



**ESTADO DE MATO GROSSO
GESTÃO MUNICIPAL
DOM AQUINO**

DECRETO N.º 005/2022

DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

**REGULAMENTA O USO DO CORREIO
ELETRÔNICO INSTITUCIONAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
DOM AQUINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

VALDÉCIO LUIZ DA COSTA, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO que o serviço de Correio Eletrônico Institucional, implementado na Administração Pública de Dom Aquino-MT, permite a troca de mensagens eletrônicas, internas e externas, dando maior agilidade aos processos administrativos, e, é ferramenta indispensável para o bom andamento dos trabalhos executados pelos servidores municipais;

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - O Serviço de Correio Eletrônico Institucional caracterizado pelo seguinte domínio: **@domaquino.mt.gov.br**, é meio oficial de comunicação interna e externa da Prefeitura Dom Aquino-MT.

ARTIGO 2º - As diretrizes básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores do Serviço de Correio Eletrônico Institucional, com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais, estabelecidas no presente Decreto, deverão ser aplicadas por todos os Setores, Divisões e Departamentos da Prefeitura Municipal de Dom Aquino-MT.

ARTIGO 3º - São condições gerais de utilização do e-mail institucional:

I - Veiculação de mensagens de conteúdo exclusivamente institucional ou administrativo, não sendo permitido o uso para fins comerciais, políticos, religiosos, dentre outros que não estejam relacionados com a função do servidor ou agente político.



ESTADO DE MATO GROSSO
GESTÃO MUNICIPAL
DOM AQUINO

II - As mensagens emitidas através do e-mail institucional são elementos de formação da imagem institucional da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, portanto, devem merecer o mesmo tratamento da correspondência impressa;

III - É inadmissível o uso do e-mail institucional para transmissão e recebimento de mensagens pessoais do usuário individual, bem como para acesso a redes sociais, cadastros em sites de compras bem como qualquer outra utilização estranha às funções institucionais/funcionais.

IV - É vedada a cessão, a qualquer título, da lista de endereços dos usuários do e-mail institucional à pessoa estranha aos quadros do Prefeitura Municipal de Dom Aquino, salvo para finalidade institucional;

V - A Administração Municipal não se obriga a garantir a inviolabilidade absoluta das mensagens eletrônicas que trafegarem no e-mail institucional.

Parágrafo Único - O usuário é responsável por todo o conteúdo e informações enviadas pelo correio eletrônico.

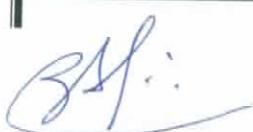
ARTIGO 4º - É considerado uso indevido do Correio Eletrônico

I - Forjar a identidade de outra pessoa (usando o endereço de e-mail dessa pessoa), fazer falsa declaração de sua identidade ou da fonte de qualquer e-mail;

II - Acesso ou tentativa de acesso não-autorizado às caixas postais de terceiros;

III - Envio de informações sensíveis, classificadas ou proprietárias, inclusive senhas, para pessoas ou organizações não-autorizadas;

IV - Envio de material obsceno, ilegal ou antiético, comercial, estritamente pessoal, de propaganda, mensagens do tipo corrente, entretenimento, spam,





ESTADO DE MATO GROSSO
GESTÃO MUNICIPAL
DOM AQUINO

- (envio de mensagem não solicitada), propaganda política e "hoax" mensagens enganosas;
- **V** - Envio de mensagens ofensivas que visem atingir a honra e/ou a dignidade das pessoas;
- **VI** - Envio de mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais ou danosas às estações de trabalho e ao sistema de e-mail de forma proposital;
- **VII** - Transmitir ilegalmente propriedade intelectual de terceiros ou outros tipos de informações proprietárias sem a permissão do proprietário ou do licenciante;
- **VIII** - Usar o e-mail institucional para violar direitos;
- **IX** - Promover ou incentivar atividades ilícitas;
- **X** - Modificar, adaptar, traduzir ou fazer engenharia reversa de qualquer parte do serviço de e-mail institucional;
- **XI** - Reformatar qualquer página da web que faça parte do serviço de e-mail institucional;
- **XII** - Usar o serviço de e-mail institucional em associação ao compartilhamento ilegal de arquivos ponto a ponto;
- **XIII** - Outras atividades que possam afetar, negativamente, a Prefeitura Municipal, servidores ou terceiros, e que não tenham finalidade amparada pela legislação.



ESTADO DE MATO GROSSO
GESTÃO MUNICIPAL
DOM AQUINO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso ocorra constatação de má utilização do e-mail institucional, a Administração Municipal reserva-se o direito de investigar o acesso do usuário ao Correio Eletrônico.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A Secretaria de Administração poderá suspender o acesso do usuário à rede e ao e-mail institucional em caso da comprovação de utilização inadequada.

ARTIGO 5º - São deveres do usuário:

I - Conferir diariamente a caixa de entrada do correio eletrônico do qual é titular, não podendo se eximir da responsabilidade pelo recebimento e envio das informações e seu conteúdo.

II - Incluir a assinatura digital oficial elaborada pela Administração Municipal com logomarca da Prefeitura Municipal, nome, função, setor, endereço e telefone do usuário.

III - Manter em sigilo sua senha de acesso ao correio eletrônico, visto que esta senha é de uso pessoal e intransferível, devendo o usuário realizar a substituição desta em caso de suspeita de violação;

IV - Fechar a página de acesso do e-mail institucional toda vez que se ausentar, evitando o acesso indevido;

V - Comunicar, imediatamente, ao administrador de contas de e-mail no Setor de Tecnologia de Informação (TI), do recebimento de mensagens com vírus, spam, ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;

VI - Efetuar a manutenção de sua Caixa Postal, evitando ultrapassar o limite de armazenamento e garantindo o seu funcionamento contínuo;



*ESTADO DE MATO GROSSO
GESTÃO MUNICIPAL
DOM AQUINO*

VII - Notificar o administrador de contas de e-mail quando ocorrerem alterações que venham a afetar o cadastro do usuário de e-mail;

VIII - Deixar a senha da conta de e-mail com o responsável pelo departamento onde estiver lotado ou com a Divisão de Gestão Administrativa, ao ser conduzido para outro departamento ou exonerado do cargo, para devida continuidade das atividades.

ARTIGO 6º - Qualquer servidor da Prefeitura Municipal de Dom Aquino poderá se utilizar de uma caixa de correio institucional, desde que a chefia imediata, em conformidade com a política de sua área de trabalho, assim requeira a Secretaria de Administração.

ARTIGO 7º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em 10 de fevereiro de 2023

Valdécio Luiz da Costa
Prefeito Municipal

Registrada nesta Secretaria Municipal e publicada no Diário Oficial da AMM, Diário Oficial do TCE/MT e por afixação no local público de costume, conforme determina a Legislação em vigor.

Francisco Guedes Neto
Chefe de Gabinete/Administração