

# INFORMATIVO DE LEGISLAÇÃO

TRT DA 3ª REGIÃO (MG)  
SECRETARIA DE DOCUMENTAÇÃO, NORMALIZAÇÃO, LEGISLAÇÃO E JURISPRUDÊNCIA  
Seção de Atendimento e Divulgação

ANO XIII

N. 49

08/04/2015

<a href="#">1) RESOLUÇÃO N. 8, DE 31 DE MARÇO DE 2015 - TRT3/GP</a> - Estabelece diretrizes para a utilização do serviço de correio eletrônico corporativo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Disponibilização: DEJT 07/04/2015	<a href="#">2) PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 2, DE 31 DE MARÇO DE 2015 - MTE</a> - Enuncia regras sobre o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condição análoga à de escravo e revoga a Portaria Interministerial nº 2, de 12 de maio de 2011. DOU 01/04/2015
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1) RESOLUÇÃO N. 8, DE 31 DE MARÇO DE 2015 – TRT3/GP

*Estabelece diretrizes para a utilização do serviço de correio eletrônico corporativo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região.*

A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria GP/DG n. 74, de 17 de março de 2014, que, ao constituir o Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) para o biênio 2014-2015, incumbiu-o de propor a Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRT da 3ª Região (POSIC-TRT3), bem como normas correlatas;

CONSIDERANDO o teor da Resolução GP/DG n. 7, de 21 de novembro de 2014, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC-TRT3) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região,

RESOLVE:

**Art. 1º** Instituir norma complementar à Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC-TRT3), cujo objetivo é estabelecer diretrizes para a utilização do serviço de correio eletrônico corporativo no âmbito do Tribunal.

### Seção I

#### Dos conceitos

**Art. 2º** Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - correio eletrônico institucional: serviço de envio e recebimento de mensagens eletrônicas (também conhecidas por e-mails) no âmbito do Tribunal cujo domínio é trt3.jus.br;

II - caixa postal institucional pessoal: conta de correio eletrônico de um único usuário (magistrado ou servidor);

III - caixa postal institucional da unidade: conta de correio eletrônico de uma unidade administrativa ou judiciária constante da estrutura organizacional do Tribunal;

IV - caixa postal institucional de serviço: conta de correio eletrônico temporária de comissões, grupos de trabalho e programas formalmente constituídos, ainda que não constantes na estrutura organizacional do Tribunal.

V - lista de distribuição: agrupamento de diversos endereços eletrônicos, que permite a distribuição conjunta de uma mensagem eletrônica a todos os seus integrantes, sem caixa postal específica;

VI - *spam*: mensagem de publicidade, enviada em massa, sem consentimento prévio do destinatário;

VII - *phishing*: mensagem fraudulenta, com o objetivo de "pescar" informações do seu destinatário;

VIII - *hoax*: mensagens dramáticas ou alarmantes com propagação de boatos ou informações distorcidas.

## **Seção II**

### **Das caixas postais de correio eletrônico**

**Art. 3º** Somente serão criadas as seguintes caixas postais de correio eletrônico:

- I - caixa postal institucional pessoal;
- II - caixa postal institucional da unidade;
- III - caixa postal institucional de serviço.

§ 1º As caixas postais têm capacidade de armazenamento limitada a 50 gigabytes (GB).

§ 2º As solicitações de criação, alteração e exclusão de caixas postais devem ser encaminhadas à Central de Serviços de TIC (Tecnologia da Informação e Comunicações).

§ 3º No caso de alteração de endereço eletrônico, o endereço antigo será mantido apenas pelo período de 90 dias, a contar da alteração.

### **Subseção I**

#### **Da caixa postal institucional pessoal**

**Art. 4º** Todo magistrado e servidor terá uma caixa postal institucional pessoal.

**Art. 5º** O identificador do endereço de correio eletrônico será formado pelo primeiro nome (ou nome composto) e pelo último sobrenome do magistrado ou servidor, separados por sinal de ponto.

