



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 006.2020

Tema:	Uso do Correio Eletrônico		
Emitente:	Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ		
Sistema:	Sistema de Tecnologia da Informação e Comunicação	Código:	SEFAZ/STIC
Versão:	12	Vigência:	19/06/2020

1. OBJETIVO

Todas as informações contidas neste documento são consideradas privilegiadas e pertencentes à SEFAZ-ES para uso interno. Este material inclui método de trabalho considerado sigiloso e a sua divulgação só deverá ser praticada com a finalidade específica de avaliação de seu conteúdo para aprovação e contratação deste serviço. Sendo assim, nenhuma parte deste documento poderá ser reproduzida, por quaisquer meios, sem a permissão da GETEC/SUINT. As informações contidas neste documento representam a visão atual da GETEC/SUINT em relação aos produtos e soluções nele contidas até a data de sua divulgação e publicação. A elaboração e confecção do seu conteúdo foram realizadas com base em documentações e publicações dos próprios fabricantes.

As logomarcas utilizadas são marcas registradas de seus respectivos fabricantes.

Dessa forma, a presente norma define os critérios para acesso e utilização do correio eletrônico corporativo da SEFAZ, a partir de qualquer equipamento ou dispositivo de propriedade da SEFAZ ou de terceiros, a fim de se evitar consequências indesejadas.

2. ABRANGÊNCIA

2.1 Secretaria de Estado da Fazenda.

3. SIGLAS

GETEC: Gerência de Tecnologia da Informação.

SUINT: Subgerência de Infraestrutura Tecnológica.

SEFAZ: Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo.

4. FUNDAMENTAÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO DO CORREIO DE E-MAIL

4.1 O correio eletrônico corporativo é um instrumento de comunicação interna e externa, disponibilizado ao agente público da SEFAZ com a finalidade única e exclusiva de que este



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 006.2020

mantenha contato com utilizadores e requisitantes dos serviços da SEFAZ, fornecedores e demais membros da repartição pública, por meio de canal apropriado.

- 4.2** As mensagens de correio eletrônico devem ser escritas em linguagem profissional, adequada e diligente, sendo proibida a prática de atos lesivos à imagem da SEFAZ e que contrariem o disposto na legislação vigente ou aos princípios éticos da Instituição.
- 4.3** O uso do correio eletrônico é pessoal e intransferível, sendo o titular da conta responsável por toda mensagem enviada pelo seu endereço de e-mail eletrônico.
- 4.4** O usuário poderá ser titular de uma única caixa postal individual no Servidor de Correio Eletrônico, com direitos de envio/recebimento de mensagens, via Intranet e Internet.
- 4.5** O serviço de correio eletrônico é monitorado, bem como todo o conteúdo trafegado nele, podendo a SEFAZ utilizar-se dessas informações em situações que ponham em risco sua imagem e negócio, bem como em atendimento às demandas judiciais.
 - 4.5.1** A área de segurança da informação deve registrar e acompanhar o procedimento, para fins de auditoria.
- 4.6** Toda e qualquer informação gerada, adquirida, utilizada ou armazenada pela SEFAZ é considerada de sua propriedade.
- 4.7** A nomenclatura de endereços eletrônicos deve obedecer à composição utilizada para designar o login de rede, isto é, o login do usuário, seguido de “@sefaz.es.gov.br”.
- 4.8** É proibida a utilização de apelidos na nomenclatura de endereços eletrônicos.
- 4.9** O endereço eletrônico da SEFAZ não deve ser utilizado em listas de distribuição, excetuando-se aquelas relacionadas a entidades de classe, órgão regulador, associações representativas, desde que ligadas efetivamente ao desempenho de suas atribuições e previamente autorizados pela chefia imediata do usuário.
- 4.10** Os usuários devem fazer a gestão de sua caixa de correio, removendo mensagens que considerem desnecessárias para a continuidade de suas atividades.
- 4.11** Os usuários devem verificar se a origem da mensagem recebida é de fonte fidedigna, a fim de impedir a instalação de arquivos maliciosos. Quando houver alguma suspeita com relação à mensagem, o usuário deve registrar um incidente na Central de Solicitações da SEFAZ.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 006.2020

5. O USO DE MENSAGENS ELETRÔNICAS (E-MAIL)

- 5.1** O usuário deve zelar para que o uso deste serviço de e-mail não viole a Política de Segurança da Informação – PSI.
- 5.2** É vetado o encaminhamento de imagens ou mensagens que:
- 5.2.1** Conttenham declarações difamatórias ou linguagem ofensiva de qualquer natureza;
 - 5.2.2** Menosprezem, depreciem ou incitem ao preconceito, como orientação sexual, raça, idade, religião, nacionalidade, regionalismos ou deficiência física;
 - 5.2.3** Possua informação pornográfica, obscena ou imprópria para um ambiente profissional;
 - 5.2.4** Possam trazer prejuízo a outras pessoas;
 - 5.2.5** Sejam hostis;
 - 5.2.6** Que defendam, promovam ou possibilitem a realização de atividades ilegais;
 - 5.2.7** Sugestione a formação ou divulgação de correntes de mensagens;
 - 5.2.8** Possam prejudicar a imagem da SEFAZ ou de seus serviços;
 - 5.2.9** Possam prejudicar a imagem de outras companhias, ou que sejam incoerentes com as políticas e códigos da SEFAZ.
- 5.3** É proibida a reprodução de qualquer material recebido pelo correio eletrônico, que possa infringir direitos autorais, marcas, licenças de software ou patentes.
- 5.4** O usuário não pode encaminhar mensagens que representem a opinião pessoal do autor, se colocando em nome da SEFAZ.
- 5.5** O usuário não pode utilizar o endereço de correio eletrônico da organização para outras atividades profissionais.
- 5.6** Caso o usuário receba uma mensagem de correio eletrônico de um remetente não confiável ou desconhecido, esta deve ser descartada, preferencialmente antes mesmo de ser aberta.
- 5.7** As mensagens eletrônicas recebidas por engano devem ser apagadas e seu conteúdo ignorado.
- 5.8** Somente encaminhe arquivos anexados por correio eletrônico quando for imprescindível.
- 5.9** O usuário deverá utilizar o modelo padrão de Assinatura na mensagem de correio eletrônico.



