



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

ATO REGULAMENTAR GP Nº 13, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Regulamenta a Política de Segurança da Informação e Comunicações referentes às regras de segurança relativas ao uso do serviço de correio eletrônico do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA SEXTA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

CONSIDERANDO norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 – Tecnologia da Informação – Técnicas de segurança – Código de prática para a Gestão da Segurança da Informação..

CONSIDERANDO cartilha de segurança para a Internet, versão 4.0 do cert.br – <http://cartilha.cert.br>.

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas da União tem recomendado que a Política de Segurança Institucional seja elaborada em conformidade com as diretrizes e princípios gerais das Normas Brasileiras ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 - Tecnologia da Informação - Técnicas de Segurança - Sistemas de Gestão de Segurança da Informação - Requisitos, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 - Tecnologia da Informação - Técnicas de Segurança - Código de Prática para a Gestão de Segurança da Informação, e ABNT NBR ISO/IEC 27005:2008 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Gestão de Riscos de Segurança da Informação (Acórdão nº 2938/2010 – TCU – Plenário -



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

Processo TC 013.671/2010-3)

**R E S O L V E**

**CAPÍTULO I**

**OBJETIVO**

**Art. 1º** Regulamentar sobre as regras de segurança relativas ao uso do serviço de correio eletrônico no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

**CAPÍTULO II**

**ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Esta norma de segurança da informação se aplica a todos os usuários do Tribunal que utilizam o serviço de correio eletrônico.

**CAPÍTULO III**

**CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

**Art. 3º** Aplicam-se à presente norma as seguintes definições:

- I - Área de TIC: área de tecnologia da informação e comunicações;
- II - Bloqueio de acesso: processo que tem por finalidade suspender temporariamente o acesso;
- III - Caixa postal: conjunto de elementos necessários para o funcionamento do correio eletrônico, tais como pastas (caixa de entrada, itens enviados,



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

rascunhos, etc.) e as próprias mensagens;

IV - Cavalo de Tróia: programa, normalmente recebido como um "presente" (por exemplo, cartão virtual, álbum de fotos, protetor de tela, jogo, etc.), que além de executar funções para as quais foi aparentemente projetado, também executa outras funções normalmente maliciosas e sem o conhecimento do usuário;

V - Certificado Digital: assinatura com validade jurídica que garante proteção às transações eletrônicas e outros serviços via internet, permitindo que usuários se identifiquem e assinem digitalmente com mais segurança e agilidade;

VI - Código malicioso: termo comumente utilizado para genericamente se referir a programas desenvolvidos para executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador ou dispositivo móvel. Tipos específicos de códigos maliciosos são: vírus, worm, bot, spyware, backdoor, cavalo de tróia e rootkit.;

VII - Conta de correio eletrônico: identificação do proprietário de uma caixa postal;

VIII - Correio eletrônico institucional pessoal: conta de correio eletrônico mantida por um dos usuários do Tribunal;

IX - Correio eletrônico institucional setorial: conta de correio eletrônico mantida por uma das unidades do Tribunal;

X - Correio eletrônico institucional de eventos: conta de correio eletrônico de uso eventual e temporário relacionado a algum evento do Tribunal;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

XI - Correio eletrônico institucional de sistemas: conta de correio eletrônico utilizada somente por sistemas do Tribunal com a finalidade de envio de mensagens automáticas;

XII - Correio eletrônico particular: conta de correio eletrônico mantido por terceiros (Gmail, Hotmail, Yahoo, etc.);

XIII - Correntes: é considerado um tipo de spam. Geralmente é apresentado em um texto que pede para que o usuário (destinatário) repasse a mensagem por um determinado número de vezes ou, ainda, "para todos os amigos" ou "para todos que ama". O texto pode contar uma história antiga, descrever uma simpatia (superstição) ou, simplesmente, desejar sorte;

XIV - Exclusão de acesso: processo que tem por finalidade suspender definitivamente o acesso;

XV - Lista de discussão: uso de um e-mail como ferramenta que permite a troca de mensagens entre os membros de um grupo;

XVI - Lista de distribuição: uso do e-mail para o envio de mensagens (unidirecional) aos membros de um grupo. Ao contrário da lista, não permite o envio de mensagens entre os membros do grupo;

