

Guia de uso

Correio Eletrônico Corporativo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

Desembargador José de Ribamar Fróz Sobrinho
Presidente

Desembargador Raimundo Moraes Bogéa
1º Vice-Presidente

Desembargador José Jorge Figueiredo dos Anjos
2º Vice-Presidente

Desembargador José Luiz Oliveira de Almeida
Corregedor-Geral

Desembargador Jamil de Miranda Gedeon Neto
**Presidente do Comitê de Governança de Segurança da Informação
e do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais**

Juiz Auxiliar José Jorge Figueiredo dos Anjos Júnior
Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
**Coordenador do Comitê de Governança de Segurança da
Informação**

Juiz Auxiliar Francisco Soares Reis Júnior
Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão
Coordenador do Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais

Juiz Auxiliar Marcelo Silva Moreira
Corregedoria Geral da Justiça

MEMBROS(AS) DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMITÊ GESTOR DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Amudsen da Silveira Bonifácio
Célia Regina Pereira da Silva
Claridelma Barros Brasil Mesquita
Cláudio Henrique Carneiro Sampaio
Diana Bastos Ordahy
João Paulo Tobias Teixeira de Souza Cordeiro
Jurema Mamede de Paiva Santos
Mayco Murilo Pinheiro
Paulo Fernando Almeida Falcão de Oliveira
Rodrigo Ericeira Valente da Silva
MM. Ticiany Gedeon Maciel Palácio

EQUIPE TÉCNICA

Diretoria de Informática e Automação
Assessoria de Comunicação da Presidência
Grupo Técnico de Trabalho do CGSI e CGPD

SUMÁRIO

<u>Introdução</u>	5
<u>Permissões</u>	6
<u>Proibições</u>	8



1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste guia é orientar os(as) usuários(as): magistrados(as), servidores(as), estagiários(as) e prestadores(as) de serviço quanto ao uso dos recursos de TIC disponibilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PJMA fornece serviço de correio eletrônico corporativo (e-mail) para seus(suas) usuários(as) e unidades administrativas e/ou judiciais, destinado ao desempenho de atividades laborais.

As orientações divulgadas neste material baseiam-se nas normas e na Política de Segurança da Informação (PSI) publicada pelo PJMA por meio da Resolução-GP nº 39, de 12 de junho de 2023, do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão - TJMA.

Para uso deste guia aplica-se a lista de termos do glossário com suas respectivas definições, conforme ANEXO I - Glossário da PSI.

O texto na íntegra pode ser consultado no item 4.11 do ANEXO VI - Norma de Uso Aceitável de Ativos da Política de Segurança da Informação.





2. PERMISSÕES

Os(As) usuários(as) devem:

- utilizar a caixa de correio eletrônico corporativo disponibilizada pelo PJMA apenas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades laborais;
- manter o sigilo da senha de sua credencial de acesso ao e-mail;
- acessar sua caixa de correio eletrônico corporativo regularmente, observando os prazos de bloqueio e exclusão definidos no ANEXO II - Norma de Controle de Acesso e Gestão de Identidade da PSI;
- acessar o serviço de correio eletrônico corporativo por meio de navegadores de internet e/ou aplicativos de e-mail homologados pelo PJMA, nas suas versões mais recentes;
- ser cauteloso(a) ao ler mensagens eletrônicas, baixar e/ou executar arquivos anexados, acessar sítios eletrônicos (links ou URLs), principalmente quando recebidas de fontes externas, desconhecidas ou suspeitas;





2. PERMISSÕES

- verificar e dar a correta destinação às mensagens eletrônicas recebidas em sua caixa de correio eletrônico corporativo, inclusive as classificadas como spam, phishing e correlatas;
- monitorar a capacidade de armazenamento disponível de sua caixa de correio eletrônico corporativo e realizar a limpeza da mesma, quando necessário, a fim de garantir o seu funcionamento contínuo;
- denunciar mensagens eletrônicas suspeitas, indesejadas, casos de violação ou mau uso do serviço de correio corporativo levando ao conhecimento da Diretoria de Informática e Automação (DIA), através dos canais oficiais de comunicação ou solicitação do PJMA, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;
- evitar a exposição indevida de endereços eletrônicos de e-mail organizacionais quando enviados/copiados para destinatários de domínios externos (redes externas) ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão.





3. PROIBIÇÕES

Os(As) usuários(as) não devem:

- **utilizar o serviço de correio eletrônico em caráter pessoal ou para fins que não sejam de interesse do PJMA;**
- **usar termos obscenos ou palavras de baixo calão na redação de mensagens eletrônicas;**
- **enviar informações classificadas como de uso restrito ou confidencial, incluindo credenciais de acesso, para endereços eletrônicos de e-mail de domínios externos ao Poder Judiciário do Estado do Maranhão, exceto em atividades que exijam esse tipo de envio, atendendo aos interesses do PJMA;**
- **incluir o endereço eletrônico de e-mail fornecido pelo PJMA em sítios eletrônicos externos, listas de distribuição, grupos de discussão e/ou fóruns que não estejam relacionados com atividades laborais ou que não sejam de interesse deste órgão;**
- **fazer uso de qualquer procedimento de falsificação, manipulação de cabeçalho ou alteração do conteúdo de mensagens eletrônicas de outros(as) usuários(as) do PJMA ou de endereços eletrônicos de e-mail de domínios externos;**





3. PROIBIÇÕES

- realizar interceptação do conteúdo da mensagem eletrônica de outros(as) usuários(as) ou de terceiros(as), a menos que autorizada por autoridade competente;
- enviar mensagem eletrônica não solicitada, indesejada ou ilícita ao serviço de correio eletrônico do PJMA ou para domínios externos;
- enviar mensagem eletrônica, de forma intencional, contendo arquivo ou código malicioso, qualquer forma de rotinas ou códigos de programação prejudiciais e danosas aos ativos e/ou recursos de TIC do PJMA ou para domínios externos, excetuando as mensagens eletrônicas suspeitas direcionadas à DIA para análise;
- disseminar mensagens eletrônicas de entretenimento ou do tipo “correntes”;
- transmitir mensagens eletrônicas com conteúdo inadequado, incluindo material sexualmente explícito, ofensivo, agressivo, preconceituoso, discriminatório, terrorista, subversivo, injurioso, difamatório ou de qualquer outra forma ilegal;
- emitir comunicados gerais com caráter eminentemente político-partidário ou com anúncios publicitários;





3. PROIBIÇÕES

- executar outras atividades lesivas, tendentes a comprometer a intimidade dos(as) usuários(as), a segurança e a disponibilidade de ativos e/ou recursos de TIC, ou a imagem institucional do PJMA.

A veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo de grande relevância através do serviço de correio eletrônico deve ser incentivada e realizada pela Assessoria de Comunicação da Presidência e outros setores autorizados pela Alta Administração.





Comitê de Governança de Segurança da Informação
Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais