



PORTARIA NORMATIVA SEG Nº 17/2023 DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

Estabelece procedimentos para a utilização do correio eletrônico institucional e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA, nos termos do Decreto nº 9.751, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os atos normativos inferiores a decreto no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Novo Hamburgo, e do Decreto nº 6.891, de 16 de julho de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a utilização do correio eletrônico institucional, nos termos desta Portaria Normativa.

Parágrafo único. Os procedimentos estabelecidos nesta Portaria Normativa aplicam-se:

I - aos servidores que desempenham suas atribuições na Administração Central da Secretaria Municipal de Segurança e nas diretorias que lhe são subordinadas/vinculadas;

II - aos estagiários na Administração Central da Secretaria Municipal de Segurança e nas diretorias que lhe são subordinadas/vinculadas, se e enquanto possuidores de conta de correio eletrônico institucional.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria Normativa, considera-se:

I - caixa postal: local onde é armazenada a correspondência digital veiculada por correio eletrônico;

II - conta de correio eletrônico: endereço único na internet de onde é expedida e para onde é destinada a correspondência digital;

III - conta de correio eletrônico funcional: conta de correio eletrônico atribuída ao titular de determinado cargo ou função;

IV - conta de correio eletrônico setorial: conta de correio eletrônico atribuída a serviço ou setor da estrutura organizacional da Administração Municipal;

V - conta de correio eletrônico institucional: conta de correio eletrônico com



domínio novohamburgo.rs.gov.br;

VI - correio eletrônico: software que viabiliza o envio e o recebimento de correspondência digital por meio da internet;

VII - correio eletrônico institucional: correio eletrônico de propriedade da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo (PMNH);

VIII - domínio: nome exclusivo que aparece após o símbolo “@” nas contas de correio eletrônico ou após os caracteres “www” nos endereços da internet;

IX - download: transferência de dados da internet para uma estação de trabalho;

X - e-mail (electronic mail): o mesmo que conta de correio eletrônico;

XI - estação de trabalho: computador utilizado pelo servidor ou estagiário no seu local de trabalho;

XII - internet: rede mundial de computadores interconectados;

XIII - login: ação de acessar uma conta de correio eletrônico ou conjunto de credenciais (usuário e senha) que permite o acesso a uma conta de correio eletrônico;

XIV - navegador: software que permite transitar pela internet;

XV - software: conjunto de instruções executadas por um computador, de modo a ditar o que a máquina deve fazer;

XVI - spam: mensagem geralmente destinada à realização de propaganda de produtos e/ou serviços, podendo veicular vírus ou conteúdo inapropriado;

XVII - usuário institucional: servidor ou estagiário a quem foi atribuída uma conta de correio eletrônico institucional;

XVIII - usuário funcional: servidor ou estagiário a quem foi atribuída uma conta de correio eletrônico funcional;

XIX - usuário setorial: servidor ou estagiário a quem foi atribuída uma conta de correio eletrônico setorial;

XX - vírus: software malicioso criado para alterar a forma como um computador funciona, podendo propagar-se de um computador para outro.



Art. 3º O correio eletrônico institucional é disponibilizado para que:

I - o usuário possa realizar suas atribuições ou atividades relacionadas com a prestação de serviço em prol da comunidade;

II - a Administração e o usuário disponham de um canal direto de comunicação.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no art. 16 do Decreto nº 6.891/2015, a utilização do correio eletrônico institucional não garante ao usuário a inviolabilidade absoluta do conteúdo que nele trafegar.

Art. 4º É de responsabilidade do usuário institucional, entre outras que lhe são afetas:

I - examinar diariamente sua caixa postal para dar tratamento adequado e oportuno às mensagens recebidas;

II - certificar-se, ao responder ou encaminhar mensagens, por questões de segurança, sigilo ou estratégia, de que não há conteúdo fazendo parte desta que não deva ser de conhecimento de terceiros;

III - zelar para que não sejam enviadas mensagens com o uso de seu login;

IV - enviar mensagens somente aos destinatários relacionados com o assunto, evitando sobrecarregar a caixa de entrada de terceiros;

V - realizar manutenção periódica da caixa postal, arquivando os conteúdos importantes;

VI - manter em sigilo sua senha de acesso à conta de correio eletrônico;

VII - providenciar a substituição de sua senha em caso de suspeita de violação;

VIII - fechar a conta de correio eletrônico toda vez que se ausentar de sua estação de trabalho, para evitar o acesso indevido;

IX - comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de correio eletrônico, o recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inapropriado;

X - efetuar a manutenção de sua caixa postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento;

XI - comunicar, assim que possível, ao administrador de contas de correio eletrônico, quando ocorrerem alterações que venham a afetar seu cadastro de usuário.



