



**TecnoTech**  
Sistemas

# POLÍTICA DE USO DO CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO

PROGRAMA DE PRIVACIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Felipe Santos de Andrade / Wanderson Camara dos Santos

Política de uso do correio eletrônico corporativo

Versão 1.0

Tecnotech Sistemas

Diretoria de Implementação e Projetos

Política criada sob a supervisão de

Romney Dutra / Lucas Diniz - Prolinx

Março de 2023

## Abreviaturas e siglas

**Atividades profissionais:** Atividades diretamente relacionadas às responsabilidades e funções profissionais dos usuários do e-mail da Tecnotech Sistemas.

**Custos adicionais:** Custos ou despesas adicionais que possam ser gerados pela utilização do e-mail para fins pessoais.

**Interferência no desempenho das atividades profissionais de terceiros:** Qualquer ação que possa prejudicar ou afetar negativamente o trabalho de terceiros que utilizam os sistemas da Tecnotech.

**Riscos de segurança:** Ameaças à segurança da rede, dos sistemas ou dos dados da Tecnotech Sistemas, como vírus, phishing, malware, entre outros.

**Atividades ilegais, imorais ou antiéticas:** Atividades que violem leis, normas, regras ou que sejam consideradas moralmente ou eticamente inapropriadas.

**Fins comerciais ou publicitários:** Qualquer atividade que tenha como objetivo promover produtos, serviços ou marcas com fins lucrativos.

**Constrangimento da imagem ou reputação:** atividades que possam prejudicar a imagem, a reputação ou a marca da Tecnotech Sistemas perante o público, clientes ou parceiros de negócios

# Conteúdo

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| Lista de Tabelas                                    | 4  |
| 1 INTRODUÇÃO                                        | 6  |
| 2 REGRAS E DIRETRIZES PARA O USUÁRIO                | 7  |
| 3 DEVERES                                           | 8  |
| 4 RESPONSABILIDADES                                 | 9  |
| 5 RECOMENDAÇÕES                                     | 10 |
| 6 INFRAÇÕES                                         | 11 |
| 7 PENALIDADES                                       | 13 |
| 8 MUDANÇAS NA POLÍTICA DE USO DO CORREIO ELETRÔNICO | 14 |
| 9 CONTROLE DE VERSÕES                               | 15 |
| 10 CONCORDÂNCIA                                     | 16 |

# Lista de Tabelas

|     |                             |    |
|-----|-----------------------------|----|
| 9.1 | Tabela de versões . . . . . | 15 |
|-----|-----------------------------|----|

# Capítulo 1

## INTRODUÇÃO

Este documento define as diretrizes a serem seguidas na utilização do endereço de e-mail @tecnotech.org, fornecido pela tecnotech Sistemas. O termo "sistema de correio eletrônico" abrange programas, servidores e outros recursos que utilizam o protocolo SMTP para envio e recebimento de e-mails, incluindo os servidores de correio eletrônico disponibilizados pela tecnotech.

essencial que todos que atuam em nome da tecnotech Sistemas - incluindo Diretores, Funcionários, Estagiários, Parceiros Comerciais (consultores, agentes comerciais e conveniados) e pessoas externas com acesso restrito (acesso autenticado) aos serviços de correio eletrônico da tecnotech - obedeçam às regras estabelecidas neste documento.

O objetivo principal da Política de Correio Eletrônico é estabelecer diretrizes para a utilização adequada do correio eletrônico em todos os setores da tecnotech.

## Capítulo 2

# REGRAS E DIRETRIZES PARA O USUÁRIO

O endereço de correio eletrônico @tecnotech.org fornecido pela Tecnotech Sistemas é destinado principalmente para o uso relacionado a atividades profissionais da empresa. No entanto, é aceitável o uso para fins particulares, desde que atenda às seguintes condições:

- Não acarrete custos adicionais à empresa.
- Não interfira no desempenho das atividades profissionais de terceiros.
- Não acarrete riscos de segurança à rede e aos sistemas da Tecnotech.
- Não envolva atividades ilegais, imorais ou antiéticas.
- Não tenha fins comerciais ou publicitários.
- Não aparente que a atividade esteja sendo realizada oficialmente em nome da Tecnotech Sistemas.
- Não envolva atividades que possam constranger a imagem ou reputação da Tecnotech Sistemas.

## Capítulo 3

# DEVERES

Para uma boa utilização do sistema de correio eletrônico fornecido pela Tecnotech Sistemas, é importante que o Usuário esteja ciente dos seguintes deveres:

- Evitar o envio de mensagens indesejadas (spam).
- Configurar o software de correio eletrônico para permitir o retorno da mensagem à sua conta em caso de problemas na entrega.
- Abster-se de enviar correntes, pirâmides, boatos e outros tipos de mensagens sem relevância.
- Não molestar, intimidar, assediar ou difamar outras pessoas.
- Não divulgar conteúdo que promova ódio, preconceito ou ameaças a terceiros.
- Não enviar ou armazenar conteúdo pornográfico, especialmente aqueles relacionados à pornografia infantil.
- Não distribuir material protegido por direitos autorais.
- Evitar envolver-se em discussões ou polêmicas com outros Usuários de correio eletrônico corporativo.
- Utilizar o sistema de correio eletrônico somente para finalidades relacionadas ao escopo da Tecnotech.
- Respeitar os Regimentos, Diretrizes, Normas de Ética e Conduta da Tecnotech.

