

**PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA**  
**RESOLUÇÃO Nº 706/2011-PGJ, DE 29 DE JULHO DE 2011**  
**(PROTOCOLADO Nº 80.329/11)**

*\*Nova denominação dada ao ATO NORMATIVO pelos arts. 1º e 4º da Resolução nº 1.177/2019-PGJ/CGMP/CSMP/CPJ, de 11/11/2019*

*"Texto compilado até a [Resolução nº 791/2013-PGJ de 11/10/2013](#)"*

**Estabelece normas para a utilização da conta da rede de dados e do correio eletrônico no Ministério Público do Estado de São Paulo.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no exercício de suas atribuições legais, e com fundamento no art. 19, XII, "c", da [Lei Complementar Estadual nº 734](#), de 26 de novembro de 1993,

**CONSIDERANDO** que consulta ao interesse público a normatização do uso das ferramentas e mecanismos proporcionados pela rede de dados do Ministério Público do Estado de São Paulo;

**CONSIDERANDO** que esse uso tem como diretriz exclusiva a finalidade do serviço e do exercício das atividades correlatas dos membros e servidores do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de otimização dos recursos e as diretrizes de regularidade, qualidade e segurança,

**RESOLVE EDITAR A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O uso da rede de dados e do correio eletrônico do Ministério Público, por seus membros, servidores e estagiários, deve observar as disposições desta Resolução.

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

- I** – CTIC – Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- II** – cliente de e-mail: software que permite acesso à caixa postal do correio eletrônico;
- III** – e-mail institucional: conta de correio eletrônico fornecido pelo Ministério Público do Estado de São Paulo aos seus usuários;

**IV** – e-mail pessoal ou particular: conta de correio eletrônico que não esteja vinculada ao domínio do Ministério Público ([@mpsp.mp.br](mailto:@mpsp.mp.br)); *(Redação dada pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

**V** – usuário: qualquer pessoa, devidamente autorizada, que utiliza algum recurso computacional do Ministério Público;

**VI** – webmail: página da Internet que permite o acesso à caixa postal de correio eletrônico, por meio de usuário e senha;

**VII** – conta de rede de dados: conta que permite a algum usuário acesso aos diversos sistemas e serviços disponíveis na rede de dados;

**VIII** – rede de dados: estrutura lógica e física, de âmbito interno e externo, que interliga os equipamentos de informática, permitindo o compartilhamento de dados e serviços;

**IX** – intranet-MP: rede de computadores do Ministério Público para o compartilhamento restrito de dados e serviços no âmbito interno;

**X** – login: identidade eletrônica ou nome de usuário, que o identifica quando da utilização dos recursos da rede;

**XI** – logon: ato de o usuário apresentar seu login e senha aos sistemas de rede, a fim de obter autorização de acesso.

## **CAPÍTULO II**

### **USUÁRIOS**

**Art. 3º.** São usuários da rede de dados e do correio eletrônico do Ministério Público seus membros e servidores em atividade.

**§ 1º.** Os estagiários do Ministério Público somente poderão ter acesso à conta de rede. *(Renumerado pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

**§ 2º.** Também poderá ser concedido a terceiros o acesso à rede de dados, desde que observados os seguintes requisitos: *(Incluído pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

I – existência, vigência e eficácia de convênio, termo de cooperação ou instrumento congênere que contenha cláusula ou disposição concernente a essa necessidade;

II – assunção de responsabilidade pelo usuário externo da manutenção do sigilo, do uso das informações a que tiver acesso exclusivamente para os fins consentidos, e da observância das disposições contidas nesta Resolução e nas normas que a complementam.

**§ 3º.** A concessão de que trata o § 2º não poderá ser superior a 120 (cento e vinte) dias, renováveis por sua imprescindibilidade justificada, competindo à Subprocuradoria-Geral de Justiça de Gestão aprovar as normas complementares sugeridas pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC para o acesso. *(Incluído pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

**Art. 4º.** Os membros e servidores do Ministério Público em atividade poderão ter uma conta de acesso à rede de dados e ao correio eletrônico institucional, vinculado ao domínio @mpsp.mp.br, cujo uso será exclusivo para fins do exercício de suas respectivas funções no Ministério Público. *(Redação dada pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

**Parágrafo único.** Os servidores do Ministério Público afastados de suas funções, ainda que temporariamente, terão suspenso o acesso à rede de dados e ao correio eletrônico.

