

D.O. 19. 12. 07



Ministério Público do Estado de Mato Grosso  
Procuradoria Geral de Justiça

**ATO ADMINISTRATIVO Nº 93/2007-PGJ**

*Disciplina o uso das ferramentas de Internet e correio eletrônico no âmbito do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.*

O Procurador Geral de Justiça do Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e conforme os dispostos no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar Estadual nº 27/93, e art. 5º, alínea f, do Ato Administrativo nº 93/2005 – PGJ; e,

**CONSIDERANDO** que os serviços de correio eletrônico e acesso à Internet beneficiam os Membros e Servidores e todas as unidades Administrativas do Ministério Público do Estado de Mato Grosso;

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalização do uso dos serviços de correio eletrônico e acesso à Internet, para que a utilização esteja em conformidade com a atividade finalística da Instituição;

**CONSIDERANDO** que a utilização inadequada do correio eletrônico e do acesso à Internet têm sobrecarregado a infra-estrutura (canais de comunicação e os equipamentos), trazendo evidentes prejuízos aos serviços sistêmicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade de que sejam definidos padrões técnicos e procedimentos para a utilização dos serviços de acesso à Internet e ao correio eletrônico;

**CONSIDERANDO** que a utilização da ferramenta de Correio Eletrônico deve zelar pelo prestígio da Instituição, por suas prerrogativas, pela dignidade das suas funções e pelo respeito às autoridades constituídas;

**CONSIDERANDO** as decisões do Comitê de Segurança da Informação, tomadas em março de 2006, ratificadas e normatizadas em 19 de dezembro de 2007;

**CONSIDERANDO** os seguintes conceitos:

**Internet** — rede mundial de computadores que permite o tráfego e a comunicação entre si de todos a ela conectados;

**Página** — documento disponibilizado na Internet pelos computadores



Ministério Público do Estado de Mato Grosso  
Procuradoria Geral de Justiça

servidores de Internet, com informações de pessoas físicas e jurídicas;

**Site/Portal** — conjunto de páginas eletrônicas armazenadas em um computador, cujos objetivos primordiais, no caso desta Instituição, são promover a divulgação da Instituição na Internet e propiciar aos Regulados o acesso a um número crescente de serviços;

**E-mail** — (eletronic mail, correio eletrônico) — sistema desenvolvido para troca de mensagens. Também designa a mensagem em si;

**Conta Pessoal** — conta do correio eletrônico que pertence ao usuário e lhe permite enviar e receber mensagens das quais lhe cabe a responsabilidade;

**Conta da Unidade** — conta do correio eletrônico que pertence a unidade, tais como promotorias, departamentos, gerências, coordenações e gabinetes, e permite enviar e receber mensagens, sendo de responsabilidade da respectiva chefia.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — Estabelecer critérios para disponibilização e uso dos serviços de correio eletrônico e Internet providos pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso para que sejam utilizados em conformidade com a Política de Segurança da Informação com a finalidade institucional.

**Art. 2º** — Este regulamento aplica-se a todos os órgãos, unidades administrativas, usuários, servidores e prestadores de serviço, que utilizam os sistemas de correio eletrônico e Internet disponibilizados pelo Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

**CAPÍTULO I**

**Do acesso à Internet**

**Art. 3º** — Por ocasião do acesso às páginas da Internet, o usuário deverá:

I — utilizar o navegador (browser) indicado pelo Comitê de Segurança da Informação;

II — manter conduta compatível com a moralidade administrativa, inclusive quando da utilização de serviços de computadores remotos e nas transferências de arquivos; e,

III — observar os procedimentos ordinários de segurança indicados pelo



Ministério Público do Estado de Mato Grosso  
Procuradoria Geral de Justiça

Comitê de Segurança da Informação, ficando diretamente responsável pelas conseqüências decorrentes de práticas que danifiquem ou coloquem em risco os sistemas de computadores e os arquivos de dados do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

**Art. 4º** — Serão consideradas atividades inadequadas:

I — acessar páginas da Internet que não estejam relacionadas a matérias de interesse do órgão ou ao conteúdo ocupacional do cargo do usuário;

II — participar de listas de discussão ou serviços de conversação (salas de bate-papo), exceto aqueles relacionados exclusivamente ao interesse do trabalho, tanto profissional como educativo; e,

III — engajar-se em atividades comerciais, como compra ou venda de produtos e serviços on-line.

**Parágrafo Único.** É considerada atividade inadequada o acesso, a gravação ou a impressão de textos ou gráficos que excedam o limite dos padrões aceitáveis de ética, bom senso ou de razoabilidade.

**Art. 5º** — Serão consideradas atividades proibidas:

I — acessar sites impróprios que contenham conteúdos obscenos, ilegais ou antiéticos;

II — copiar arquivos da Internet (fazer download de arquivos) que contenham som, vídeo ou animações, que não sejam do interesse do órgão; e,

III — copiar arquivos que ofereçam riscos potenciais à segurança do ambiente de rede do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, tais como arquivos com as extensões do tipo (.exe, .src, .bat, .pif, .vbs, por exemplo) entre outros de mesma natureza.

### **Do uso do correio eletrônico**

**Art. 6º** — O correio eletrônico será o meio preferencial para comunicação e troca de documentos internos, evitando-se, tanto quanto possível, a impressão do conteúdo das mensagens.

