



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13, DE 24 AGOSTO DE 2022**

**Dispõe sobre o processo de gestão de configuração e ativos de informação e processamento da Justiça Eleitoral do Maranhão**

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20 do Regimento Interno deste Tribunal,

**considerando** a Resolução-CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD),

**considerando** a Resolução TSE nº 23.501/2016 que institui a Política de Segurança da Informação no âmbito da Justiça Eleitoral,

**considerando** a Resolução TRE-MA nº 9.128/2017 que adota a Resolução TSE nº 23.501/2016 como PSI do TRE-MA,

**considerando** a série normativa ABNT ISO 27000 referente à Segurança da Informação,

**considerando** a Resolução TCU nº 294/2018 que dispõem sobre a classificação da informação quanto à confidencialidade da informação,

**considerando** a Resolução TCU 329/2014 que dispõe sobre procedimentos de segurança e controles administrativos afetos à classificação da informação e a lei 12.527/2011 que regula o acesso a informações no âmbito da administração pública,

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta instrução normativa dispõe sobre diretrizes gerais para Gestão de configuração e ativos de informação e processamento da Justiça Eleitoral do Maranhão em conformidade com a Seção I - Da Gestão de ativos da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral do TRE-MA - Resolução TSE nº 23.501, que estabelece que todos os ativos de informação e processamento da Justiça Eleitoral deverão ter um responsável e ser inventariados, classificados, atualizados periodicamente e mantidos em condições de uso.

Art. 2º Para fins desta instrução normativa entende-se por:

I - Ativo de informação: patrimônio composto por todos os dados e informações gerados, adquiridos, utilizados ou armazenados pela Justiça Eleitoral;

II - Ativo de processamento: patrimônio composto por todos os elementos de hardware, software e infraestrutura de comunicação necessários à execução das atividades precípuas da Justiça Eleitoral;

III - Agente público: Magistrados, servidores, requisitados, estagiários, menor aprendiz e prestadores de serviço que estejam exercendo atividades no âmbito da Justiça Eleitoral do Maranhão;

IV - Titular da unidade - presidente, corregedor, diretor geral, secretários, coordenadores, chefes de seção ou seus substitutos;

V - CSI - Comissão de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral do Maranhão, com atribuições definidas pela Resolução 23.501/2016 e criada pela Portaria da Presidência n. 737/2017;

VI - Confidencialidade: propriedade que garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;

VII - Integridade: propriedade que garante a não violação das informações com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão indevida, acidental ou proposital;

VIII - Disponibilidade: propriedade que garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, no momento requerido;

IX - Autenticidade: propriedade que assegura a correspondência entre o autor de determinada informação e a pessoa, processo ou sistema a quem se atribui a autoria;

X - Gestor da informação: colegiado do TRE ou de sua Secretaria, autoridade do Tribunal ou dirigente de unidade responsável por informação em matéria de sua competência ou inerente à sua área de atuação;

XI - Detentor: qualquer pessoa que detenha a guarda física, mesmo que transitória, de ativo de informação ou processamento;

XII - Classificação da informação: ação que define o grau de confidencialidade e os grupos de acesso atribuídos à informação;

XIII - Rótulo: registro que visa identificar claramente a classificação da informação e ativo de processamento;

XIV - Solução de TI: conjunto formado por elementos de tecnologia da informação e processos de trabalho que se integram para produzir resultados que atendam às necessidades do Tribunal;

XV - Necessidade de conhecer: necessidade de acesso à informação em função do interesse do serviço;

XVI - Não repúdio: garantia de que alguém não possa negar a autoria em uma atividade; e

XVII - Proprietário do ativo de processamento: unidade da STIC responsável pela gestão lógica do ativo de processamento.

XVIII - Ferramenta de catálogo de configurações: Base de dados de configuração dos ativos de processamento de TIC com histórico da situação dos ativos de hardware e software e do relacionamento entre eles ao longo do tempo.

Art. 3º Nas atividades de gestão de ativos devem ser resguardadas a confidencialidade, criticidade, disponibilidade e integridade.

### **Dos ativos de informação**

Art. 4º A classificação de cada ativo de informação deverá ser compatível com o grau de confidencialidade da mesma, conforme o disposto na Resolução TRE nº 9.481 de 2019, que trata da classificação da informação em grau de sigilo.

Art. 5º O proprietário do ativo de informação deverá classificar todo dado ou informação que não seja pública, que tenha sido gerada, adquirida, utilizada ou armazenada por uma unidade.

Art. 6º O proprietário do ativo de informação será responsável por:

I - Classificar;

II - Rotular;

III - Aplicar medidas de proteção física/lógica que garantam acesso exclusivamente a pessoas autorizadas;

IV - Identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos críticos para a segurança da informação; e

V - Manter o rótulo e aplicar os mesmos controles da informação original no caso de cópias ou impressão para todo ativo de informação, exceto para os de conteúdo público.

Parágrafo Único. A Comissão Permanente de Classificação de Documentos será responsável por definir a tabela de temporalidade de documentos digitais como arquivos de computador e e-mails.

Art. 7º O Detentor do ativo de informação deverá obrigatoriamente:

§1º Aplicar os controles administrativos e tecnológicos compatíveis com o grau de confidencialidade a ele atribuído, a menos que seja tecnicamente inviável, devendo ser justificada, documentada e registrada a concordância do gestor da informação, e

§2º Eliminar os ativos de informação do tipo arquivos digitais e e-mails nos prazos estabelecidos na tabela de temporalidade de documentos.

Parágrafo único: A ausência injustificada de controles administrativos e tecnológicos compatíveis com o grau de confidencialidade da informação configura incidente de segurança da informação e deverá ser reportado ao Comitê de Segurança da Informação.

Art. 8º. O acesso a informações com classificação diferente de pública, por pessoas externas aos quadros da Justiça Eleitoral do Maranhão deverá ser precedida de:

I - Informação sobre a classificação da informação a ser acessada;

II - Aplicação de controles específicos que garantam o acesso somente a pessoas autorizadas; e

III - Assinatura prévia de termo de confidencialidade.

Art. 9. Sempre que possível deverá ser incluída advertência sobre restrição de acesso a informações classificadas como não públicas, exceto, quando seja tecnicamente inviável.

Art. 10. Cabe ao gestor da informação decidir sobre a composição dos grupos de acesso às informações sobre sua gestão, tanto em áreas e serviços de rede ou sistemas de informação, respeitando o princípio do menor privilégio e a necessidade de conhecer, conforme procedimento descrito na norma de controle de acesso.

Art. 11. Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, ouvidos os gestores da informação, as definições técnicas que permitam implementar os controles administrativos e tecnológicos para as soluções de TI sob sua gestão.

### **Dos ativos de processamento**

Art. 12. Os ativos de processamento, incluindo aqueles onde informações classificadas como não-públicas são processadas, armazenadas, transmitidas, excluídas ou destruídas, deverão:

I - Ser inventariados;

II - Ser classificados;

III - Ter pelo menos um (1) proprietário designado imediatamente pela Administração quando o ativo for incluído no patrimônio do TRE-MA ou ficar disponível para instalação ou utilização.

Art. 13. O inventário de ativos de processamento deverá identificar, se aplicável, pelo menos:

I - o número do patrimônio;

II - data de compra;

III - número do processo de aquisição;

IV - número do contrato;

- V - data de término da garantia;
- VI - configuração lógica;
- VII - última versão de firmware instalado;
- VIII - localização;
- IX - última versão do software instalado e
- X - classificação da informação.

Art. 14. A classificação do ativo de processamento deverá ser compatível com a classificação da informação por ele criada, processada, armazenada, transmitida, excluída ou destruída, levando em consideração o seu valor, requisitos legais e a sensibilidade, conforme o disposto na Resolução TRE nº 9.481 de 2019, que trata da classificação da informação em grau de sigilo.

§ 1º Cada ativo de processamento após ser classificado deverá ser rotulado tanto logicamente quanto fisicamente, bem como ter seu acesso tanto físico quanto lógico restringido de acordo com a classificação.

§ 2º De acordo com a necessidade, os ativos de processamento que atuem juntos para fornecer um serviço, poderão ser agrupados.

Art. 15. O proprietário do ativo de processamento será responsável por:

- I - Definir a arquitetura e configuração lógica;
- II - Realizar o inventário lógico periodicamente;

III - Zelar pelo uso aceitável de seus ativos de processamento, mantendo, quando viável, o ativo sob garantia/licenciamento válidos, aplicando medidas de proteção lógica e assegurando que seus softwares estejam sempre atualizados;

IV - Classificar e revisar a classificação periodicamente, rotulando física e logicamente de acordo com a classificação definida;

V - Manter registro formal de quem tem acesso lógico ao ativo de processamento que processa informação não-pública (ativo classificado de acordo com a Resolução 9481/2019 que trata da classificação da informação) e certificar-se de que estes usuários tenham consciência dos requisitos de segurança da informação associados ao ativo;

VI - Garantir que o processo de destruição dos dados armazenados no ativo de processamento será eficaz, quando do seu descarte ou da sua devolução ao Setor de Patrimônio do TRE-MA;

VII - Identificar, avaliar, tratar e monitorar os riscos críticos do ativo de processamento no que diz respeito a segurança da informação.

VIII - Conceder as permissões necessárias para que a ferramenta de catálogo de configurações, colete as configurações de seu ativo.

IX - Verificar mensalmente as configurações coletadas pela ferramenta de catálogo de configurações e complementá-las caso seja necessário.

Art. 16. O Detentor do ativo de processamento será responsável por:

I - Aplicar medidas de segurança física para manter a integridade do ativo;

II - Zelar pelo uso aceitável de seus ativos de processamento, verificando se o local de instalação e armazenamento são adequados, acionando a manutenção sempre que necessário para corrigir defeitos ou atualizações de configuração ou software;

III - Manter registro formal de quem tem acesso físico ao ativo de processamento que processa informação não-pública (ativo classificado de acordo com a resolução de classificação da informação 9481/2019) e certificar-se de que estes usuários tenham consciência dos requisitos de segurança da informação associados ao ativo;

IV - Realizar cópia de segurança (backup) dos dados que julgar necessário resguardar, quando ocorrerem mudanças na sua lotação ou desligamento e devolução do ativo ao Setor de Patrimônio do TRE-MA;

### **Registro e descarte de ativos de processamento**

Art. 17 O processo de registro de novos ativos de processamento se dará da seguinte forma:

§1º Após o recebimento provisório dos ativos de processamento no setor de Patrimônio, este realizará a conferência do material recebido e informará ao fornecedor divergência quantitativa para resolução do problema;

§2º Não ocorrendo divergências quantitativas, o ativo de processamento será enviado para o fiscal de contrato que realizará os testes, aceite e enviará para o patrimônio para o recebimento definitivo e registro em sistema próprio;

§ Caso não haja conformidade o fiscal de contrato diligenciará o fornecedor;

§3º A documentação referente ao aceite será enviada ao setor de Patrimônio para realizar cadastro em sistema próprio e finalizar os procedimentos de pagamento;

Parágrafo 1º. O recebimento e o aceite provisório se dará de acordo com o procedimento descrito no processo de aquisições de equipamentos e serviços de TIC e o recebimento definitivo vai seguir as normas específicas para esse procedimento.

Parágrafo 2º. Durante o processo de instalação e configuração, o proprietário do ativo de processamento deve conceder acesso para a ferramenta de catálogo de configurações daquele tipo de ativo listar e salvar as configurações do ativo.

