



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA STI/POSIN 05 – GESTÃO DO USO DOS RECURSOS OPERACIONAIS E DE COMUNICAÇÕES

O uso de recursos computacionais e comunicações na Ufes pelos usuários deve ser direcionado prioritariamente para a realização das atividades de ensino, pesquisa, extensão e de administração, desempenhadas nos limites dos princípios da ética, razoabilidade e legalidade.

O uso dos recursos de TIC, quando necessitar de autorização prévia, deve estar de acordo com os objetivos específicos do projeto ou tarefa.

Os usuários devem ter acesso unicamente àqueles recursos computacionais que forem indispensáveis à realização de suas atividades.

A utilização dos recursos de tecnologia com finalidade pessoal é permitida, desde que seja em um nível mínimo e que não viole a Política de Segurança, as Instruções Normativas, o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal ou demais legislações existentes.

Os ambientes onde se encontram instalados ou guardados os recursos computacionais devem permanecer protegidos mesmo na ausência dos usuários.

Os usuários que estiverem em trânsito por outras unidades da Ufes poderão utilizar os recursos computacionais das unidades em que estiverem trabalhando.

Tendo em vista a preservação do ambiente computacional da Ufes, é vedado aos usuários o fornecimento de informações a terceiros sobre características, funcionalidades e configurações dos recursos de tecnologia da informação, ressalvada a possibilidade de disposição de tais informações pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), quando o desempenho de atividades institucionais assim exigir.

Os recursos de TIC não podem ser utilizados para constranger, assediar, ameaçar ou perseguir qualquer pessoa, invadir, alterar ou destruir recursos computacionais dela própria ou de outras instituições.

Constituem responsabilidades do usuário relativo ao uso dos recursos de TIC:

Respeitar as políticas, normas e procedimentos de uso dos recursos de TIC da Ufes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Exibir a comprovação de vínculo com a Ufes ou autorização especial do pessoal responsável, sempre que solicitado durante a utilização dos recursos, sob pena de imediata suspensão da conexão, sem prejuízo das disposições legais pertinentes.

Respeitar a integridade e limites de sua autorização de acesso ou conta.

Responsabilizar-se por qualquer atividade desenvolvida com o auxílio dos recursos de TIC sob sua custódia e pelos eventuais prejuízos dela decorrentes, em qualquer nível.

Usar o computador, sistema ou a rede de forma a não interferir ou interromper a operação normal do computador, sistema ou rede.

Não tentar, permitir ou causar qualquer alteração ou danos aos ambientes operacionais, dados ou equipamentos de processamento ou comunicação instalados na Ufes, de sua propriedade ou sob sua responsabilidade.

Não ligar ou desligar fisicamente ou eletricamente a um recurso de TIC, nenhum componente externo, como cabos, *access points*, impressoras, discos ou sistemas de vídeo, sem uma autorização específica emitida pela Diretoria de TIC ou Coordenação de TIC do seu campus.

Respeitar todas as obrigações contratuais da Ufes, inclusive com as limitações definidas nos contratos de software e outras licenças no uso dos recursos de TIC.

Verificar os direitos de uso de qualquer arquivo, software e afins que disponibilizar em plataformas institucionais.

Comunicar ao responsável pela gestão de TIC qualquer evidência de violação das normas em vigor, não podendo acobertar, esconder ou ajudar a esconder violações de terceiros, de qualquer natureza.

1. USO DE CORREIO ELETRÔNICO

Os serviços de correio eletrônico são oferecidos como um recurso para apoiar a comunidade acadêmica no cumprimento de seus objetivos nas áreas de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Cada usuário é responsável por utilizar os serviços de correio eletrônico de maneira profissional, ética e legal. O uso módico deste recurso para fins pessoais será tolerado desde que não interfira nas suas atividades funcionais e não tenha propósitos comerciais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Sempre deverá ser considerado que o correio eletrônico é inerentemente uma forma insegura de comunicação, não garantindo sigilo ou entrega. A Ufes poderá fornecer recursos adequados para melhorar o nível de segurança no uso do correio eletrônico, como, por exemplo, chaves de criptografia e assinatura digital.

A Ufes deverá implementar mecanismos que permitam a identificação inequívoca do usuário responsável pela comunicação, devendo este não compartilhar senha ou caixas postais. Também não haverá endereços de correio eletrônico de uso coletivo.

