



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL
DIREÇÃO-GERAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA PRF Nº 42, DE 31 DE MAIO DE 2021

Define os critérios de utilização da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa no âmbito da Polícia Rodoviária Federal.

O DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no Decreto nº 9.662, de 1º de janeiro de 2019, e tendo em vista o contido no processo nº [08650.011585/2020-01](#), resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Definir os critérios de utilização da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa no âmbito da Polícia Rodoviária Federal.

Art. 2º Para os fins do presente normativo, considera-se:

I - solução integrada de colaboração e comunicação corporativa: solução composta por funcionalidades integradas, podendo incluir comunicação via correio eletrônico, gerência de lista de contatos, módulo de colaboração (suíte de escritório com edição simultânea de planilhas, textos, apresentações, formulários de pesquisa e notas rápidas), assistente de calendário para gerenciamento de compromissos, armazenamento de arquivos, geração de painéis de informações, comunicação instantânea ("bate-papo"), videoconferência e Gerenciamento de dispositivos móveis (**Master Data Management - MDM**);

II - serviço de correio eletrônico: funcionalidade da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa fornecida como ferramenta de trabalho pela PRF a seus servidores e colaboradores para que possam elaborar, receber, enviar, encaminhar, responder, transmitir, arquivar, manter, copiar, recuperar, exibir, editar ou imprimir mensagens de correio eletrônico (**e-mail**), com o propósito de estabelecer comunicação oficial e funcional;

III - mensagem de correio eletrônico: mensagem eletrônica, incluindo seus arquivos anexos, elaborada, recebida, enviada, encaminhada, respondida, transmitida, arquivada, mantida, copiada, recuperada, exibida, editada ou impressa por meio do serviço de correio eletrônico;

IV - unidades organizacionais: unidades previstas formalmente no organograma da PRF, compostas por delegacias, postos, núcleos, setores, seções, serviços, divisões, coordenações, coordenações-gerais, diretorias e unidades equivalentes;

V - colaboradores: estagiários, prestadores de serviço ou servidores de outro órgão, quando prestando serviços à PRF;

VI - usuários: servidores ativos, inativos e demais colaboradores, quando devidamente autorizados e habilitados a utilizar serviços de tecnologia da informação e comunicação (TIC) da PRF;

VII - conta: registro único na solução integrada de colaboração e comunicação corporativa por meio do qual cada usuário tem acesso e utiliza este serviço;

VIII - endereço de correio eletrônico: identificador que torna possível o recebimento e o envio de mensagens por meio do serviço de correio eletrônico;

IX - **login** de usuário: formas como o usuário se autentica para fazer uso dos serviços, de acordo com o perfil de acesso atribuído;

X - grupo de correio eletrônico: endereço de correio eletrônico utilizado para distribuir de forma automatizada mensagens a ele enviadas para uma lista de contatos previamente cadastrada, podendo ser classificado como:

a) grupo setorial: agrega diversas contas setoriais de correio eletrônico, conforme afinidade regimental de atuação; ou

b) grupo temático: agrega diversas contas individuais, setoriais e/ou temáticas de correio eletrônico, conforme afinidade de atividades e necessidade de troca de informações.

XI - com cópia oculta (cco): funcionalidade do serviço de correio eletrônico que possibilita a entrega da mensagem eletrônica a diversos destinatários, sem que estes visualizem o endereço de correio eletrônico uns dos outros;

XII - conteúdo impróprio: é o conteúdo da mensagem eletrônica que não guarda pertinência com as atividades desenvolvidas pela PRF, caracterizado por possuir objeto pessoal, privado, ilegal, imoral, antiético, obsceno, vulgar, danoso ou ofensivo;

XIII - mensagem de retorno: são as mensagens encaminhadas pelo serviço de correio eletrônico ao remetente e ao destinatário, interno ou externo, indicando falha ou atraso na emissão, na entrega ou no recebimento de mensagem;

XIV - arquivo: dados digitais armazenados, tais como programas, documentos, imagens e vídeos, etc;

XV - **backup**: cópia de segurança dos arquivos em meio próprio para esse fim;

