

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA7-51

**FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE CORREIO
ELETRÔNICO DO COMAER (FABMail)**

2021

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA



TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ICA7-51

**FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE CORREIO
ELETRÔNICO DO COMAER (FABMail)**

2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA AERONÁUTICA

PORTARIA DTI Nº 15/TINR, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021.
Protocolo COMAER nº 67131.002349/2021-02/2021-56

Aprova a edição da Instrução do
Comando da Aeronáutica que
dispõe sobre o Funcionamento do
Serviço de Correio Eletrônico do
COMAER (FABMail).

**ODIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA
AERONÁUTICA**, no uso de suas atribuições, que lhe confere o art. 10 do Regulamento da
Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica, aprovado pela Portaria nº 472/GC3,
de 12 de abril de 2018, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 7-51 “Funcionamento do Serviço de Correio
Eletrônico do COMAER (FABMail)”.

Art. 2º A entrada em vigor do presente ato, justificada em função da
urgência, conforme disposto no parágrafo único do art. 4º do Decreto 10.139, de 28 de
novembro de 2019, será na data de sua publicação.

BrigArHUDSON PEÇANHA MURAD
Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica

(Publicado no BCA Nº 220, de 02 de dezembro de 2021)

SUMÁRIO

1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
1.1	FINALIDADE	5
1.2	CONCEITUAÇÕES	5
1.3	ÂMBITO.....	6
2	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E PÚBLICO-ALVO.....	7
3	RESPONSABILIDADES	8
4	GERENCIAMENTO DO SERVIÇO FABMAIL.....	10
4.1	CRIAÇÃO DE CONTAS E LISTAS	10
4.2	ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE CONTAS.....	11
4.3	BLOQUEIO E DESATIVAÇÃO DE CONTAS	11
4.4	MEIOS DE ACESSO	12
4.5	SEGURANÇA	12
4.6	SUORTE TÉCNICO	12
4.7	LIMITAÇÕES DE ENVIO E RECEBIMENTO	13
4.8	ENVIO DE E-MAILS EM MASSA	13
4.9	ESCALONAMENTO DE QUOTAS.....	14
4.10	PRAZOS	14
5	SERVIÇOS ADICIONAIS.....	15
5.1	AGENDA.....	15
5.2	MENSAGEM INSTANTÂNEA	15
5.3	PORTA-ARQUIVOS	15
5.4	CATÁLOGO GLOBAL DE ENDEREÇOS	15
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
	REFERÊNCIAS	17

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Esta Instrução tem por finalidade padronizar os procedimentos para o gerenciamento e a utilização do serviço de e-mail Corporativo do COMAER (FABMail).

1.2 CONCEITUAÇÕES

1.2.1 CORREIO ELETRÔNICO

Um correio eletrônico ou e-mail é um sistema que permite compor, enviar e receber mensagens através de sistemas eletrônicos de comunicação e outros documentos digitais por meio de rede de computadores.

1.2.2 CORREIO CORPORATIVO

Serviço oferecido pelo Centro de Computação de Aeronáutica do Rio de Janeiro (CCA-RJ), associado ao registro de domínio da Força Aérea Brasileira, criando uma identidade corporativa para o usuário do serviço de e-mail, sendo utilizado para tratar de assuntos de interesse da Força ou no contexto de trabalho.

1.2.3 PORTAL DO MILITAR

Módulo do Sistema de Informações Gerenciais de Pessoal (SIGPES) disponível no Portal de Serviços do STI (www.sti.intraer).

1.2.4 AGENTE DE CONTROLE DE ACESSO

Militar ou civil de uma OM que tem a competência de atribuir os devidos níveis de acesso aos sistemas corporativos do Portal de Serviços da STI aos usuários do efetivo.

1.2.5 CONTA PESSOAL

São as contas de e-mail atribuídas diretamente ao militar ou civil pelo Portal do Militar.

1.2.6 CONTA FUNCIONAL OU ORGÂNICA

São contas de caráter corporativo, associadas a uma OM, geralmente referente a seções ou funções administrativas que necessitam ter uma caixa de e-mail separada da conta pessoal de um militar, utilizadas por um ou mais militares.