Art. 18 A equipe técnica realizará os testes necessários para instalação e configuração do ativo e providenciará a sua rotulagem, a sua distribuição e instalação conforme demandado.

Art. 19 A equipe técnica ao detectar defeito no ativo acionará o fornecedor caso o ativo esteja em garantia, caso contrário, acionará a manutenção para verificar a viabilidade de reparo.

Art. 20 Um ativo de processamento será considerado como inservível antieconômico e inservível irrecuperável (Decreto 9.373/2018), e, portanto, eletivo para desfazimento nos seguintes casos:

I - Ter sido descontinuado pelo fabricante comprometendo a segurança da informação caso seja utilizado;

II - Possuir tecnologia ultrapassada ou outra característica que faça com que não atenda mais às necessidades do TRE-MA;

III - Possuir defeito irrecuperável que impeça a sua utilização;

IV - Sua manutenção ser onerosa ou seu rendimento seja precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

V - O custo de recuperação ser mais de cinquenta por cento do seu valor de mercado ou seu custo-benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Parágrafo único: Os critérios definidos no caput poderão ser utilizados como critério que caracterize a falta de interesse no uso de ativos com a finalidade de encerrar o contrato de suporte e manutenção dos ativos de processamento.

Art. 21 O processo de descarte dos ativos de processamento do tipo *hardware* se dará da seguinte forma:

§1º Uma vez o proprietário do ativo de informação ou detentor declarar que o ativo de processamento se encaixa em um dos critérios do artigo 20 encaminhará o ativo ao setor de manutenção, informando os critérios que ensejaram essa condição, para realizar cópia de segurança, retirada de peças aproveitáveis e eliminação de forma segura dos dados das unidades de armazenamento. Posteriormente, o setor de Manutenção encaminhará o ativo de informação para o setor de patrimônio para realização dos procedimentos de desfazimento;

Art. 22 O processo de descarte dos ativos de processamento do tipo *software* se dará pela desinstalação, caso seja necessário, resguardando a base de dados gerada pela solução do software e finalizando pelo registro em sistema próprio.

#### **Das mídias removíveis**

Art. 23. As mídias removíveis deverão ser classificadas e rotuladas de acordo com a classificação da informação nelas armazenadas, a fim de evitar acesso não autorizado à essas informações.

Art. 24. As mídias classificadas, ou seja, aquelas que não contenham conteúdo público, deverão ter um responsável designado que:

I - Guardará a mídia em local seguro;

II - Encaminhará a mídia, ao fim de sua vida útil, ao setor competente para que seja feita a destruição;

III - Autorizará a remoção da mídia do ambiente da instituição, quando necessário;

IV - Indicará a utilização de criptografia para proteger os dados da mídia, caso necessário;

V - Realizará a cópia para mídias novas periodicamente para preservação dos dados e

VI - Registrará cada mídia com identificador único.

Art. 25. As mídias inservíveis classificadas deverão ser encaminhadas para o setor de manutenção para que sejam descartadas ou recicladas de forma segura respeitando a legislação ambiental, a fim de impossibilitar que as informações nelas armazenadas sejam acessadas ou recuperadas.

Parágrafo único: O descarte de mídias com informações classificadas deverá ser registrado a fim de manter uma trilha de auditoria.

Art. 26. A revisão desta portaria ocorrerá a cada 2 (dois) anos ou sempre que se fizer necessário ou conveniente para o Tribunal.

Art. 27. O descumprimento desta instrução normativa deve ser imediatamente registrado como incidente de segurança e comunicado à CSI para apuração e consequente adoção das providências cabíveis.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela CSI.

Art. 29. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

**Hebert Pinheiro Leite**  
Diretor-Geral

São Luís, 24 de agosto de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **HEBERT PINHEIRO LEITE, Diretor Geral**, em 25/08/2022, às 11:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



1690977 e o código CRC 7E53449F.

---

0009335-74.2022.6.27.8000	1690977v3
---------------------------	-----------