XVI - pasta (diretório): estrutura virtual para organizar o armazenamento de arquivos, servindo para classificar os mesmos de forma a facilitar o acesso e compartilhamento;

XVII - limite de armazenamento: capacidade de armazenamento de arquivos de uma conta, expressa em **Gigabytes** (GB);

XVIII - gerência de acessos (**Identity and Access Management** - IAM): processo responsável pela correta identificação dos usuários e concessão de direitos de acesso a dados e serviços (verificação e permissão), registrando e rastreando-os e removendo ou modificando permissões quando da mudança de status ou papéis;

XIX - domínio de internet: nome que serve para localizar e identificar conjuntos de computadores na internet; e

XX - **alias**: endereço de correio eletrônico alternativo que recebe as mensagens enviadas para ele, encaminhando-as para uma conta de usuário.

Acesso aos serviços

Art. 3º A solução integrada de colaboração e comunicação corporativa será disponibilizada aos servidores ativos, inativos e aos colaboradores, desde que atendidos os requisitos previstos nesta normativa e nos demais regulamentos aplicáveis.

Parágrafo único. O correio eletrônico da PRF será único para todos os usuários, devendo sempre que possível, compor solução abrangente de serviços que incluam armazenamento de arquivos, suíte de escritório, videoconferência, controle de compromissos e outros serviços que agreguem valor à missão institucional da PRF, mediante funcionalidades integradas que permitam colaboração e compartilhamento de informações.

Art. 4º Todos os servidores ativos possuirão conta individual de acesso à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa, sendo esta considerada ferramenta de trabalho essencial e obrigatória.

Parágrafo único. A criação, bloqueio, desbloqueio, alteração e exclusão da conta individual de que trata o caput se dará conforme cadastro no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE ou em sistema próprio de gestão de pessoas da PRF.

Art. 5º Os servidores inativos poderão possuir conta individual na solução integrada de colaboração e comunicação corporativa da PRF.

§ 1º Os servidores do **caput** que não possuírem a conta de solução integrada tratada nesta IN, poderão solicitá-la mediante apresentação de requerimento formulado à área de TIC da sua última unidade de lotação ou do local da atual residência.

§ 2º A conta individual de um servidor deve ser mantida quando de sua aposentadoria, podendo ser excluída mediante solicitação do usuário ou quando não acessada por período ininterrupto superiores a 12 (doze) meses.

Art. 6º Em caso de falecimento de servidor ativo ou inativo, sua conta individual de acesso à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa será excluída.

Parágrafo único. Nos casos previstos no **caput**, no ato de exclusão da conta, os arquivos poderão ter sua propriedade atribuída à conta da área de lotação do falecido, devendo a área técnica responsável pela exclusão notificar tal área para que se manifeste no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis quanto à necessidade de manutenção dos arquivos.

Art. 7º Os colaboradores poderão ter contas individuais na solução integrada de colaboração e comunicação corporativa da PRF, sendo este provimento condicionado à solicitação formal da chefia da unidade organizacional a qual o colaborador estiver vinculado e à assinatura de termo de responsabilidade por parte do colaborador.

§ 1º Havendo desligamento do colaborador, independente do motivo, o chefe da unidade organizacional a que estava vinculado deverá solicitar imediatamente a exclusão de sua conta.

§ 2º Nos casos de exclusão de contas de colaboradores, no ato de exclusão, os arquivos poderão ter sua propriedade atribuída à conta da área a qual estava vinculado, devendo a área técnica responsável pela exclusão notificar tal área para que se manifeste no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis quanto à necessidade de manutenção dos arquivos.

§ 3º A área responsável pelo processo de Gerenciamento de acessos (identidades) da PRF deverá estabelecer e garantir execução de rotina de validação das contas dos colaboradores, visando manter ativas somente aquelas cujos detentores mantenham vínculo oficial com a PRF, podendo excluir a qualquer tempo aquelas identificadas como pertencentes a colaboradores desligados da PRF, sem prejuízo de possíveis responsabilizações decorrentes de danos causados pelo descumprimento do previsto no § 1º deste artigo.

