



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**PORTARIA GP.TRT4 Nº 4.772, DE 23 DE SETEMBRO DE 2008.**

*(Republicação)*

(Texto compilado com as alterações promovidas pelas Portarias GP.TRT4 nºs 4.742/2024, 828/2024, 4.095/2023, 4.920/2022, 299/2022, 2.926/2021, 4.786/2020, 6.493/2019, 230/2019, 1.885/2018, 7.137/2017 7.628/2016, 2.050/2016, 7.791/2015, 7.138/2014, 6.137/2014, 8.604/2013 e 8.605/2013)

Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**A PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer diretrizes e padrões para garantir um ambiente tecnológico controlado e seguro de forma a oferecer todas as informações necessárias aos processos deste Tribunal com integridade, confidencialidade e disponibilidade;

**CONSIDERANDO** que a credibilidade da instituição na prestação jurisdicional deve ser preservada;

**CONSIDERANDO** a constante preocupação com a qualidade e celeridade na prestação de serviços à sociedade;

**CONSIDERANDO** o parecer favorável da Comissão de Informática deste Tribunal, no desempenho de suas atribuições regimentais;

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 7248/2019 [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#),

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer a Política de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

do Trabalho da 4ª Região, da qual são parte integrante todas as normas e procedimentos complementares e afins editados pelo Tribunal e que tem como objetivo garantir um ambiente tecnológico controlado e seguro de forma a oferecer todas as informações necessárias aos processos deste Tribunal, com integridade, confidencialidade e disponibilidade.

**§ 1º** A Política de Segurança da Informação será revista anualmente, ou quando necessário, em menor prazo. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 7.628/2016\)](#)

**§ 2º** A presente Política de Segurança da Informação tem por fundamento as seguintes referências legais e normativas: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

I - Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação no âmbito da Administração Pública Federal;

II – Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal;

III – Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;

IV - Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal; [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

V - Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);

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

VII – Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão da Segurança da Informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[4.095/2023](#))

VIII - Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles de segurança da informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

IX – Código Penal Brasileiro;

X – Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

XI - Decreto nº 10.222, de 05 de fevereiro de 2020, que aprova a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética.

XII - ISO/IEC 27000:2018, que define uma visão geral sobre sistemas de gestão de segurança da informação e de termos e conceitos utilizados.

XIII - Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados; [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

**Art. 2º** Para os efeitos deste Ato aplicam-se as seguintes definições: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

I - Auditoria - processo sistemático, independente e documentado para obter evidências de auditoria e avaliá-las objetivamente para determinar em que medida os critérios de auditoria são atendidos;

II - Confidencialidade: propriedade de que as informações não são disponibilizadas ou divulgadas a indivíduos, entidades ou processos não autorizados;

III - Dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

IV - Disponibilidade: propriedade de ser acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada;

V - Integridade: propriedade de precisão e completude;

VI - Plano de Continuidade da Prestação dos Serviços: conjunto de ações de prevenção e procedimentos de recuperação a serem seguidos para proteger os processos críticos de



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

trabalho contra efeitos de falhas de equipamentos, acidentes, ações intencionais ou desastres naturais significativos, assegurando a disponibilidade das informações.

VII - Recurso de tecnologia de informação: qualquer equipamento, dispositivo, serviço, infraestrutura ou sistema de processamento da informação, instalações físicas que os abriguem.

VIII - Segurança da Informação: conjunto de ações, controles e medidas para assegurar a preservação da confidencialidade, disponibilidade e integridade da informação

IX - Usuários: magistrados e servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários, e outras pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho, utilizando em caráter temporário os recursos tecnológicos do TRT.

**Art. 3º** As disposições deste Ato aplicam-se a todos os usuários de recursos de tecnologia da informação do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

**Parágrafo único.** Os convênios e os contratos firmados pelo Tribunal que envolvam utilização de recursos de tecnologia da informação devem observar as disposições deste Ato.

**Art. 4º** O uso adequado dos recursos de tecnologia da informação visa a contribuir para a efetividade e a continuidade da prestação jurisdicional deste Tribunal. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Parágrafo único.** Os recursos de tecnologia da informação pertencentes ao Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, disponíveis para o usuário, serão utilizados em atividades relacionadas às suas funções institucionais.

**Art. 5º** A utilização dos recursos de tecnologia da informação será monitorada, com a finalidade de detectar a ocorrência de eventos de segurança cibernética suspeitos e divergências entre as normas que integram a Política de Segurança da Informação e os registros de eventos monitorados, fornecendo evidências nos casos de incidentes de segurança. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**§1º** Serão realizadas auditorias ordinárias periódicas, cujos relatórios serão encaminhados ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

**§ 2º** As auditorias extraordinárias serão realizadas com o intuito de apurar eventos que deponham contra a segurança e as boas práticas no uso dos recursos de tecnologia da informação.

**Art. 6º** Toda informação gerada no Tribunal será classificada em termos de seu valor, requisitos legais, sensibilidade, criticidade e necessidade de compartilhamento.

**Parágrafo único.** O Tribunal providenciará dispositivos de proteção proporcionais ao grau de confidencialidade e de criticidade da informação, independentemente do suporte em que resida ou da forma pela qual seja veiculada, capazes de assegurar a sua autenticidade, integridade e disponibilidade.

**Art. 7º** As informações, sistemas e métodos tratados pelos usuários, no exercício de suas funções, independentemente da forma de tratamento, são propriedade do Tribunal e serão utilizadas exclusivamente para fins relacionados às atividades a ele afetas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Parágrafo único.** Quando as informações, sistemas e métodos forem tratados por terceiros para uso exclusivo do Tribunal, ficam os criadores obrigados ao sigilo permanente de tais produtos, sendo vedada a sua reutilização em projetos para outrem. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Art. 8º** O Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados deste Tribunal está disciplinado na Portaria GP.TRT4 nº 4.347/2022. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

**Art. 9º** [\(revogado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\).](#)

**Art. 10.** A Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados, vinculada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, tem por objetivo prover soluções de segurança que agreguem valor aos serviços prestados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, pautadas na conscientização e no comprometimento de seus



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

usuários para a preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações, a segurança nas operações e a excelente imagem perante a sociedade. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Art. 11.** As atribuições da Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados são definidas pela Portaria GP.TRT4 nº 486/2023 e suas atualizações, que regulamenta as atribuições e responsabilidades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Art. 12.** Incumbe à chefia imediata e superior do usuário verificar a observância da Política de Segurança no âmbito de sua unidade, comunicando, de imediato, ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados deste Tribunal, as irregularidades constatadas, para as providências cabíveis. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

**Art. 13.** O descumprimento das normas referentes à Política de Segurança da Informação deste Tribunal poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente, sanções administrativas, civis e penais.

**Art. 14.** As normas complementares às diretrizes gerais definidas na Política de Segurança da Informação deste Tribunal serão editadas sob a forma de Anexos, que integrarão a presente Portaria. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.137/2014\)](#)

**Art. 14-A.** É criada a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR, subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e coordenada pela Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Art. 14-B.** As atribuições da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR, sua estrutura, bem como a designação de seus integrantes são regulados no Anexo 7 desta Portaria. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**Art. 14-C.** O tratamento de dados pessoais no âmbito deste Tribunal é regido pela Política de Proteção e Privacidade de Dados Pessoais do TRT-4, instituída por meio da Portaria GP.TRT4 nº 2.036/2021. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\).](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**Art. 15.** O presente Ato entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**Art. 16.** Fica revogada a Portaria nº 2.316, de 04.7.2001 (DOE 05.7.2001).

**CLEUSA REGINA HALFEN**

Presidente do TRT da 4ª Região/RS



## ANEXO 1

### NSI001 – Controle de Acesso à Internet

(Anexo alterado pelas Portarias GP.TRT4 nºs 7.137/2017, 299/2022, 4.920/2022, 4.095/2023 e 4.742/2024)

#### 1. Objetivos

- 1.1. Estabelecer diretrizes e padrões para o acesso à internet no âmbito do TRT da 4ª Região.

#### 2. Motivações

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas relacionadas à matéria.
- 2.2. Proteção do ambiente tecnológico do Tribunal.
- 2.3. Correto direcionamento e dimensionamento de recursos tecnológicos para prover o serviço de acesso à internet.

#### 3. Referências normativas

- 3.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal; (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)
- 3.2. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação; (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 3.3. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles de segurança da informação. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

#### 4. Conceitos e definições

- 4.1. Arquivo de registro de mensagens (*logs*) - registro de eventos, utilizados para restaurar um sistema, diagnosticar problemas ou realizar auditorias.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 4.2. Código malicioso - também conhecido por *malware*, termo comumente utilizado para genericamente se referir a programas desenvolvidos para executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador ou dispositivo móvel. Tipos específicos de códigos maliciosos são: vírus, *worm*, *bot*, *spyware*, *backdoor*, cavalo de troia, *ransomware* e *rootkit*. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)
- 4.3. *Proxy web* - também conhecido por filtro de conteúdo, é o servidor responsável por intermediar o acesso à internet, aplicando regras de controle de acesso e mecanismos de proteção contra códigos maliciosos, previamente configurados, e por controlar a alocação de recursos de rede. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)
- 4.4. *Proxy web* externo - são servidores não administrados pelo TRT4, responsáveis por intermediar o acesso à internet, que não aplicam as regras de controle de acesso e mecanismos de proteção da mesma forma que o *proxy* administrado pelo TRT4. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)
- 4.5. Serviço - produto disponibilizado na internet, como mídia *streaming*, por exemplo, cujo acesso se dá por meio de navegador web ou por aplicativo (conhecidos também como *app*); (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 4.6. Sítio - É um conjunto de páginas *web* organizadas a partir de um URL básico, onde fica a página principal, e geralmente são armazenadas numa única pasta ou subpastas relacionadas no mesmo diretório de um servidor. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 4.7. Situação de contingência - estado ou condição na qual exista a ocorrência de falha/problema, em um ou mais recursos tecnológicos, que reduzam a capacidade dos sistemas e serviços que suportam a atividade da organização. (incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

## **5. Diretrizes**

- 5.1. O acesso à internet no ambiente tecnológico do TRT dar-se-á, exclusivamente, pelos meios autorizados, configurados pela Secretaria de



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Tecnologia da Informação e Comunicações. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

5.1.1. É expressamente proibido o uso de *proxies* externos ou similares.

5.2. O acesso à internet nas dependências da Justiça do Trabalho é disponibilizado para uso nas atividades relacionadas ao trabalho, observado o disposto nesta norma. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

5.2.1. Equipamentos do TRT que estão fora das dependências (ex.: teletrabalho, *home-office*, etc) da Justiça do Trabalho poderão ser configurados para utilizar os mecanismos de controle de acesso à internet estabelecidos pela SETIC.

5.2.1.1. A eventual ausência de mecanismos de controle de acesso à internet em equipamentos fora das dependências da Justiça do Trabalho não exime o usuário do dispositivo tecnológico de observar as regras e boas práticas definidas nesta norma. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

5.3. Constitui acesso indevido à internet qualquer das seguintes ações:

5.3.1. Acessar conteúdo considerado ofensivo, ilegal, impróprio ou incompatível com as atividades funcionais tais como: pornografia, pedofilia, racismo, jogos e páginas de distribuição e de compartilhamento de software. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

5.3.1.1. A restrição de que trata o item 5.3.1 pode ser flexibilizada: por razão de trabalho, desde que, previamente, autorizada pelo Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

5.3.2. Utilizar softwares para troca de conteúdo via rede ponto-a-ponto (*peer-to-peer*) e/ou realizar o *download* de softwares e arquivos piratas, exceto programas homologados pelo TRT4 ou autorizados pelo Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