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 006.2020

6. DA CONFIDENCIALIDADE

- 6.1 O agente público da SEFAZ deve garantir, quando houver necessidade, que cada um dos arquivos anexados possua o seu nível de confidencialidade, de acordo com a Política de Segurança da Informação – PSI.

7. DA GESTÃO DO CORREIO ELETRÔNICO

- 7.1 As seguintes mensagens, tipos de arquivos e extensões são prontamente bloqueadas no sentido de envio e recebimento de e-mails externos:

1. Os tipos de arquivos são: ELF Executable, MS-DOS Batch File, MSDOS Device Driver, MSDOS/Windows Program, PC (.COM), Unix Executable (3B20), Unix Executable (Basic-16), Unix Executable (Bell 5.0), Unix Executable (iAPX 286), Unix Executable (MC680x0), Unix Executable (PDP-11/pre-System V VAX), Unix Executable (VAX), Unix Executable (WE32000), Unix Executable (x86), AC3 Audio File Format(.ac3), Amiga IFF (8SVX) Sound, Amiga MOD, Audio Interchange File Format (AIFF), Creative Voice (VOC), Microsoft Wave, MIDI, MPEG Audio, MPEG Movie, NeXT/Sun Audio Data, QuickTime Movie, Real Audio, RealMedia Streaming Media (.rm, .ra), RIFF MIDI, RIFF Multimedia Movie, Video for Windows (AVI), Windows Media Audio Format (WMA), Windows Media Video Format (WMV);
2. As mensagens que começam com aplicações: /bat, /com, /exe, /hta, /javascript, /x-bat, /x-com, /x-download, /x-exe, /x-helpfile, /x-javascript, /x-ms-shortcut, /x-msdos-program, /x-msdos-windows, /x-msdownload, /x-winexe, /x-winhelp, /x-winhelp, /smil, /javascript, /scriptlet;
3. As extensões de anexos são: *.ade, *.adp, *.app, *.bas, *.bat, *.chm, *.class, *.cmd, *.com, *.cpl, *.crt,*.dll, *.drv, *.exe, *.fxp, *.hlp, *.hta, *.inf, *.ink, *.ins, *.isp, *.js, *.jse, *.lnk, *.mda,*.mdb, *.mde, *.mdt, *.mdw, *.mdz, *.msc, *.msi, *.msp, *.mst, *.nlm, *.ovl, *.pcd, *.pif, *.prf,*.prg, *.reg, *.scf, *.scr, *.sct, *.shb, *.shs, *.sys, *.url, *.vb, *.vbe, *.vbs, *.vxd, *.wsc,*.wsf, *.wsh, *.pps, *.ppsx, *.wncry, *.aif, *.aifc, *.aiff, *.asf, *.asx, *.au, *.avi, *.cda,*.cdda, *.dcr, *.dif, *.dir, *.dv, *.dvr-ms, *.dvr, *.flc, *.fli, *.ivf, *.kar, *.la, *.lma, *.m1v, *.mid, *.midi, *.mmm, *.moov, *.mov, *.movie, *.mp2, *.mp2v, *.mp3, *.mp4, *.mpa, *.mpe, *.mpeg,*.mpg, *.mpg4, *.mpga, *.mpv, *.mpv2, *.mus, *.qt, *.ra, *.ram, *.rm, *.rmi, *.rv, *.smi, *.smil,*.sml, *.snd, *.swa, *.viv, *.vqf, *.wav, *.wax, *.wm, *.wma, *.wmv, *.wvx;



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEFAZ/STIC Nº 006.2020

8. NÚMERO DA VERSÃO E DATA

8.1 Versões e datas:

Versão	Data	Autor / Revisor
V1	07/12/2018	Carlos Sá
V2	22/01/2019	Carlos Sá
V3	11/05/2020	Lucas Kutz Valverde
V4	12/05/2020	Fabio Sampaio
V5	12/05/2020	Carlos Sá
V6	18/05/2020	Moacir Bortoloso
V7	19/05/2020	Reunião SUINT
V8	20/05/2020	Lucas Kutz Valverde
V9	21/05/2020	Reunião GETEC
V10	01/06/2020	Mauricio Lucas Lamego
V11	03/06/2020	Mauricio Lucas Lamego, Fábio Feltmann Sampaio, Lucas Valverde
V12	19/06/2020	Carlos Sá e Lucas Kutz Valverde

6 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO	EQUIPE DE PADRONIZAÇÃO
Marcelo Azeredo Cornélio Gerente de Tecnologia da Informação	Eduardo Pereira de Carvalho Supervisor de Área Fazendária
Carlos Eduardo Meneguelli de Sá Contrato Temporário	Eliane Canal Leite da Silva Coordenadora de Projetos
Lucas Kutz Valverde Assessor Especial Nível I	Marta Gonçalves Achiamé Supervisor de Área Fazendária
	Jacqueline de Souza França Subgerente da SUDOR