



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA

RESOLUÇÃO CONAD/UNILAB Nº 01/2021, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

Aprova as normas e diretrizes de utilização do serviço de correio eletrônico institucional da Unilab.

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA**, no uso das atribuições legais, em sua 5ª sessão ordinária, realizada no dia 25 de outubro de 2021, considerando o processo nº 23282.502305/2019-56,

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar as normas e diretrizes de utilização do serviço de correio eletrônico institucional da Unilab nos termos do Anexo I.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de 1º de novembro de 2021.

**CLÁUDIA RAMOS CARIOCA**

Vice-Reitora no exercício da Presidência do Conselho Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA RAMOS CARIOCA, PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO, SUBSTITUTO(A)**, em 18/11/2021, às 00:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site  
[https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **0366418** e o código CRC **0B15CBB4**.

## ANEXO I À RESOLUÇÃO CONAD Nº 01/2021, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

### REGULAMENTO DE USO DO EMAIL INSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º O serviço de correio eletrônico institucional da Unilab tem como finalidade o envio e recebimento eletrônico de mensagens e documentos que estejam relacionados com os interesses institucionais, e em conformidade com o Código de Ética do Serviço Público Federal e com a legislação vigente.

Art. 2º Poderão fazer uso do serviço de correio eletrônico institucional da Unilab:

- I - os servidores em efetivo exercício na Unilab;
- II - servidores que possuam vínculos temporários;
- III - demais colaboradores que oficialmente executam atividade vinculada à atuação institucional;
- IV - demais membros da comunidade acadêmica da Unilab, mediante aprovação da Reitoria.

Art. 3º O acesso ao serviço de correio eletrônico institucional da Unilab dar-se-á por meio de senha de uso pessoal e intransferível.

Art. 4º Cada usuário responsabilizar-se pelas mensagens e conteúdo de arquivos enviados por intermédio do seu endereço de correio eletrônico.

Parágrafo único. As correspondências enviadas, através das contas individuais de correio eletrônico, devem conter as informações institucionais do signatário.

Art. 5º O correio eletrônico setorial terá como responsável o gestor da unidade, sendo de sua competência:

- I - o controle de utilização da conta;
- II - o conteúdo enviado a partir da conta.

§ 1º As correspondências enviadas, através de contas setoriais, devem conter o nome e as informações institucionais do signatário.

§ 2º - O correio eletrônico de comitês ou comissões terá como responsável o seu presidente e obedecerão ao mesmo disposto do § 1º, incisos I e II deste artigo.

#### CAPÍTULO II

## DAS LISTAS DE CORREIO ELETRÔNICO

Art. 6º Serão disponibilizados dois tipos de listas de correio eletrônico para os usuários do serviço de correio eletrônico da instituição:

I – listas de aviso - destinadas ao envio de mensagens institucionais unidirecionais por parte da Administração da Unilab;

II – listas de discussão - listas de envio de mensagens por todos os seus membros, sendo facultativa a participação na lista.

Parágrafo único. A decisão pela criação ou extinção das listas de aviso e discussão será realizada pelo Comitê de Governança Digital - CGD.

Art. 7º As listas de aviso e discussão obedecerão ao mesmo ordenamento desta Portaria.

### CAPÍTULO III

#### DAS VEDAÇÕES

Art. 8º É vedado ao usuário do serviço de correio eletrônico:

I - utilizar o serviço para praticar crimes ou infrações de qualquer natureza;

II - utilizar o serviço para a distribuição de mensagens que não sejam de estrito interesse institucional;

III - realizar acesso não-autorizado às caixas postais de terceiros;

IV - envio de informações institucionais sigilosas ou proprietárias para pessoas ou organizações não-autorizadas;

V - envio de mensagens ofensivas a terceiros;

VI - envio de correspondência, mensagem, material ou documento que infrinja o Código de Ética do Serviço Público Federal;

VII - envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas;

VIII - realizar quaisquer outras atividades, através do correio eletrônico institucional da Unilab, que possam afetar de forma negativa a instituição, funcionários ou terceiros.

Art. 9º - É proibido o fornecimento de relação contendo os endereços dos usuários do correio eletrônico institucional da Unilab a terceiros, salvo para finalidade institucional, comprovada e aprovada pelo CGD da Unilab.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 A utilização indevida do correio, conforme os termos estabelecidos neste documento, sujeitará o servidor a apuração de conduta ética ou disciplinar, conforme a natureza e a gravidade da infração.

Parágrafo único. A reincidência de qualquer proibição descrita nesta norma será tratada conforme legislação vigente.

Art. 11 Fica sob a responsabilidade de cada usuário, ao final de seu vínculo institucional com a Unilab, fazer cópia de suas mensagens, arquivos ou informações armazenadas na conta de correio eletrônico no prazo de 90 dias.

Parágrafo Único. Após o período de 90 dias, decorridos do fim do vínculo institucional entre o usuário e a Unilab, sua conta de correio eletrônico será desativada.

Art. 12 As contas de correios eletrônicos institucionais estarão disponíveis para possíveis consultas e ou suspensão por determinação administrativa, judicial, em desacordo com esta normativa, leis, políticas e normas vigentes.

Parágrafo Único. As informações concedidas devem se restringir aos fatos de um período determinado, sem que haja delegação.

Art. 13 Poderão ser estabelecidos padrões e limites de uso de mensagens e anexos, de forma a atender o princípio da continuidade do serviço, para que não ocorra a interrupção das atividades na instituição.

Art. 14 Os casos omissos a esta resolução serão submetidos à Reitoria.

## ANEXO

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro, junto à Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira - UNILAB, que eu, \_\_\_\_\_, SIAPE \_\_\_\_\_, lotado no setor \_\_\_\_\_, tenho conhecimento expresso e concordo plenamente com os termos das normas e regras de uso do e-mail institucional da Unilab, bem como da Lei de nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, assim como conhecimento do código de ética do serviço público federal. Declaro também ter ciência de que o correio eletrônico institucional não é pessoal, estando sujeito a possíveis consultas internas, conforme legislação vigente.