- 5.3.3. Utilizar programas e/ou acessar sítios/serviços de áudio e vídeo em tempo real ou sob demanda, exceto aqueles homologados pelo TRT4 ou autorizados pelo Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 5.3.4. Acessar sítios ou serviços que possam comprometer de alguma forma a confidencialidade, integridade ou disponibilidade do ambiente tecnológico e informações do TRT. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 5.3.5. Acessar ou fazer *download* de arquivos não relacionados ao trabalho, em especial músicas, imagens, vídeos, jogos e programas de qualquer tipo.
- 5.3.6. Armazenar informações de trabalho em sítios e/ou serviços de armazenamento em nuvem que não sejam homologados pelo TRT4 ou autorizados pelo Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 5.4. Todo tráfego de internet será controlado, de forma automática, e poderá ser inspecionado, pela ferramenta de *proxy web* (filtro de conteúdo), configurada de acordo com os limites estabelecidos por esta norma ou definidos pela Administração do Tribunal. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
  - 5.4.1. A liberação de acesso a sítios e serviços bloqueados, mas necessários ao desempenho das atribuições funcionais do usuário, dependerá de solicitação, devidamente justificada, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, que a submeterá, quando for o caso, ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados, para deliberação. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)
- 5.5. Cabe ao gestor da unidade orientar os usuários sob sua responsabilidade a respeito do uso adequado do recurso de internet, conforme as regras estabelecidas nesta norma, bem como reportar à Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados ou ao Comitê de Segurança



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

da Informação e Proteção de Dados o seu descumprimento. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

5.6. A critério da Administração, poderão ser adotadas medidas visando a manutenção da disponibilidade e da qualidade do acesso à internet, seja em situações normais de funcionamento, seja em situações de contingência, tais como:

5.6.1. Bloqueios totais ou parciais e/ou priorização de acessos a determinados sítios e serviços; e

5.6.2. Limitação de banda de tráfego de dados.

5.7. As medidas identificadas no item anterior, quando implementadas, serão comunicadas à Divisão de Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, a fim de possibilitar o repasse de informações aos usuários interessados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

## **6. Monitoramento e Auditorias**

6.1. Por motivos de segurança, todo acesso à internet será monitorado, e os registros serão mantidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações. [\(item alterado pela Portaria nº 7.137/2017\)](#)

6.2. Em caso de indícios de descumprimento das diretrizes previstas nesta norma, a chefia imediata ou superior solicitará, justificadamente, ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados a realização de auditoria extraordinária. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

6.3. Os relatórios decorrentes das auditorias ordinárias e extraordinárias realizadas pela Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados serão encaminhados ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados, para os devidos fins. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

## **7. Atualização da Norma**

7.1. O disposto na presente norma será atualizado sempre que alterados os procedimentos de controle de acesso à internet, observada, ainda, a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

periodicidade prevista para a revisão da Política de Segurança da Informação.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

**ANEXO 2**

**NSI002 – Do Serviço de Correio Eletrônico Institucional**

(Alterado pelas Portarias GP.TRT4 nºs 7.138/2014, 1.885/2018, 6.493/2019, 4.786/2020, 299/2022, 4.920/2022, 4.095/2023 e 4.742/2024)

**1. Objetivo**

- 1.1. Esta norma estabelece regras e padrões para a utilização do serviço de correio eletrônico no âmbito do TRT da 4ª Região.

**2. Motivação**

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas relacionadas à matéria.
- 2.2. Proteção do ambiente tecnológico do Tribunal.
- 2.3. Correto direcionamento e dimensionamento de recursos tecnológicos para prover e controlar o serviço de correio eletrônico.

**3. Conceitos e definições**

- 3.1. Serviço de correio eletrônico institucional – serviço de envio e recebimento de mensagens eletrônicas (também conhecidas por “*e-mails*”) no âmbito do TRT da 4ª Região.
- 3.2. Caixa postal – conta de correio eletrônico onde são armazenadas as mensagens recebidas e/ou enviadas.
  - 3.2.1. Caixa postal institucional pessoal – conta de correio eletrônico de um único usuário (magistrado, servidor ou estagiário).
  - 3.2.2. Caixa postal institucional da unidade – conta de correio eletrônico de uma unidade administrativa ou judiciária, constante da estrutura organizacional do Tribunal, ou, em casos justificados, relacionada a atividades específicas ou eventos extraordinários temporários. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018)
  - 3.2.3. Caixa postal de sistema – conta de correio eletrônico de um sistema informatizado que necessite esse recurso para o seu funcionamento.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 3.3. Lista de distribuição – agrupamento de diversos endereços eletrônicos, representado por um endereço eletrônico específico, que permite a distribuição conjunta de uma mensagem eletrônica a todos os seus integrantes. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 3.4. Endereço eletrônico – conjunto de caracteres que individualiza e identifica o remetente e o destinatário da mensagem eletrônica. É formado por um identificador e por um domínio, separados pelo símbolo arroba (@).
- 3.5. Identificador – parte inicial do endereço eletrônico, localizada antes do símbolo arroba (@), que o diferencia das demais caixas postais e identifica seu usuário, setor ou finalidade. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 3.6. Domínio – parte final do endereço eletrônico, localizada após o símbolo arroba (@).
- 3.7. Arquivo de registro de mensagens (*logs*) – registro de eventos, utilizados para restaurar um sistema, diagnosticar problemas ou realizar auditorias. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
- 3.8. Usuário de correio eletrônico – magistrado, servidor ou estagiário que utiliza alguma caixa postal eletrônica. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 3.9. *Spam* – mensagem enviada a um grande número de endereços eletrônicos, que não possua caráter institucional e/ou cujo objeto não seja inerente à atividade funcional do usuário ou da unidade.
- 3.10. *Phishing* – fraude eletrônica, caracterizada pela tentativa de obtenção de dados e informações pessoais com o uso de meios técnicos e de engenharia social.
- 3.11. *Malware* – programas indesejados, desenvolvidos com a finalidade de executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador ou sistema (ex.: *worm*, *bot*, *spyware*, *backdoor*, cavalo de tróia, *ransomware* e *rootkit*). [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)
- 3.12. Material criptografado – dados e/ou informações codificadas por meio de técnicas que impossibilitam o seu entendimento/leitura, cuja reversão ocorre somente com a utilização de uma senha previamente conhecida e/ou dispositivo criptográfico



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

(ex.: *token*, *smart card*).