1.2.7 LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

São endereços de e-mail únicos que redirecionam a mensagem para diversos usuários de maneira uniforme, desde que contenham espaço disponível em suas caixas, não possuindo um usuário de acesso e uma senha para autenticação (*login*). Possuímos dois tipos de listas: as *listas dinâmicas* e as *listas moderadas*.

1.2.8 LISTA DINÂMICA

São listas de distribuição que dinamicamente, através do lançamento dos dados no SIGPES são automaticamente retirados e inseridos e-mails sem a necessidade de interação, não podendo assim ser alteradas manualmente.

1.2.9 LISTAS MODERADAS

São listas de distribuição criadas através de chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU) e que dependem da necessidade de cada setor ou cargo existentes nas OM do COMAER.

1.2.10 MODERADORES

Militar/Civil responsável pela adição e remoção de e-mails nas listas moderadas.

1.3 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todas as Organizações Militares (OM) do Comando da Aeronáutica.

2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E PÚBLICO-ALVO

O FABMail é o serviço de correio eletrônico corporativo unificado do COMAER, disponível para acesso tanto pela Internet quanto pela INTRAER com autenticação por meio do Login único no Portal do Militar.

Terão direito a uma conta de e-mail pessoal:

- a) militares da ativa do COMAER;
- b) militares da reserva remunerada prestando Tarefa por Tempo Certo (TTC);
- c) servidores civis pertencentes ao efetivo do COMAER;
- d) militares adidos ao COMAER;
- e) civis com vínculos contratuais, desde que solicitado e justificado pelo comandante da OM a qual estiver vinculado.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Cabe ao usuário do serviço de e-mail corporativo:

- a) gerenciar a utilização da sua cota de armazenamento das contas de e-mail corporativo sob sua responsabilidade, com vistas a evitar o não recebimento de e-mail em decorrência de falta de espaço de armazenamento;
- b) manter o sigilo de sua senha de acesso, alterando-a sempre que solicitado ou em caso de desconfiança de descoberta por parte de terceiros.
- c) não utilizar contas de e-mail corporativo em cadastros em sites de reputação duvidosa ou em listas de “abaixo-assinado” na Internet.

3.2 Cabe às OM do COMAER:

- a) designar pelo menos 2 (dois) integrantes de seu efetivo para atuar como Agente de Controle de Acesso da sua OM.

3.3 Cabe aos Elos de Serviço do STI:

- a) auxiliar os usuários das suas OM apoiadas com relação às:
 - regras gerais de utilização do FABMail;
 - configuração de clientes de e-mail (*Thunderbird, Outlook, etc.*);
 - configuração para recebimento de mensagens em dispositivos móveis;
 - realização de procedimentos de *backup* local de mensagens de e-mail;
 - criação de lista de contato interna; e
 - moderação de listas de e-mails.
- b) encaminhar os chamados SAU relacionados ao mal funcionamento ou indisponibilidade do FABMail ao Elo Especializado do STI responsável pelo serviço (CCA-RJ);
- c) encaminhar os chamados SAU relacionados ao FABMail, cuja solução demande privilégios exclusivos do Elo Especializado do STI responsável pelo serviço (CCA-RJ);
- d) gerenciar o acesso às contas funcionais de e-mail corporativo das OM apoiadas (atribuição, troca periódica de senhas, etc.)

3.4 Cabe ao CCA-RJ:

- a) manter a disponibilidade dos serviços do FABMail;
- b) gerenciar a aplicação de correções e atualizações de segurança nos servidores;
- c) implementar novos recursos mediante solicitação ou aprovação da DTI;
- d) elaborar e disponibilizar tutoriais com orientações complementares sobre a utilização do FABMail na página do STI na INTRAER;

- e) criar as contas funcionais;
- f) criar as listas moderadas;
- g) atuar juntamente com o CTIR.FAB em ações de tratamento de incidentes de segurança que envolvam o FABMail; e
- h) realizar o atendimento dos chamados SAU relacionados ao FABMail cuja solução demande privilégios exclusivos do Elo Especializado do STI responsável pelo serviço (CCA-RJ).