**Art. 5º.** A admissão, a aposentadoria, a exoneração, a demissão, a perda do cargo ou função e o óbito de membros e servidores deverão ser comunicados pelo Centro de Recursos Humanos - CRH ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC para a criação ou o encerramento automático das contas de rede e de correio eletrônico.

**Art. 6º.** Poderão ser criadas contas de correio eletrônico para os Órgãos da Administração Superior, de Administração, de Execução e Auxiliares, vedada a criação para cargos específicos.

**Art. 7º.** A criação de conta de correio eletrônico para os órgãos da Administração Superior, da Administração, de Execução ou Auxiliares deverá ser solicitada pelo formulário eletrônico apropriado, disponível na página do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC e estará limitada a uma única conta por órgão, salvo nas situações de áreas de atribuições distintas ou especializadas.

**Parágrafo único.** Poderão ser indicados até 02 (dois) responsáveis pela conta.

**Art. 8º.** É permitida a criação de contas de correio temporárias, destinadas a programas, projetos e eventos, mediante requerimento de seu Coordenador em formulário próprio.

**Art. 9º.** O nome do usuário do sistema de correio eletrônico será idêntico ao utilizado para realização de logon no domínio do Portal do Ministério Público ([www.mpsp.mp.br](http://www.mpsp.mp.br)), cadastrado com o prenome e o patronímico do usuário. *(Redação dada pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

**Art. 10.** As assinaturas de e-mail institucional deverão, preferencialmente, conter as seguintes informações:

I – nome completo do usuário;

II – cargo ou função;

III – unidade administrativa;

IV – telefone comercial;

V – Ministério Público do Estado de São Paulo;

VI – [www.mpsp.mp.br](http://www.mpsp.mp.br) . *(Redação dada pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

## CAPÍTULO III

### UTILIZAÇÃO

#### SEÇÃO I

#### CORREIO ELETRÔNICO

**Art. 11.** Somente será permitido o envio e recebimento de mensagens eletrônicas contendo arquivos anexos com as extensões permitidas, conforme as normas de segurança vigentes, e observados os limites estipulados previamente, com a devida divulgação.

**Art. 12.** Os limites a que se refere o artigo anterior poderão ser alterados, observada a devida divulgação.

**Art. 13.** O Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC divulgará periodicamente, em seu sítio na Internet, a Política de Administração do Correio Eletrônico do Ministério Público do Estado de São Paulo, aprovada pelo Procurador-Geral de Justiça, contendo procedimentos de uso e manutenção das caixas postais.

**Art. 14.** O acesso a endereços particulares de correio eletrônico não vinculados ao domínio @mpsp.mp.br deve ser realizado através de webmail disponibilizado pela Instituição. *(Redação dada pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

## **SEÇÃO II**

### **UTILIZAÇÃO DA REDE DE DADOS**

**Art. 15.** O uso dos recursos da rede de dados pelos servidores deve ser solicitado pelo superior hierárquico mediante formulário próprio.

**Art. 16.** As senhas para o acesso à rede de dados seguirão a Política de Senhas institucional, devendo ser alteradas a cada 90 (noventa) dias.

**Art. 17.** O acesso à rede de dados será orientado pela Política de Uso da Internet no âmbito do Ministério Público, disponibilizada pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC no Portal Institucional e aprovada pelo Procurador-Geral de Justiça.

## **SEÇÃO III**

### **DISPOSIÇÕES COMUNS**

**Art. 18.** O uso da rede de dados e do correio eletrônico do Ministério Público é exclusivo para fins do serviço e do exercício das funções do usuário no Ministério Público, devendo observar também ao seguinte:

- I** – emprego de linguagem, em e-mail, de acordo com as regras básicas de escrita da língua portuguesa, evitando o uso de palavras abreviadas e gírias;
- II** – manutenção do sigilo da conta de usuário e da senha;
- III** – alteração periódica da senha;
- IV** – zelo pela segurança das contas e senhas exclusivamente atribuídas, vedado o compartilhamento com terceiros;
- V** – emprego da certificação digital na expedição de mensagem com assunto confidencial;
- VI** – as demais instruções referentes à operacionalidade e funcionalidade do sistema, recomendadas pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC.