- 3.13. *Hoax* – mensagem eletrônica encaminhada a muitos destinatários, de conteúdo geralmente alarmante e com pouca ou nenhuma veracidade, cujo objetivo é a propagação de boatos e informações distorcidas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 3.14. *Alias* - endereço eletrônico alternativo para uma conta de correio eletrônico. Pode ser usado para exibir um endereço genérico ou temporário para o público. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 3.15. Autenticação de multifator (MFA): é quando mais de um fator é utilizado em conjunto para autenticação do usuário. Por exemplo: senha pessoal mais senha de uso único (OTP - *One Time Password*). [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

#### **4. Referências Normativas**

- 4.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal;
- 4.2. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.3. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles de segurança da informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.4. Portaria Presidência CNJ nº 140/2024, que determina a implementação do método de autenticação do tipo Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) como requisito funcional para acesso a sistemas judiciais sensíveis. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

#### **5. Caixas postais de correio eletrônico (criação, alteração e exclusão)**

- 5.1. As caixas postais são identificadas unicamente por meio de seu endereço



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

eletrônico.

- 5.2. No âmbito deste Tribunal, o domínio do endereço eletrônico é “trt4.jus.br”.
- 5.3. A capacidade mínima de armazenamento das caixas postais será de 25 gigabytes (GB).
- 5.4. Somente será criada caixa postal institucional pessoal, caixa postal institucional da unidade ou caixa postal de sistema.
- 5.5. As solicitações de criação, alteração e exclusão de caixas postais devem ser encaminhadas à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.
- 5.6. No caso de alteração de endereço eletrônico, o endereço antigo será mantido na forma de *alias* pelo período de até doze meses, a contar da alteração, ou permanentemente, em casos excepcionais e devidamente justificados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#);
- 5.7. Caixa Postal Institucional Pessoal
- 5.7.1. Magistrados e Servidores [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)
- 5.7.1.1. Todo magistrado e servidor terá uma caixa postal institucional pessoal.
- 5.7.1.2. A criação de caixa postal institucional pessoal de servidor ou magistrado ou servidor será feita pela SETIC após a notificação de seu ingresso pela SEGESP. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 5.7.1.3. O identificador do endereço de correio eletrônico será formado pelo primeiro nome e pelo último sobrenome do magistrado ou servidor, separados pelo sinal de ponto.
- 5.7.1.4. Em situações justificadas, o identificador dos endereços de correio eletrônico poderá ser formado segundo outra ordem ou abreviação do nome do usuário.
- 5.7.1.5. A adequação dos endereços de correio eletrônico que não correspondam ao padrão estabelecido nesta norma será solicitada à SETIC pelo usuário interessado.
- 5.7.1.6. A caixa postal institucional pessoal de magistrados ou servidores será



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

excluída definitivamente nos casos de falecimento, exoneração, demissão, redistribuição, aposentadoria, remoção, permuta de magistrado, vacância por posse em outro cargo inacumulável e requisição/cedência a outro órgão ou retorno à origem. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

5.7.1.6.1. Não ocorrerá a exclusão da caixa postal institucional pessoal nos casos de licenças. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

5.7.1.7. Ocorridos os fatos descritos no item anterior, incumbe à Secretaria de Gestão de Pessoas comunicá-los à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, no prazo de até 5 dias da publicação do Ato respectivo, exceto nos casos de demissão, quando a comunicação deverá ocorrer de imediato à ciência do afastamento pela Secretaria de Gestão de Pessoas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

5.7.1.8. Nos casos de demissão haverá suspensão imediata da caixa postal institucional, a partir da comunicação da Secretaria de Gestão de Pessoas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

5.7.1.8.1. A exclusão da caixa postal será realizada somente após comunicada pela Secretaria de Gestão de Pessoas a decisão administrativa definitiva (que equivale ao trânsito em julgado). [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

5.7.1.9. Nos demais casos de que trata o item 5.7.1.7, incumbe à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações:

a) no prazo de 5 dias, informar ao magistrado e ao servidor a data da exclusão definitiva da respectiva caixa postal;

b) no prazo de 20 dias, excluir definitivamente a caixa postal.

5.7.2. Estagiários [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)

5.7.2.1. O gestor da unidade poderá solicitar, formalmente, à SETIC, a criação de caixa postal institucional pessoal ao estagiário somente quando houver essa necessidade para o serviço a ser desempenhado. [\(alterado pela](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

- 5.7.2.2. O envio de mensagens por estagiários será restrito a endereços eletrônicos mantidos pelo TRT. Quando for expressamente solicitado, com a devida justificativa pelo gestor da unidade a que vinculados, será permitido o envio a endereços externos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 5.7.2.3. O uso do correio eletrônico pelo estagiário autorizado será de responsabilidade do gestor da unidade a que vinculado.
- 5.7.2.4. O identificador do endereço eletrônico do estagiário será formado pela primeira letra do seu nome seguida do último sobrenome, acrescido pela palavra “estagiario”, separados pelo sinal de ponto. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
- 5.7.2.5. A caixa postal institucional pessoal de estagiários será excluída definitivamente quando da comunicação da Secretaria de Gestão de Pessoas sobre o término do estágio.

