

**Universidade nove de julho**

**Diretoria dos cursos de informática**

**NOME: Matheus Henrique Natal de Souza  
RA: 318103322**

**NOME: Reginaldo José Aparecido  
RA: 318103339**

**NOME: Weverton de Lima Oliveira  
RA: 318105267**

**NOME: Igor Alves  
RA: 318103387**

**NOME: Richard Phillipe  
RA: 318102429**

**NOME: Tiago Ferreira  
RA: 318105689**

**Projeto de infraestrutura em TI**  
**MRW technology**  
**São Paulo**  
**30/05/2019**

# **NORMA DE USO DOS CORREIOS ELETRÔNICOS**

## **ABNT NBR ISO/IEC 27505:2011: Uso dos correios eletrônicos**

### **Objetivos**

Definir as diretrizes de utilização adequada do correio eletrônico na empresa.

### **Definições**

Conforme descrito no anexo Definições relacionadas à Política de Segurança da Informação.

### **Abrangência**

Esta norma aplica-se a todos os usuários que utilizam o Correio Eletrônico.

### **Diretrizes**

- O correio eletrônico é um recurso corporativo disponibilizado aos usuários para o desenvolvimento das atividades profissionais. Portanto não é permitido enviar ou arquivar mensagens não relacionadas às atividades profissionais, contendo:
  - Assuntos que provoquem assédio, perturbação a outras pessoas ou que comprometam a imagem do negócio;
  - Temas difamatórios, discriminatórios, material obsceno, ilegal ou antiético;
  - Imagens, áudios ou vídeos que não tenham relação com atividades profissionais.
- A disponibilização do correio eletrônico pode ser suspensa a qualquer momento por decisão do gestor da área do usuário ou da área de informática.
- O endereço de e-mail, disponibilizado ao usuário, é de uso pessoal e intransferível, e de sua responsabilidade. Portanto, é terminantemente

proibido suprimir, modificar, ou substituir a identidade do remetente ou destinatário de uma mensagem do correio eletrônico.

- A utilização do correio eletrônico pode ser monitorada para fins de segurança da informação, disciplinares, ou para processos de auditoria.
- Os anexos das mensagens de correio eletrônico poderão ser bloqueados quando oferecerem riscos à segurança da informação, conforme o documento anexo a esta norma, denominado “definições de controle de conteúdo”.
- O arquivamento local de mensagens nas estações de trabalho dos usuários somente é permitido quando não houver uma solução de arquivamento de mensagens de correio eletrônico disponível.
- Somente áreas autorizadas têm permissão para enviar mensagens de interesse corporativo a todos os usuários. As exceções devem ser encaminhadas à área de informática para avaliação prévia.
- Todas as mensagens originárias de usuários conterão um disclaimer-padrão, que será configurado pela área de informática.

## **Papéis e Responsabilidades**

### **➤ Usuário:**

- Responder pelo uso adequado dos serviços e recursos de correio eletrônico a ele disponibilizado, em suas mais diversas formas de acesso, inclusive por meio de dispositivos móveis.

### **➤ Gestor:**

- Administrar o acesso do serviço de correio eletrônico dos usuários sob sua gestão;
- Comunicar à área de informática qualquer alteração de dados funcionais dos usuários sob sua gestão.

### **➤ Área de Informática:**

- Administrar o serviço de correio eletrônico;

- Disponibilizar ao comitê de segurança relatórios contendo os incidentes de segurança detectados na utilização do correio eletrônico pelos usuários.

➤ **Comitê de Segurança:**

- Avaliar e tratar qualquer exceção quanto à norma de utilização do correio eletrônico;
- Avaliar e tratar os Incidentes de segurança contidos no relatório disponibilizado pela área de informática.

➤ **Auditoria:**

- Avaliar e tratar as solicitações de liberação de acesso às caixas de correio de colaboradores ausentes ou demitidos.

**Documentos relacionados**

- Política de Segurança da Informação;
- Norma de Utilização da Rede de Dados.

**Anexos**

- Definições de Controle de Conteúdo;
- Definições relacionadas à Política de Segurança da Informação.