ifsc.edu.br,
joao.c2@aluno.ifsc.edu.br,
joao.cs2@aluno.ifsc.edu.br,
joao.s10@aluno.ifsc.edu.br,
joao.c10@aluno.ifsc.edu.br,
joao.cs10@aluno.ifsc.edu.br.