XVII - Provedor de e-mail externo: fornecedor de serviços de e-mail provido por terceiros (Gmail, Yahoo, Hotmail, etc.);

XVIII - Scam: mensagem enviada com o objetivo de obter



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

informações sensíveis, tais como senhas e números de cartão de crédito, para utilização em fraudes;

XIX - Serviço externo de correio eletrônico: qualquer serviço de correio eletrônico disponibilizado por terceiros;

XX - Spyware: termo utilizado para se referir a uma grande categoria de software que tem o objetivo de monitorar atividades de um sistema e enviar as informações coletadas para terceiros, geralmente utilizadas de forma não autorizada e maliciosa;

XXI - Usuário: magistrados e servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, e, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, e ainda os estagiários e menores aprendizes que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho, utilizando os recursos tecnológicos do Tribunal;

XXII - Vírus: programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga infectando, isto é, inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos de um computador;

XXIII - Webmail: serviço de correio eletrônico disponível através de um sítio;

## CAPÍTULO IV

### DIRETRIZES GERAIS



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

**Art. 4º** O correio eletrônico é disponibilizado pelo Tribunal para uso nas atividades relacionadas ao trabalho do usuário, observado o disposto nesta norma.

**Art. 5º** Quando permitido o uso do correio particular, o usuário não deverá exceder os limites da ética, bom senso e razoabilidade, sendo este responsável pelo conteúdo trafegado e seus eventuais riscos.

## CAPÍTULO

### CORREIO INSTITUCIONAL

**Art. 6º** A caixa postal compartilhada ou lista de distribuição deve ter um responsável e um substituto formalizados.

**Art. 7º** O Comitê Gestor de Segurança da Informação e comunicações poderá estabelecer limites de utilização do correio eletrônico que se façam necessários para o bom funcionamento do serviço, aí incluídos:

- I - limites de quantidade de destinatários;
- II - limite de tamanho máximo da caixa postal e das mensagens enviadas ou recebidas;
- III - tipos permitidos de arquivos anexados às mensagens, bem como seu tamanho.

**Art. 8º** A área de TIC poderá rastrear ou varrer o conteúdo das



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

mensagens, de forma automática, por softwares especiais, a fim de verificar se os conteúdos das mesmas estão de acordo com o disposto nesta portaria.

**Art. 9º** A denominação do endereço de correio eletrônico institucional pessoal deverá ser igual ao de identificação do usuário na rede do Tribunal.

**Art. 10.** É de responsabilidade do usuário efetuar periodicamente a manutenção de sua caixa postal.

**Art. 11.** A conta de correio eletrônico institucional, disponibilizada aos usuários, deve ser utilizada somente para os interesses de trabalho, além de possuir caráter pessoal e intransferível, sendo seu titular o único e total responsável pelo seu uso e suas conseqüências.

**Art. 12.** É atribuição exclusiva da área de TIC definir os softwares homologados para o uso do correio eletrônico institucional.

**Art. 13.** É proibido o uso de provedores de e-mail externos para encaminhamento de mensagens de correio eletrônico do Tribunal.

**Art. 14.** As contas de correio eletrônico poderão ser do tipo:

I - De uso pessoal

a) Conta de caráter pessoal pertencente à usuário do Tribunal;

II - De uso Setorial

a) Usado para envio de comunicações em nome da Unidade;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

b) Deverá ter um responsável, designado pelo chefe da Unidade, para acesso exclusivo à conta de correio;

III - De uso de eventos

a) Usada para notificação de eventos;

b) O nome da conta será denominada conforme o evento;

c) Caráter temporário, sendo inativa logo após a realização do evento;

d) Deverá ter um responsável, designado pelo chefe da Unidade, para acesso exclusivo à conta de correio;

IV - De consta de sistemas

a) Usada por sistemas informatizados pra envio de mensagens padronizadas;

b) A senha deverá ter complexidade superior às contas comuns de usuários;

c) A área de T.I. será responsável pela sua manutenção;

## CAPÍTULO V

### PERMISSÃO DE ACESSO

**Art. 15.** O usuário terá direito a uma única conta de e-mail que o identificará univocamente em todo Tribunal.





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

**Art. 16.** O responsável pela conta da Unidade deve avaliar a necessidade de utilização do correio eletrônico institucional, indicando tal necessidade quando da solicitação da criação da conta de acesso aos recursos de TIC.

