

ANEXO XVI

NSI-016 – Uso de Recursos de Tecnologia da Informação

1. Objetivos

1.1. Estabelecer diretrizes para a utilização dos recursos de tecnologia da informação no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE-BA).

1.2. Preservar os ativos de informação.

1.3. Assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos ativos de informação e comunicação sob a responsabilidade deste Tribunal.

2. Âmbito de Atuação

2.1. Esta norma 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 ativos de informação e comunicação da Justiça Eleitoral.

2.1.1. Os contratos celebrados pelo Tribunal com entidades privadas ou parcerias celebradas com outros órgãos públicos, acordos de cooperação de qualquer tipo, convênios e termos congêneres que fazem uso dos ativos de informação e de processamento no âmbito da Justiça Eleitoral, deverão atender os requisitos desta política, bem como as normas referentes à proteção de dados pessoais.

2.1.2. Todos são corresponsáveis pela segurança da informação, de acordo com os preceitos estabelecidos neste normativo.

3. Conceitos e definições

3.1. Para efeitos desta norma, consideram-se os termos e definições previstos na Portaria TSE nº 444/2021, aplicando-se, de forma subsidiária, aqueles estabelecidos no Glossário de Segurança da Informação do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, regulamentado por meio da Portaria GSI/PR n.º 93, de 18 de outubro de 2021.

4. Diretrizes Gerais

4.1. Os recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral da Bahia aos usuários serão utilizados em atividades relacionadas às funções institucionais e abrangem os seguintes elementos:

I – os computadores servidores, os computadores para uso individual ou coletivo, de qualquer porte, os equipamentos de armazenamento e distribuição de dados, os

dispositivos móveis, as impressoras, as multifuncionais, bem como os respectivos periféricos e acessórios;

II – a rede lógica do TRE-BA e das respectivas unidades remotas (cartórios eleitorais, postos de atendimento ao eleitor e Centro de Apoio Técnico);

III – as contas de acesso dos usuários e os certificados digitais;

IV – os sistemas computacionais desenvolvidos com recursos providos pelo TRE-BA;

V – os sistemas computacionais contratados de terceiros, sob licença ou na forma de *software* livre ou aberto.

4.1.1. A utilização dos recursos de TI pode ser monitorada e auditada.

4.2. A Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) poderá estabelecer restrições de acesso aos recursos tecnológicos, a fim de garantir a segurança cibernética do Tribunal. Poderão ser restringidos:

I – horários de acesso;

II – geolocalização; e

III - dias específicos ou feriados.

4.3. Os recursos de TI não devem ser utilizados para acessar, criar, transmitir, distribuir ou armazenar conteúdo em desrespeito às leis e regulamentações vigentes.

4.3.1. O uso indevido é passível de sanção disciplinar na forma da lei.

5. Estações de Trabalho

5.1. Os recursos de TI disponibilizados aos usuários destinam-se à execução de atividades da Justiça Eleitoral ou a elas diretamente correlatas.

5.1.1. Aos estagiários e aos terceirizados será disponibilizado, quando possível e pertinente, acesso a uma estação de trabalho.

5.2. As estações de trabalho possuirão configurações de *hardware* e *software* padronizadas pela STI, de acordo com a necessidade de utilização dos usuários e deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos de segurança:

I - o sistema operacional deve possuir suporte ativo para recebimento de atualizações de segurança homologadas pela STI;

II - deverão possuir *software* antimalware instalado, ativado, permanentemente atualizado e configurado para realizar verificação automática das mídias removíveis;

III - todos os *softwares* instalados deverão ser configurados para receber atualização de forma automática, sempre que tecnicamente viável;

IV - a reprodução automática de mídias removíveis, nas estações de trabalho, deve estar desativada;

V - as configurações de segurança das estações de trabalho dos usuários serão definidas e configuradas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VI - bloqueio automático de tela por inatividade, com restauração da sessão somente por meio do uso de credencial de acesso válida.

5.2.1. Os problemas de *software* serão solucionados pela reinstalação padrão, ficando a área de suporte a usuário isenta da responsabilidade sobre eventual perda de dados.

5.3. A critério da STI poderão ser desabilitados dispositivos de *hardware* e *software* nativos dos equipamentos, a fim de preservar a segurança e a integridade da rede de comunicação de dados.

5.4. Quando ocorrer o desligamento ou término da relação do usuário com o TRE-BA, ou ao final do contrato ou acordo de trabalho no caso de colaboradores, os equipamentos disponibilizados para a execução de atividades profissionais devem ser devolvidos à STI, com todos os acessórios que o acompanharam, em até 20 (vinte) dias, exceto em se tratando de prazo diferente estipulado em norma específica, devendo o usuário observar os seguintes procedimentos:

I - as informações de cunho particular e as que contêm dados pessoais devem ser apagadas das estações de trabalho e dispositivos de armazenamento após efetiva apresentação ao Tribunal a fim de garantir os requisitos de privacidade previstos na LGPD;

II - as informações de cunho particular e as que contêm dados pessoais não serão passíveis de backup; e

III - restituí-los nas mesmas condições em que lhe foram cedidos.

