

# POLÍTICA DE USO DAS CONTAS ELETRÔNICAS

**Gama, DF**

 (61) 3035-3900

 SIGA Área Especial para Indústria nº 02  
Setor Leste - Gama - DF  
CEP: 72445-020



## SUMÁRIO

1. APLICAÇÃO	3
2. FINALIDADE	3
3. CAMPO DE APLICAÇÃO	3
4. OBJETIVOS	3
5. VIGÊNCIA	4
6. PRAZO DE REVISÃO	4
7. DEFINIÇÕES	4
8. PRIVACIDADE	5
9. RESPONSABILIDADE	5
10. INFORMAÇÕES	6
11. PENALIDADES	7

## 1. APLICAÇÃO

Esta política é válida para todos alunos do **UNICEPLAC** conforme abrangência definida na Política de Segurança da Informação (PSI) que deve ser preservada e seguida à risca todas orientações instituídas neste documento.

## 2. FINALIDADE

Esta conta de e-mail tem finalidade preterivelmente acadêmica e poderá ser utilizada até seis meses após a colação de grau do discente. Findado este prazo, todo seu conteúdo será deletado e a conta será removida dos nossos servidores.

## 3. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta política se aplica no âmbito do **UNICEPLAC**, para alunos de todos os cursos ofertados pelo Centro Universitário e tem como objetivo demonstrar princípios, orientações e regras de conduta que devem ser observados por todos os usuários de e-mail corporativo do **UNICEPLAC**, de forma a garantir o uso responsável do e-mail através dos recursos disponibilizados.

## 4. OBJETIVOS

- ✓ **Disponibilidade:** Disponibilização do serviço de e-mail corporativo para os alunos do **UNICEPLAC com 10Gb de espaço para armazenamento.**
- ✓ **Integridade:** Definir os requisitos e as regras de segurança para o uso do e-mail corporativo.
- ✓ **Confidencialidade:** Evitar que pessoas não-autorizadas acessem a informação através de qualquer meio.
- ✓ **Autenticidade:** A origem da informação deve ser atestada. Devemos evitar informações com origens duvidosas.
- ✓ **Auditabilidade:** Devemos ser capazes de analisar e avaliar a informação em todos os pontos anteriores.



## 5. VIGÊNCIA

Prazo indeterminado até sua revisão pelo *Compliance*, Comitê de Auditoria, Recursos Humanos e sua aprovação pelo Conselho da Mantenedora e Mantida.

## 6. PRAZO DE REVISÃO

Será revisada a cada dois anos de vigência da Política ou quando houver alteração na legislação que regulamenta a matéria.

## 7. DEFINIÇÕES

- ✓ **Usuário:** pessoa que acessa ou utiliza de forma legítima e autorizada uma conta com domínio institucional.
- ✓ **E-mail corporativo:** também denominado e-mail, é o sistema de correio cujo domínio identifica a instituição. Ex.: [exemplo@uniceplac.edu.br](mailto:exemplo@uniceplac.edu.br).
- ✓ **Recurso:** além da própria informação, todo o meio direto ou indireto utilizado para o seu tratamento, tráfego e armazenamento.
- ✓ **Modelo de criação das Contas de e-mails:**
  - O modelo de criação do e-mail será da seguinte forma: Junção do primeiro nome do usuário com o ultimo sobrenome separados por ponto.
    - Ex Nome Aluno: João Oliveira Santos
    - [Joao.santos@Abreviação do nome do curso.uniceplac.edu.br](mailto:Joao.santos@Abreviação do nome do curso.uniceplac.edu.br)
  - Havendo homônimos utilizaremos o antepenúltimo sobre nome
    - Ex: João Oliveira Santos
    - [Joao.Oliveira@Abreviação do nome do curso.uniceplac.edu.br](mailto:Joao.Oliveira@Abreviação do nome do curso.uniceplac.edu.br)
  - Se ainda assim ocorrer homônimo, será inserido um numeral (chave primária) para diferenciação da conta a ser criada:
    - Ex Nome Aluno: João Oliveira Santos
    - [Joao.santos1@Abreviação do nome do curso.uniceplac.edu.br](mailto:Joao.santos1@Abreviação do nome do curso.uniceplac.edu.br)
  - Para criação da conta de e-mail com nome social, o aluno poderá solicitar junto à coordenação do seu curso que fará todo tramite necessário.