A Ufes poderá armazenar as mensagens para fins de restauro em caso de falha nos servidores. O sigilo dos dados armazenados está sujeito à legislação vigente.

Serão fornecidos dois tipos de caixa postal eletrônica institucional: uma individual (por usuário) e outra para setores e cargos da Universidade.

1.1 REGRAS PARA A CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL INDIVIDUAL

A Ufes proverá aos usuários uma conta de correio eletrônico, com endereço da forma ***identificação_usuario@ufes.br***, para uso institucional.

A Ufes se reserva ao direito de criar correios eletrônicos com outros subdomínios de maneira a identificar e segmentar as configurações das contas. Por exemplo: @edu.ufes.br, @tutor.ufes.br, dentre outros.

A identificação do e-mail institucional será gerada com base no documento “Padrão de Formação de Endereços de Correio Eletrônico no Governo Federal” (baseado no padrão internacional X.400, definido pela ITU-*International Telecommunications Union/Telecommunication*).

Não é permitido o uso de e-mails externos (por exemplo: @gmail.com, @outlook.com, etc.) para tratar de assuntos institucionais.

1.1.1 Definições

Para os efeitos desta Instrução Normativa, consideram-se as seguintes definições:

- **Prenome:** É o nome próprio ou nome de batismo, escolhido pelos pais por ocasião do registro de nascimento, para individualizar seu portador. Pode ser simples (Luiz, Maria) ou composto (Luiz Carlos, Maria Regina).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- **Sobrenome:** É o segundo elemento fundamental do nome civil e é a porção do nome do indivíduo que está relacionada com a sua ascendência, também chamado de nome de família. O sobrenome será simples quando provir apenas do sobrenome materno ou paterno e composto quando provir de ambos.
- **Nome social:** é o prenome adotado e de identificação pela sociedade dos casos definidos pelo Decreto Nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

1.1.2 Regra Padrão

A composição do endereço de correio eletrônico deverá obedecer à Regra Padrão devendo ser formada primeiro prenome seguido de um caractere PONTO (.) seguido do último sobrenome. A Regra Padrão para criação de endereço de correio eletrônico destina-se a uniformizar a sua estrutura, para que o destinatário de uma mensagem possa ser identificado e localizado de maneira rápida, única e segura.

Exemplo para Luiz Carlos Fraga da Silva:

luiz.silva@ufes.br

Nos casos em que a regra leve a endereços de correio eletrônicos idênticos, o usuário mais recente deverá ter o endereço formado pelo primeiro prenome seguido de um caractere PONTO (.) seguido por iniciais dos demais prenomes ou sobrenomes, na medida do necessário para a diferenciação, seguido de um caractere PONTO (.) seguido do último sobrenome, conforme os exemplos abaixo.

Exemplos para Luiz Carlos Fraga da Silva:

luiz.c.silva@ufes.br

luiz.f.silva@ufes.br

luiz.cf.silva@ufes.br

Caso ainda haja conflito de endereço eletrônico, este deverá ser formado pelo primeiro prenome seguido de um caractere PONTO (.) seguido do último sobrenome seguido de um caractere PONTO (.) seguido dos dois últimos dígitos do CPF ou por um número sequencial de 3 ou mais algarismos, conforme os exemplos abaixo.

Exemplos para Luiz Carlos Fraga da Silva com CPF 123.456.789-XX:

luiz.silva.XX@ufes.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

luiz.silva.{número_sequencial}@ufes.br

No caso de alteração de nome (por exemplo: nome social, casamento, divórcio, dentre outros) a STI se reserva no direito de alterar o login e o endereço de e-mail que deverá seguir as demais regras expostas acima.

1.1.3 Restrições

Devem ser observadas as seguintes restrições para os endereços de correio eletrônico:

- Somente serão utilizados caracteres minúsculos;
- Será utilizado ponto “.” apenas para separação conforme descrito acima;
- Não serão utilizados caracteres especiais, incluindo acentuação (til, agudo, grave, circunflexo), trema, apóstrofo e traços;
- Prenome, simples ou composto, pode ter, no máximo, 16 caracteres; e
- Sobrenome, simples ou composto, pode ter, no máximo, 40 caracteres.