Art. 5º É de responsabilidade do usuário setorial, entre outras que lhe são afetas:

I - incluir na assinatura da conta de correio eletrônico pelo menos os seguintes dizeres:

- a) nome completo;
- b) cargo ou função que exerce;

II - utilizar o recurso “fora do escritório”, em caso de afastamento do serviço de 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis;

III - solicitar ao administrador do correio eletrônico, em caso de afastamento do serviço superior a 5 (cinco) dias úteis, a transferência da conta para outro usuário.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, o usuário setorial deverá registrar na mensagem automática o período de afastamento, se conhecido, e a alternativa de contato para continuidade dos serviços sob a sua responsabilidade.

Art. 6º É facultada a utilização do correio eletrônico funcional em caráter particular, nos termos do Decreto nº 6.891/2015, desde que:

I - não interfira no desempenho profissional do usuário ou dos demais servidores e estagiários;

II - o uso em caráter particular não seja preponderante sobre o uso institucional;

III - não seja usado inapropriadamente.

Art. 7º Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 6.891/2015, é considerado uso inapropriado do correio eletrônico institucional, entre outros:

I - acessar ou tentar acessar a caixa postal de terceiros;

II - enviar informação não autorizada para pessoa, organização ou entidade, públicas ou privadas;

III - enviar material obsceno, ilegal ou não-ético, comercial, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, spam, propaganda política;

IV - enviar mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas;

V - enviar mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de correio eletrônico



de forma proposita;

VI - transmitir propriedade intelectual de terceiros ou de outros tipos de informações proprietárias sem a permissão expressa do proprietário ou do licenciante;

VII - divulgar, promover ou incentivar atividades ilícitas;

VIII - vender, comprar, negociar, revender, transferir ou de alguma forma explorar para fins comerciais qualquer conta de correio eletrônico institucional;

IX - modificar, adaptar, traduzir ou fazer engenharia reversa de qualquer parte do serviço de correio eletrônico institucional;

X - outras atividades que possam afetar, negativamente, o Município de Novo Hamburgo, servidor, estagiário ou terceiros, e que não tenham finalidade amparada pela legislação;

XI - divulgar conteúdo:

a) ofensivo;

b) obsceno;

c) pornográfico;

d) sexualmente sugestivo;

e) abusivo;

f) discriminatório;

g) difamatório;

h) ameaçador;

i) de ódio;

j) que infrinja, dentre outras:

1. a Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989;

2. a Lei Federal nº 13.869, de 5 de setembro de 2019;

3. as leis de propriedade intelectual;



4. as leis de privacidade.

§ 1º A divulgação de dados pessoais deverá observar o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e nos demais atos normativos sobre a matéria.

§ 2º O uso inapropriado do correio eletrônico institucional sujeita o infrator às sanções previstas na legislação estatutária, sem prejuízo das repercussões civis e criminais.

Art. 8º Sem prejuízo do disposto no Decreto nº 6.891/2015, a conta de correio eletrônico poderá ser acessada pela Administração Municipal com os seguintes objetivos:

I - recuperar conteúdo de interesse do usuário ou da Administração;

II - atender demanda de comissão sindicante ou processante formalmente constituída, desde que haja procedimento administrativo instaurado;

III - subsidiar apuração de fatos mediante demanda formulada no âmbito de inquérito policial ou processo judicial.

Art. 9º A observância do estabelecido nesta Portaria Normativa não autoriza o descumprimento de leis, decretos ou outros atos normativos vigentes.

Art. 10. Os casos omissos serão analisados pela autoridade competente e submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Segurança, a quem caberá dirimi-los.

Parágrafo único. A autoridade competente de que trata o caput deste artigo é:

I - na Administração Central da Secretaria Municipal de Segurança, o Chefe de Gabinete;

II - nas diretorias subordinadas/vinculadas à Secretaria Municipal de Segurança, o respectivo Diretor.

Art. 11. Esta Portaria Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA, aos 29 (vinte e nove) dias do mês de setembro do ano de 2023.


ROBERTO JUNGTHON
Secretário Municipal de Segurança