§ 1º O identificador do endereço de correio eletrônico poderá, em caso de duplicidade, ser formado por um dos nomes do usuário seguido por um dos sobrenomes, separados pelo sinal de ponto.

§ 2º A adequação dos endereços de correio eletrônico já existentes ao padrão ora estabelecido será facultativa e poderá ser solicitada à Central de Serviços de TIC pelo próprio interessado.

§ 3º Pedidos de exceção à regra de identificação, se formalmente justificados, serão analisados pela Seção de Segurança da Informação e Comunicação.

**Art. 6º** A solicitação de caixa postal institucional pessoal para magistrado incumbe à Secretaria Geral da Presidência e, para servidor, à Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 1º A caixa postal institucional pessoal de magistrados e/ou servidores falecidos ou afastados em decorrência de exoneração, redistribuição, aposentadoria, remoção e cessão a outro órgão, ou retorno à origem, serão excluídas, definitivamente, em 30 dias a contar da informação da Secretaria Geral da Presidência ou da Diretoria de Gestão de Pessoas acerca dos fatos acima referidos.

§ 2º O aposentado ou seu representante deverá informar conta de e-mail pessoal para recebimento de informações funcionais.

### **Subseção II**

#### **Da caixa postal institucional da unidade**

**Art. 7º** As unidades administrativas e judiciárias previstas na estrutura organizacional do Tribunal poderão ter caixa postal institucional da unidade.

**Art. 8º** O gestor da unidade será também o gestor da respectiva caixa postal, competindo-lhe:

I - solicitar a criação, a alteração e a exclusão da caixa postal institucional da unidade;

II - autorizar o acesso de outros servidores, mediante delegação no sistema de correio eletrônico, bem como excluir esse acesso.

**Art. 9º** A caixa postal institucional da unidade terá um único endereço de correio eletrônico, cujo identificador será formado pela denominação da unidade ou por sigla que permita a sua identificação.

Parágrafo único. Pedidos de exceção à regra prevista no caput, se formalmente justificados, serão analisados pela Seção de Segurança da Informação e Comunicação.

### **Subseção III**

#### **Da caixa postal institucional de serviço**

Art. 10 As comissões, os grupos de trabalho e programas formalmente constituídos, ainda que não constantes na estrutura organizacional do Tribunal, poderão, em caráter excepcional, ter caixa postal, desde que autorizada pela Seção de Segurança da Informação.

**Parágrafo único.** O gestor demandante deverá solicitar a sua criação, indicar o magistrado, o servidor ou a unidade que será responsável pelo respectivo gerenciamento, bem como, se for o caso, estabelecer o período de duração dessa caixa.

### **Seção III**

#### **Das listas de distribuição**

**Art. 12.** É permitida a criação de lista de distribuição, com o objetivo de facilitar e otimizar a troca de informações sobre assuntos de interesse do Tribunal.

Parágrafo único. O identificador do endereço eletrônico será formado pela palavra "lista" seguida da denominação ou sigla que permita, de forma clara, a identificação de sua finalidade, ou do grupo de endereços eletrônicos nela reunido, separados por hífen.

**Art. 13.** A criação e atualização de lista de distribuição pode ser solicitada pelo gestor da unidade à qual se destina.

Parágrafo único. A solicitação deve ser encaminhada, por escrito, à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, acompanhada de justificativa e, quando destinada a atividade temporária, do período de sua duração.

### **Seção IV**

#### **Da utilização dos recursos do sistema de correio eletrônico**

**Art. 14.** O uso do correio eletrônico institucional restringe-se a mensagem cujo objeto seja, necessariamente, inerente à atividade funcional do usuário ou da unidade, sendo vedado o uso para fins particulares.

**Art. 15.** O acesso ao correio eletrônico, a partir de estações de trabalho fornecidas pelo Tribunal, será feito apenas a partir do navegador de internet.

