

## RESOLUÇÃO Nº 9, DE 18 DE MARÇO DE 2008

Alterada pela Resolução nº 12, de 03 de agosto de 2010

Alterada pela Resolução nº 14, de 23 de outubro de 2012

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DE INFORMÁTICA E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE ALAGOAS, DETERMINA A OBRIGATORIEDADE DO ACESSO DIÁRIO À INTRANET, ESTABELECE QUE A REDE INTERNA DE COMUNICAÇÃO ON LINE SERÁ O AMBIENTE EXCLUSIVO PARA FINS DE REMESSA E RECEBIMENTO DE MEMORANDOS E OFÍCIOS ENTRE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E JURISDICIONAIS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o preceituado no art. 5º, LXXVIII, da Constituição Federal de 1988, dando conta de que a todos é assegurado a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação no âmbito judicial e administrativo;

**CONSIDERANDO** o contido na Lei nº 11, 419, de 19 de dezembro de 2006 (Lei do Processo Virtual), que dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 (Código de Processo Civil); e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a utilização dos ativos e recursos de informática e da segurança da informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas

**CONSIDERANDO**, finalmente, o que decidiu o Plenário do Tribunal de Justiça, em sessão realizada nesta data;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Seção I**

##### **Do Disciplinamento dos Ativos de Tecnologia da Informação**

Art. 1º Fica instituído o disciplinamento do uso do correio eletrônico, bem como o acesso, encaminhamento e manipulação de informações e dos recursos disponíveis na Rede Mundial de Computadores (internet), na Rede Local e na Rede Interna de Comunicação de Dados do Poder Judiciário do Estado de Alagoas (intranet).

##### **Seção II**

## **Das Terminologias e Conceitos**

Art. 2º Para efeitos desta Resolução e sua adequada aplicação, considerar-se-ão as seguintes terminologias com os respectivos conceitos:

I - PSI-TJAL - é o Plano de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça de Alagoas, documento de uso interno que orienta e disciplina o correto e seguro uso de ativos e recursos de informática, homologada pela Comissão de Informática do Tribunal de Justiça - CI/TJ-AL e disponível para consulta através do endereço <http://www.intranet.tj.al.gov.br>;

II - informação - é o conjunto de dados utilizado para transferência de mensagem entre indivíduos, usuários e máquinas, em processos comunicativos; caracterizando-se sob as mais diversas formas, incluindo material impresso, escrito, falado, filmes, conversas ou meios analógicos, eletrônicos ou magnéticos como CDs, disquetes, discos de armazenamento em equipamentos servidores, estações de trabalho e qualquer outro meio existente ou que venha a ser criado;

III - ativo - é todo elemento integrante do processo de manipulação, aprimoramento e utilização da informação, inclusive a própria informação, o meio em que ela é armazenada, os equipamentos em que ela é manuseada, transportada e descartada. Figuram como ativos, desta feita: a informação em si, microcomputadores e seus acessórios, notebooks, impressoras, servidores, dispositivos de armazenamento de dados, sistemas de informática, dispositivos e meios de transmissão de dados ou quaisquer outros dispositivos que venham a processar informação ou prover acesso aos recursos de informática;

IV - confidencialidade - é o princípio de segurança definidor de que toda informação deve ser protegida de acordo com o grau de sigilo de seu conteúdo, visando a limitação de acesso e uso apenas aos indivíduos para quem elas são destinadas;

V - integridade - é o princípio de segurança condicionador de que toda informação deve ser mantida na mesma condição em que foi disponibilizada pelo seu proprietário, visando protegê-las contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais;

VI - disponibilidade - é o princípio de segurança assegurador de que toda informação gerada ou adquirida por um indivíduo ou instituição deve estar disponível aos seus usuários no momento em que os mesmos delas necessitem para qualquer finalidade;

VII - usuário - é considerado todo aquele que mantenha vínculo formal com o Poder Judiciário, devidamente credenciado para acesso aos ativos de informática do Poder, a exemplo de Magistrados, Servidores Efetivos, Comissionados, Cedidos e Prestadores de Serviços;

VIII - login - é parte da credencial do usuário com prévio cadastramento através de sua matrícula ou identificador único, no software ou serviço, de modo a garantir a individualização do seu proprietário;

IX - senha - é parte da credencial do usuário formada por um conjunto de caracteres alfabéticos, numéricos e/ou alfanuméricos de caráter pessoal, confidencial e intransferível, para uso nos sistemas de informática;

X - credencial - é a combinação, login e senha, utilizada ou não em conjunto a outro mecanismo de autenticação, que visa legitimar e conferir autenticidade ao usuário na utilização da infra-estrutura e recursos de informática;

XI - vírus de computador - são programas maliciosos, auto-reprodutores que utilizam os recursos de ativos hospedeiros para se replicarem e se espalharem, sem ação específica do operador;

XII - cavalos de tróia ou trojans - são programas maliciosos que simulam possuir funcionalidade, porém, adicionalmente, possuem uma carga danosa, colocando em risco a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

XIII - vermes digitais ou worms - são programas maliciosos, auto-reprodutores que se distinguem dos vírus por se propagarem sem estar ligados a um arquivo, disseminando-se através das redes, preferencialmente, por correio eletrônico;

XIV - malware - é o termo coletivo para descrever programas com intenções maliciosas, incluindo vírus, worms, trojans ou qualquer outra praga digital que ponha em risco a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;

XV - spam - é o termo usado para referir-se aos e-mails não solicitados, enviados a um grande número de indivíduos e com conteúdo geralmente comercial, fraudulento ou impróprio;

XVI - software - é qualquer programa ou conjunto de programas de computador;

XVII - rede local - é considerada como o ambiente de rede interna de cada edificação do Poder Judiciário do Estado do Alagoas, composta por seus ativos e recursos de informática, assim como seus meios físicos e lógicos de conexão;

XVIII - rede intranet - é considerada como o ambiente de rede do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, composta pelo conjunto de redes locais, e correspondentes ativos e recursos de informática utilizados para sua formação;

XIX - rede extranet - é considerada como todo o ambiente de rede externo ao Poder Judiciário do Estado de Alagoas, composta por redes públicas ou privadas;

XX - rede internet - é considerada o conjunto de redes de computadores interligadas, de âmbito mundial, descentralizada e de acesso público;

XXI - correio eletrônico ou e-mail - é o serviço de comunicação de mensagens assíncronas entre usuários, composto por programas de computador e equipamentos centrais de processamento, responsáveis pelo envio e recebimento de mensagens, bem como pela administração das caixas postais;

XXII – msn – serviço de troca síncrona de mensagens textuais;

XXIII - blog – página da internet cujas atualizações (chamadas posts) são organizadas cronologicamente de forma inversa como um diário;

XXIV – orkut – rede social criada com o objetivo de ajudar seus membros a criar novas amizades e manter relacionamentos;

XXV - área de armazenamento de dados - trata-se de espaço reservado, limitado, acessível através da rede de computadores, na qual os usuários podem guardar suas informações digitais, preferencialmente, documentos de trabalho;

XXVI - download - é o termo usado para recebimento de arquivos através da rede mundial de computadores que utiliza os padrões da mesma; e

XVII - upload - é o termo usado para envio de arquivos através da rede mundial de computadores que utiliza os padrões da mesma.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Atribuições das Chefias Imediatas e da Diretoria-Adjunta de Tecnologia da Informação - DIATI**

Art. 3º No âmbito da tecnologia da informação, cabe às chefias imediatas:

I – orientar e supervisionar os seus subordinados quando da utilização dos ativos de informática;

II – promover a adequada utilização dos ativos e recursos de tecnologia da informação;

e

III – zelar pelos princípios da segurança da informação, conforme disciplinado no PSI-TJAL.

Parágrafo único. Constatado o uso inadequado dos ativos de tecnologia da informação, a ocorrência deverá ser imediatamente comunicada à DIATI, conforme disciplina o PSI-TJAL, para as providências cabíveis.

Art. 4º Cabe à DIATI, dentre as demais atribuições que lhes são inerentes: a documentação, a divulgação, o treinamento e o auxílio às chefias imediatas e usuários, no sentido de por em prática e fazer cumprir esta Resolução, as determinações da CI/TJ-AL e o PSI-TJAL.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMUNICAÇÕES INTERNAS**

#### **Seção I**

#### **Dos Expedientes Diversos**

*(Incluída pela Resolução nº 14, de 23 de outubro de 2012)*

Art. 5º A Rede Interna de Comunicação de Dados (intranet) será o portal obrigatório para fins de remessa/recepção de expedientes administrativos e respectiva movimentação processual, por meio de despachos eletrônicos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, bem como para a divulgação interna de normas, notícias, avisos e orientações, devendo, para tanto, ser acessada pelos usuários todos os dias úteis, pelo menos duas vezes, de preferência no início e próximo ao término da correspondente jornada de trabalho diária.

