



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
CONSELHO SUPERIOR DO SISTEMA ESTADUAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO

ANEXO **x** - RESOLUÇÃO N°.xxx/2010

GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO

**Norma de Segurança Estadual
Uso do Correio Eletrônico
Corporativo**

PLUSQUAM



Governo do Estado de Mato Grosso

Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da informação – COSINT
Norma de Segurança Estadual para Uso do Correio Eletrônico Corporativo

Anexo I – RESOLUÇÃO 009/2011

**Norma de Segurança
Estadual para uso do
Correio Eletrônico
Corporativo**

Setembro/2011



Governo do Estado de Mato Grosso

Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da informação – COSINT
Norma de Segurança Estadual para Uso do Correio Eletrônico Corporativo

Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da
informação – COSINT

FRANCISCO TARQUINIO DALTRO

Presidente do Conselho

Vice Governador do Estado de Mato Grosso

JOSÉ GONÇALVES BOTELHO DO PRADO

Membro do Conselho e

Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

EDMILSON JOSÉ DOS SANTOS

Membro do Conselho

Secretário de Estado de Fazenda

JOSÉ ALVES PEREIRA FILHO

Membro do Conselho

Auditor Geral do Estado

CESAR ROBERTO ZILIO

Membro do Conselho

Secretário de Estado de Administração

WILSON CELSO TEIXEIRA

Membro do Conselho

Diretor Presidente do CEPROMAT



Govorno do Estado de Mato Grosso

Conselho Superior do Sistema Estadual de Informação e Tecnologia da informação – COSINT
Norma de Segurança Estadual para Uso do Correio Eletrônico Corporativo

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVOS	5
3. REFERÊNCIAS	5
4. DEFINIÇÕES	5
5. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
5.1. PRINCÍPIOS	6
5.2. REGRAS GERAIS DE USO.....	6
5.3. MONITORAMENTO / AUDITORIA	7
5.4. REGRAS GERAIS DE ADMINISTRAÇÃO	7
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	7

1. Introdução

Esta norma faz parte dos instrumentos normativos de Segurança da Informação das entidades governamentais do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso. Neste documento constam princípios, orientações e regras de conduta que devem ser observados por todas as entidades governamentais e seus agentes públicos e prestadores de serviço, de forma a garantir o uso responsável do correio eletrônico corporativo através dos recursos disponibilizados pela Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

2. Objetivos

Estabelecer normas aplicáveis aos agentes públicos e prestadores de serviço, aqui denominados de usuários, quando utilizando recursos da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo Estadual para envio de mensagens eletrônicas.

3. Referências

- Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação Estadual (Resolução COSINT Nº 003/2010)
- Norma de Segurança Estadual para Acesso à Informação (Resolução COSINT Nº 0008/2010)
- Norma de Segurança Estadual para Uso da Internet (proposta)
- ABNT NBR/ISO/IEC 27001:2005 de 30/04/2006 - Código de prática para gestão da segurança da informação.
- Políticas e Diretrizes do SEITI.

4. Definições

- **Agente Público:** Toda e qualquer pessoa que exerce uma atribuição pública em sentido lato, seja estagiário, ocupante de função, cargo ou de emprego público.
- **Entidade Governamental:** Incluem-se entre as entidades governamentais do poder executivo, para fins deste documento, as agências, auditorias, autarquias, empresas, federações, fundações, governadoria, procuradorias, secretarias e unidades desconcentradas.
- **Correio Eletrônico Corporativo:** Também denominado Correio Eletrônico Institucional; é o sistema de correio cujo domínio identifica a instituição. Ex.: xxxx@secretaria.mt.gov.br.

- **Recurso:** além da própria informação, todo o meio direto ou indireto utilizado para o seu tratamento, tráfego e armazenamento.
- **Usuário:** quem utiliza de forma autorizada recursos de informação da Administração Pública no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.

5. Disposições Gerais

5.1. Princípios

- 5.1.1. As contas de e-mails corporativas são disponibilizadas aos usuários como ferramenta de trabalho e, portanto, são propriedades da entidade governamental.
- 5.1.2. O usuário não deve manter qualquer expectativa de privacidade sobre as mensagens criadas, armazenadas, enviadas ou recebidas através do sistema de correio eletrônico corporativo.

5.2. Regras Gerais de Uso

- 5.2.1. O correio eletrônico corporativo deve ser utilizado unicamente para o exercício de atividade laboral atendendo, assim, aos interesses da entidade governamental e da administração pública estadual.
- 5.2.2. O usuário é responsável pelo conteúdo de mensagens enviadas via correio eletrônico corporativo sob sua identificação. O usuário deve proteger a confidencialidade de sua senha de acesso, conforme Termo de Responsabilidade e Sigilo.
- 5.2.3. O usuário deve remover do seu correio eletrônico as mensagens que não sejam mais necessárias, a fim de não sobrecarregar os recursos do sistema.
- 5.2.4. O usuário deve verificar se a origem da mensagem recebida é de fonte confiável e de interesse da instituição, a fim de evitar algum dano.
- 5.2.5. O usuário não pode fornecer a terceiros, sem autorização e fora dos interesses da entidade governamental, informações sobre as contas de correio eletrônico corporativo de qualquer unidade organizacional da administração pública estadual a que tiver acesso ou conhecimento.

5.2.6. O correio eletrônico corporativo não pode ser utilizado para disseminar mensagens com qualquer tipo de propaganda ou material não autorizado ou solicitado (“spam”), correntes, pedidos de ajuda, esquemas de pirâmides ou qualquer outra forma de apelo.

5.2.7. O correio eletrônico corporativo não pode ser utilizado para disseminar mensagens de natureza político-partidária.

5.2.8. O usuário não pode modificar dados de identificação de mensagens com o objetivo de forjar a origem, através do uso do correio eletrônico corporativo.

5.2.9. O envio de mensagens em massa entre entidades governamentais deve ser, exclusivamente, de interesse das entidades envolvidas e da Administração Pública.

5.2.10. Cabe à SECOM a responsabilidade do envio em massa de mensagens para todas ou várias entidades governamentais.

5.3. Monitoramento / Auditoria

5.3.1. A entidade governamental, como proprietária do sistema de correio eletrônico, poderá, a qualquer tempo e sem aviso prévio, monitorar o uso do sistema e inclusive o conteúdo das mensagens quando julgar necessário.

5.4. Regras Gerais de Administração

5.4.1. Cabe a cada entidade governamental

5.4.1.1. prezar pela racionalização e o melhor uso dos recursos, disciplinando as questões relativas, inclusive, considerando as eventuais exceções.

5.4.1.2. orientar seus usuários quanto ao bom uso do recurso e providenciar a proteção adequada dos equipamentos, principalmente, contra códigos maliciosos.

6. Disposições Finais

- Casos omissos a este documento devem ser tratados pela gestão de segurança da informação da entidade governamental ou pelo Grupo Temático de Segurança da Informação do Estado.
- O não cumprimento da presente norma acarretará ao Agente Público ou Prestador de Serviço as penalidades cabíveis, previstas no âmbito administrativo, cível e criminal.

PROPOSTA