

~~ATO TRT GP N. 243/2017~~

~~João Pessoa, 14 de julho de 2017.~~

~~Institui norma para a utilização do correio eletrônico institucional no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.~~

~~O DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, de acordo com o Protocolo TRT n. 1947/2017 e, ainda,~~

~~CONSIDERANDO a importância do correio eletrônico no desempenho das atividades institucionais;~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de atualizar normas e procedimentos relacionados à utilização do correio eletrônico na instituição;~~

~~**R E S O L V E**~~

~~Art. 1º Estabelecer norma para a utilização do correio eletrônico institucional no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.~~

~~Art. 2º Este Ato integra a estrutura normativa da Segurança da Informação deste Tribunal.~~

~~Art. 3º Para efeitos deste Ato, aplicam-se as seguintes definições:~~

~~I correio eletrônico institucional: serviço de envio e recebimento de mensagens eletrônicas (e-mails) mantido pelo Tribunal para utilização no desempenho das atividades institucionais;~~

~~II correio eletrônico externo: qualquer serviço de correio eletrônico não disponibilizado pelo Tribunal;~~

~~III webmail: serviço de correio eletrônico disponível por meio de um site;~~

~~IV spam: e-mail não solicitado enviado para vários destinatários;~~

~~V corrente: e-mail enviado com o objetivo de propagar um boato ou determinado assunto sem relação com as atividades da instituição;~~

~~VI scam: e-mail enviado com o objetivo de obter informações sensíveis, tais como senhas e outros dados pessoais, para utilização em fraudes;~~

~~VII código malicioso: termo genérico que se refere a todos os tipos de software que executam ações maliciosas, como vírus, spywares etc.~~

~~VIII caixa postal: conta de correio eletrônico onde são armazenados os e-mails recebidos pelo usuário;~~

~~IX software: qualquer programa, aplicativo ou sistema desenvolvido para utilização em computadores ou em outros dispositivos eletro-eletrônicos.~~

~~Art. 4º As disposições deste Ato aplicam-se a todos os usuários de recursos de tecnologia da informação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região, conforme disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicações da instituição, devendo ser rigorosamente observadas, sob pena de responsabilidade.~~

~~Art. 5º O acesso ao correio eletrônico institucional dar-se-á, exclusivamente, por webmail homologado e gerenciado pela unidade gestora de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do Tribunal.~~

~~Art. 6º O correio eletrônico institucional é disponibilizado aos magistrados, servidores e estagiários em exercício na instituição, com identificação de acesso à rede do Tribunal e que não tenham infringido as disposições contidas neste Ato, para utilização nas atividades relacionadas às funções institucionais.~~

~~§ 1º O correio eletrônico institucional poderá ser restringido ou bloqueado para determinado usuário, a pedido de superior hierárquico, mediante solicitação formal justificada, via chamado eletrônico, à unidade gestora de TIC do Tribunal.~~

~~§ 2º Ao utilizar o correio eletrônico institucional, o usuário será autenticado mediante sua identificação de acesso à rede do Tribunal.~~

~~Art. 7º O endereço de correio eletrônico institucional de magistrados, servidores e estagiários será composto pela identificação pessoal de acesso à rede do Tribunal, acrescida do sufixo “@trt13.jus.br”.~~

~~Art. 8º O endereço de correio eletrônico institucional de unidades administrativas, comitês, comissões e grupos de trabalho será composto pela sigla correspondente, acrescida do sufixo “@trt13.jus.br”.~~

~~Parágrafo Único. O endereço de correio eletrônico citado no caput deste artigo não possuirá caixa postal associada.~~

~~Art. 9º As seguintes ações constituem uso indevido do correio eletrônico institucional:~~

~~I – enviar ou receber qualquer tipo de spam, scam, corrente, código malicioso ou anexo executável;~~

~~II – enviar ou receber material protegido por leis de propriedade intelectual sem a devida autorização legal;~~

~~III – enviar ou receber e-mails com conteúdo considerado ofensivo, ilegal ou impróprio, como: pornografia, pedofilia, racismo, apologia ao crime, calúnia, difamação, injúria, propaganda comercial, entre outros;~~