§ 1º As unidades jurisdicionais/administrativas do Poder Judiciário do Estado de Alagoas utilizarão os instrumentos disponíveis na intranet para fins de comunicação entre si, especialmente para expedição de ofícios de cunho administrativo e memorandos, bem como para movimentação processual, por despachos eletrônicos, sendo vedada a remessa e recebimento dos mesmos por outros meios, salvo impossibilidade técnica devidamente apontada.

§ 2º Enquanto não instalados os instrumentos necessários à virtualização total do processo judicial, as unidades jurisdicionais deverão emitir entre si, via intranet, expedientes de natureza judicial de pouca complexidade, a exemplo de ofícios solicitando informações acerca do andamento de carta precatória, devendo, para tanto, adotar as cautelas de praxe no que tange à confirmação do recebimento pelo correspondente destinatário.

§ 3º Considera-se realizado o ato de emissão das comunicações estabelecidas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo no dia e na hora da sua remessa, via intranet, ao respectivo

destinatário, visto que o sistema utilizado será dotado de mecanismos aptos a armazenar os comprovantes das remessas dos mencionados expedientes (caixa de expedientes emitidos).

§ 4º As comunicações dispostas neste artigo deverão ser acessadas pelos destinatários até o primeiro dia útil subsequente ao respectivo registro de entrada.

§ 5º Comprovada a inobservância da periodicidade de acesso estipulada no caput ou do prazo disposto no § 4º deste artigo, caberá ao emitente a imediata comunicação do fato à DIATI, que realizará auditoria a fim de verificar eventuais problemas no correspondente sistema e emitirá, para os devidos fins, parecer conclusivo acerca do ocorrido, deixando a chefia imediata do órgão destinatário ciente do ocorrido.

§ 6º Para fins de comprovação da inobservância da periodicidade de acesso apontada no § 5º deste artigo, o sistema emitirá documento com esclarecimentos acerca da data e horário em que a informação fora efetivamente acessada pelo destinatário.

§ 7º As comunicações tratadas neste Capítulo poderão tramitar entre os órgãos e setores das unidades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado de Alagoas através de despachos prolatados, eletronicamente, pelos usuários autorizados.

§ 8º Havendo comunicações que necessitem se fazer acompanhadas de materiais de impossível digitalização, deverão os mesmos ser apresentados aos destinatários para regular tramitação.

§ 9º Analisadas as comunicações e verificada a necessidade de abertura de processo administrativo, deverá o receptor, se devidamente autorizado, emitir despacho no sentido de encaminhá-las ao Setor de Protocolo Administrativo para fins de registro e prosseguimento do feito, obedecida a Lei Estadual nº 6.161, de 26 de junho de 2000, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual e regulamentações administrativas expedidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

§ 10. Fica vedada a utilização de serviços de troca sincrônicas de mensagens textuais, a exemplo de msn (messenger), para fins de comunicação oficial do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, ressalvada a hipótese de implementação de sistema oficial com igual finalidade.

## **Seção II**

### **Das Citações, Notificações e Intimações em Processos Administrativos**

*(Incluída pela Resolução nº 14, de 23 de outubro de 2012)*

Art. 5º-A As citações, notificações e intimações de Magistrados e Servidores, em qualquer tipo de processo administrativo, inclusive sindicâncias e disciplinares dar-se-ão, exclusivamente, pelas ferramentas de comunicação disponíveis na intranet do Poder Judiciário. *(Incluído pela Resolução nº 14, de 23 de outubro de 2012)*

§ 1º Enquanto a Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação não desenvolver ferramenta específica para os atos de citação, notificação ou intimação, poderão ser utilizados os memorandos ou ofícios on line, desde que todas as advertências e formalidades sejam devidamente observadas e transcritas no expediente eletrônico encaminhado.

§ 2º Considera-se realizada a citação, notificação ou intimação no dia em que o destinatário efetivar a consulta eletrônica.

§ 3º Decorrido o prazo de 10 (dez) dias sem que o destinatário tenha realizado a leitura do ato de citação, notificação ou intimação, bem assim dos demais expedientes encaminhados

eletronicamente, presumir-se-á regularmente ciente para todos os efeitos legais, inclusive início de prazo para defesa ou apresentação de resposta e documentos.

§ 4º Decorrido o prazo descrito no parágrafo anterior, não poderá o destinatário alegar desconhecimento do conteúdo da correspondência eletrônica, escusando-se de eventuais responsabilidades, salvo por justa causa devidamente comprovada.

§ 5º As respostas às citações, notificações ou intimações, para serem aceitas, deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico disponível na intranet (ofícios ou memorandos), endereçadas ao responsável pelo envio do ato processual ou àquele devidamente indicado quando da citação, notificação ou intimação.

§ 6ª Na hipótese de, ao enviar defesa ou resposta ao expediente, for impossível anexar documentos, devido ao seu conteúdo ou tamanho, deverá relacioná-los no expediente, justificando a razão de não encaminhá-los eletronicamente, situação em que, excepcionalmente, poderá fazer a remessa em meio físico convencional.

§ 7º Na situação do parágrafo anterior, quando a citação, notificação ou intimação necessitar do envio de vários documentos e, devido ao seu volume ou formato, for impossível anexá-los eletronicamente, deverá a autoridade administrativa relacioná-los no expediente, situação em que, excepcionalmente, fará a remessa em meio físico convencional.

§ 8º Nos casos em que o servidor ou magistrado se encontrar afastado de suas atribuições, por licença, férias ou qualquer outra razão, as comunicações de atos processuais serão realizadas por outro meio que atinja sua finalidade, na forma da lei processual civil.

#### **CAPÍTULO IV DOS USUÁRIOS**

Art. 6º Os usuários do Poder Judiciário do Estado de Alagoas deverão utilizar os ativos de informática para desenvolvimento de atividades exclusivamente jurisdicionais ou administrativas, nos moldes desta Resolução, fazendo uso de suas credenciais de acesso.

Parágrafo único. As credenciais de acesso são pessoais e intransferíveis, restando ao usuário o dever de zelar pelos princípios de confidencialidade e das regras de boas práticas determinadas pelo PSI-TJAL, visto que toda e qualquer ação executada pelo mesmo utilizando uma determinada credencial será de sua exclusiva responsabilidade.

Art. 7º O credenciamento de usuários será realizado pela DIATI, através de solicitação efetuada pela chefia imediata do usuário, em conformidade com o disciplinado no PSI-TJAL.

§ 1º Os direitos e permissões de acesso serão definidos pela chefia imediata do usuário, de acordo com a necessidade do serviço, sendo permitido acesso exclusivamente aos recursos e sistemas necessários à consecução de suas atividades, observando sempre o disposto no PSI-TJAL.

§ 2º A chefia imediata do usuário deverá comunicar à DIATI, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, toda mudança de lotação, atribuições, afastamento definitivo ou temporário do mesmo, ou outros fatores que possam incidir no âmbito da tecnologia da informação, a fim de proporcionar os ajustes ou cancelamento de credenciais de acesso, cabendo à referenciada chefia o ônus por qualquer uso indevido da credencial do usuário decorrente da não comunicação de algum dos eventos tratados neste parágrafo.

Art. 8º Aos usuários compete:

I - zelar pelos ativos e princípios de segurança da informação, principalmente no que concerne a confidencialidade e integridade das credenciais de acesso;

II- velar pela segurança das informações seguindo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade; manuseando corretamente os programas de computador, ligando e desligando adequadamente os equipamentos, fechando ou bloqueando os programas ou sistemas quando não estiverem utilizando, não deixando informações importantes desprotegidas, independentemente de sua forma;

III - comunicar imediatamente à DIATI, por via da respectiva chefia imediata, qualquer suspeita de atos indevidos, extravio de credencial, acesso não autorizado, comprometimento de informação por Malware ou qualquer outra suspeita de ação que possa ser lesiva à Administração;

IV - zelar pela segurança dos ativos de informática, certificando-se da inexistência de vírus de computador ou outro tipo de Malware em disquetes, pen-drives, CD's ou dispositivos afins, antes da sua utilização; e

V - utilizar os recursos e ativos de informática para transferência de arquivos que estejam relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas.

Art. 9º É considerado uso indevido dos ativos de informática, sem prejuízo da sujeição às penalidades legais:

I - fornecer, por qualquer motivo, sua credencial de acesso para outrem;

II - fazer uso da credencial de outrem para acesso e utilização de ativos ou recursos de informática, como sistemas utilizados pelo Poder, internet, intranet e correio eletrônico; e

III – omitir as informações de que trata o §2º do art. 7º desta Resolução.

Art. 10. Ao receber a credencial de acesso, o usuário deverá assinar Termo de Utilização de ativos e recursos de Informática do Poder Judiciário, constante no Plano de Segurança da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Alagoas – PSI-TJAL, disponível na intranet (<http://www.intranet.tj.al.gov.br>).

