



**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**

*Qualidade e inclusão social*

Rua Gonçalves Dias, 290 - Centro - Porto Velho-RO - (69) 3211 4500

fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA  
CONSELHO SUPERIOR ADMINISTRATIVO  
RESOLUÇÃO FCR N.º 011 DE 2022 - CONSAD  
REGULAMENTO PARA USO DE E-MAIL INSTITUCIONAL**



**PORTO VELHO/RO  
2022**



**RESOLUÇÃO Nº. 011 DE 2022 – CONSAD**  
**REGULAMENTO DA POLÍTICA DE CRIAÇÃO E UTILIZAÇÃO, DESATIVAÇÃO E EXCLUSÃO**  
**DE CONTAS DE E-MAIL INSTITUCIONAL**

O presente regulamento prevê a política de criação, utilização e desativação de contas de e-mail da Faculdade Católica de Rondônia, estabelecendo as diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e pelos administradores do serviço.

**CAPÍTULO I**  
**DA CRIAÇÃO DAS CONTAS DE E-MAIL**

**Art. 1º.** O serviço de e-mail institucional fornecido pela Faculdade Católica de Rondônia (domínio fcr.edu.br e seus subdomínios, sou.fcr.edu.br e tecadmin.fcr.edu.br) é concedido para uso discente, docente e de seus colaboradores no cumprimento dos seus objetivos profissionais e educacionais, considerando-se o meio de comunicação oficial da instituição, devendo ser utilizado única e exclusivamente com essa finalidade.

Parágrafo único. A conta de e-mail de cada usuário é pessoal e intransferível, portanto cabe a ele a sua correta utilização e a responsabilidade de uso, assim como a segurança e o sigilo de sua senha de acesso ao e-mail.

**Art. 2º.** A solicitação da criação do e-mail institucional faz parte do fluxo de matrícula ou contratação e se resolve da seguinte forma:

- I. Para os discentes, compulsoriamente, no momento em que faz a sua matrícula em qualquer um dos cursos ofertados pela instituição, sejam eles de graduação e pós-graduação, ficando opcional a criação em cursos de extensão ou pesquisa;
- II. Para os docentes, no momento em que este cria seu vínculo empregatício com a instituição;
- III. Para os técnicos administrativos, no momento que geram o vínculo empregatício.

**Art. 3º.** Farão jus às contas de usuário individual:

- I. Colaboradores (docentes, técnicos-administrativos e comissionados);
- II. Discentes de graduação, pós-graduação com matrícula regular no sistema da Faculdade Católica de Rondônia;
- III. Docentes substitutos, temporários e visitantes em atividade;
- IV. Empregados terceirizados em exercícios de suas atividades;
- V. Colaboradores eventuais;
- VI. Discentes com vínculo apenas em projetos de pesquisa e extensão.

§1º. A abertura de contas de uso individual para os casos de I a IV é obrigatória e deve ser providenciada imediatamente após o início do vínculo com a Instituição.

§2º. Para os casos V e VI, terão direito a um e-mail institucional @fcr.edu.br ou @sou.fcr.edu.br, com prazo inicial de 12 meses a contar da data de ativação, desde que tal vínculo seja devidamente comprovado por um gestor acadêmico ou administrativo ao qual o referido empregado esteja ligado, podendo ser prorrogado.

§3º. O email criado dará direito a espaço de armazenamento nas ferramentas do Google de:

- I. 20 GB para os discentes e e-mails de eventos;
- II. 50 GB para os docentes;
- III. 20 GB para os técnicos administrativos.
- IV. 50 GB para os e-mails de setor.



**Art. 4º.** Criação das contas setoriais, se darão para os setores administrativos e acadêmicos, comissões, assessorias e grupos de pesquisa, sendo que as contas setoriais podem ser solicitadas para eventos desde que estejam registrados junto à Coordenação de Pesquisa e Extensão.

**Parágrafo único.** As contas setoriais devem ser vinculadas a um usuário específico (Diretor, Coordenador, Líder de setor, entre outros), responsável pelo setor vinculado à conta de e-mail solicitada e a mudança de responsável pelo setor deverá ser imediatamente comunicada ao Coordenador da Tecnologia da Informação através de e-mail para [ti@fcr.edu.br](mailto:ti@fcr.edu.br), sendo que o novo usuário responsável deve ser orientado a alterar as senhas de acesso ao e-mail setorial.

**Art. 5º.** O endereço de e-mail deverá ser padronizado para manter uma coerência e facilitar a memorização, seguindo o seguinte formato:

- I. [nome.sobrenome@tecadmin.fcr.edu.br](mailto:nome.sobrenome@tecadmin.fcr.edu.br) para os empregados técnicos administrativos, em que o nome deverá ser aquele pelo qual o empregado é conhecido e o sobrenome;
- II. [nome.sobrenome@fcr.edu.br](mailto:nome.sobrenome@fcr.edu.br) para os docentes, coordenadores de setor e diretores, em que o nome deverá ser aquele pelo qual o empregado é conhecido e o sobrenome;
- III. [nome.sobrenome@sou.fcr.edu.br](mailto:nome.sobrenome@sou.fcr.edu.br) para as contas de usuário individual dos discentes, em que o nome deverá ser aquele pelo qual o aluno é conhecido e o sobrenome.

**Parágrafo único.** As contas de usuário setorial e de eventos poderão ser criadas utilizando somente o nome ou a sigla que o identifique de forma única no domínio @fcr.edu.br.

