



Tribunal Regional Eleitoral
do Espírito Santo

Sede: Vitória/ES
Av. João Baptista Parra, 575
Praia do Suá - Vitória - ES
CEP 29052-123
Tel.: (27) 2121.8595
Endereço eletrônico:
www.tre-es.jus.br

Comissão de Segurança da
Informação

NSI-010

V1.0 - FEV 2025

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Norma de uso de Correio Eletrônico

Referência(s):

Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Resolução CNJ 396/2021 – ENSEC-PJ

Resolução TSE 23.644/2021 – PSI/JE

Resolução TSE 23.650/2021 – Política Geral de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

ABNT ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002

Palavras Chave: segurança, norma, recursos

6 páginas

1. Prefácio

A presente norma está alinhada às diretrizes de Segurança da Informação e dos Dados Pessoais estabelecidas na Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ) e na Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (PSI-JE).

2. Dos conceitos de definições

- **código malicioso (malware):** termo comumente utilizado para, genericamente, se referir a programas desenvolvidos para executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador ou dispositivo móvel, cujos tipos específicos são vírus, worm, bot, spyware, backdoor, cavalo de troia e rootkit;
- **credenciais de acesso:** permissões concedidas por autoridade competente, que habilitam determinada pessoa, sistema ou organização ao acesso à **informação ou recurso**. A credencial pode ser física ou lógica para identificação de usuários(as);
- **phishing:** técnica de fraude utilizada por criminosos para roubar senhas de banco e demais informações pessoais, usando-as posteriormente de maneira fraudulenta;
- **spam:** prática de envio em massa de e-mails não solicitados.

3. Objetivo

Estabelecer diretrizes para o uso seguro do serviço de correio eletrônico corporativo disponibilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

4. Escopo

4.1. Este normativo se aplica a todos os magistrados, servidores efetivos e requisitados, ocupantes de cargo em comissão sem vínculo efetivo, estagiários, prestadores de serviço, colaboradores e usuários externos que utilizam os serviços de correio eletrônico disponibilizado pelo Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

4.1.1. Os contratos firmados pelo Tribunal onde haja disponibilização de mão de obra alocada devem prever como condição que os colaboradores terceirizados conheçam e aceitem os termos desta norma.

4.1.2. Os contratos/convênios para contratação de estagiários devem prever como condição o conhecimento e aceite dos termos desta norma.

5. Das disposições gerais

5.1. O serviço de correio eletrônico corporativo destina-se exclusivamente à comunicação relacionada à execução de atividades da Justiça Eleitoral, vedado o uso para fins particulares.

5.2. O serviço de correio eletrônico corporativo é disponibilizado como ferramenta para comunicação e colaboração, tanto internamente com o corpo funcional, quanto com o público externo.

5.2.1. O uso dos serviços de correio eletrônico para estagiários e colaboradores dependerá de solicitação dos respectivos responsáveis, mediante justificativa.

5.3. O serviço de correio eletrônico corporativo é propriedade do Tribunal, não existindo expectativa de privacidade por parte dos usuários.

6. Do monitoramento do serviço de correio eletrônico

- 6.1. O uso do correio eletrônico será monitorado por meio de ferramentas automatizadas com o objetivo de:
 - 6.1.1. impedir o recebimento de *spam*, *phishing*, mensagens contendo código malicioso e outros arquivos que coloquem em risco a segurança da infraestrutura tecnológica do Tribunal.
 - 6.1.2. impedir o recebimento de mensagens que contenham conteúdo impróprio.
 - 6.1.3. garantir o respeito às regras contidas nesta norma e produzir evidências relativas a eventual violação das mesmas e/ou à legislação em vigor.
- 6.2. Por se tratar de ferramenta de trabalho fornecida pelo Tribunal, para uso em serviço, todas as mensagens armazenadas no correio eletrônico são de propriedade do Tribunal. Dessa forma, o sistema pode ser auditado, inclusive quanto ao conteúdo das mensagens e anexos, em cumprimento a ordem judicial, em investigação de ilícito cibernético ou em caso de procedimento administrativo disciplinar, observadas as devidas garantias constitucionais.
- 6.3. Além das hipóteses previstas no subitem 6.2, nas situações em que ferramentas de monitoramento apontem risco de segurança e não consigam tratar automaticamente a ameaça, a área técnica poderá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança da infraestrutura, incluindo o acesso ao conteúdo das mensagens suspeitas e seus anexos.
- 6.4. O serviço de correio eletrônico registrará minimamente, para fins de auditoria e investigações de ilícitos cibernéticos: o remetente, o destinatário, o endereço de origem, a data e a hora do envio da mensagem, bem como o assunto.
 - 6.4.1. Os registros devem ser mantidos em conformidade com a norma de gestão de *logs* do Tribunal.