## **CAPÍTULO V**

### **DA UTILIZAÇÃO DOS ATIVOS DE INFORMÁTICA**

Art. 11. A utilização dos ativos de informática deve limitar-se, exclusivamente, às atividades jurisdicionais ou administrativas, sendo vedada a sua utilização para fins particulares, devendo ser observado o disposto no PSI-TJAL.

Art. 12. Os insumos, incluindo cartuchos e toners de impressão, deverão ser solicitados ao almoxarifado, sempre acompanhado do insumo já consumido, para fins de devolução quando do efetivo recebimento do material requerido.

§ 1º Para racionalizar o uso de insumos, as impressões deverão ser efetuadas, sempre que possível, em preto e branco, em modo econômico e utilizando sempre papel de rascunho disponível ou frente e verso da folha, quando o respectivo equipamento possuir tal funcionalidade.

§ 2º Os insumos de que trata o caput, quando consumidos, deverão ser devolvidos ao almoxarifado, cabendo a este o inventário e o encaminhamento do correspondente material para as providências cabíveis, tais como reciclagem e remanufatura.

Art. 13. Compete à CI/TJ-AL no âmbito da utilização dos ativos de informática:

Obs.: A Comissão de Informática passou a ser denominada “Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e

Comunicação” a partir da Resolução nº 17, de 22 de março de 2016.

I - aplicar políticas de segurança e contingência, garantindo os princípios de Segurança da Informação nos ativos de informática;

II - regulamentar as distribuições e utilizações dos ativos de informática de acordo com as necessidades de cada unidade administrativa e jurisdicional e em conformidade com a disponibilidade de recursos orçamentários; e

III – receber e analisar as solicitações de novos ativos de informática ou sua substituição encaminhados pela DIATI, emitindo o correspondente parecer, que será submetido à apreciação da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Art. 14. Compete ao usuário zelar pelos ativos de informática, evitando submetê-los a condições de risco, mantendo-os afastados de líquidos, alimentos ou qualquer material/ utensílio que possam danificá-los, devendo comunicar imediatamente à DIATI qualquer anormalidade, conforme procedimento disciplinado no PSI-TJAL.

Art. 15. É considerado uso indevido dos Ativos de Informática, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

I - Alterar configurações de equipamentos de informática, salvo com autorização expressa da CI/TJ-AL;

II - Utilizar a rede elétrica estabilizada de informática, a qual será devidamente identificada, para ligação de bebedouros, frigobares, cafeteiras, aparelhos de fax, carregadores de celulares e outros utensílios; e

III - Fazer uso de qualquer tipo de ativo de informática não contratado, licenciado ou homologado pela CI/TJ-AL.

§ 1º Comprovado o uso indevido dos ativos de informática, será comunicado à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, para providências cabíveis.

§ 2º Os equipamentos, softwares, ou qualquer outro ativo de informática de propriedade particular e os utensílios referidos no inciso II deste artigo, quando utilizados nas dependências do Poder Judiciário, deverão ter registro de entrada e saída nas dependências da DIATI ou em setor especificamente criado para tal fim, bem como nas Direções de Fóruns, observando o disposto no PSI-TJAL.

§ 3º A Administração se isenta dos custos decorrentes de uso de equipamentos, softwares ou ativos de informática particulares.

§ 4º Os casos não previstos nesta Resolução deverão ser analisados pela CI/TJ-AL, por meio de solicitação, conforme disposto no PSI-TJAL, cabendo a mesma o fornecimento de parecer conclusivo a ser encaminhado à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, com o fito de serem adotadas as providências cabíveis.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA**

Art. 16. Somente os sistemas homologados pela CI/TJ-AL poderão ser utilizados no âmbito do Poder Judiciário, conforme disposto no PSI-TJAL.



Art. 17. É obrigatória a utilização dos sistemas de automação judiciária homologados na forma disposta no art. 16, desta Resolução, no qual serão incluídas, sempre que possível, todas as informações processuais, possibilitando uma maior transparência e celeridade nos métodos e procedimentos processuais, observado o disciplinado no PSI-TJAL.

Art. 18. Compete à CI/TJ-AL no âmbito da utilização dos sistemas de informática:

I - homologar sistemas de informática para uso nas atividades jurisdicionais e administrativas;

II - desenvolver ou adquirir sistemas de informática buscando sempre dar celeridade às atividades jurisdicionais ou administrativas;

III - aplicar políticas de controle de alterações das configurações dos ativos de informática;

IV - aplicar políticas de homologação de softwares a serem implementados, dando preferência a padronização com a utilização de softwares livres;

V - aplicar mecanismos de controle de licenças de uso e bloqueio de instalações de softwares não-licenciados ou homologados; e

VI - executar atividades de perícia e auditoria de operações realizadas em sistemas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO USO DA INTERNET**

Art. 19. O recebimento de arquivos da internet deverá ser priorizado para assuntos relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas, conforme disposto no PSI-TJAL.