## Capítulo 4

# RESPONSABILIDADES

O titular da conta corporativa tem total responsabilidade pelo uso dela.

- O titular da conta corporativa é inteiramente responsável pelo seu uso.
- Se terceiros utilizarem a conta de forma inadequada, o titular será responsabilizado e sujeito a sanções previstas em nosso regimento interno.
- O titular é o único responsável pelo conteúdo de seus arquivos.
- A concessão de uma conta corporativa não confere ao usuário poderes de representação da Tecnotech.
- A Tecnotech não se responsabiliza por quaisquer prejuízos decorrentes do uso dos recursos de correio eletrônico, direta ou indiretamente.
- É altamente recomendável que o titular da conta faça backup de suas informações importantes para evitar a perda de dados valiosos.

## Capítulo 5

# RECOMENDAÇÕES

- Recomenda-se que o usuário evite abrir e-mails de remetentes desconhecidos que possuam arquivos anexados, pois podem conter vírus ou malwares que comprometem a segurança do sistema.
- Recomenda-se que o usuário não responda a e-mails desconhecidos, incluindo os anexos recebidos, pois isso pode indicar ao remetente que a conta está ativa e ser usada para enviar mais spam ou phishing.
- Recomenda-se que o usuário sempre verifique a autenticidade do remetente antes de clicar em links ou fornecer informações pessoais ou confidenciais.
- Recomenda-se que o usuário utilize senhas fortes e atualize-as regularmente para proteger sua conta de acesso não autorizado.
- Recomenda-se que o usuário utilize softwares de antivírus e antispam atualizados para garantir a segurança do sistema de correio eletrônico.
- Recomenda-se que o usuário mantenha sua caixa de entrada organizada, excluindo regularmente emails desnecessários e arquivando os importantes.
- Recomenda-se que o usuário evite enviar e-mails com conteúdo pessoal ou não relacionado ao trabalho, para evitar sobrecarregar a caixa de entrada dos colegas e manter um ambiente profissional.

## Capítulo 6

# INFRAÇÕES

São consideradas infrações no uso dos recursos computacionais oferecidos pela empresa:

- Fornecer a senha de acesso a terceiros.
- Utilizar a senha de outro funcionário.
- Utilizar os recursos oferecidos pela empresa para fins comerciais próprios.
- Utilizar software ou procedimentos para conseguir acesso não autorizado a recursos ou informações, ou para degradar o desempenho, ou para colocar fora de operação sistemas.
- computacionais locais ou remotos para fins comerciais próprios.
- Armazenar arquivos de conteúdo ilegal ou considerados abusivos.
- Comportamento ofensivo ou impróprio no tratamento com outros usuários ou grupos, locais ou externos.
- Participar de "correntes", "pirâmides" ou esquemas similares de qualquer finalidade com o nome da empresa.
- Utilizar os recursos para "spam" que é o envio de "malas diretas" e propagandas.
- Envolver-se em qualquer atividade que vá contra a política de segurança e contra a moral e os bons costumes da empresa.

- Não cumprimento das disposições previstas neste documento em especial a seção “Regras e Diretrizes para o Usuário.

## Capítulo 7

# PENALIDADES

ma vez que o usuário é responsável por qualquer atividade a partir de sua conta, ele responderá por qualquer ação legal apresentada à tecnotech e que envolva a sua conta. No caso de evidências de uso irregular dos recursos oferecidos, o usuário terá seu acesso bloqueado para averiguação, constatada a irregularidade poderá ser aplicada a penalidade, a ser definida pela empresa.

## Capítulo 8

# MUDANÇAS NA POLÍTICA DE USO DO CORREIO ELETRÔNICO

A presente versão 1.0 desta Política de uso do Correio Eletrônico corporativo foi atualizada pela última vez em: 07/03/2023. O editor se reserva o direito de modificar, a qualquer momento as presentes normas, especialmente para adaptá-las às evoluções, seja pela disponibilização de novas funcionalidades, seja pela supressão ou modificação daquelas já existentes. Esta Política de uso do Correio Eletrônico corporativo poderá ser atualizada em decorrência de eventual atualização normativa, razão pela qual se convida o usuário a consultar periodicamente esta seção.

## Capítulo 9

# CONTROLE DE VERSÕES

Tabela 9.1: Tabela de versões

| Versão | Descrição              | Responsável                       | Publicação |
|--------|------------------------|-----------------------------------|------------|
| 1.0    | Versão para divulgação | Wanderson câmara - Felipe Andrade | 07/03/2023 |
|        |                        |                                   |            |
|        |                        |                                   |            |
|        |                        |                                   |            |

## Capítulo 10

# CONCORDÂNCIA

Eu li e entendi a Política de uso do Correio Eletrônico corporativo da TECNOTECH SISTEMAS. Entendo que se eu violar as diretrizes estabelecidas nesta Política, posso enfrentar ações legais e/ou disciplinares de acordo com as leis aplicáveis e as normas internas da TECNOTECH SISTEMAS.

---

Assinatura do funcionário Data