**Art. 17.** A caixa postal compartilhada ou lista de distribuição deve ter um responsável e um substituto formalizados.

**Art. 18.** As unidades administrativas poderão ter listas de distribuição, observada, no endereço, a sigla usualmente utilizada no Tribunal.

**Art. 19.** Sistemas que necessitem enviar e-mails poderão ser configurados para ter acesso a uma conta de correio eletrônico.

**Art. 20.** Solicitações referentes à permissão de acesso ao serviço de correios eletrônico deverão ser encaminhadas formalmente a área de TIC pelo responsável da unidade organizacional em que o usuário estiver lotado.

## CAPÍTULO VI

### CANCELAMENTO, BLOQUEIO, SUSPENSÃO OU DESBLOQUEIO DO CORREIO

#### ELETRÔNICO

**Art. 21.** Cabe à área de Gestão de Pessoas ou setor responsável solicitar à área de TIC o cancelamento da conta de correio do usuário em virtude de desligamento do usuário do Tribunal.

**Art. 22.** O correio eletrônico pessoal institucional será desativado após 3 meses ao desligamento do usuário.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

**Art. 23.** As contas de correio de sistemas serão desativadas:

I - Imediatamente após a obsolescência do sistema a qual está vinculada;

II - Em até 2 meses caso não envie mais e-mails;

## CAPÍTULO VII

### DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

**Art. 24.** Cabe ao responsável pela conta de correio eletrônico institucional:

I - verificar sua caixa postal pelo menos duas vezes ao dia;

II - eliminar, periodicamente, as mensagens desnecessárias da caixa postal de forma a não exceder o limite de:

a) 1Gb para magistrados;

b) 500Mb para demais usuários;

III - evitar clicar em links de acesso a páginas de Internet existentes em mensagens de correio eletrônico recebidas de origem desconhecida;

IV - evitar abrir ou executar arquivos anexados às mensagens recebidas pelo correio eletrônico, sem antes verificá-los quanto à sua procedência;

V - fazer o uso, preferencialmente, do campo de cópia oculta (BCC/CCO) do cliente de correio eletrônico sempre que enviar uma mensagem para mais



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

de um destinatário;

VI - evitar anexar documentos, como boletins, periódicos, memorandos e ofícios, substituindo-o por uma referência (link/url) no corpo da mensagem quando os mesmos estiverem disponíveis em sítios;

VII - excluir mensagens inapropriadas, no primeiro acesso à caixa postal, após o recebimento das mesmas;

VIII - considerar a classificação da informação, conforme legislação vigente, antes de enviar mensagens pelo correio eletrônico institucional;

IX - não utilizar a conta de correio eletrônico institucional em listas de discussão ou distribuição, ressalvados os casos de necessidade do Tribunal;

X - não utilizar o correio eletrônico particular para o envio ou recebimento de informações do Tribunal;

XI - não utilizar o correio eletrônico institucional para fim particular, como cadastro de comércio eletrônico, por exemplo;

XII - assinar suas mensagens;

**Art. 25.** É proibido usar o correio eletrônico institucional para enviar e receber mensagens contendo.

I - material obsceno, ilegal ou antiético;

II - material preconceituoso ou discriminatório;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

- III - material calunioso ou difamatório;
- IV - material considerado apologia ao crime, racismo ou pedofilia;
- V - vírus, códigos maliciosos anexados ou qualquer programa danoso;
- VI - material protegido por leis de propriedade intelectual;
- VII - entretenimentos, scam e correntes;
- VIII - imagens, áudio ou vídeo que não estejam relacionados ao desempenho das atividades funcionais;
- IX - contenha arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf) ou qualquer outra extensão que represente um risco à segurança;
- X - mensagens comerciais não solicitadas (spam);
- XI - mensagens que representem riscos de segurança ou que afetem o desempenho dos recursos de tecnologia do Tribunal, ou ainda que possam comprometer, de alguma forma, a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade das informações institucionais;
- XII - contenha qualquer ato ou forneça orientação que conflite ou contrarie os interesses do Tribunal;
- XIII - outros conteúdos notadamente fora do contexto do trabalho desenvolvido;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