5.5. O Tribunal não se responsabilizará por quaisquer informações de cunho particular que o usuário tenha deixado nos ativos de TI após sua devolução.

5.6. Não é permitido o compartilhamento de pastas de arquivos locais na rede sem a anuência da STI.

5.7. É vedado à STI conceder aos usuários finais privilégios de administrador local nas estações de trabalho.

5.7.1. Havendo necessidade de o usuário final possuir acesso privilegiado, a chefia imediata deverá solicitar de forma justificada à STI.

5.8. Nos casos de perda, furto ou roubo do equipamento, bem como nas hipóteses de ausência de devolução ou verificação de existência de avarias no equipamento devolvido, a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação informará à Secretaria do Tribunal a situação ocorrida, com a documentação respectiva, para as providências cabíveis.

5.8.1. Na ocorrência de um dos fatos acima, a reposição, quando autorizada pelo Comitê de Gestão de TIC (CGeSTIC), dependerá da disponibilidade de equipamento para substituição.

5.9. Os equipamentos servidores e os computadores para uso individual ou coletivo, de qualquer porte, serão dotados de mecanismos de proteção contra *malwares*.

5.10. Os procedimentos de instalação, configuração e manutenção de equipamentos e *softwares* serão realizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação ou por terceiros por ela autorizados, sob a supervisão do gestor da unidade, que verificará a adequação do serviço realizado ao atendimento das atividades desenvolvidas pela unidade.

5.11. Não será fornecido suporte a equipamentos particulares (computadores, *notebooks*, *smartphones* e *tablets*), seja quanto à instalação e configuração de sistemas ou aplicativos, ainda que disponibilizados pelo TRE-BA, seja quanto às questões relacionadas à conexão à rede sem-fio.

6. Licenças de Software

6.1. As licenças de *softwares*, de qualquer natureza, contratadas ou adquiridas pelo TRE-BA, são de uso institucional, privativo do Tribunal.

6.2. O Tribunal, sempre que possível e necessário, dará preferência ao uso de *software* livre ou de código aberto.

6.3. É vedada a instalação de *softwares* não licenciados ou não homologados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação nos equipamentos conectados à rede do Tribunal, sendo facultada à STI a verificação, de forma presencial ou remota, e a desinstalação, sem necessidade de comunicação prévia.

6.3.1. A instalação de *softwares* não homologados poderá ser autorizada excepcionalmente pelo Comitê de Gestão de TIC (CGesTIC), desde que demonstrada a necessidade de sua utilização para o desempenho das atribuições funcionais do usuário, observadas as condições de segurança e proteção estabelecidas, bem como a compatibilidade e adequação aos recursos computacionais disponibilizados pelo TRE-BA.

6.3.2. As unidades do Tribunal poderão encaminhar à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação pedido de homologação de *softwares* para uso em suas atividades. Quando necessário, o pedido, acompanhado de parecer técnico, será submetido ao Comitê de Gestão de TIC (CGesTIC).

6.4. O usuário deverá solicitar a desinstalação de *softwares* ou serviços que não forem mais úteis ao desempenho das atividades institucionais.

6.5. As unidades do Tribunal devem obrigatoriamente submeter à prévia análise da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação a intenção em adquirir ou instalar *software*, equipamento ou serviço que não tenha sido provido pela área de TIC e que faça uso ou requeira recursos de tecnologia da informação.

6.5.1. A STI poderá aprovar ou vetar, por questões de segurança, por falta de compatibilidade ou de padronização com as soluções já adotadas.

7. Acesso a Rede Lógica

7.1. Todos os equipamentos e dispositivos móveis conectados à rede lógica de dados do TRE-BA terão seus acessos monitorados por questões de segurança e para fins de auditoria.

7.2. A cada ponto de acesso à rede de dados do TRE-BA poderá ser conectado apenas um equipamento, vedada a utilização de dispositivos multiplicadores de acesso, tais como *hub* e *switch*, dentre outros, salvo mediante expressa autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

7.3. É proibida a conexão de qualquer dispositivo não fornecido pelo TRE-BA na rede cabeada sem a prévia anuência da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

7.3.1. A conexão de qualquer equipamento à rede cabeada da Sede do TRE-BA será feita pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação ou por terceiros por ela autorizados.

7.3.2. Em unidades remotas, a conexão poderá ser realizada por pessoal do local mediante suporte da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

7.3.3. Deverão ser removidos quaisquer ativos não autorizados, com imediata comunicação ao Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI), para apuração da violação de segurança.

7.4. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá fazer uso de ferramentas, *softwares* e procedimentos que venham garantir a segurança da rede corporativa do Tribunal e dos dados que nela trafegam.