**Art. 16.** O tamanho máximo da mensagem eletrônica, incluindo os anexos, não pode exceder 20 megabytes (MB).

**Art. 17.** É de responsabilidade do usuário:

I - utilizar o correio eletrônico institucional de acordo com os preceitos desta Resolução;

II - gerenciar o armazenamento de mensagens da caixa postal;

III - acessar a conta institucional pessoal de correio eletrônico periodicamente.

**Art. 18.** É vedado aos usuários o envio de qualquer mensagem eletrônica contendo:

I - informações privilegiadas, confidenciais e/ou de propriedade do Tribunal para destinatários não autorizados;

II - materiais obscenos, ilegais ou antiéticos;

III - materiais preconceituosos ou discriminatórios;

IV - materiais caluniosos ou difamatórios;

V - propaganda com objetivo comercial;

VI - listagem com endereços eletrônicos institucionais;

VII - material de natureza político-partidária, associativa ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos eletivos;

VIII - material protegido por lei de propriedade intelectual;

IX - entretenimentos e "correntes";

X - assuntos ofensivos;

XI - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;

XII - *spam, phishing e hoax*.

Parágrafo único. O recebimento de mensagem que contrarie esse artigo deverá ser informado à Seção de Segurança da Informação e Comunicação por meio da abertura de chamado na Central de Serviços de TIC.

**Art. 19.** As mensagens apagadas ficarão disponíveis para restauração pelo período de 90 dias na "Lixeira" de cada usuário; após esse prazo, serão permanentemente excluídas.

**Art. 20.** O envio de mensagem a elevado número de endereços eletrônicos somente é permitido por meio da caixa postal institucional da unidade.

#### **Seção V**

##### **Do monitoramento e auditoria**

**Art. 21.** O uso do correio eletrônico será monitorado por meio de ferramentas com o intuito de impedir o recebimento de *spam, hoax, phishing*, mensagens contendo vírus e outros arquivos que coloquem em risco a segurança da infraestrutura tecnológica do Tribunal ou que contenham conteúdo impróprio.

**Art. 22.** Verificados indícios que atentem contra a segurança da informação, o gestor da unidade solicitará ao Comitê Gestor de Segurança da Informação a realização de auditoria.

**Art. 23.** A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações armazenará os arquivos de registro de mensagens eletrônicas (logs) pelo período mínimo de seis meses.

Parágrafo único. A eliminação dos arquivos de registro de mensagens eletrônicas (logs) e de caixas postais será adiada em caso de auditoria, bem como de notificação administrativa ou judicial.

**Art. 24.** Dúvidas ou situações específicas envolvendo a utilização de recursos de correio eletrônico institucional não previstas nesta norma, deverão ser registradas na Central de Serviços de TIC.

Parágrafo único. Os chamados serão encaminhados à Seção de Segurança da Informação e Comunicação para deliberação, caso seja necessário.

**Art. 25.** Casos omissos serão submetidos ao Comitê Gestor de Segurança da Informação.

**Art. 26.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARIA LAURA FRANCO LIMA DE FARIA

Desembargadora Presidente

**Disponibilização: DEJT/TRT3/Cad. Adm. 07/04/2015, n. 1701, p. 5/8**

**Publicação: 08/04/2015**



## **2) PORTARIA INTERMINISTERIAL N. 2, DE 31 DE MARÇO DE 2015 - MTE**

*Enuncia regras sobre o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condição análoga à de escravo e revoga a Portaria Interministerial nº 2, de 12 de maio de 2011.*

O MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO e a MINISTRA DE ESTADO CHEFE DA SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhes confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, e tendo em vista o disposto nos arts. 3º, incisos I e II, e 7º, incisos VII, alínea b, da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Convenção 29 da OIT, promulgada pelo Decreto nº 41.721, de 25 de junho de 1957; a Convenção 105 da OIT, promulgada pelo Decreto 58.822, de 14 de julho de 1966; a Convenção Sobre a Escravatura de Genebra, promulgada pelo Decreto nº 58.563, de 1º de junho de 1966, e a Convenção Americana de Direitos Humanos, promulgada pelo Decreto nº 678, de 6 de novembro de 1992, resolvem:

**Art. 1º** Enunciar regras referentes ao Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores à condição análoga à de escravo.