Art. 8º As unidades organizacionais possuirão conta na solução integrada de colaboração e comunicação corporativa da PRF, podendo a gerência de tais contas ser atribuída a outras contas de usuários pertencentes a servidores lotados na área.

Art. 9º Cada usuário terá apenas uma conta individual de acesso à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

Art. 10. As contas de colaboradores que não tiverem movimentação por um período igual ou superior a 3 (três) meses poderão ser suspensas, independentemente de notificação prévia.

§ 1º Ocorrendo a suspensão nos termos do **caput**, a conta será reativada mediante solicitação formal da chefia da unidade organizacional a que estiver vinculada.

§ 2º As contas suspensas por período igual ou superior a três meses poderão ser excluídas em caráter definitivo, independentemente de notificação prévia.

Art. 11. O acesso à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa dar-se-á mediante confirmação do **login** do usuário, por meio de senha pessoal e intransferível ou por outro modo que vier a ser implementado para gerência de identidades na PRF.

Parágrafo único. Qualquer acesso ou tentativa de acesso indevido à solução integrada de colaboração e comunicação corporativa será passível de punição nas esferas administrativa, penal e civil.

Uso e restrições

Art. 12. A responsabilidade por cumprir e fazer cumprir o previsto nesta normativa e nos demais regramentos legais aplicáveis à utilização de contas da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa será dos servidores ou colaboradores a elas vinculados.

Art. 13. A solução integrada de colaboração e comunicação corporativa será utilizada para fins profissionais e/ou relacionados às atividades desenvolvidas no interesse da PRF, sendo vedada sua utilização em quaisquer serviços externos à instituição.

Art. 14. É vedado o envio ou armazenamento de mensagens e arquivos com conteúdo impróprio, tais como:

- I - material obsceno, ilegal ou antiético;
- II - anúncios publicitários;
- III - listas de endereços eletrônicos dos usuários do correio eletrônico do órgão;

IV - vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;

V - material protegido por leis de propriedade intelectual;

VI - entretenimentos e "correntes";

VII - material preconceituoso ou discriminatório;

VIII - conteúdo pessoal que não tenha vinculação com o serviço público;

IX - material de natureza político-partidária ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações e sindicatos; e

X - conteúdo de assuntos ofensivos.

Parágrafo único. As restrições aqui previstas não se aplicam aos casos correcionais ou relativas a processos judiciais, bem como à atividade de inteligência.

Art. 15. É vedado o envio de informação classificada por meio de mensagem de correio eletrônico, salvo quando protegida com recurso criptográfico baseado em algoritmo de Estado.

Art. 16. As mensagens de correio eletrônico deverão ser redigidas de forma clara, preferencialmente de acordo com as normas previstas no Manual de Redação da Presidência da República, levando-se em consideração o grau de formalidade compatível com o destinatário e o assunto tratado.

Parágrafo único. O usuário remetente, independentemente do tipo de correio eletrônico utilizado, deve identificar-se de forma clara em todas as mensagens, sendo vedadas alterações ou manipulações quanto à origem das postagens.

Art. 17. O usuário não poderá alegar o desconhecimento do conteúdo de mensagens ou arquivos comprovadamente enviadas ou armazenadas em uma conta sob sua responsabilidade.

Art. 18. A inobservância das disposições previstas nesta normativa e/ou nos demais regramentos legais aplicáveis poderá ensejar o bloqueio imediato e preventivo de mensagens ou de contas por parte da área responsável pela gerência de acessos da PRF, independentemente de qualquer autorização ou comunicação prévia, sem prejuízo das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 19. Os usuários, além das demais prescrições desta normativa, serão responsáveis por suas contas, especialmente no que se refere a:

I - gerenciar contatos, agenda de compromissos, mensagens de correio eletrônico, salas de conferência, armazenamento de arquivos, anexos, configurações e demais funcionalidades da ferramenta;

II - manter sua caixa de correio eletrônico e pastas de armazenamento de arquivos dentro dos limites da capacidade estipulada na solução;