Art. 20. O acesso à internet por parte dos usuários far-se-á, exclusivamente, através dos recursos da rede local, instalados e configurados pela DIATI, obedecendo ao disposto nesta Resolução e no que disciplina o PSI-TJAL.

Parágrafo único. É vedada a instalação de qualquer equipamento de conexão externa, principalmente do tipo modem, que possibilite ligações com outras redes locais, extranet ou a internet, no interior das instalações do Poder Judiciário, sem a devida homologação da CI/TJ-AL, sob risco de violação dos Princípios de Segurança.

Art. 21. Compete à CI/TJ-AL no âmbito da utilização da internet:

I - aplicar políticas de restrição ao acesso a sites por usuários;

II - regradar os limites da velocidade de cada espécie de meio de comunicação;

III - estabelecer a capacidade de armazenamento de e-mails;

IV - realizar perícias, auditorias e monitoramento de serviços, históricos de acesso a sites pelos usuários e conteúdo de mensagens e e-mails;

V - aplicar controles necessários para monitorar, identificar, filtrar e bloquear acesso às informações consideradas inadequadas ou não-relacionadas às atividades jurisdicionais ou administrativas, especialmente sites de entretenimento, conteúdo agressivo ou que versem sobre drogas, pornografia, bate-papos, incentivo à pirataria, bem como restringir o acesso a serviços que podem tornar vulnerável os ativos de informática a invasões externas e ataques de malwares, em

suas mais diferentes formas, como os sites de correio eletrônico externo, levando a perda de princípios de Segurança da Informação; e

VI - armazenar, para fins de auditoria e estatísticas de utilização, informações referentes ao uso dos serviços disponibilizados, inclusive internet, emitindo relatórios sempre que necessário.

§ 1º Na constatação da existência de acessos aos sites relacionados no inciso V deste artigo, ou no PSI-TJAL, deverá a DIATI levar o fato ao conhecimento da CI/TJ-AL para fins de análise e encaminhamento de parecer à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas, objetivando a adoção das providências cabíveis.

§ 2º Caso seja detectado algum controle que restrinja o acesso a conteúdo relacionado às atividades jurisdicionais ou administrativas, o usuário deverá comunicar à CI/TJ-AL, via chefia imediata, para adoção das providências cabíveis disciplinadas no PSI-TJAL.

§ 3º É facultada à CI/TJ-AL a aplicação sumária dos incisos deste artigo, sem o consentimento ou aviso prévio dos usuários envolvidos ou interessados.

§ 4º Os casos omissos serão encaminhados à CI/TJ-AL para análise, observando sempre o disciplinado pelo PSI-TJAL.

Art. 22. É considerado uso indevido da internet, sujeito a penalidades:

I - acesso a sites não relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas, conforme disposto no inciso V, do art. 21 e no PSI-TJAL; e

II - download e upload de arquivos alheios às atividades jurisdicionais ou administrativas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO USO DA REDE LOCAL E DA INTRANET**

Art. 23. O acesso à Rede Local e à intranet será realizado mediante identificação com credencial única de acesso, respeitando ao regulamentado no PSI-TJAL e a periodicidade constante no art. 5º desta Resolução.

Art. 24. Compete à CI/TJ-AL no âmbito da utilização da rede local e da intranet:

I - garantir os Princípios de Segurança da Informação aos recursos e ativos de Rede Local e intranet;

II - disciplinar, limitar, auditar e periciar arquivos e informações guardadas nas áreas de armazenamento disponíveis.

Art. 25. É considerado uso indevido da Rede Local e da intranet, sujeito a penalidades:

I - manter armazenados nos ativos da rede local, arquivos e informações que não estejam relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas;

II - armazenar arquivos de imagem, áudio e vídeo utilizados para desenvolvimento de atividades funcionais sem estar em formato comprimido, conforme orientações contidas no PSI-TJAL;

III – deixar de acessar à intranet todos os dias úteis;

IV - deixar transcorrer, sem justo motivo, o prazo estipulado no § 4º do art. 5º desta Resolução para fins de verificação das comunicações (Ofícios e Memorandos) e respectivos despachos que se encontrem na correspondente caixa de entrada; e

V – utilizar os recursos e ativos de informática para transferência de arquivos que não estejam relacionados às atividades jurisdicionais ou administrativas.