7.4.1. Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados do Tribunal, seja por má configuração, contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

7.5. O Tribunal disponibilizará acesso à rede sem-fio para usuários internos e externos.

7.5.1. A conexão, para os usuários internos, será feita por meio da credencial (nome de usuário e senha) utilizada para o acesso à rede, e, para os usuários externos, será feita mediante cadastramento prévio em sistema específico do TRE-BA.

7.5.2. É permitida a conexão de dispositivos móveis particulares nas redes sem-fio administradas pelo TRE-BA.

7.5.3. O acesso à Internet por meio das redes sem-fio observará as regras dispostas na NSI-003 de Controle de Acesso à Internet.

7.5.4. Por questões de segurança tecnológica, regras específicas poderão ser implementadas no acesso à Internet via rede sem-fio.

7.5.5. Poderão ser bloqueados os acessos à rede sem-fio, temporariamente ou por tempo indeterminado, de dispositivos móveis identificados durante o monitoramento como fonte de ações maliciosas, intencionais ou não, ou em que forem detectadas vulnerabilidades ou problemas de segurança tecnológica.

8. Armazenamento de Dados

8.1. Cada unidade do Tribunal possuirá área de armazenamento de dados corporativos coberta por política de backup.

8.1.1. As informações armazenadas localmente não serão contempladas por política de backup.

8.2. O usuário deverá garantir que, em sua estação de trabalho, não permaneçam armazenadas informações de dados pessoais, sejam do próprio usuário ou de terceiros, atendendo os requisitos de privacidade da LGPD.

8.3. A STI poderá inspecionar, sem a necessidade de aviso prévio, os arquivos armazenados nos computadores, mídias removíveis e áreas de armazenamento de arquivos em rede, sempre que necessário para assegurar o cumprimento desta norma.

8.4. A STI poderá definir parâmetros para armazenamento de arquivos, incluindo requisitos como tamanho máximo e tipos de arquivos permitidos, com vistas a não comprometer o desempenho e a segurança dos serviços de TI.

9. Meios de Impressão

9.1. Os recursos de impressão e fotocopiadoras pertencentes a este Tribunal ou contratados, disponíveis para o usuário, serão utilizados em atividades estritamente relacionadas às suas funções institucionais.

9.2. Sempre que possível, o uso ou compartilhamento de documentos no formato digital deve ser priorizado, evitando o uso desnecessário de insumos.

9.3. O usuário deve observar as seguintes disposições específicas quanto ao uso de equipamentos de impressão e fotocópia:

I - retirar imediatamente da impressora ou fotocopiadora os documentos que tenha solicitado a impressão, transmissão ou cópia que contenham informações pessoais, sensíveis ou restritas;

II- impressão ou cópia de documento em suporte físico deve ser limitada à quantidade exata necessária para a tarefa determinada;

III - não será admissível, em nenhuma hipótese, o reaproveitamento de páginas já impressas que contenham informações pessoais, sensíveis ou restritas, devendo as mesmas serem descartadas de acordo com os procedimentos adotados pelo TRE-BA;

IV - é facultado à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação o uso de mecanismos de autenticação e auditoria com o objetivo de registrar a quantidade de impressões por usuários/unidades.

10. Deveres e Vedações

10.1. O usuário é responsável por:

- I – zelar pela integridade e conservação dos ativos de TI que lhe sejam destinados para o exercício de suas atribuições, especialmente os de utilização pessoal, tais como computadores, impressoras, dispositivos móveis e demais equipamentos;
- II – preservar o sigilo de sua senha ou outro mecanismo de autenticação que venha a ser utilizado para acesso aos recursos tecnológicos disponibilizados;
- III – preservar o sigilo das informações a que tiver acesso, sendo vedada sua revelação a usuários ou terceiros não autorizados;
- IV – atos praticados e acessos realizados aos recursos de tecnologia por meio de sua credencial de acesso;
- V – comunicar à STI a perda, extravio, furto e/ou roubo de equipamentos sob sua custódia, tão logo possível;
- VI – informar imediatamente à ETIR sobre quaisquer incidentes de segurança, como suspeitas de violações de dados ou acesso não autorizado.

10.2. É vedado ao usuário em relação às estações de trabalho:

- I - compartilhar pastas na rede local;
- II - abrir fisicamente o equipamento para qualquer fim;
- III - permitir o uso do equipamento por pessoas estranhas aos quadros da Justiça Eleitoral;
- IV - alterar qualquer configuração de *hardware* ou *software*;
- V - instalar ou desinstalar, por conta própria, quaisquer tipos de *software* nas estações de trabalho.

11. Disposições Finais

11.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI).

11.2. A revisão desta norma ocorrerá sempre que se fizer necessário, não excedendo o período máximo de 03 (três) anos.

11.3. O descumprimento desta norma será objeto de apuração pela unidade competente do Tribunal e consequente aplicação das penalidades cabíveis a cada caso.