**5.8. Caixa Postal Institucional da Unidade**

- 5.8.1. As unidades administrativas e judiciárias previstas na estrutura organizacional do Tribunal poderão ter caixa postal institucional da unidade.
- 5.8.2. O gestor da unidade será também o gestor da respectiva caixa postal, competindo-lhe:
- a) solicitar a criação, a alteração e a exclusão da caixa postal institucional da unidade;
  - b) autorizar o acesso de outros servidores, mediante delegação no sistema de correio eletrônico, bem como excluir esse acesso.
- 5.8.3. 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, precedida pela sigla da unidade a qual pertence. (ex.: segesp.digesp@trt4.jus.br, segesp.aposentadoria@trt4.jus.br). [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[4.095/2023](#));

5.8.4. Em casos excepcionais, devidamente justificados, e a critério da Presidência, poderão ser criadas caixas postais institucionais a fim de atender comissões, grupos de trabalho ou núcleos formalmente constituídos, bem como demandas de trabalho específicas e eventos temporários. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

5.8.4.1. Nessa hipótese, quando da solicitação de criação da caixa postal, deverão ser indicados o magistrado, servidor ou unidade que será responsável pelo respectivo gerenciamento, bem como, se for o caso, o período em que a caixa postal deverá ser mantida. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)

5.8.4.2. Findada a necessidade para a qual a caixa postal institucional da unidade foi criada, o responsável pelo gerenciamento deverá informar à SETIC para a exclusão da caixa postal. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

**5.9. Caixa Postal de Sistema**

5.9.1. A caixa postal de sistema será criada quando houver essa necessidade para o funcionamento de um sistema informatizado.

5.9.2. O gestor da unidade responsável pelo desenvolvimento ou manutenção do sistema informatizado será também o gestor da respectiva caixa postal, competindo-lhe:

- a) solicitar a criação, alteração e exclusão da caixa postal de sistema;
- b) autorizar o acesso de outros servidores, mediante delegação no sistema de correio eletrônico, bem como excluir esse acesso.

5.9.3. O identificador do endereço de correio eletrônico será formado pela denominação ou sigla que permita a identificação do respectivo sistema informatizado.

5.10. O acesso às caixas postais institucionais pessoais e de unidades se dará por meio de autenticação de multifator. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[4.742/2024\)](#)

**6. Lista de distribuição (criação, alteração e exclusão)**

- 6.1. 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.
- 6.2. A criação de lista de distribuição pode ser solicitada pelo gestor da unidade a qual se destina ou pela Presidência.
- 6.3. A solicitação deve ser encaminhada, por escrito, à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, acompanhada de justificativa e de informações sobre a finalidade da lista, nome do gestor da lista, e, quando destinada à atividade temporária, do período de sua duração. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)
- 6.4. Cada lista de distribuição terá um gestor, a quem incumbe:
  - a) manter permanentemente atualizado o rol de integrantes da lista de distribuição;
  - b) solicitar exclusão como gestor e indicar, simultaneamente, o novo responsável pela lista de distribuição;
  - c) solicitar exclusão da lista de distribuição, quando esta não for mais necessária.
- 6.5. O identificador do endereço eletrônico será formado pela denominação ou sigla, que permita, de forma clara, a identificação de sua finalidade, ou do grupo de endereços eletrônicos nela reunidos, seguido da palavra “lista”, separados por hífen.
- 6.6. No caso de alteração de endereço eletrônico, o endereço antigo será mantido pelo período máximo de três meses, a contar da alteração. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)

**7. Utilização dos recursos do sistema de correio eletrônico**

- 7.1. O uso do correio eletrônico institucional restringe-se à mensagem cujo objeto seja, necessariamente, inerente à atividade funcional do usuário ou da unidade,



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

sendo vedado o uso para fins particulares.

- 7.1.1. É vedada a utilização do endereço de correio eletrônico institucional para cadastro em sítios ou serviços de interesses particulares. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2020\)](#)
- 7.2. O acesso ao correio eletrônico a partir de estações de trabalho fornecidas pelo Tribunal será feito apenas a partir do navegador de internet. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 7.3. É vedada a tentativa de acesso a caixas postais às quais o usuário não tenha autorização de acesso.
- 7.4. O tamanho máximo da mensagem eletrônica, incluindo os anexos, não pode exceder 25 megabytes (MB). [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 7.5. O envio de mensagem eletrônica para lista de distribuição que englobe elevado número de endereços eletrônicos é permitido em caráter excepcional ou a unidades administrativas, autorizado pela Presidência. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 7.6. É de responsabilidade do usuário: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)
- a) eliminar periodicamente as mensagens eletrônicas contidas nas caixas postais;
  - b) manter exclusivo o acesso à sua caixa postal institucional pessoal, não compartilhando a respectiva senha e/ou delegando o acesso a terceiros.
  - c) informar à Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados o recebimento de mensagens que contrarie o disposto no item 7.7.
- 7.7. É vedado aos usuários o envio de qualquer mensagem eletrônica contendo:
- a) informações privilegiadas, confidenciais e/ou de propriedade do Tribunal para destinatários não autorizados;
  - b) materiais obscenos, ilegais ou antiéticos;
  - c) materiais preconceituosos ou discriminatórios;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- d) materiais caluniosos ou difamatórios;
- e) propaganda com objetivo comercial;
- f) listagem com endereços eletrônicos institucionais, exceto nos casos em que a atividade funcional demande tal ação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
- g) *malwares*; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- h) material de natureza político-partidária, associativa ou sindical, que promova a eleição de candidatos para cargos eletivos;
- i) material protegido por lei de propriedade intelectual;
- j) entretenimentos e “correntes”;
- l) assuntos ofensivos;
- m) músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;
- n) *Spam, phishing e hoax*; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- o) materiais criptografados, exceto nos casos em que as informações da mensagem necessitem proteção quanto ao sigilo; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- p) dados pessoais, sensíveis ou não, que não estejam vinculados às atividades de trabalho e devidamente adequados às legislações vigentes. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

7.8. A recuperação de mensagens de caixas postais institucionais de unidade poderá ser solicitada pelo respectivo responsável desde que seja formalizado e justificado por meio de sistema de atendimento de TI.

