

~~ATO TRT SGP N.º 252, DE 12 DE AGOSTO DE 2019~~

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

~~O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e consoante Protocolo TRT N.º 9007/2019,~~

~~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;~~

~~RESOLVE:~~

~~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 definições da Política de Segurança da Informação e Comunicações, além das seguintes:~~

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

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

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

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

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

~~VIII — 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 serviço homologado e gerenciado pela unidade gestora de TIC do Tribunal.~~

~~Art. 6º O correio eletrônico institucional é disponibilizado aos magistrados, servidores e estagiários 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 credencial de acesso à rede do Tribunal.~~

~~Art. 7º O endereço de correio eletrônico institucional de magistrados, servidores e estagiários será composto pelo nome de usuário (login) 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 será de responsabilidade do gestor da unidade, presidente do comitê/comissão ou coordenador do grupo de trabalho.~~

~~Art. 9º Constituem uso indevido do correio eletrônico institucional:~~

~~I — enviar, manter ou solicitar qualquer tipo de spam, scam, corrente, código malicioso ou anexo executável;~~

~~II — enviar, manter ou solicitar material protegido por leis de propriedade intelectual sem a devida autorização legal;~~

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

~~IV—enviar, manter ou solicitar e-mail com anexos de áudio, vídeo ou imagem sem relação com o desempenho das atividades institucionais;~~

~~V—enviar, manter ou solicitar e-mail 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;~~

~~VIII—enviar, manter ou solicitar e-mail que represente riscos de segurança ou que afete o desempenho dos recursos de tecnologia do Tribunal, ou que possa comprometer, de alguma forma, a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade das informações institucionais;~~

~~IX—não observar as disposições da norma institucional para a utilização de senhas, em relação a senha de acesso ao correio eletrônico.~~

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

~~Art. 11. Fica proibido o uso de correios eletrônicos externos para o 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.~~

~~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 mesmo será liberado pela unidade gestora de TIC do Tribunal.~~

~~§ 3º O envio ou 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 as 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.º 140/2018](#).~~

~~Dê-se ciência.~~

~~Publique-se no DA_e.~~

WOLNEY DE MACEDO CORDEIRO
Desembargador-Presidente