Art. 26. Compete ao usuário garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas fora dos recursos da rede local, em disco rígido dos computadores, notebooks, disquetes, pen-drives ou outros dispositivos de armazenamento de dados.

## CAPÍTULO IX DO USO DO CORREIO ELETRÔNICO

Art. 27. Cada usuário, de acordo com a necessidade de serviço e em conformidade com o PSI-TJAL, terá acesso a uma caixa postal de correio eletrônico identificada, unicamente, pela sua credencial de uso pessoal e intransferível.

§ 1º Fica a critério da CI/TJ-AL a criação de nova (s) caixa(s) postal (is) além daquela a que tem direito o usuário.

§ 2º As caixas postais disponibilizadas aos usuários somente poderão ser utilizadas para transmitir e receber informações relacionadas às atividades jurisdicionais ou administrativas.

~~§ 3º A identificação da conta do correio eletrônico será composta pelo prenome do usuário, acrescido do respectivo nome, com o formato prenomename@tj.al.gov.br.~~

§ 3º A identificação da conta do correio eletrônico será composta pelo prenome do usuário, acrescido do respectivo nome, com o formato prenomename@tjal.jus.br. (Redação dada pela Resolução nº 12, de 03 de agosto de 2010)

Art. 28. Compete à CI/TJ-AL no âmbito da utilização do correio eletrônico:

I - impor controles e limites à utilização dos serviços de Correio Eletrônico, conforme disciplinado no PSI-TJAL.

II - aplicar políticas de limites de área de armazenamento necessária para mensagens, ficando os usuários impedidos de acessar quaisquer mensagens quando ultrapassados estes limites.

III – pôr em prática políticas que limitam o tamanho máximo de mensagem enviada ou recebida, incluindo arquivos anexados, bloqueando mensagens que ultrapassem os limites estabelecidos;

III - utilizar controles de verificação de anexos enviados e recebidos, ficando vedada a troca de arquivos não vinculados a atividades jurisdicionais ou administrativas;

IV - implementar controles de verificação quanto à presença de conteúdo indevido, impróprio ou malicioso como, vírus, SPAM ou qualquer outro Malware, bloqueando as mensagens, sendo facultado à DIATI o aviso automático ao remetente ou destinatário; e

V - revisar, em caso de necessidade, os limites e controles estabelecidos, desde que acompanhado de justificativa, conforme Documento de Solicitação de Revisão de Políticas de Correio Eletrônico, contido no endereço <http://intranet.tj.al.gov.br>.

Art. 29. As unidades administrativas terão uma ou mais caixas postais de correio eletrônico, de acordo com a necessidade de seus organogramas, que deverão ser acessadas diariamente por usuários daquela unidade, devidamente autorizados pela chefia imediata.

§ 1º As caixas postais ou e-mails das unidades administrativas deverão ser utilizadas para as comunicações entre as unidades do Poder, bem como perante órgãos de outros Poderes, ressalvada a rotina criada para emissão de expedientes oficiais contida no art. 5º e seus parágrafos.

§ 2º Os endereços de correio eletrônico das unidades administrativas poderão ser divulgados através da intranet e internet, de acordo com a conveniência da Administração.

§ 3º No caso de afastamento temporário ou provisório dos usuários autorizados a manipular as caixas postais das unidades administrativas, caberá à chefia imediata garantir que o usuário substituto mantenha o acesso regular as mesmas, zelando e assegurando os princípios de Segurança da Informação.

§ 4º Caso não sejam detectados acessos regulares às caixas postais de unidades administrativas e suas sub-divisões em um prazo superior a 60 (sessenta) dias, serão as mesmas desativadas por motivos de segurança.

Art. 30. É considerado uso indevido do serviço de Correio Eletrônico, sujeito a penalidades:

I - tentativa de acesso não-autorizado às caixas postais de terceiros;

II - envio de informações confidenciais, classificadas, privilegiadas ou proprietárias, inclusive senhas e dados, para indivíduos ou organizações não-autorizadas;

III - remessa de conteúdo obsceno, ilegal, não-ético, comercial, pessoal, mensagens do tipo corrente, entretenimento, SPAM, propaganda política, boatos e mensagens enganosas;

IV - encaminhamento de mensagens ofensivas que causem molestamento ou tormento ou, ainda, denigram a imagem da instituição;

V - propagação de mensagens contendo vírus, malwares ou qualquer forma de rotina de programação prejudicial ou danosa às estações de trabalho ou ao sistema de correio eletrônico; e

VI - outras atividades que possam afetar, de forma negativa, o Poder Judiciário, seus Magistrados e Servidores.