**Art. 19.** Compete ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - CTIC, por sua Diretoria de Infraestrutura e Operações:

- 
- I** – manter ferramenta para criação e manutenção de contas de usuários e respectivas caixas postais;
  - II** – garantir a disponibilidade do serviço de correio eletrônico;
  - III** – permitir a utilização do correio eletrônico através de webmail;
  - IV** – implementar métodos de backup/restore do serviço de correio eletrônico;
  - V** – monitorar a utilização do sistema de correio eletrônico, prevenindo riscos de contaminação por vírus ou invasões;
  - VI** – publicar relatório de utilização do sistema de correio eletrônico e de bloqueios efetuados;
  - VII** – configurar mensagens de alerta indicando insuficiência de espaço na caixa postal do usuário ou de necessidade de limpeza;
  - VIII** – publicar manuais da rede de dados e do sistema de correio eletrônico;
  - IX** – manter o ambiente de mensageria atualizado e seguro com aplicação das atualizações periódicas, disponibilizadas pelo fabricante;
  - X** – preservar a privacidade no tratamento dos arquivos e da correspondência eletrônica dos usuários.

**Art. 20.** Não é permitido:

- I** – o envio de mensagens de interesse particular, estranhas aos fins do serviço, ou, ainda, que afetem a segurança, a integridade, a confiabilidade ou a confidencialidade dos dados trafegados na rede Intranet-MP;
- II** – o envio ou a divulgação:
  - a)** do endereço de correio eletrônico institucional em listas ou salas de discussões ou outros canais não relacionados ao serviço ou ao exercício das funções;
  - b)** de dados institucionais de sua responsabilidade a pessoas não autorizadas;
- III** – a divulgação, o envio, o uso, a transmissão ou a disponibilização de:
  - a)** informações internas, exclusivas ou confidenciais, a pessoas não autorizadas;
  - b)** listas de endereços eletrônicos dos usuários do serviço de mensageria do Ministério Público;
- IV** – a divulgação a terceiros do nome de usuário e da senha, bem como de informações contidas na rede de dados ou em sistemas institucionais ou de terceiros a pessoas não autorizadas;

**V** – o envio ou recebimento de qualquer tipo de software pelo correio eletrônico institucional ou pela rede mundial de computadores;

**VI** – a divulgação, o envio, a transmissão ou a disponibilização de mensagem ou arquivo, independentemente da vontade do destinatário:

**a)** com conteúdo ilícito ou com qualquer tipo de publicidade ou propaganda ou material não autorizado ou solicitado ou de natureza político-partidária ou sindical;

**b)** contendo vírus ou qualquer outro tipo de programa de computador que cause danos ou prejudique as estações de trabalho ou o sistema de correio eletrônico;

**c)** contendo músicas, vídeos ou animações alheios ao serviço ou ao exercício das funções;

**d)** contendo informações sobre produtos ou serviços de natureza particular;

**VII** – a tentativa de obtenção de acesso não autorizado a contas de correio eletrônico de terceiros ou a utilização da conta e senha de outro usuário;

**VIII** – a obtenção ou o armazenamento de dados pessoais de outros usuários, inclusive informações financeiras;

**IX** – o envio de mensagens em quantidade superior a permitida de destinatários, internos ou externos, salvo prévia autorização pelo órgão competente;

**X** – a exposição, o armazenamento, a distribuição, a edição ou a gravação de material incompatível com o decoro e os bons costumes e alheio ao serviço ou ao exercício da função;

**XI** – o acesso, ou sua tentativa, aos locais da rede ou sistemas disponíveis na rede de dados não expressamente autorizado;

**XII** – a abertura de anexos desconhecidos ou executáveis;

**XIII** – a alteração da imagem da área de trabalho.

---

## CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Os formulários previstos nesta Resolução estarão disponíveis na página do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC no Portal do Ministério Público do Estado de São Paulo ([www.mpsp.mp.br](http://www.mpsp.mp.br)). *(Redação dada pela Resolução nº 791/2013 – PGJ, de 11/10/2013)*

**Art. 22.** É vedado o armazenamento ou instalação, nos servidores ou estações de trabalho do Ministério Público, de softwares, fotografias, vídeos, músicas ou qualquer outro programa não licenciado pelo Ministério Público ou de uso particular.

**Art. 23.** Em caso de necessidade de adequação para cumprimento do disposto no art. 4º, deve ser observada a regra do art. 9º desta Resolução.

**Art. 24.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**São Paulo, 29 de julho de 2011**

**FERNANDO GRELLA VIEIRA**  
Procurador-Geral de Justiça

*Publicado em: [Diário Oficial, Poder Executivo, Seção I, São Paulo, v.121, n.143, p.67-68, de 30 de julho de 2011](#)*