

# Política de Uso de E-mail e Segurança da Informação

1. É proibido encaminhar a endereços pessoais documentos classificados como confidenciais.
2. Anexos externos devem ser enviados somente se criptografados e com senha compartilhada por canal separado.
3. **Phishing**: verifique remetente e domínios suspeitos. Reporte mensagens suspeitas ao time de Segurança imediatamente.
4. **Retenção**: mensagens que contenham dados pessoais devem seguir as diretrizes de retenção definidas pela equipe de Privacidade.
5. Solicitações de liberação de anexos ou domínios devem ser abertas por chamado, com justificativa do gestor.