**Art. 26.** É proibido.

- I - utilizar clientes de correio eletrônico que não sejam homologados pela área de TIC;
- II - utilizar mecanismos com o objetivo de descaracterizar o uso indevido do serviço;
- III - acessar o correio eletrônico institucional pessoal de outro usuário;
- IV - configurar o redirecionamento automático de mensagens para serviços externos de correio eletrônico;
- V - enviar mensagens a vários usuários ou a uma lista, cujo conteúdo esteja relacionado somente a um pequeno grupo de destinatários ou membros da lista;
- VI - fornecer relação de endereços eletrônicos dos usuários do Tribunal para terceiros;
- VII - enviar mensagens não solicitadas para múltiplos destinatários, exceto se relacionadas a uso legítimo da instituição;
- VIII - enviar mensagem pela conta de correio institucional que não esteja autorizado a utilizar;
- IX - enviar qualquer mensagem por meios eletrônicos que torne seu remetente e/ou o TRIBUNAL vulneráveis a ações civis ou criminais;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

X - divulgar informações não autorizadas ou imagens de tela, sistemas, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo proprietário desse ativo de informação;

XI - falsificar informações de endereçamento, adulterar cabeçalhos para esconder a identidade de remetentes e/ou destinatários, com o objetivo de evitar as punições previstas;

XII - apagar mensagens pertinentes de correio eletrônico quando as mesmas estiverem relacionadas a algum tipo de investigação;

XIII - produzir, transmitir ou divulgar mensagem que:

a) vise obter acesso não autorizado a outro computador, servidor ou rede;

b) vise interromper um serviço, servidores ou rede de computadores por meio de qualquer método ilícito ou não autorizado;

c) vise burlar qualquer sistema de segurança;

d) vise vigiar secretamente ou assediar outro usuário;

e) vise acessar informações confidenciais sem explícita autorização do proprietário;

f) vise acessar indevidamente informações que possam causar prejuízos a qualquer pessoa;

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO DESEMBARGADOR JAMES MAGNO ARAÚJO FARIAS (Lei 11.419/2006)  
EM 10/10/2016 14:30:39 (Hora Local) - Autenticação da Assinatura: 077FD2886B.FA684EB592.B45FF60597.5673588FC3



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

g) contenha anexo(s) superior(es) a 20 MB para envio (interno e internet) e 20 MB para recebimento (internet)

## CAPÍTULO VIII

### DO MONITORAMENTO

**Art. 27.** O correio eletrônico institucional pode ser monitorado e restringido pela área de TI, quanto à origem, destino, quantidade, tipo de conteúdo, tipo de anexo e volume das informações, desde que esses controles sejam feitos por parâmetros gerais (não personalizados).

**Art. 28.** Nos casos de suspeita de infração à Política de Segurança da Informação e Comunicações, a área de TI poderá acessar a caixa postal institucional do respectivo usuário através de ato administrativo ou judicial.

**Art. 29.** Serão registrados os dados de envio e recebimento de mensagens eletrônicas no âmbito deste Regional, especificamente para fins de auditoria, garantida a confidencialidade do seu conteúdo, os quais deverão ser mantidos por um prazo mínimo de seis meses, salvo quando os recursos computacionais envolvidos não o permitir.

## CAPÍTULO IX

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30.** Os usuários devem comunicar e/ou reportar os incidentes que



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região

afetam a segurança da informação ou o descumprimento desta norma à área de TIC a fim de adotar as providências necessárias.

**Art. 31.** Ao autor de infração a esta norma, serão aplicadas as sanções cabíveis conforme previsto na Política de Segurança da Informação e Comunicações do Tribunal.

## CAPÍTULO X

### VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

**Art. 32.** Este Ato entra em vigor a partir da data de sua publicação e sua atualização ocorrerá sempre que se fizer necessária, observada, ainda, a periodicidade prevista para a revisão da Política de Segurança da Informação e Comunicações.

Dê-se ciência.

Publique-se no DEJT.

Disponibilize-se no *site* deste Regional.

São Luís, setembro de 2016.

*(assinado eletronicamente)*

**Des. JAMES MAGNO ARAUJO FARIAS**

Presidente do TRT da 16ª Região

/CTIC