Estado do Ceará
Poder Judiciário
Tribunal de Justiça
Comitê Gestor de Segurança da Informação
Anexo II

PJSETIN2015004 – Implantação do Programa de Segurança Corporativa da Informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará

02/NSI02/CGSI/TJCE – **Norma de Uso de Correio Eletrônico**

Sumário

1 **Objetivo**

1.1 Definir as diretrizes relacionadas à utilização do correio eletrônico no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

2 **Abrangência**

2.1 Esta norma se aplica a todos os usuários do Poder Judiciário do Estado do Ceará para acesso ao correio eletrônico.

3 **Termos e Definições**

3.1 Usuários: magistrados e servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, conveniados, consultores, estagiários, e demais pessoas que se encontrem a serviço do Poder Judiciário do Estado do Ceará, utilizando em caráter temporário os recursos tecnológicos deste Poder

3.2 Servidor de Correio Eletrônico: equipamento que provê o serviço de envio e recebimento de mensagens de correio eletrônico.

3.3 Correio Eletrônico: meio de comunicação baseado no envio e recepção de mensagens, através de uma rede de computadores.

3.4 IMAP (*Internet Message Access Protocol*): protocolo de acesso a mensagens eletrônicas.

3.5 *POP (Post Office Protocol):* protocolo usado por clientes de correio eletrônico para manipulação de arquivos de mensagens em servidores de correio eletrônico.

3.6 *SMTP (Simple Mail Transfer Protocol):* protocolo de comunicação usado para troca de mensagens na *Internet*, via correio eletrônico.

3.7 *Postmaster: E-mail* responsável pela manutenção de serviços de correio eletrônico em um servidor de correio ou domínio.

3.8 Conta *abuse: E-mail* utilizado para reclamações de uso indevido dos recursos de rede.

3.9 Conta *security: E-mail* para contato com a administração de segurança da informação.

3.10 *Spam:* qualquer mensagem, independentemente de seu conteúdo, enviada para vários destinatários, sem que os mesmos a tenham solicitado.

3.11 Código Malicioso: termo genérico que se refere a todos os tipos de programa especificamente desenvolvidos para executar ações danosas em recursos de Tecnologia da Informação, tais como vírus, cavalo de tróia, *spyware, worms, bots, backdoors, keyloggers, rootkits* entre outros.

3.12 *Internet*: associação mundial de redes de computadores interligadas, que utilizam protocolos de comunicação de dados. A *Internet* provê um meio abrangente de comunicação através de: transferência de arquivos, conexões à distância, serviços de correio eletrônico etc.

4 **Diretrizes**

4.1 O serviço de Correio Eletrônico Corporativo é uma concessão do Poder Judiciário do Estado do Ceará, sendo assim, seu uso é permitido somente para as atividades profissionais de seus usuários, não sendo permitido enviar ou arquivar mensagens não relacionadas às atividades profissionais, que contenham:

4.1.1 Assuntos que provoquem assédio, perturbação a outras pessoas ou que prejudiquem a imagem da organização;

4.1.2 Temas difamatórios, discriminatórios, material obsceno, ilegal ou antiético; e

4.1.3 Fotos, imagens, sons, vídeos ou qualquer outro conteúdo que não tenha relação com as atividades profissionais da organização.

4.2 O acesso ao Correio Eletrônico corporativo se dá pelo conjunto "Identificação do Usuário e Senha", que é pessoal e intransferível.

4.3 O endereço de e-mail disponibilizado ao usuário é de uso pessoal e intransferível e de responsabilidade do mesmo. Portanto, é terminantemente proibido suprimir, modificar ou substituir a identidade do remetente de uma mensagem do Correio Eletrônico.

4.4 Havendo indícios de que mensagens veiculadas pelo correio eletrônico possam ocasionar quebra de segurança ou violação de quaisquer das vedações constantes

deste ou de outro ato normativo, a área de tecnologia da informação responsável pela administração do serviço de Correio Eletrônico adotará, imediatamente, medidas para a apuração dessas irregularidades.

4.5 A disponibilização do Correio Eletrônico pode ser suspensa a qualquer momento por decisão, desde que devidamente justificada, da chefia imediata ou hierarquicamente superior, cabendo também à área de tecnologia da informação, quando motivado por eventos que ameacem a segurança dos ativos tecnológicos.

4.6 Os anexos das mensagens de Correio Eletrônico poderão ser bloqueados quando oferecerem riscos à Segurança da Informação.

4.7 A abertura de mensagens de remetentes desconhecidos, externos a este Poder, deve ser avaliada pelo usuário, especialmente quando houver dúvidas quanto à natureza do seu conteúdo, como arquivos anexados não esperados ou *hiperlinks* para endereços externos não relacionados às atividades profissionais em curso.

4.8 A quantidade de destinatários deve ser limitada por mensagem, com o objetivo de coibir a prática de *Spam*. Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação (Setin) estabelecer tal limite, bem como acordar com as áreas de negócio as eventuais exceções, de acordo com os interesses da Administração.

4.9 Limites de armazenamento das caixas de Correio Eletrônico devem ser estabelecidos pela área de tecnologia da informação, considerando as necessidades dos processos de negócio que o serviço de Correio Eletrônico suporta, bem como limitações técnicas aplicáveis.