~~IV – enviar ou receber e-mails com anexos de áudio, vídeo ou imagem sem relação com o desempenho das atividades institucionais;~~

~~V – enviar ou receber e-mails com conteúdo de natureza política ou sindical que promova a eleição de candidatos para cargos públicos eletivos, clubes, associações ou sindicatos;~~

~~VI – utilizar o endereço de correio eletrônico institucional em cadastros, eletrônicos ou não, sem relação com o desempenho das atividades institucionais;~~

~~VII – acessar a caixa postal de outro usuário sem autorização;~~

~~VIII – enviar ou receber e-mails que representem riscos de segurança, que afetem o desempenho dos recursos de tecnologia do Tribunal ou que possam~~

~~comprometer, de alguma forma, a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade das informações institucionais.~~

~~Art. 10. Não constitui uso indevido do correio eletrônico institucional o envio ou o recebimento de e-mails relacionados ao desempenho das atividades institucionais.~~

~~Art. 11. Fica proibido o uso de correios eletrônicos externos no desempenho das atividades institucionais.~~

~~Art. 12. Fica proibido o redirecionamento automático de mensagens para correios eletrônicos externos e vice-versa.~~

~~Art. 13. O envio de mensagens a todos os usuários é restrito a assuntos de interesse geral dos magistrados e servidores, sendo de responsabilidade dos gestores das unidades administrativas.~~

~~Art. 14. O envio de documentos anexos, como boletins, periódicos, memorandos e ofícios, deve ser evitado, substituindo o anexo por uma referência (link) ao documento no corpo da mensagem.~~

~~Art. 15. Compete à unidade gestora de TIC do Tribunal:~~

~~I – documentar, implementar e executar os procedimentos relacionados ao correio eletrônico institucional;~~

~~II – realizar o monitoramento e o controle do correio eletrônico institucional, a fim de garantir o cumprimento deste Ato;~~

~~III – implementar, configurar e gerenciar os recursos de tecnologia relacionados ao correio eletrônico institucional;~~

~~IV – restringir ou bloquear o envio/recebimento de e-mails que represente uso indevido do correio eletrônico institucional, conforme disposto no artigo 9º deste Ato;~~

~~V – manter registros da utilização do correio eletrônico institucional para fins de auditoria;~~

~~VI – estabelecer limites quanto à utilização do correio eletrônico institucional, como tamanho das caixas postais, tamanho dos e-mails enviados e recebidos, quantidade de destinatários por e-mail, dentre outros;~~

~~VII – gerenciar o backup das caixas postais dos usuários.~~

~~Art. 16. É de responsabilidade do usuário efetuar, periodicamente, a manutenção de sua caixa postal, descartando e-mails armazenados.~~

~~Art. 17. Solicitações para liberação de e-mails bloqueados deverão ser encaminhadas, via chamado eletrônico, à unidade gestora de TIC do Tribunal pelo gestor da unidade do usuário solicitante.~~

~~§ 1º As solicitações para liberação deverão conter justificativa que demonstre a necessidade do e-mail bloqueado para o desempenho das atividades funcionais do usuário ou unidade.~~

~~§ 2º Confirmada a necessidade do e-mail para o desempenho das atividades funcionais, o serviço será liberado pela unidade gestora de TIC do Tribunal.~~

~~§ 3º O envio ou o recebimento de e-mails enquadrados no inciso VIII do~~

~~artigo 9º deste Ato não será liberado, independentemente da justificativa.~~

~~Art. 18. A unidade gestora de TIC do Tribunal deverá comunicar qualquer irregularidade ao Comitê Gestor de Segurança da Informação, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.~~

~~Art. 19. Compete à chefia imediata do usuário verificar a observância das disposições deste Ato no âmbito de sua unidade, comunicando ao Comitê Gestor de Segurança da Informação eventuais irregularidades.~~

~~Art. 20. Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão dirimidos pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação.~~

~~Art. 21. O presente Ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.~~

~~Art. 22. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o ATO TRT GP N. 324/1998 e o ATO TRT GP N. 215/2008.~~

~~Cumpra-se.~~

~~Publique-se no DEJT.~~

~~WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO~~

~~Desembargador Vice-Presidente
no Exercício da Presidência~~