4 GERENCIAMENTO DO SERVIÇO FABMAIL

4.1 CRIAÇÃO DE CONTAS E LISTAS

As contas pessoais serão criadas com base nos dados de pessoal existentes no SIGPES (Sistema de Gerenciamento de Pessoal) e os endereços dessas caixas serão compostos de uma sequência de letras minúsculas que identifiquem o nome-de-guerra do militar (quando civil, será utilizado o nome pelo qual é conhecido o funcionário) seguido das iniciais do nome e de "@fab.mil.br" (ex: fernandeslfo@fab.mil.br).

Caso o endereço já exista no sistema, o sistema acrescentará um numeral representando a repetição logo após as iniciais da pessoa.

Os nomes que aparecerão na lista de contatos devem respeitar o seguinte formato: abreviação com duas letras do posto, graduação ou CV (identificador para civis) seguido do nome de guerra do militar (quando civil, deverá ser utilizado o nome pelo qual é conhecido o funcionário) e, separado por uma vírgula, a sigla da OM, por exemplo:

- a) 1T Ribera, DTI;
- b) MJ Moreira, CCA-BR;
- c) CV Constança, CCA-RJ.

As contas associadas aos prestadores de serviço ou militares externos a Força Aérea devem possuir em seu endereço o prefixo "nf."

As contas associadas a alunos de escola de formação, a cabos e a soldados em seu endereço o prefixo "tp."

As contas funcionais ou orgânicas são criadas mediante abertura de chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU) e poderão ter os formatos: *setor.om@fab.mil.br* ou *cargo.om@fab.mil.br*, onde "setor" é a sigla do setor de trabalho para o qual foi solicitada a conta, "cargo" é a sigla do cargo para a qual foi solicitada a conta e "om" é a sigla da Organização Militar.

Essas contas só poderão ser acessadas quando um CPF estiver associado a elas. Os donos desses CPF poderão acessar as contas funcionais a ele associadas via Portal a OM, na página do STI.

Por padrão, serão criadas no momento da habilitação da OM no FABMailas seguintes contas funcionais:

- a) Comandante (ex.: chefe.ccarj@fab.mil.br)
- b) Protocolo (ex.: protocolo.comgap@fab.mil.br)
- c) OM – Comunicação social (ex.: ccabr@fab.mil.br)

Após a criação de uma conta funcional o usuário requisitante deverá solicitar ao Agente de Controle de Acesso da sua OM que associe a essa conta o CPF do responsável por sua utilização.

As listas dinâmicas são criadas mediante abertura de chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), contudo, as listas dinâmicas de círculo hierárquico (*_pracas.om*, *_graduados.om*, *_oficiais.om*, *_civis.om*) e a lista de efetivo da OM (*_efetivo.om*) são geradas de forma automatizada no momento da habilitação da OM no FABMail.

As contas listas moderadas são criadas mediante abertura de chamado no Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU). No ato de abertura de chamado, deverão ser informados os logins de mais de um moderador.

As listas moderadas serão criadas sem usuários inscritos, devendo os moderadores cadastrá-los e manter as listas atualizadas.

4.2 ATUALIZAÇÃO DE DADOS DE CONTAS

Caso o usuário seja promovido ou transferido, o nome de exibição da conta será alterado automaticamente de acordo com os dados no SIGPES.

Em caso de troca de nome de guerra, o endereço será renomeado utilizando a regra da criação de contas.

Caso o usuário seja movimentado, os dados das listas dinâmicas serão automaticamente alterados, contudo, as listas moderadas deverão ser alteradas pelo moderador dessas.

4.3 BLOQUEIO E DESATIVAÇÃO DE CONTAS

As regras que regem o bloqueio e desativação das contas do FABMail são as que seguem:

- a) contas inativas por 180 (cento e oitenta) dias ou mais deverão ser bloqueadas;
- b) contas com 2 (dois) anos ou mais de inatividade poderão ser definitivamente apagadas, assim como todo seu conteúdo, não cabendo a reposição de seu conteúdo em caso de posterior reativação da conta;
- c) em caso de falecimento do usuário, o bloqueio da caixa será realizado automaticamente após a atualização dessa informação no SIGPES e sua remoção definitiva ocorrerá conforme prazo citado no item anterior;
- d) após a transferência para reserva, aposentadoria ou em qualquer outra hipótese que represente perda de vínculo com as atividades funcionais do COMAER, a conta de militares/civis será bloqueada a partir da data de atualização no SIGPES de sua situação;
- e) o STI poderá bloquear contas em casos de vazamento de senha, utilização da conta para envio de e-mails em massa sem prévia autorização ou em caso de utilização indevida do serviço.