7. Do uso seguro do correio eletrônico

- 7.1. Os usuários são corresponsáveis pela segurança das informações corporativas. Dessa forma, devem excluir mensagens recebidas cujo conteúdo suscite dúvidas quanto à potencialidade de prejudicar a segurança das informações em sua integridade, confiabilidade e disponibilidade, quer por meio de contaminação

por códigos maliciosos ou vírus de computador, quer por quaisquer outros meios, principalmente os que apresentem as seguintes características, dentre outras:

- 7.1.1. remetente desconhecido ou suspeito;
 - 7.1.2. links desconhecidos no corpo da mensagem; e
 - 7.1.3. anexos com extensões suspeitas.
- 7.2. Nos casos previstos no **item 7.1** e seus subitens, é recomendada a comunicação à equipe de tratamento e resposta a incidentes de segurança cibernética (ETIR).
- 7.3. A conta de correio eletrônico é pessoal e intransferível, sendo o titular responsável pela guarda da senha e por toda a comunicação enviada a partir do seu endereço eletrônico corporativo.
- 7.4. É vedada a utilização do endereço de correio eletrônico institucional em sites externos:
- 7.4.1. para cadastramento em lojas virtuais, listas de discussões, fóruns;
 - 7.4.2. como credencial de acesso a sites externos;
 - 7.4.3. para qualquer finalidade que não seja expressamente autorizada pela Administração.
- 7.5. O disposto no **item 7.4** não se aplica aos casos em que seja justificada a necessidade para o desempenho das atividades funcionais.
- 7.6. O correio eletrônico corporativo não deverá ser utilizado para acessar, criar, transmitir, distribuir ou armazenar conteúdos que desrespeitem as leis e regulamentações, especialmente os referentes a crimes cibernéticos, contra a pessoa, contra os costumes, contra a ética e contra a decência.
- 7.7. É vedado ao usuário:
- 7.7.1. Enviar para entes externos, por meio do correio eletrônico corporativo, informações classificadas como sigilosas ou restritas.

- 7.7.2. Utilizar correio eletrônico não corporativo para armazenamento de informações corporativas e para comunicação relacionada à execução de atividades da Justiça Eleitoral.
- 7.8. É permitido o acesso a serviços privados de correio eletrônico, vedado o compartilhamento de informações corporativas, dados pessoais tratados pelo Tribunal e o redirecionamento automático de mensagens institucionais para contas pessoais.
- 7.9. As mensagens de correio eletrônico devem ser escritas em linguagem profissional que não comprometa a imagem do Tribunal e que não vá de encontro à legislação vigente nem aos princípios éticos da organização.
- 7.10. É recomendado que toda mensagem enviada por meio do correio eletrônico corporativo contenha, ao seu final, uma assinatura padrão com: nome completo, cargo/função e telefone para contato.

8. Da gestão da caixa de correio eletrônico corporativo

- 8.1. O usuário deve verificar regularmente a caixa de entrada.
- 8.2. O usuário deve, sempre que necessário, usar o recurso de mensagem de ausência, indicando a quem procurar em caso de urgência.
- 8.3. As caixas de correio possuem limite de espaço de armazenamento definido pela área técnica, conforme a capacidade da infraestrutura.
- 8.3.1. O usuário deve fazer a gestão da sua caixa de correio, removendo mensagens desnecessárias, a fim de preservar seu espaço de armazenamento e dar continuidade às suas atividades laborais.
- 8.3.2. Ao atingir o limite de armazenamento, o usuário não poderá mais enviar e receber mensagens, até que proceda à limpeza de sua caixa de correio.

9. Das disposições finais

- 9.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Segurança da Informação deste Tribunal.

- 9.2. A revisão deste normativo de uso do correio eletrônico ocorrerá sempre que se fizer necessário ou for conveniente para o Tribunal, não excedendo o período máximo de 3 (três) anos.
- 9.3. O descumprimento desta norma será objeto de apuração pela unidade competente do Tribunal e consequente aplicação das penalidades cabíveis a cada caso.
- 9.4. Esta norma entra em vigor 60 dias após a data de sua aprovação.