



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

## RESOLUÇÃO CSDPE Nº 037, DE 23 DE MARÇO DE 2017.

Regulamenta o uso do correio eletrônico institucional e normatiza as regras para criação e exclusão de caixas postais.

### TÍTULO I

#### DO OBJETIVO

Art. 1º. Esta resolução normativa tem por objetivo definir uma política sobre a utilização do Correio Eletrônico na Defensoria Pública do Estado de Roraima, estabelecendo as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores dessa ferramenta, com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais.

### TÍTULO II

#### DO CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 2º. As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas em todas as instalações desta Defensoria Pública Estadual.

### TÍTULO III

#### DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa devem ser adotadas as seguintes definições:

I- ADMINISTRADOR: Gestor do serviço de Correio Eletrônico: Profissional de Tecnologia da Informação (TI) responsável por administrar o serviço de e-mail institucional da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

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

III- BATE-PAPO: forma de comunicação à distância, disponibilizada pelo serviço de email institucional, na qual o que se digita no teclado de um deles aparece em tempo real no vídeo da(s) pessoa(s) que se conversa;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

IV- CORREIO ELETRÔNICO OU E-MAIL: serviço que viabiliza a transferência eletrônica de informação, na forma de mensagem eletrônica e documentos anexos;

V- CORREIO ELETRÔNICO OU E-MAIL INSTITUCIONAL: serviço de correio eletrônico de propriedade da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

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

VII- ESTAÇÃO DE TRABALHO: Computadores utilizados pelos funcionários da Defensoria Pública do Estado de Roraima;

VIII- INTERNET: rede mundial composta por inúmeras redes de computadores interconectadas, que se comunicam utilizando de protocolos TCP/IP;

IX- DOWNLOAD: Transferência de dados, arquivos e/ou programas do e-mail ou de páginas da internet para uma estação de trabalho;

X- SITE: conjunto de informações ou serviços específicos ou correlatos de uma organização, disponíveis em rede, identificados e acessados por meio de uma URL;

XI- URL: Padrão definido para endereçamento de conteúdos de dados via protocolo TCP/IP;

XII- TCP/IP: Significa "Transmission Control Protocol / Internet Protocol"; é um conjunto de sinais, códigos e regras estabelecidos para permitir a troca de dados entre computadores ou redes de computadores utilizados na internet;

XIII- PROGRAMA NAVEGADOR: Programa de computador que permite acesso a internet;

XIV- HOME PAGE: Também chamada de página principal, página inicial ou página de abertura. É a primeira tela de um site, através do programa navegador, uma vez indicado o seu endereço (URL), tem acesso ao referido site. No caso de haver mais de uma página, é por essa que se passa às outras;

XV- LOGIN: Há duas definições para o termo:

a. Processo de identificação e autenticação de usuários em programas computacionais e serviços de e-mail;

b. Nome de usuário, através do qual é possível fazer login em sistemas computacionais e serviços de e-mail;

XVI- SPAM: mensagens geralmente destinadas à realização de propaganda e marketing de produtos e serviços disponíveis no mercado, bem como para veicular outros tipos de conteúdos indevidos;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

XVII- USUÁRIO INDIVIDUAL - toda pessoa que possui um e-mail institucional e faz uso deste no desenvolvimento de suas atividades de trabalho;

XVIII- USUÁRIO INSTITUCIONAL - caixa postal que não tem vinculada a ela um usuário individual, mas uma comissão ou departamento da Defensoria Pública do Estado de Roraima, onde é possível que ocorra acesso de mais de uma pessoa. Não estando associada a uma pessoa, é preciso vinculá-la de maneira especial a um "login" individual para que possa ser usada.

#### TÍTULO IV

##### DO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL

Art. 4º. Serão fornecidas contas de e-mail para:

- I- Defensores Públicos do Estado de Roraima - DPE/RR;
- II- Diretores de Departamentos da DPE/RR;
- III- Chefes de Divisão da DPE/RR;
- IV- Chefes de Seção da DPE/RR;
- V- Chefes de Gabinetes;
- VI- Assessoria de Cerimonial;
- VII- Controle Interno;
- VIII- CEAF - Centro de Estudos e Aperfeiçoamento de Funcionários;
- IX- Assessoria de Comunicação;
- X- Assessores Jurídicos;

§1º: Não serão criadas contas de e-mail para funcionários terceirizados ou estagiários.

§2º: As contas de usuário individual criadas para os servidores são de responsabilidade destes, que assinarão formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência da respectiva conta.

§3º: As contas de usuário institucional criadas para os Seções, Divisões e Diretorias são de responsabilidade dos titulares das respectivas funções, que assinarão formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência da respectiva conta.

§4º: Deverão ser mantidas 20 (vinte) contas em contingência para eventuais necessidade de criação de e-mail institucional para comissões, eventos, grupos de trabalho, etc.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Art. 5º. O nome de usuário das contas de usuário individual deverão obedecer preferencialmente ao padrão prenome@rr.def.br e as contas de usuário institucional deverão obedecer ao padrão sigla\_do\_setor.dpe@rr.def.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 o nome da comissão ou do grupo de trabalho. Caso haja comissões ou grupos de trabalho com o mesmo nome em mais de um setor, o nome de usuário também deverá obedecer ao padrão prenome.dpe.

§2º: Nos casos em que o prenome sejam homônimos se acrescentará ao nome do usuário o sobronome.

Art. 6º. Serão criados grupos de e-mail somente pelos administradores de contas da DPE/RR, mediante justificativa formal para a criação do grupo. O grupo de e-mail somente será criado após a aprovação do Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC.

Parágrafo único: O Grupo de e-mail criado é de responsabilidade do solicitante, que assinará formalmente um termo de responsabilidade durante a vigência do respectivo grupo.

Art. 7º. Serão mantidas as contas de e-mail dos funcionários exonerados, pelo prazo máximo de 30 dias, a contar da comunicação feita pela Diretoria de Gestão de Recursos Humanos - DRH.

Parágrafo único: É de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Recursos Humanos -DRH comunicar ao servidor do prazo para exclusão da conta de e-mail institucional, bem como informar ao administrador das contas de e-mail do término de contrato de funcionários.

Art. 8º. Serão excluídas as contas de e-mail:

I- Dos servidores exonerados, após o prazo máximo de 30 dias, a contar da comunicação feita pela Diretoria de Gestão de Recursos Humanos - DRH.

Parágrafo único: É de responsabilidade da Gestão de Recursos Humanos comunicar ao servidor do prazo para exclusão da conta de e-mail institucional, bem como informar ao administrador das contas de e-mail da exoneração.

## TÍTULO V

### DAS CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

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

I- Veiculação de mensagens de conteúdo, exclusivamente, institucional ou administrativo, não sendo permitido o uso para fins comerciais, políticos, religiosos, enfim, que não seja consonante com o uso institucional.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

II- As mensagens emitidas através do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional da Defensoria Pública do Estado de Roraima, portanto, devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa;

III- É inadmissível o uso do e-mail institucional da Defensoria Pública do Estado de Roraima para transmissão e recebimento de mensagens pessoais do usuário individual, bem como para acesso a redes sociais, cadastros em sites de compras bem como qualquer outra utilização estranha às funções institucionais/funcionais.

IV- É vedada a cessão, a qualquer título, da lista de endereços dos usuários do e-mail institucional da Defensoria Pública do Estado de Roraima a pessoa estranha aos quadros da Defensoria Pública do Estado de Roraima, salvo para finalidade institucional;

V- A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação não se obriga a garantir a inviolabilidade absoluta das mensagens eletrônicas que trafegarem no e-mail institucional.

Art. 11º. É considerado uso indevido do Correio Eletrônico:

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, mensagens do tipo corrente, entretenimento, "spam" (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e "hoax" (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;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

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 de arquivos ponto-a-ponto;

XIV- Outras atividades que possam afetar, negativamente, a Defensoria Pública do Estado de Roraima, servidores ou terceiros, e que não tenham finalidade amparada pela legislação.

§1º: Caso ocorra constatação de má utilização do e-mail institucional, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação reserva-se o direito de investigar o acesso do usuário ao Correio Eletrônico.

§2º: A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá suspender o acesso do usuário à rede e ao e-mail institucional em caso da comprovação de utilização inadequada.

## TÍTULO VI

### DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 12º. São deveres do usuário individual ou institucional:

I - Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, 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;

III - Comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail, do recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;

IV - Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;

V - Notificar o administrador de contas de e-mail quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail;

VI - Incluir na assinatura do e-mail sua identificação, contendo pelo menos os seguintes dizeres:

Identificação do emitente:

- Nome do Usuário



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

- Função que exerce na DPE/RR

- Setor a que pertence.

Art. 13°. São deveres dos usuários dos grupos de e-mail:

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 travadas nos respectivos grupos; e

IV. Notificar ao administrador de contas de e-mail quando do recebimento de mensagens que contrariem o disposto nesta regulamentação.

Art. 14°. São deveres do administrador das contas de e-mail:

I. Disponibilizar a utilização do e-mail institucional aos servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima, informando sobre o limite de armazenamento contratado quanto ao tamanho das caixas postais, volume total de mensagens enviadas, quantidade de mensagens armazenadas nos servidores de e-mail, e tamanho de cada mensagem enviada;

II. Informar aos demais servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima sobre interrupções previsíveis desses serviços;

III. Prestar esclarecimentos aos servidores da Defensoria Pública do Estado de Roraima, quando solicitado, em relação ao uso do e-mail institucional e demais aplicativos constantes na página de correio eletrônico;

IV. Alteração de senha para acesso ao e-mail institucional;

V. Administrar e programar políticas, procedimentos e melhores práticas relativos aos serviços de e-mail institucional, zelando pelo cumprimento de leis e normas aplicáveis;

VI. Verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade e a integridade do sistema de e-mail institucional;

VII. Estabelecer procedimentos e rotinas de manutenção de contas de e-mail institucional.

Art. 15°. Os usuários das contas de e-mail institucional da Defensoria Pública do Estado de Roraima que o utilizarem incorretamente, infringindo as disposições mencionadas nesta regulamentação cujos atos ferirem o Código de Ética da Defensoria Pública ou incidirem em infração disciplinar responderá perante a Corregedoria Geral da Defensoria Pública.

Parágrafo único. Será encaminhada pelo(a) Diretor(a) Geral notificação à Corregedoria Geral, solicitando apuração da eventual responsabilidade.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

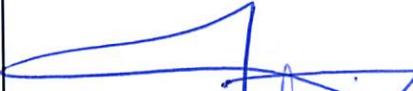
## TÍTULO VII


### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16º. Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação.


Parágrafo único. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – DTIC, *ad referendum* da Defensoria Pública-Geral.

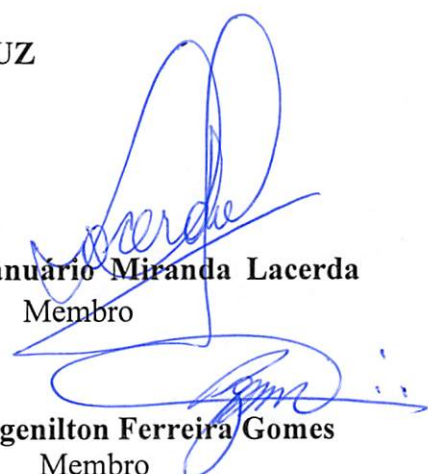
  
**TEREZINHA MUNIZ DE SOUZA CRUZ**  
Defensora Pública-Geral

  
**Stélio Dener de S. Cruz**  
Subdefensor Público Geral

  
**Natanael de Lima Ferreira** **Januário Miranda Lacerda**  
Corregedor-Geral Membro

  
**Francisco Francelino de Souza**  
Membro

  
**Jaime Brasil Filho**  
Membro

  
**Rogenilton Ferreira Gomes**  
Membro