§ 1º O uso do correio eletrônico para veiculação de campanhas internas de caráter social ou informativo de grande relevância deverá ser incentivado mediante aprovação pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas e em conformidade com o disciplinado no PSI- TJAL.

§ 2º Os usuários que receberem mensagens indesejáveis, como as elencadas nos incisos deste artigo, deverão encaminhá-las à DIATI, no endereço eletrônico [diati\\_psi@tj.al.gov.br](mailto:diati_psi@tj.al.gov.br), observando o recomendado no PSI-TJAL.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS PENALIDADES**

Art. 31. O usuário identificado como infrator de alguma das disposições desta Resolução poderá ter sua credencial bloqueada, considerado o interesse da Administração, a partir da solicitação para instauração de processo administrativo disciplinar, podendo o bloqueio perdurar

durante o trâmite da sindicância ou inquérito administrativo, sempre com a necessária ciência à chefia imediata para reorganização das tarefas.

Art. 32. O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução poderá caracterizar infração funcional, a ser apurada em processo administrativo disciplinar em conformidade com a legislação pertinente.

## **CAPÍTULO XI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 33. A utilização dos recursos e ativos de informática do Poder Judiciário do Estado de Alagoas, incluindo a internet e intranet, poderá ser monitorado e auditado por meio das credenciais do usuário.

Art. 34. A CI/TJ-AL deverá, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, divulgar o PSI-TJAL a todos os usuários dos recursos e ativos de informática.

Art. 35. Todos os Magistrados e Servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas deverão, no prazo de 30 (trinta) dias, atualizar seu cadastro perante a DIATI, para fins de utilização dos recursos de informática dispostos nesta Resolução.

§ 1º A DIATI disponibilizará formulário específico para preenchimento dos dados necessários à atualização cadastral de que trata o caput, a ser realizada, on line, através do sítio do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ([www.tj.al.gov.br](http://www.tj.al.gov.br)).

§ 2º A utilização dos recursos tecnológicos colocados à disposição dos usuários do Poder Judiciário Alagoano será suspensa caso não seja efetivada a atualização cadastral no prazo disposto no caput.

Art. 36. A DIATI terá o prazo de 90 (noventa) dias para substituição de todo e qualquer software, inclusive, editor(es) de texto(s), que não forem devidamente homologado(s) na conformidade desta Resolução, devendo realizar, no mesmo período, a padronização com software livre, a exemplo do BrOffice ou equivalente.

Art. 37. A utilização do portal de serviços que possibilitará a utilização do Diário Judicial Eletrônico, Cartas Precatórias Eletrônicas e outras tecnologias equivalentes, bem como o detalhamento para efetivação das comunicações internas, via intranet, serão disciplinadas em Manual devidamente homologado pela CI/TJ-AL, a ser disponibilizado pela DIATI no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas ([www.tj.al.gov.br](http://www.tj.al.gov.br)).

Art. 38. A Escola Superior da Magistratura do Estado de Alagoas – ESMAL, com o auxílio da DIATI, proporcionará curso específico, presencial ou à distância, no prazo de 30 (trinta) dias, objetivando o efetivo cumprimento do contido nesta Resolução.

Art. 39. As comunicações realizadas em meio físico e que ainda estejam em tramitação deverão permanecer sob a mesma forma até o respectivo arquivamento.

Art. 40. Fica estabelecido que a CI/TJ-AL poderá delegar atribuições de sua competência à DIATI, por meio de Instrução Normativa a ser devidamente divulgada no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça, por meio de Ato Normativo.



Art. 42. Esta resolução entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Art. 43. Ficam revogadas as disposições em contrário. Maceió, 18 de março de 2008.

Des. JOSÉ FERNANDES DE HOLLANDA FERREIRA  
Presidente

Des. ORLANDO MONTEIRO CAVALCANTI MANSO

Des. ESTÁCIO LUIZ GAMA DE LIMA

Des. WASHINGTON LUIZ DAMASCENO FREITAS

Des. MÁRIO CASADO RAMALHO

Desa. ELISABETH CARVALHO NASCIMENTO

Des. ANTÔNIO SAPUCAIA DA SILVA

Des. SEBASTIÃO COSTA FILHO

Des. JUAREZ MARQUES LUZ

Des. JOSÉ CARLOS MALTA MARQUES