## 8. PRIVACIDADE

- ✓ O usuário não deve manter qualquer expectativa de privacidade sobre as mensagens criadas, armazenadas, enviadas ou recebidas através do sistema de e-mail corporativo
- ✓ O **UNICEPLAC**, como proprietário do sistema de e-mail corporativo, poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, monitorar o uso do sistema e inclusive o conteúdo das mensagens quando julgar necessário;
- ✓ Os e-mails corporativos são disponibilizados aos alunos como ferramenta de auxílio das atividades acadêmicas e, portanto, são propriedades do **UNICEPLAC**.
- ✓ Ao utilizar nossos serviços de contas de e-mails, o usuário entende que coletaremos e usaremos suas informações pessoais nas formas descritas nesta Política em cumprimento e sob as normas de Proteção de Dados (LGPD, Lei Federal 13.709/2018), das disposições consumeristas da Lei Federal 8078/1990 e as demais normas do ordenamento jurídico brasileiro aplicáveis.

## 9. RESPONSABILIDADE

- ✓ Conteúdo de mensagens enviadas via e-mail corporativo sob sua identificação;
- ✓ Por segurança, as senhas devem ter sempre um mínimo de 8 (oito) caracteres alfanuméricos. É recomendado que se utilize além de caracteres alfanuméricos os caracteres especiais (Ex. %, \$, #, @, !, \*)
- ✓ A senha é pessoal e intransferível e de responsabilidade exclusiva do aluno. É proibida a divulgação ou o uso da senha de acesso por terceiros.
- ✓ O usuário é totalmente responsável pela correta posse e utilização de suas senhas e assim como pelas ações decorrentes da utilização destes poderes.
- ✓ Como medida de proteção às credenciais de acesso, ao utilizar a conta de e-mail o aluno deve seguir a orientação para se desconectar de sua conta ou término de sua utilização, principalmente nos locais de fácil acesso ao público externo como máquinas externas, em laboratórios, salão da biblioteca e quiosques.
- ✓ Verificar se a origem da mensagem recebida é de fonte confiável, a fim de evitar algum dano aos recursos tecnológicos;



## 10. INFORMAÇÕES

- ✓ A conta será ofertada mediante comprovação de vínculo do aluno com o UNICEPLAC.
- ✓ Para fins de isenção de responsabilidade, todo e qualquer e-mail corporativo deverá sair com a seguinte comunicação:
  - **Aviso 1:** Este e-mail pode conter informações e documentos confidenciais e/ou protegidos por lei. Se você não for o efetivo destinatário, pedimos, por favor, que desconsidere completamente o seu conteúdo e os devolva ao seu remetente e os apague imediatamente, ficando proibida a sua cópia e/ou encaminhamento para terceiros
  - **Aviso 2:** Apesar do UNICEPLAC tomar todas as cautelas necessárias para evitar que nenhum vírus esteja presente nessas mensagens, o UNICEPLAC não se responsabiliza por eventuais perdas ou danos eventualmente causados por esses e-mails ou seus anexos.
- ✓ Não são permitidas tentativas de obter acesso não autorizado, tais como tentativas de fraudar autenticação de usuário ou segurança de qualquer servidor, rede ou conta. Isso inclui acesso aos dados não disponíveis para o usuário, conectar-se ao servidor ou conta cujo acesso não seja expressamente autorizado ao usuário ou colocar à prova a segurança de outras redes.
- ✓ Não são permitidas tentativas de interferir nos serviços de qualquer outro usuário, servidor ou rede. Isso inclui ataques, tentativas de provocar congestionamento em redes, tentativas deliberadas de sobrecarregar um servidor e tentativas de invadir um servidor.
- ✓ As mensagens devem ser escritas em linguagem formal, não devem comprometer a imagem do UNICEPLAC, não podem ser contrárias à legislação vigente e nem aos princípios éticos do UNICEPLAC. O uso do correio eletrônico é pessoal e o usuário é responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço.
- ✓ É terminantemente proibido o envio de mensagens e ou hospedagem de conteúdos no Drive da conta do aluno que:
  - Contenham declarações difamatórias e linguagem ofensiva;
  - Possam trazer prejuízos a outras pessoas;
  - Sejam hostis;
  - Sejam inúteis;
  - Sejam relativas a “correntes”;
  - Sejam de conteúdos pornográficos ou equivalentes;
  - Possam prejudicar a imagem da organização;
  - Possam prejudicar a imagem de outras empresas;
  - Sejam incoerentes com as políticas do UNICEPLAC.

- ✓ 7- A Informática poderá, visando evitar a entrada de vírus no **UNICEPLAC**, bloquear o recebimento de e-mails provenientes de sites que apresentam qualquer tipo de ameaça à segurança do domínio institucional.

## 11. PENALIDADES

O não cumprimento desta Política implica em falta grave e poderá resultar nas seguintes ações:

- ✓ Advertência formal
- ✓ Suspensão da conta
- ✓ Outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal.

**Versão 1.1.0 atualizado em 09/06/2026.**