§1º Divulgar-se-á no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, - [www.mte.gov.br](http://www.mte.gov.br) -, a relação de empregadores composta de pessoas físicas ou jurídicas autuadas em ação fiscal deste Ministério, que tenha identificado trabalhadores submetidos à condição análoga à de escravo. Ministério do Trabalho e Emprego.

§2º A organização e divulgação da relação ficará a cargo da Divisão de Fiscalização para Erradicação do Trabalho Escravo - DETRAE, inserida no âmbito da Secretaria de Inspeção do Trabalho - SIT, do Ministério do Trabalho e Emprego.

**Art. 2º** O nome do empregador será divulgado após decisão final relativa ao auto de infração, ou ao conjunto de autos de infração, lavrados em ação fiscal que tenha identificado trabalhadores submetidos à condição análoga à de escravo, assegurados o contraditório e a ampla defesa em todas as fases do procedimento administrativo, nos termos dos arts. 629 a 638 do Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943, da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art. 3º** A primeira relação a ser publicada divulgará os nomes dos empregadores que tenham sido condenados administrativamente com decisão definitiva irrecurável, ocorrida de dezembro de 2012 a dezembro de 2014, relativa ao auto de infração lavrado em ação fiscal que tenha identificado trabalhadores submetidos à condição análoga à de escravo.

§1º A relação com o nome dos empregadores é passível de atualização - constante, não havendo periodicidade predeterminada para a sua divulgação.

§2º A relação com o nome dos empregadores publicada não alcançará os empregadores que tiveram decisão definitiva irrecurável de auto de infração ou de conjunto de autos de infração anteriores a dezembro de 2012.

**Art. 4º** O nome do empregador permanecerá divulgado no Cadastro por um período de 2 (dois) anos.

§1º Para efeito da contagem do prazo de permanência no Cadastro de que trata o *caput* deste artigo, será deduzido o tempo em que o nome do empregador constou em lista regida sob a égide da Portaria Interministerial n.º 2, de 12 de maio de 2011.

§2º Após o término do prazo previsto no *caput* deste artigo o nome do empregador deixará de constar da relação.

§3º O empregador poderá ter seu nome divulgado mais de uma vez, pelo período de 2 (dois) anos, no caso de haver identificação de trabalhadores submetidos à condição análoga à de escravo em outras ações fiscais.

§4º Na hipótese de ocorrência do previsto no §3º será observado o procedimento disposto no art. 2º para nova divulgação.

**Art. 5º** A relação divulgada não prejudica o direito de obtenção dos interessados a outras informações relacionadas ao combate ao trabalho análogo ao de escravo, de acordo com o previsto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação.

**Art. 6º** À Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República competirá acompanhar, por intermédio da Comissão Nacional para a Erradicação do Trabalho Escravo - CONATRAE, os procedimentos para inclusão e exclusão de nomes do Cadastro de empregadores, bem como fornecer informações à Advocacia-Geral da União nas ações referentes ao citado cadastro.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 8º** Revoga-se a Portaria Interministerial nº 2, de 12 de maio de 2011.

MANOEL DIAS

Ministro de Estado do Trabalho e Emprego

IDELI SALVATTI

Ministra de Estado Chefe da Secretaria de Direitos Humanos

**DOU 01/04/2015, p. 116/117**



**Secretária de Documentação, Normalização, Legislação e Jurisprudência:**

Isabela Freitas Moreira Pinto  
**Chefe da Seção de Atendimento e Divulgação:** Maria Thereza Silva de Andrade  
**Colaboração:** servidores da SEDOC

Antes de imprimir este e-mail pense em sua responsabilidade e compromisso com o MEIO AMBIENTE

***Economizar água e energia é URGENTE!***