4.10 Não será permitido a Setin redirecionar parte ou todo o conteúdo de e-mail institucional para e-mail particular

4.11 Não é permitido a leitura de e-mail por terceiros, salvo se autorizado pelo CGSI deste Poder.

5 **Competências e Responsabilidades**

5.1 **Dos Usuários/Colaboradores**

5.1.1 Responder pelo uso adequado dos serviços e recursos de Correio Eletrônico a ele disponibilizados, nas suas mais diversas formas de acesso, inclusive por

meio de dispositivos móveis, em consonância com esta Norma.

5.1.2 Não enviar mensagens não autorizadas divulgando informações sigilosas e/ou de propriedade do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

5.1.3 Não utilizar o e-mail institucional para assuntos pessoais.

5.1.4 Adotar o hábito de leitura dos e-mails diariamente.

5.1.5 Enviar e-mails apenas para destinatários que realmente precisam da informação.

5.1.6 Não enviar, armazenar e manusear material que caracterize a divulgação, incentivo ou prática de atos ilícitos, proibidos pela lei ou pela presente Norma, lesivos aos direitos e interesses deste Poder ou de terceiros, para atividades com fins comerciais e o uso extensivo para assuntos pessoais ou privados, ou que, de qualquer forma, possam danificar, inutilizar, sobrecarregar ou deteriorar os recursos tecnológicos, bem como os documentos e arquivos de qualquer tipo, do usuário ou de terceiros.

5.1.7 Não usar contas particulares, através dos serviços *Post Office Protocol (POP), Internet Message Access Protocol (IMAP) e Simple Mail Transfer Protocol (SMTP)* de provedores não pertinentes ao domínio tjce.jus.br.

5.1.8 Evitar todo e qualquer procedimento de uso do Correio Eletrônico não previsto nesta norma.

5.1.9 O uso de uma conta de correio por terceiros será de responsabilidade de seu titular, sujeitando-o às penalidades cabíveis;

5.2 **Dos Gestores de Pessoas e/ou Processos**

5.2.1 Comunicar à Setin todas as movimentações de pessoal que implique em mudança.

5.3 **Dos Custodiantes da Informação**

5.3.1 **Da Área de Tecnologia da Informação**

5.3.1.1 Conceder, suspender e revogar os acessos ao serviço de Correio Eletrônico;

5.3.1.2 Administrar as funcionalidades e a segurança do serviço de Correio

Eletrônico.

5.3.1.3 Verificar periodicamente a conta *postmaster*, para detectar eventuais problemas que possam ocorrer no servidor e na entrega de e-mail dos usuários.

5.3.1.4 Criação das contas "*security*" e "*abuse"* nos servidores de domínio.

5.3.1.5 Implementar o papel de moderador nas listas, como objetivo de evitar spans.

5.3.1.6 Configurar o servidor de correio para enviar e-mail só após a autenticação do Usuário, utilizando configurações do tipo "smtp auth", "smtp after pop", etc.

5.3.1.7 Implementar medidas para filtragem de códigos maliciosos no sistema de correio eletrônico.

5.3.1.8 Implementar medidas para filtragem de *spam* e e-mails indesejados (correntes, mensagens pornográficas, propaganda, etc.) no sistema de correio eletrônico.

5.3.1.9 Monitorar o funcionamento do servidor de correio eletrônico, em termos de número de conexões, número de mensagens enviadas e recebidas, número de mensagens bloqueadas, banda consumida na rede etc.

5.3.2 **Do Serviço de Segurança da Informação**

5.3.2.1 Promover divulgação das regras constantes deste documento, acompanhar as auditorias dos sistemas e reportar ao Comitê Gestor de Segurança da Informação as ameaças à Política de Segurança da Informação.

5.3.3 **Do Comitê Gestor de Segurança da Informação**

5.3.3.1 O comitê será acionado quando a área de Segurança da Informação julgar pertinente.

5.4 **Do Monitoramento e da Auditoria do Ambiente**

5.4.1 A auditoria será promovida pela respectiva área de tecnologia da informação, verificando a adoção das regras contidas no presente documento. Periodicamente, a pedido do Serviço de Segurança da Informação, a área de tecnologia da informação remeterá relatórios.

6 **Penalidades**

6.1 Uma vez que o usuário é responsável por qualquer atividade a partir de sua conta, o mesmo responderá por qualquer ação legal apresentada ao Poder Judiciário do Estado do Ceará e que envolva a sua conta.

6.2 No caso de evidências de uso irregular dos recursos de Correio Eletrônico, o usuário terá seu acesso bloqueado para averiguação.

6.3 O usuário infrator deverá ser notificado e a ocorrência de transgressão comunicada ao seu chefe imediato e à diretoria correspondente.

6.4 O acesso somente será restabelecido mediante solicitação da chefia imediata, informando que tomou conhecimento da violação das normas de segurança.

6.5 Em caso de reincidência no período de 12 (doze) meses, o Comitê Gestor de Segurança da Informação será informado e tomará as medidas que julgar necessárias.

6.6 As penalidades poderão incluir: bloqueio temporário, cancelamento da caixa do correio eletrônico, processos administrativos, criminais e cíveis, sem prejuízo das penalidades previstas em lei.

7 **Vigência**

7.1 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação.