

## **Resolução SE 65, de 9-11-2018**

Dispõe sobre o uso de e-mail institucional, no âmbito da Secretaria da Educação, e dá providências correlatas

O Secretário da Educação, à vista do que lhe representou a Assessoria Técnica de Gabinete e considerando:

- a necessária racionalização do sistema de comunicação entre os servidores que compõem os quadros de pessoal desta Secretaria;
- a desburocratização dos procedimentos que devem embasar a comunicação interna, para agilização, em especial, das informações solicitadas e prestadas no âmbito da Pasta, nos níveis central, regional e local;
- a regulamentação do envio e recebimento de e-mails, visando a contribuir com a eficácia e a eficiência de todo o processo, para a melhoria da gestão administrativa;
- as implicações jurídicas decorrentes da composição, do envio e do recebimento de e-mails institucionais, uma vez que envolvem o remetente, o destinatário e a própria Secretaria;
- a importância do estabelecimento de normas e procedimentos claros, amplamente divulgados entre os envolvidos sobre as possibilidades e as vedações relativas ao e-mail institucional;
- o estabelecimento de penalidades para abusos dos agentes públicos com o objetivo de evitar o uso pelos agentes públicos para fins particulares, com abuso de direito ou violação à imagem da Secretaria de Educação; Resolve:

Artigo 1º - Fica disciplinado, nos termos da presente resolução, o uso de e-mail institucional, no âmbito desta Secretaria, com a finalidade de imprimir maior agilidade ao sistema de comunicação interna entre os servidores.

Artigo 2º - A Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - Cima deverá elaborar proposta, com parâmetros e especificidades claros e precisos, consubstanciada em manual de uso de e-mail institucional pelos servidores que integram os quadros de pessoal da Pasta.

§ 1º - Além dos servidores integrantes dos quadros de pessoal da Secretaria da Educação (QSE, QM e QAE), ficam também abrangidos por esta resolução os alunos do ensino fundamental e médio das escolas públicas estaduais.

§ 2º - Os e-mails considerados institucionais são as contas de domínio abaixo:

1. '@educacao.sp.gov.br';
2. '@professor.educacao.sp.gov.br';
3. '@aluno.educacao.sp.gov.br'.

§ 3º - O acompanhamento da execução da proposta definida a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizado por meio da CIMA referente aos órgãos centrais da SE.

§ 4º - No âmbito de cada Diretoria de Ensino, caberá ao Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia - NIT realizar o acompanhamento da execução da proposta.

Artigo 3º - A proposta deverá contemplar os seguintes itens:

I - a criação e manutenção de caixas postais (contas) individuais para os usuários e o seu desligamento, quando for o caso, para a exclusão definitiva de sua conta;

II - a sistemática/política de reenvio de senha;

III - a exclusão da caixa postal/conta do usuário, quando de sua exoneração, aposentadoria, afastamento da SE etc;

IV - o armazenamento, incluindo a respectiva capacidade de dados das contas de e-mail dos servidores;

V - a permissão para envio e recebimento de mensagens, consideradas as habilitações total e parcial do usuário, incluindo-se a vedação e bloqueio de e-mails que se pretenda enviar em massa sem a devida autorização do setor responsável pelo gerenciamento de grupos;

VI - a criação de contas de grupo de usuários, para facilitar a divulgação de informações para vários destinatários;

VII - as vedações aos acessos não autorizados;

VIII - os procedimentos para uso correto do e-mail;

IX - os itens essenciais que devam constar dos e-mails enviados;

X - o domínio e propriedade dos e-mails;

XI - os mecanismos de autenticação, registro de atividades e monitoramento que determinem a titularidade de todos os acessos ao Correio Eletrônico Corporativo e envio de mensagens por seus usuários, com o objetivo de proteção à Segurança da Informação da SE;

XII - a definição dos termos técnicos adotados: conta, internet, spam, criptografia; usuário, vírus, domínio, etc.;

XIII - as restrições ao uso de e-mail pessoal em serviço.

XIV - as proibições/vedações ao uso do e-mail corporativo no ambiente de trabalho nas situações de:

a) envio de mensagens não autorizadas, divulgando informações sigilosas e/ou de propriedade da SE;

b) envio, armazenamento e manuseio de material que caracterizem promoção, divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos, lesivos aos direitos e interesses do órgão ou de terceiros; difamação ou qualquer tipo de assédio; material obsceno; prática de qualquer tipo de discriminação ou preconceito de raça, cor, etnia, religião, procedência nacional ou sexo; distribuição de qualquer

material que configure violação de direito autoral, garantido por lei, e uso para atividades com fins comerciais;

c) envio de mensagens com a finalidade de danificar, inutilizar, sobrecarregar ou deteriorar os recursos tecnológicos de hardware e software, bem como os documentos e arquivos de qualquer tipo;

d) envio de mensagens do tipo “corrente” e/ou spam;

e) mensagens de e-mail, com intuito de disfarçar ou tentar disfarçar sua identidade e/ou conteúdo original;

f) envio intencional de mensagens que contenham vírus eletrônico ou qualquer forma de rotinas de programação de computador, prejudiciais ou danosas;

g) envio de mensagens que contenham arquivos que representem risco à segurança da informação de acordo com os critérios estabelecidos e divulgados;

h) utilização de listas e/ou catálogos de endereços da SE ou de qualquer órgão, sem a devida permissão do respectivo responsável para distribuição de mensagens que não sejam de estrito interesse funcional;

i) envio de propagandas com objetivos comerciais;

j) envio de material de natureza político-partidária, para promover a eleição de candidatos a cargos públicos eletivos, de clubes, associações e sindicatos; k) envio de músicas, vídeos, textos, figuras, imagens, animações ou arquivos de qualquer natureza, que não sejam de interesse específico do trabalho;

l) reenvio de mensagens de propriedade da SE para caixa postal/conta de uso pessoal do usuário;

m) cadastro e/ou uso do e-mail corporativo em redes sociais, sites de entretenimento de qualquer natureza, sites de apostas, sites de promoções de qualquer natureza, sites de compras de qualquer natureza, ou qualquer outro similar que não esteja relacionado a atuação institucional, com exceção dos casos autorizados para uso de divulgação das atividades institucionais.

XV - penas disciplinares, quando da transgressão às normas de uso correto do e-mail.

Parágrafo único - Casos omissos e providências correlatas poderão ser contemplados na proposta em questão.

Artigo 4º - A proposta, a que se refere os artigos anteriores desta resolução, deverá ser apresentada ao titular da Pasta no prazo de 60 dias, contados a partir da data de sua publicação.

Parágrafo único - O Manual de uso do e-mail institucional será disponibilizado a todos os interessados na internet, após a sua aprovação.

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.