III - verificar as caixas de correio eletrônico sob sua responsabilidade, lendo plena e detidamente todas as mensagens eletrônicas recebidas, no mínimo uma vez a cada dia de serviço;

IV - resguardar a privacidade de reuniões com interação por videoconferência, garantindo acesso apenas a pessoas oficialmente convidadas;

V - gerenciar as concessões de acesso às caixas de correio eletrônico sob sua responsabilidade, sendo as delegações desse tipo restritas às contas de domínio da PRF; e

VI - gerenciar o compartilhamento de conteúdo sob sua responsabilidade (documentos, arquivos, pastas e assemelhados).

Gerenciamento da solução

Art. 20. A área técnica responsável pela manutenção da infraestrutura de TIC nacional da PRF fará o gerenciamento da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

Art. 21. A realização de qualquer tipo de auditoria (exame analítico e pontual) em mensagens e outros conteúdos de contas específicas é restrita às autoridades competentes, na forma da legislação vigente, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

Art. 22. A definição de **login** de usuário será feita pela área responsável pelo processo de gerência de acessos da PRF, de acordo com o padrão de formação de endereços de correio eletrônico previsto na Arquitetura de Padrões de Interoperabilidade (**ePING**) da estratégia de governo digital, ou por outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. Excetuam-se do previsto no **caput** o Diretor-Geral e demais diretores titulares, os quais poderão escolher um endereço de correio eletrônico (**alias**), desde que tal endereço não esteja em uso por outra conta existente.

Art. 23. Os agrupamentos padrão de destinatários (listas de distribuição) para o envio de mensagens em massa serão mantidas pela área responsável pela gerência de acessos da PRF.

§ 1º A Sede Nacional, as Diretorias, as Superintendências e as Delegacias possuirão lista de distribuição de mensagens padrão de correio eletrônico que contemple todos os servidores dessas unidades organizacionais.

§ 2º Os usuários poderão criar novas listas de distribuição de correio eletrônico para atender necessidades do serviço, quando tal funcionalidade estiver disponível na solução.

Art. 24. O modelo de assinatura padrão a ser utilizado no correio eletrônico institucional será definido no Regulamento de Identidade Visual (RIV) da PRF e será automaticamente implementado nas contas dos servidores, sendo vedada a sua alteração.

Art. 25. Os arquivos armazenados na ferramenta colaborativa somente poderão ser compartilhados entre contas pertencentes aos domínios de internet da PRF.

Parágrafo único. Havendo necessidade de disponibilização de arquivos para visualização de agentes externos, tal disponibilização deve ser feita mediante disponibilização de endereço de acesso temporário (**link**).

Disposições finais

Art. 26. As unidades responsáveis pela manutenção de serviços locais de TIC deverão fazer gestão para que o conteúdo armazenado nos servidores de arquivos locais sejam migrados para o serviço de armazenamento da solução integrada de colaboração e comunicação corporativa.

Parágrafo único. A área nacional de infraestrutura de TIC disponibilizará serviço de armazenamento em nuvem ou no data center nacional da PRF para ser utilizado pelas unidades PRF que necessitem de capacidade de armazenamento de arquivos superior ao disponibilizado na solução integrada de colaboração e comunicação corporativa da PRF, devendo após isso serem desativados os servidores de arquivos locais.

Art. 27. Ficam revogadas:

I - a Instrução Normativa DG nº 5, de 16 de fevereiro de 2007;

II - a Instrução Normativa DG nº 31, de 29 de novembro de 2013; e

III - a Instrução Normativa DG nº 36, de 25 de fevereiro de 2014.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de julho de 2021.

SILVINEI VASQUES

PRF

Documento assinado eletronicamente por **SILVINEI VASQUES, Diretor-Geral**, em 31/05/2021, às 23:46, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **32961977** e o código CRC **8015COFF**.



Processo nº 08650.011585/2020-01



SEI nº 32961977

Criado por [pedro.fiquene](#), versão 3 por [pedro.fiquene](#) em 31/05/2021 23:46:12.