7.8.1. A SETIC não garante a recuperação de mensagens de e-mails ou de caixas postais excluídas há mais de 25 dias. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

7.8.2. Recuperada(s) a(s) mensagem(ns) de e-mail, a SETIC verificará com o solicitante a melhor forma de disponibilizá-la(s) novamente; [\(incluído pela](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019](#)

7.8.3. Casos omissos serão tratados pela SETIC pontualmente. [\(item incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)

## **8. Monitoramento e Auditoria**

- 8.1. 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 do ambiente tecnológico do Tribunal ou que contenham conteúdo impróprio. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 8.2. As auditorias ordinárias ou extraordinárias serão coordenadas pela Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados e os relatórios serão encaminhados ao Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)
- 8.3. As auditorias extraordinárias deverão ser precedidas de autorização do Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)
- 8.4. Os arquivos de registro de mensagens eletrônicas (logs) serão mantidos pelo prazo de 30 dias, exceto nos casos de auditoria ou notificação administrativa ou judicial, em que serão devidamente armazenados pela Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados, a fim de salvaguardar os dados respectivos. [\(item alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)
- 8.5. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações encaminhará, até o dia 5 de dezembro de cada ano, relatório às unidades e aos respectivos gestores, com o rol das listas de distribuição e caixas postais a elas vinculadas, bem como a lista de eventuais caixas postais de estagiários lotados na respectiva unidade.
- 8.6. Cabe ao gestor conferir os dados do relatório referido no item anterior e, até o dia 15 de dezembro do mesmo ano, solicitar à SETIC os ajustes necessários. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

## **9. Atualização da Norma**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 9.1. O disposto na presente norma será atualizado sempre que houver alterações significantes na arquitetura e/ou tecnologia referente ao serviço de correio eletrônico, observada, ainda, a periodicidade prevista para a revisão da Política de Segurança da Informação.



## ANEXO 3

### NSI003 – Uso de Recursos de Tecnologia da Informação e Controle de Acesso

(Anexo incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 8.604/2013 e alterado pelas Portarias GP.TRT4 nºs 1.885/2018, 6.493/2019, 4.786/2020, 299/2022, 4.920/2022, 4.095/2023, 828/2024 e 4.742/2024)

#### 1. Objetivos

- 1.1. Estabelecer diretrizes e padrões para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e para o controle de acesso, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (TRT4).

#### 2. Motivações

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas, relacionadas à matéria.
- 2.2. Garantia de que os acessos aos recursos tecnológicos sejam feitos de forma segura e controlada.
- 2.3. Necessidade de um processo sistemático para gerenciar o uso de recursos de tecnologia da informação, visando garantir a segurança e continuidade das atividades deste Tribunal.

#### 3. Referências normativas (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

- 3.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal;
- 3.2. Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal.
- 3.3. Instrução Normativa GSI/PR nº 5, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

- 3.4. Norma Complementar 12/IN01/DSIC/GSIPR, de 30 de janeiro de 2012, que estabelece diretrizes para o Uso de Dispositivos Móveis nos Aspectos relativos à Segurança da Informação e Comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- 3.5. Norma Complementar nº 21/IN01/DSIC/GSIPR, de 08 de outubro de 2014, que estabelece as Diretrizes para o Registro de Eventos, Coleta e Preservação de Evidências de Incidentes de Segurança em Redes nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta.
- 3.6. Norma Técnica ISO/IEC 27000:2018, que especifica conceitos e definições relacionados às normas de segurança da informação.
- 3.7. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação.
- 3.8. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles de segurança da informação.
- 3.9. Portaria GP.TRT4 nº 3.244/2021, de 25 de novembro de 2021, que estabelece normas gerais sobre administração de materiais de consumo e bens permanentes no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.
- 3.10. Resolução CSJT nº 164, de 18 de março de 2016, que disciplina o uso e a concessão de certificados digitais institucionais no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

#### **4. Conceitos e definições**

- 4.1. Arquivo de registro de mensagens (logs) - registro de eventos relevantes, utilizados para restaurar um sistema, diagnosticar problemas ou realizar auditorias.
- 4.2. Controle de acesso: métodos para garantir que o acesso aos ativos seja autorizado e restrito com base no negócio e em segurança. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 4.3. Dispositivo móvel: equipamento portátil dotado de capacidade computacional que permite conexão à rede cabeada ou à rede sem-fio, podendo acessar recursos de rede e internet. São exemplos: smartphones, notebooks e tablets, dentre outros.
- 4.4. *Malwares*: programas indesejados, desenvolvidos com a finalidade de executar ações danosas e atividades maliciosas em um computador ou sistema (ex.: *worm*, *bot*, *spyware*, *backdoor*, cavalo de troia, *ransomware* e *rootkit*). [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)
- 4.5. Proprietário do ativo de informação: pessoa ou outra entidade que tem a responsabilidade (aprovada pela administração) para qualificar o ciclo de vida de um ativo.
- 4.6. Rede cabeada: corresponde ao acesso aos recursos tecnológicos e à transmissão de dados através da utilização de meios físicos (ativos de distribuição de dados, cabos e pontos de rede).
- 4.7. Rede lógica: é a rede de dados utilizada pelo Tribunal, abrangendo serviços e sistemas de tecnologia da informação, rede cabeada, rede sem-fio, ativos de distribuição de dados e equipamentos conectados nessa rede.
- 4.8. Rede sem-fio: também conhecida como rede *wireless* ou *wi-fi*, corresponde ao acesso aos recursos tecnológicos e à transmissão de dados sem a utilização de meios físicos (cabeamento), através da utilização de pontos de acesso sem-fio.
- 4.9. Remoção de acesso: processo que tem por finalidade remover/excluir definitivamente ou parcialmente determinado(s) acesso(s).
- 4.10. Solução baseada em nuvem: modelo computacional que permite acesso por demanda e independente da localização a um conjunto compartilhado de recursos configuráveis de computação (rede de computadores, servidores, armazenamento, aplicativos e serviços), provisionados com esforços mínimos de gestão ou interação com o provedor de serviços;
- 4.11. Usuários: magistrados e servidores ocupantes de cargo efetivo ou em



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

comissão, requisitados e cedidos, e, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários e outras pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho, utilizando em caráter temporário os recursos tecnológicos do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

- 4.12. Acesso privilegiado - nível de acesso restrito onde uma pessoa tem permissão para gerenciar um sistema e/ou serviço. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)
- 4.13. Fator de autenticação: é um componente utilizado pelo usuário para se autenticar na rede, sistema e/ou aplicação. Pode ser algo que se sabe (senha), algo que se tem (token, certificado, etc) ou algo que se é (biometria). [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 828/2024\)](#)
- 4.14. Autenticação de multifator: é quando mais de um fator é utilizado em conjunto para autenticação do usuário. Por exemplo: senha e certificado. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 828/2024\)](#)
- 4.15. Drive Individual: área de armazenamento em nuvem vinculado à caixa postal individual ou setorial. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 4.16. Drive Compartilhado: área de armazenamento em nuvem destinada a uma unidade específica do Tribunal. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

## **5. Uso de Recursos de Tecnologia da Informação**

### **5.1. Diretrizes gerais**

- 5.1.1. O uso adequado dos recursos de tecnologia da informação visa a contribuir para a efetividade e a continuidade das atividades desenvolvidas neste Tribunal. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 5.1.2. Os recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região aos usuários serão utilizados em atividades relacionadas às funções institucionais, e abrangem os seguintes elementos:



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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 copiadoras e os equipamentos multifuncionais, assim como os respectivos suprimentos, periféricos e acessórios; ([alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018](#))
- II) a rede lógica do TRT4 e os respectivos canais e pontos de distribuição;
- III) as contas de acesso dos usuários, assim como os certificados digitais;
- IV) os sistemas e serviços tecnológicos desenvolvidos com base nos recursos providos pelo TRT4; ([alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022](#))
- V) os sistemas e serviços tecnológicos contratados de terceiros, sob licença ou na forma de software livre ou aberto, incluídas as soluções baseadas em nuvem. ([alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022](#))

**5.1.3. O usuário é responsável por:**

- I) zelar pelos recursos 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.

**5.1.4. Os procedimentos de instalação, configuração e manutenção de**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

equipamentos e softwares serão realizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações 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.

5.1.5. Não será fornecido suporte a equipamentos particulares (por exemplo: computadores, *notebooks*, *smartphones* e *tablets*), seja quanto à instalação e configuração de sistemas ou aplicativos, ainda que disponibilizados pelo TRT4, seja quanto às questões relacionadas à conexão à rede sem-fio. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

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

5.1.7. O regramento de utilização dos certificados digitais fornecidos pelo Tribunal a magistrados e servidores, bem como a definição de responsabilidades, observarão o disposto nas Resoluções CSJT nº 164/2016 e nº 186/2017 e ao Manual de Instruções para Certificação Digital da SEGESP. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

## **5.2. Da Rede Lógica**

5.2.1. Todos os equipamentos e dispositivos móveis conectados à rede lógica de dados do TRT4 terão seus acessos monitorados por questões de segurança e para fins de auditoria.

5.2.2. A cada ponto de acesso à rede de dados do TRT4 poderá ser conectado apenas um equipamento, vedada a utilização de dispositivos multiplicadores de acesso, salvo mediante expressa autorização da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações.

5.2.3. É proibida a conexão de qualquer dispositivo não fornecido pelo TRT4 na rede cabeada do Tribunal, sem a prévia anuência da Secretaria de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Tecnologia da Informação e Comunicações.

5.2.3.1. A conexão de qualquer equipamento à rede cabeada do TRT4 será feita pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, ou por terceiros por ela autorizados.

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

5.2.5. 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 TRT4.

5.2.5.1. É permitida a conexão de dispositivos móveis particulares nas redes sem-fio administradas pelo TRT4, desde que por meio de autenticação que possibilite a identificação inequívoca do usuário. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

5.2.5.2. O acesso à internet por meio das redes sem-fio observará as regras dispostas no Anexo 1 – Controle de Acesso à Internet, da Política de Segurança da Informação.

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

5.2.5.4. 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 detectadas vulnerabilidades ou problemas de segurança tecnológica.

5.2.6. Cada unidade do TRT4 terá disponível área de armazenamento em rede para salvaguardar os arquivos relacionados ao trabalho



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

desenvolvido, com garantia de integridade, disponibilidade, controle de acesso e cópia de segurança.

5.2.6.1. Os dados armazenados nas estações de trabalho dos usuários não estão contemplados pelas garantias mencionadas nesse item, cabendo aos usuários providenciar eventual cópia de segurança e a eliminação periódica dos arquivos armazenados nos discos rígidos locais.

5.2.6.2. É proibido o armazenamento, em qualquer diretório na rede do Tribunal ou nas soluções baseadas em nuvem, sob pena de serem excluídos pela SETIC, sem anuência do usuário, de arquivos não relacionados ao trabalho, tais como: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

1. fotos, músicas e filmes de qualquer formato;
2. programas não homologados ou não licenciados;
3. programas de conteúdo prejudicial à segurança do parque computacional deste Tribunal.

**5.3. Nuvem corporativa** [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

5.3.1. Ao armazenamento de arquivos na nuvem corporativa aplicam-se as regras previstas no subitem 5.2.6.

5.3.2. A SETIC não garante a recuperação de caixas postais, mensagens de e-mails e arquivos armazenados na solução em nuvem excluídos há mais de 25 dias.

5.3.3. É vedado armazenar informações de trabalho em sítios e/ou serviços de armazenamento em nuvem que não sejam homologados pelo TRT4 ou autorizados pelo Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

5.3.4. *Drive Individual*

5.3.4.1. É recomendado que os arquivos armazenados no *Drive* individual sejam



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

vinculados (ter como proprietário) à caixa postal institucional da unidade, quando existente, ou outra designada pelo gestor da unidade para tal fim.

5.3.4.2. Nos casos de relotação ou afastamentos previstos no Anexo 2 desta Política (casos de exclusão da caixa postal), o gestor deverá solicitar ao servidor ou estagiário, de forma antecipada, sempre que possível, a verificação da existência de arquivos que digam respeito às atividades da unidade e que permaneçam na propriedade do servidor/estagiário, para que sejam transferidos para o *Drive* Compartilhado da unidade ou outra designada pelo gestor.

