



**PODER LEGISLATIVO - ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

Situado na Avenida Brasil, nº. 883
CEP – 87980-000 – Centro – Itaúna do Sul – PR
Fone: (44) 3436-1659
<http://www.itaunadosul.pr.leg.br>

PORTARIA - 002/2019

**REGULAMENTA A CRIAÇÃO E USO
DO E-MAIL INSTITUCIONAL DA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO
SUL – PR.**

CELSO INOCENCIO LEITE, Presidente da Câmara Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, especialmente as conferidas pelo artigo 23, da Lei Orgânica Municipal.

Resolve:

Art. 1º A presente Portaria estabelece normas com o fim de orientar os usuários quanto às regras de utilização do serviço de correio eletrônico, de forma a preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações.

Art. 2º Observadas as regras contidas nesta Portaria, a Câmara Municipal de Itaúna do Sul disponibilizou aos vereadores e aos servidores, uma conta única, pessoal e intransferível, de correio eletrônico, que compreende:

- I. Identificação do Usuário ou cargo em se tratando de servidor;
- II. Caixa Postal;
- III. Senha.

§ 1º O padrão do endereço eletrônico dos usuários da Câmara Municipal de Itaúna do Sul é formado pelo <identificação-do-usuário>@itaunadosul.pr.leg.br, no caso dos vereadores e servidores e identificação do cargo.

§ 2º O endereço de e-mail institucional é considerado um ativo patrimonial da Câmara Municipal de Itaúna do Sul e será válido somente enquanto seu usuário estiver vinculado ao órgão, no exercício de suas funções profissionais.

Art. 3º O correio eletrônico é forma de comunicação oficial interna homologada pela Câmara Municipal de Itaúna do Sul e é vedada a sua utilização para fins que não se enquadrem no escopo de atribuições deste órgão.



**PODER LEGISLATIVO - ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

Situado na Avenida Brasil, nº. 883
CEP – 87980-000 – Centro – Itaúna do Sul – PR
Fone: (44) 3436-1659
<http://www.itaunadosul.pr.leg.br>

§ 1º As mensagens encaminhadas por contas institucionais, bem como seus anexos, são considerados documentos para todos os fins legais.

§ 2º É obrigatória, a todos os usuários, a verificação diária do e-mail institucional, exceto durante impedimentos e afastamentos legais, fins de semana, feriados e pontos facultativos.

§ 3º Além da responsabilidade dos usuários em acessarem suas respectivas contas de e-mail, fica incumbida a servidora BEATRIZ DE SOUZA SILVA SANTOS de verificar todos os dias, em que houver expediente, as contas de e-mail dos vereadores, bem como, as contas dos e-mails relativos à presidência, contato, procuradoria jurídica, contabilidade, controle interno, ouvidoria, protocolo, publicações e secretaria parlamentar.

§ 4º Após o recebimento e abertura do e-mail, o servidor público indicado no artigo 3º, § 3º desta Portaria terá o prazo de até 02 dias úteis para encaminhá-lo ao Servidor ou Vereador destinatário do conteúdo ou competente para respondê-lo.

§ 5º Após receber o e-mail encaminhado pela servidora indicada no § 3º acima, o destinatário/servidor/setor responsável terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder o conteúdo do e-mail, contados após o fim do prazo previsto no § 4º deste artigo.

§ 6º As demais orientações sobre o procedimento a ser adotado quando do recebimento e envio de correspondência eletrônicas estão disciplinadas no Termo de Referência Anexo a esta Portaria.

§ 7º Nenhum usuário poderá alegar desconhecimento de informação, documento, notificação ou convocação encaminhada por e-mail por não ter lido a mensagem.

Art. 4º É vedada a utilização do e-mail institucional da Câmara Municipal de Itaúna do Sul para o envio de mensagens contendo:

I – Conteúdo que não seja afeto ao exercício do trabalho como vereador, ou no caso dos servidores, que não seja afeto ao trabalho relativo ao ambiente institucional da Câmara Municipal;

II – Material ilegal, ofensivo, intimidador, difamatório, abusivo, obsceno, inapropriado ou não ético;

III - anúncios publicitários;

IV - listas de endereços eletrônicos dos usuários do sistema de correio eletrônico da Câmara para fora da instituição;

V - vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;

VI - material protegido por leis de propriedade intelectual;

VII - entretenimento e correntes via internet;

VIII - material preconceituoso ou discriminatório;

IX - assunto ofensivo, intimidador, difamatório, abusivo, inapropriado, ou que possa caracterizar assédio;



**PODER LEGISLATIVO - ITAÚNA DO SUL
ESTADO DO PARANÁ**

Situado na Avenida Brasil, n°. 883
CEP – 87980-000 – Centro – Itaúna do Sul – PR
Fone: (44) 3436-1659
<http://www.itaunadosul.pr.leg.br>

X - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;

Art. 5º - Cada usuário é responsável pelo bom uso do correio eletrônico e deve observar as seguintes regras:

I - utilizar o correio eletrônico institucional exclusivamente para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais, descartado o uso para fins particulares ou não profissionais;

II – não utilização do e-mail institucional para cadastro em compras virtuais;

III – não cessão do e-mail institucional para recebimento de mensagens que tenham terceiros como destinatários;

IV - redigir o texto do e-mail em linguagem adequada ao ambiente institucional, posto sua natureza documental e/ou probatória;

V - eliminar, sem abrir, mensagens de remetente e/ou natureza suspeita;

VI - não permitir o acesso de terceiros ao correio eletrônico por meio de sua senha e nunca tentar o acesso às caixas postais de terceiros, exceto pessoa que detenha autorização para este fim;

VII - responsabilizar-se por tudo que for oriundo de sua caixa postal.

Art. 6º Caixas postais institucionais devem observar todas as regras desta Portaria.

Art. 7º Na ocorrência de evidências de uso irregular do serviço de correio eletrônico, nos termos desta Portaria, o responsável pela verificação do e-mail deverá efetuar registro e comunicação do fato à Presidência da Câmara Municipal, para análise sobre a necessidade de instauração de processo administrativo.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores do Município de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, em 05 de Junho de 2019.

CELSO INOCÊNCIO LEITE
Presidente da Câmara Municipal de Itaúna do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA

Regulamenta e disciplina a Portaria n° 02/2019. Assim, ao receber um e-mail o servidor responsável indicado no artigo 3º, § 3º da Portaria mencionada deverá proceder da seguinte forma:

1º) Abrir a mensagem no prazo máximo de 02 dias úteis, contados do efetivo recebimento.