O FABMail estará indisponível quando o usuário estiver com seus dados desatualizados e/ou incompletos (nome de guerra, posto/graduação, OM que está alocado ou prestando serviço etc.) no banco de dados do Portal do Militar.

4.4 MEIOS DE ACESSO

As contas de e-mail poderão ser acessadas pelos seguintes meios:

- a) Portal do Militar (<https://www.sti.intraer>)
- b) endereço eletrônico naIntraer(<https://mail.intraer>);
- c) endereço eletrônico daInternet (<https://mail.fab.mil.br>);
- d) dispositivos móveis, por meio de configuração (apenas para contas pessoais de oficiais da FAB); e
- e) clientes de e-mail diversos.

4.5 SEGURANÇA

Para comunicar a suspeita em relação a alguma mensagem recebida no e-mail corporativo, devem ser seguidos os passos abaixo:

- a) Acesse a conta de e-mail corporativo que recebeu a mensagem suspeita;
- b) Selecione a mensagem suspeita;
- c) Com o botão direito do mouse, clique sobre a mensagem;
- d) Clique em “Exibir original”;
- e) Copie todo o conteúdo e salve em um arquivo de texto (extensão .txt; bloco de notas);
- f) Criar uma mensagem de e-mail e anexar o arquivo de texto; e
- g) Enviar a mensagem para abuse@fab.mil.br.

Caso seja detectado o vazamento de senha de uma conta FABMail ou do Portal do Militar, a conta será automaticamente bloqueada e poderá ser desbloqueada mediante abertura de chamado no SAU informando que o responsável pela conta alterou a senha através do Portal Militar.

Sempre que houver suspeita de vazamento de senha, o responsável pela conta deverá proceder a troca de senha no Portal do Militar.

4.6 SUPORTE TÉCNICO

O suporte técnico ao serviço FABMail será realizado por meio da ferramenta SAU (Sistema de Atendimento ao Usuário), disponível pelo endereço eletrônico <http://www.sti.intraer/index.php/sauti.html>, ou pelos demais canais de atendimento do SAUTI, listados nesse mesmo endereço.

A ferramenta de ajuda do FABMail estará disponível na Intraerem https://mail.intraer/help/pt_BR/advanced/zimbra_user_help.htm e estará disponível na Internet em https://mail.fab.mil.br/help/pt_BR/advanced/zimbra_user_help.htm.

Caso o militar necessite mudar a senha de sua conta pessoal, ele deverá acessar o Portal do Militar e requisitá-la pelo link “*Esqueci meu código de acesso*” ou “*Não possuo código de acesso*”, sendo assim, será enviada uma nova senha com um código de acesso do usuário para o e-mail externo cadastrado nos dados do militar.

4.7 LIMITAÇÕES DE ENVIO E RECEBIMENTO

Existe um limite de 50 mensagens por hora com destinatários em domínios diferentes do *@fab.mil.br* partindo de um mesmo usuário. Essa limitação tem por objetivo evitar ataques do tipo *envio massivo de mensagem*.

Mensagens de e-mail criptografadas serão bloqueadas para dificultar o trâmite de mensagens com conteúdos maliciosos.

Também serão bloqueados anexos com extensões com alta probabilidade de apresentarem conteúdo malicioso. Esse bloqueio ocorrerá, pelo menos, para arquivos com as seguintes extensões: *.ade, .adp, .bat, .chm, .cmd, .com, .cpl, .exe, .hta, .ins, .isp, .jar, .jse, .lib, .lnk, .mde, .msc, .msp, .mst, .pif, .scr, .sct, .shb, .sys, .vb, .vbe, .vbs, .vxd, .wsc, .wsf, .wsh*.

Os anexos das mensagens não poderão ter tamanho superior a 30MB (30 Megabytes).