**Art. 6º.** A criação de listas de e-mail para envio de mensagens a grupos deverá ser solicitada para o setor de tecnologia da informação, por meio do e-mail [ti@fcr.edu.br](mailto:ti@fcr.edu.br).

## **CAPÍTULO II** **DA INATIVAÇÃO DAS CONTAS DE USUÁRIO**

**Art. 7º.** As contas de usuário serão inativadas nas seguintes condições:

- I. discentes no momento da alteração da situação do aluno no sistema acadêmico, em casos de conclusão, transferência, desistência, abandono, trancamento ou desligamento;
- II. docentes no momento em que não tiverem mais vínculo com a instituição, em períodos de férias e se forem licenciados;
- III. técnicos administrativos no momento de seu desligamento, no encerramento de seu contrato e no período de férias.

**Art. 8º.** As contas de e-mail dos técnicos administrativos da Faculdade Católica de Rondônia serão mantidas inativas por um prazo máximo de 12 (doze) meses após o seu desligamento, após esse período a conta será excluída.

**Art. 9º.** As contas de e-mail dos docentes da Faculdade Católica de Rondônia serão mantidas inativas por um prazo máximo de 12 (doze) meses após o seu desligamento, com exceção dos seguintes casos:

**Parágrafo Único.** Os docentes licenciados terão o direito de ter a sua conta mantida enquanto não realizado o desligamento, porém permanecerá inativa durante esse período.

**Art. 10º.** As contas de e-mail dos discentes da Faculdade Católica de Rondônia serão mantidas ativas por um prazo máximo de 12 (doze) meses, a partir da alteração da situação do aluno no sistema, sob responsabilidade do setor de registros acadêmicos, em casos de conclusão, transferência, desistência, abandono ou desligamento.



**Art. 12.** As contas de e-mail de eventos institucionais têm caráter temporário e terão prazo inicial de 180 dias a contar da data de ativação.

**Art. 13.** A inativação da conta de e-mail implicará a não utilização dos serviços associados ao e-mail excluído, bem como na exclusão dos arquivos armazenados no serviço de armazenamento, tais como Google Drive.  
Parágrafo único. Caberá ao titular da conta de e-mail efetuar cópia de segurança (backup) do conteúdo da sua caixa postal, bem como dos arquivos mantidos no serviço Google Drive.

#### **CAPÍTULO IV** **DA EXCLUSÃO DAS CONTAS DE E-MAIL**

**Art. 14.** Após o período de desativação das contas de usuários, supracitado nos artigos 10º, 11º, 12º, as contas dos usuários serão excluídas, juntamente com todas as informações contidas na conta.  
Parágrafo único. É de responsabilidade do usuário o backup dos dados de sua conta, efetuar cópia de seus documentos, ficando a instituição eximida de qualquer perda ou dano.

#### **CAPÍTULO V** **DO USO E DAS PENALIDADES PELO USO INDEVIDO**

**Art. 15.** Os documentos e as mensagens trocados entre e-mails institucionais são considerados entregues e lidos e é de responsabilidade de cada usuário ler diariamente seus e-mails, não sendo justificável o não cumprimento de qualquer decisão por não haver visto as mensagens encaminhadas.

**Art. 16.** Apesar da natureza sigilosa do correio eletrônico, por se tratar de e-mail institucional, de propriedade da Faculdade Católica de Rondônia, este é passível de auditoria.

Parágrafo único. As informações trafegadas ou armazenadas através do correio eletrônico poderão sofrer auditoria nos seguintes casos:

- I. Investigação determinada por comissão de processo administrativo disciplinar;
- II. Denúncia de conduta que possa colocar em risco ou afetar de forma negativa a imagem da instituição;
- III. Determinação judicial.

**Art. 17.** É vedada a utilização do correio eletrônico para envio, armazenamento e manuseio de material que:

- I. caracterize promoção, propaganda política, divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos ou ameaças;
- II. assuntos de caráter obsceno, prática de qualquer tipo de discriminação e preconceito;
- III. distribuição de qualquer material que caracterize violação de direito autoral garantido por lei, uso para atividades com fins comerciais e uso extensivo para assuntos pessoais ou privados.

**Parágrafo Único.** É vedado o envio de mensagens sem a autorização e a requisição do usuário que possam ser classificadas como lixo eletrônico (SPAM).

**Art. 18.** Os usuários das contas de e-mail institucional que o utilizem para fins diversos do estabelecido nesta Resolução e na legislação pertinente a matéria, infringindo suas disposições, estarão sujeitos a processos administrativos, criminais e cíveis.

§1º. Na constatação de uso irregular dos serviços, o usuário terá seu acesso bloqueado de forma imediata para averiguação.

§2º. Demonstrada a irregularidade será notificada a ocorrência ao seu superior imediato e à diretoria correspondente.

#### **CAPÍTULO VI**



**FACULDADE CATÓLICA DE RONDÔNIA**

*Qualidade e inclusão social*

Rua Gonçalves Dias, 290 - Centro - Porto Velho-RO - (69) 3211 4500

fcr@fcr.edu.br - www.fcr.edu.br

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19.** Solicitações de auditorias e de averiguações decorrentes de denúncias ou processos disciplinares deverão ser encaminhados para apreciação do Conselho Superior Administrativo (CONSAD).

**Art. 20.** Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Superior Administrativo (CONSAD).

**Art. 21.** Este Regulamento entra em vigor nesta data, revogada as demais disposições em contrário.

Porto Velho, em 22 de dezembro de 2022

  
**Reitora**  
Presidente do CONSAD