



POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

DA PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO DO CEARÁ

NR07 - Uso do Correio Eletrônico

Setembro/2022



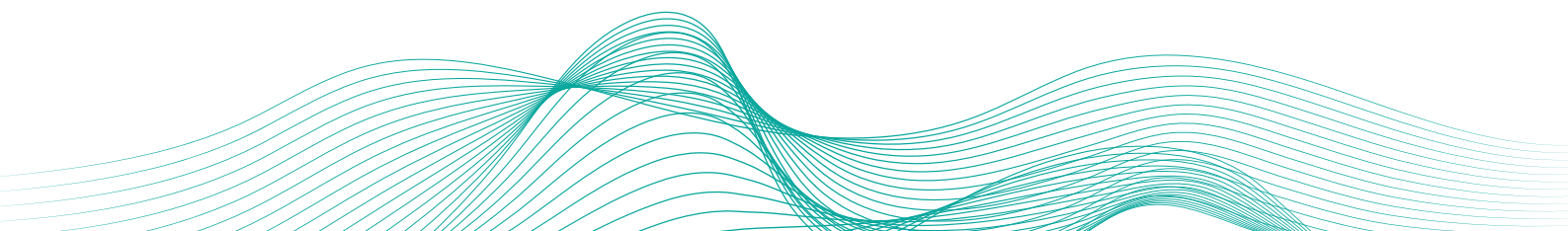
CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Responsável	Alteração principal
00	07/11/2022	Coordenadoria de TI	Elaboração inicial

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. ABRANGÊNCIA	3
4. USO DO CORREIO ELETRÔNICO	3



1. INTRODUÇÃO

O Correio Eletrônico é um meio de comunicação formal utilizado para a troca de mensagens eletrônicas, além da troca de arquivos e documentos, esta ferramenta é o principal recurso de comunicação entre os usuários da PGE-CE e o meio externo.

2. OBJETIVO

Definir padrões de segurança na utilização do Correio Eletrônico, garantindo o bom uso deste recurso nas atividades da PGE-CE.

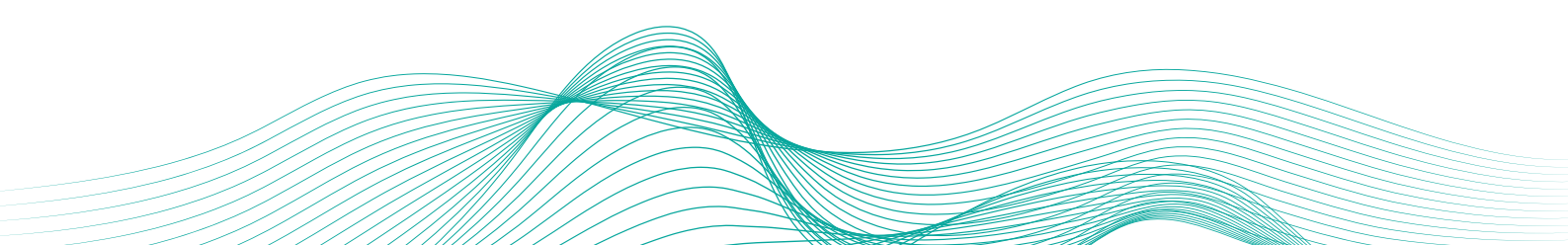
3. ABRANGÊNCIA

Estes controles se aplicam a todos os usuários internos, que utilizam os recursos de Correio Eletrônico da PGE-CE.

4. USO DE CORREIO ELETRÔNICO

Este controle tem o intuito de definir as regras de utilização para qualquer e-mail enviado a partir do domínio institucional (@pge.ce.gov.br) e aplica-se a todos os colaboradores que façam uso de e-mails neste domínio.

- 4.1. O serviço de correio eletrônico da PGE-CE não deve ser utilizado para atividades recreativas ou para a distribuição de mensagens ofensivas, incluindo apologia à violência, drogas, orientação sexual, pornografia, práticas religiosas, ou que não façam parte do interesse da instituição;
- 4.2. É vedado ao usuário enviar mensagens indesejáveis e/ou realizar cadastro do e-mail corporativo em sites que não façam parte do interesse da instituição;
- 4.3. Os colaboradores autorizados a utilizar o recurso de e-mail, devem observar o nível de classificação da informação, tornando-se responsável e passível de sanções pela eventual transmissão das informações através da sua conta de correio eletrônico;
- 4.4. Em caso de desligamento do colaborador, o gestor imediato deverá providenciar a comunicação do desligamento à Coordenação de TI,

- para que seja realizado o cancelamento imediato da conta de e-mail;
- 4.5. O serviço de correio eletrônico institucional deve ser considerado como meio formal de comunicação eletrônica da PGE-CE em detrimento de qualquer outro, uma vez que não cabe à PGE-CE a gestão e a responsabilidade das informações trafegadas em outros serviços de e-mail que não seja o institucional;
 - 4.6. Cada usuário terá a sua conta de e-mail institucional, e no caso da necessidade de participar de algum grupo de e-mail, a criação/inclusão deverá ser solicitada através da Central de Serviços;
 - 4.7. Não deverão ser enviadas nem respondidas e/ou encaminhadas mensagens em grande quantidade (spam), correntes, pirâmides ou qualquer tipo de técnica que possa comprometer a segurança, o desempenho e a disponibilidade dos recursos oferecidos, salvo em situações em que tal atividade seja pertinente ao setor;
 - 4.8. Não deverão ser excluídos e-mails que sejam considerados relevantes para a instituição;
 - 4.9. O sistema deverá ser configurado para não permitir o tráfego de arquivo executável, com extensões do tipo: .exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf e outras, normalmente utilizadas por vírus;
 - 4.10. As caixas de e-mail desativadas por mais de 90 (noventa) dias deverão ser excluídas;
 - 4.11. No ato da exclusão das contas de e-mail, deverá ser efetuado um backup completo da conta antes da exclusão, e o mesmo deverá ser armazenado em área de arquivo morto por um período mínimo de 1 (um) ano;
 - 4.12. O acesso às caixas desativadas é proibido. Caso seja necessário alguma informação da caixa desativada, o gestor de área ou superior deverá formalizar solicitação informando o conteúdo, para que, após análise, o conteúdo seja disponibilizado ou não;
 - 4.13. As caixas de e-mail dos usuários não deverão ser acessadas sem autorização destes ou de seus respectivos gestores de área ou superior;
 - 4.14. Mensagens protegidas por direito autoral não deverão ser enviadas sem as devidas autorizações;
 - 4.15. Deve-se evitar abrir mensagens com remetentes desconhecidos,
- 

com assuntos que não tenham relação com o conteúdo, contendo muitos erros ortográficos e contendo mensagem direcionando o usuário a clicar em algum link para uma página indesejada. Tais mensagens podem induzir o usuário a executar programas indevidos e infectar o computador com códigos maliciosos;

- 4.16. Na suspeita da veracidade do e-mail recebido, orienta-se entrar em contato com a Central de Serviços para verificação.