O filtro externo de spams do FABMail exige “assinaturas” do servidor para que nenhum invasor envie uma mensagem se passando por um servidor autêntico. Isso pode gerar avisos de rejeição de mensagens oriundas de servidores que não estejam devidamente identificados na Internet/Intraer.

Todas as mensagens que trafegam pelo servidor de envio do correio eletrônico corporativo receberão um rodapé, definido pela Diretoria de Tecnologia da Informação da Aeronáutica, o qual reforça o sigilo das informações tratadas nos e-mails enviados.

4.8 ENVIO DE E-MAILS EM MASSA

O envio de e-mails em massa é bloqueado por padrão, pois reduz a reputação do domínio *fab.mil.br* frente aos provedores de e-mail da Internet.

As solicitações de envio de e-mail em massa deverão ser realizadas via ofício ao Órgão Central do STI com as seguintes informações:

- a) o conteúdo do e-mail que se pretende enviar;
- b) a lista dos destinatários;
- c) a frequência dos envios ou data de envio; e
- d) o nome do responsável pela aprovação do conteúdo da mensagem.

As solicitações de envio de mensagens de e-mail em massa deverão respeitar os seguintes critérios:

- a) as mensagens de e-mail em massa não poderão conter hyperlinks (links ativos);
- b) não serão enviados e-mails em massa para domínios que não o *fab.mil.br*. Esse tipo de envio pode provocar a inclusão do domínio FABMail em listas mundiais de bloqueio, prejudicando assim o serviço como um todo;
- c) as mensagens de e-mail em massa não poderão conter anexos, com exceção de figuras incorporadas no corpo de e-mail nos formatos jpeg/jpg, com tamanho máximo de 200KB.

4.9 ESCALONAMENTO DE QUOTAS

As capacidades de armazenamento das caixas de e-mail serão escalonadas conforme tabela a seguir:

Categoria	Armazenamento
Contas funcionais de Protocolo/Imprensa	10 GB
Contas funcionais (todas as demais)	1GB
Contas de Oficiais gerais	2 GB
Contas de Oficiais superiores	1 GB
Contas de Oficiais Intermediários	500 MB
Contas de Oficiais Subalternos e Graduados	500 MB
Praças	250 MB

Necessidades específicas deverão ser submetidas à apreciação do Órgão Central do STI.

4.10 PRAZOS

Ficam estabelecidos os seguintes prazos para os serviços de suporte prestados pelo CCA-RJ aos usuários do FABMail:

Natureza do Serviço	Prazo para resolução
Criação de conta funcional	5 dias úteis
Criação de lista moderada	5 dias úteis
Reset de senha de conta funcional	5 dias úteis
Desbloqueio de contas com senhas vazadas	10 dias úteis

5 SERVIÇOS ADICIONAIS

5.1 AGENDA

O FABMail fornece um serviço de agenda colaborativa, onde o usuário pode administrar seus compromissos, além de delegar à administração, bem como compartilhar seus compromissos com os interessados e gerar eventos colaborativos.

5.2 MENSAGEM INSTANTÂNEA

O serviço de *chat* é provido pelo FABMail através de conversas por cliente de mensagens instantâneas ou mesmo pela interface do navegador de Internet/Intraer.

Vale ressaltar que o serviço provido é homologado para comunicação “um para um” não sendo prevista a criação de grupos de conversação.

5.3 PORTA-ARQUIVOS

O serviço permite armazenamento e compartilhamento de arquivos entre contas do FABMail. O limite utilizado por esse armazenamento é contabilizado na cota da conta que o inseriu, podendo ocasionar problemas decorrentes de falta de espaço livre dentro da cota.

5.4 CATÁLOGO GLOBAL DE ENDEREÇOS

O Catálogo Global de Endereços do FABMail é formado pelas contas existentes e, por conter dados sensíveis, não deve ser compartilhado na Internet ou utilizada em clientes de e-mail sem criptografia.

6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Diretor de Tecnologia da Informação da Aeronáutica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Uso da Rede de Dados do Comando da Aeronáutica: NSCA 7-1, Rio de Janeiro, RJ, 2012.

BRASIL. Comando da Aeronáutica. Uso da Rede Mundial de Computadores – INTERNET – no Comando da Aeronáutica: ICA 7-5, Brasília, DF, 2015.