1.1.4 Casos omissos

Os casos omissos serão tratados pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

1.2 REGRAS PARA A CRIAÇÃO DE E-MAIL INSTITUCIONAL PARA SETORES, CARGOS E SERVIÇOS DA UFES

A identificação do e-mail institucional será gerada com base no documento “Padrão de Formação de Endereços de Correio Eletrônico no Governo Federal” (baseado no padrão internacional X.400, definido pela ITU-*International Telecommunications Union/Telecommunication*).

Não é permitido o uso de e-mails externos (por exemplo: @gmail.com, @outlook.com, etc.) para tratar de assuntos institucionais.

As mensagens direcionadas para um e-mail previsto nesta seção serão encaminhadas para o e-mail institucional individual dos membros do setor previamente designados pela chefia.

Todas as mensagens serão armazenadas para posterior acesso pelos atuais e pelos futuros membros formalmente designados.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Os responsáveis pelo e-mail poderão indicar caixas postais institucionais individuais adicionais, desta forma todas as mensagens direcionadas ao setor/cargo/serviço serão encaminhadas também para estas caixas adicionais.

1.2.1 Regra Padrão

Os correios eletrônicos de setores/cargos/serviços terão um formato padrão para o nome setor@ufes.br e cargo@ufes.br, respectivamente. Exemplos:

cepe@ufes.br

reitor@ufes.br

Para casos de subsetores haverá um nome adicional do setor raiz (subsetor.setor_raiz@ufes.br). Exemplo:

daa.prograd@ufes.br

Nos casos de conflito, deverão ser usados nomes adicionais (subsetor.setor_intermediario.setor_raiz@ufes.br). Exemplo:

secretaria.ddp.progep@ufes.br

No caso de setores com subsetores em campi remotos (por exemplo, Biblioteca Central) deverá ser usado o nome da localidade (setor.localidade@ufes.br). Exemplo:

biblioteca.alegre@ufes.br

biblioteca.saomateus@ufes.br

Os correios eletrônicos para colegiados de cursos deverão ter o seguinte formato: nome_curso@ufes.br. Exemplo:

fisica@ufes.br

Nos casos de licenciaturas, bacharelados, cursos noturnos, vespertinos e EAD, serão acrescentados nomes para diferenciação (diferenciação.nome_curso@ufes.br). Exemplo:

licenciatura.musica@ufes.br

ead.artesvisuais@ufes.br

Os colegiados de cursos com lotação em Alegre e São Mateus deverão ter a indicação de localidade (nome_curso.localidade@ufes.br). Exemplo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

nutricao.alegre@ufes.br

O correio eletrônico para departamentos acadêmicos deverá ter o seguinte formato: departamento.nome_area@ufes.br. Exemplo:

departamento.historia@ufes.br

Os departamentos com lotação em Alegre e São Mateus deverão indicar a localidade (departamento.nome_area.localidade@ufes.br). Exemplo:

departamento.matematicaaplicada.saomateus@ufes.br

O correio eletrônico dos programas de pós-graduação deverá ter o seguinte formato pos.nome_area@ufes.br. Exemplo:

pos.engenhariacivil@ufes.br

Os programas de pós-graduação com lotação em Alegre e São Mateus deverão indicar a localidade (pos.nome_area.localidade@ufes.br). Exemplo:

pos.producaovegetal.alegre@ufes.br

1.2.2 Restrições

Devem ser observadas as seguintes restrições para os endereços de correio eletrônico:

- Somente serão utilizados caracteres minúsculos;
- Será utilizado ponto “.” apenas para separação conforme descrito acima; e
- Não serão utilizados caracteres especiais, incluindo acentuação (til, agudo, grave, circunflexo), trema, apóstrofo e traços.

1.2.3 Casos omissos

Os casos omissos serão tratados pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI).

2. NUVEM

O uso de recursos de computação em nuvem deve atender ao interesse institucional e acadêmico, não podendo ser utilizado para fins pessoais ou para violar direitos autorais. Sendo permitido exclusivamente para suprir demandas de transferência e armazenamento de documentos, processamento de dados, aplicações, sistemas e demais tecnologias da



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

informação.

É obrigatório a observância das determinações desta POSIN, demais orientações governamentais e a legislação em vigor, visando garantir a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações hospedadas na nuvem.

O compartilhamento de arquivos deve seguir a norma de classificação da informação.