**Art. 7º** — Compete ao usuário quando acessar o correio eletrônico:



Ministério Público do Estado de Mato Grosso  
Procuradoria Geral de Justiça

I — utilizar o correio eletrônico institucional para os objetivos e funções próprios e inerentes às suas atribuições funcionais;

II — verificar diariamente o conteúdo da conta pessoal (caso houver) e da conta da unidade;

III — eliminar periodicamente as mensagens contidas nas caixas postais; e,

IV — não permitir acesso de terceiros ao correio eletrônico através de sua senha.

**Art. 8º** — Por ocasião do uso do correio eletrônico, serão consideradas atividades proibidas:

I — participar de atividades ilegais ou que de alguma forma caracterizem descumprimento dos deveres da administração;

II — transmitir, receber e, ou armazenar mensagens contendo:

a) material obsceno, ilegal ou antiético;

b) anúncios publicitários;

c) programas de computador que não sejam destinados ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede da Instituição;

d) músicas e vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;

e) vírus ou qualquer outro tipo de programa danoso;

f) material protegido por leis de propriedade intelectual;

g) entretenimentos e "correntes";

h) material preconceituoso ou discriminatório;

i) material de natureza político-partidária, religiosa e esportiva;

j) assuntos ofensivos; e

k) Divulgação de compra e venda de produtos, pois para isso, existe espaço próprio na INTRANET de Classificados.



Ministério Público do Estado de Mato Grosso  
Procuradoria Geral de Justiça

III — Enviar mensagens para um grande número de usuários, ou grupo de usuários, excetuando-se as de caráter institucional.

**Art. 9º** — O Comitê de Segurança da Informação definirá o tamanho das caixas postais de correio eletrônico, com o intuito de gerenciar o espaço ocupado pelas unidades e usuários, que terão o valor inicial de 200 (duzentos) Mega Bytes.

**Art. 10** — Os titulares das contas de correio eletrônico deverão sempre observar os padrões de envio e recebimento de mensagens estabelecidas pelo Comitê de Segurança da Informação.

**§ 1º.** Nos afastamentos ou impedimentos do titular de conta da unidade, deverá ser designado um responsável pelas atividades de que trata o *caput*.

**§ 2º.** No caso de afastamento definitivo de titulares de contas pessoal e da unidade, o Departamento de Tecnologia da Informação providenciará a exclusão da caixa postal, após realizar backup de segurança.

**Art. 11-** As solicitações de novas caixas postais deverão ser encaminhadas ao Administrador do Correio Eletrônico, com cópia para o Comitê de Segurança da Informação, pela chefia imediata ou superior com os respectivos dados cadastrais.

**Art. 12** — Cabe ao superior direto comunicar ao Departamento de Tecnologia da Informação, o desligamento de servidores, empregados terceirizados, temporários e estagiários sob sua responsabilidade para a exclusão definitiva da caixa postal, após a realização de *backup* de segurança.

**Art. 13** — A caixa postal sem movimentação por um período igual ou superior a dois meses ou que excedam o espaço definido pelo Comitê de Segurança da Informação será bloqueada automaticamente.

**Art. 14** — O uso da ferramenta de Correio Eletrônico deverá ser única e exclusivamente para conteúdo pertinente ao Ministério Público do Estado do Mato Grosso. O Comitê de Segurança da Informação tem permissão específica para monitorar a origem, conteúdo e o destino das mensagens do e-mail institucional, nas hipóteses de violação das normas deste Ato.

**Art. 15** — O acesso a servidores de e-mail que não sejam providos pela Instituição deverá ser evitado.

**Disposições finais**



**Ministério Público do Estado de Mato Grosso**  
**Procuradoria Geral de Justiça**

**Art. 16** — A inobservância das determinações contidas nesta regulamentação sujeitará os responsáveis às sanções administrativas cabíveis.

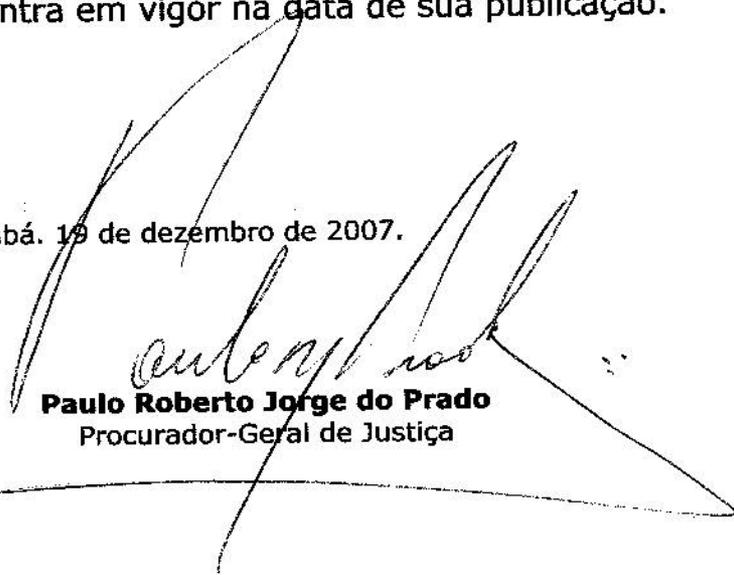
**Art. 17** — O Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação, levará ao conhecimento do Comitê de Segurança da Informação em

Reunião, as ocorrências em desconformidade com este Ato.

**Art. 18** — Caberá ao Comitê de Segurança da Informação esclarecer os casos omissos.

**Art. 19** — Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 19 de dezembro de 2007.

  
**Paulo Roberto Jorge do Prado**  
Procurador-Geral de Justiça