5.3.4.2.1. Caso persistam arquivos vinculados ao *Drive* individual do servidor/estagiário quando de sua exclusão, eles serão transferidos para o *Drive* Compartilhado da unidade, ou outra designada pelo gestor, para triagem e definição da necessidade ou não de manutenção dos arquivos.

5.3.4.3. Nos casos de exclusão do *Drive* individual de magistrados (exceto a hipótese de falecimento), será dada ciência, de forma antecipada, sobre a necessidade de transferência ou *download* dos arquivos armazenados na nuvem, sob pena de serem excluídos juntamente com a caixa postal individual.

5.3.4.4. Nos casos de exclusão da caixa postal institucional de unidade, os arquivos serão transferidos para a conta da unidade designada como nova responsável pelas atividades ou para servidor designado para tal fim.

**5.3.5. *Drive* Compartilhado**

5.3.5.1. Cada unidade do TRT4 terá disponível uma área de armazenamento em *Drive* compartilhado para salvaguardar os arquivos relacionados ao trabalho desenvolvido, com garantia de integridade, disponibilidade e com cópia de segurança.

5.3.5.1.1. O armazenamento do *Drive* compartilhado será limitado em até 500.000 arquivos.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 5.3.5.1.2. Em caso de necessidade de armazenamento superior ao limite estabelecido no item anterior, o gestor da unidade deverá encaminhar solicitação, formal, à SETIC para avaliar e autorizar a criação de novo *Drive* Compartilhado para a unidade;
- 5.3.5.2. A responsabilidade sobre o conteúdo armazenado no *Drive* Compartilhado é de responsabilidade do gestor da unidade para a qual o *Drive* Compartilhado foi designado.
- 5.3.5.3. O gerenciamento da permissão de acessos do *drive* compartilhado é de responsabilidade do gestor da unidade para a qual o *Drive* Compartilhado foi designado.
- 5.3.5.4. O compartilhamento de arquivos armazenados no *Drive* Compartilhado deve ser realizado exclusivamente com autorização do gestor da unidade.

**5.4. Equipamentos fornecidos pelo Tribunal** [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)

- 5.4.1. O fornecimento de equipamentos a magistrados e servidores, quando autorizado, está condicionado às necessidades de trabalho e à responsabilização formal a partir de seu recebimento. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 5.4.2. Os computadores portáteis são fornecidos com instalação padrão desenvolvida pelo TRT4, composta por softwares e aplicativos necessários ao desempenho das funções de trabalho, além de softwares para proteção, monitoramento e auditoria do equipamento. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
  - 5.4.2.1. Os problemas de software serão solucionados pela reinstalação padrão desenvolvida pelo TRT4, que fica desobrigado de reinstalar e configurar programas que o usuário tenha instalado por iniciativa própria e isento da responsabilidade sobre eventual perda de dados.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

5.4.2.2. A instalação, manutenção e suporte de qualquer software/sistema não fornecido pelo Tribunal, bem como o backup de dados locais, é de exclusiva responsabilidade do usuário.

5.4.3. Em caso de falecimento, aposentadoria, exoneração, demissão, cedência, remoção, redistribuição, dispensa da função ou término das atividades que ensejaram o fornecimento, o equipamento deve ser devolvido ao TRT, com todos os acessórios que o acompanharam, no prazo de 20 dias, se outro prazo não houver sido estipulado em norma específica.

5.4.4. 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 Comunicações informará à Diretoria-Geral a situação ocorrida, com a documentação respectiva, para as providências cabíveis.

5.4.4.1. Ocorrido um dos fatos acima, a reposição, quando autorizada pelo Comitê de Governança de TIC, dependerá da disponibilidade de equipamento para substituição.

## **5.5. Licenças de software**

5.5.1. As licenças de softwares, de qualquer natureza, contratadas ou adquiridas pelo TRT4 são de uso institucional, privativo deste Tribunal.

5.5.2. O Tribunal utilizará, preferencialmente, em suas atividades, Software Livre ou de Código Aberto.

5.5.3. É proibida a instalação de softwares não licenciados ou não homologados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações nos equipamentos conectados à rede do Tribunal.

5.5.3.1. A instalação de softwares não homologados poderá ser



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

autorizada excepcionalmente pelo Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados, 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 TRT4. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

5.5.3.2. As unidades organizacionais do Tribunal poderão encaminhar à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações pedido de homologação de softwares, para o uso em suas atividades. Homologado o uso, o software poderá passar a integrar o padrão utilizado na configuração dos novos equipamentos. Quando necessário, o pedido, acompanhado de parecer técnico, será submetido ao Comitê Gestor de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

5.5.3.3. Softwares instalados em desacordo ao item 5.5.3 e subitens poderão ser removidos pela SETIC, sem prévio aviso ao usuário e sem a realização de cópia de segurança. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

## **6. Do controle do acesso**

### **6.1. Do gerenciamento de acessos** [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)

6.1.1. Os acessos à rede, serviços e aos sistemas computacionais disponibilizados pelo TRT4 serão solicitados à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, por meio do sistema de atendimento, ou diretamente em sistema próprio de gerenciamento de acessos, em que definidos os níveis de acesso adequados às atividades desenvolvidas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº](#)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[4.742/2024](#))

6.1.2. Incumbe à chefia imediata solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações:

I) os acessos necessários ao desenvolvimento das atividades dos servidores e estagiários vinculados a sua unidade.

II) a alteração dos níveis de acesso ou a remoção do acesso a sistemas concedidos a servidor ou estagiário da unidade, sempre que necessária sua adequação às atividades desenvolvidas.

III) a remoção dos acessos concedidos ao servidor ou estagiário, imediatamente após o afastamento ou desligamento da unidade.

IV) a inclusão, alteração ou remoção de acessos decorrentes da alteração do regime de trabalho (presencial ou teletrabalho). [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

6.1.2.1. Não solicitada a alteração ou exclusão no momento oportuno, a chefia poderá ser responsabilizada pelo acesso indevido do servidor/estagiário a informações da unidade.

6.1.3. A Secretaria de Apoio aos Magistrados e a Secretaria de Gestão de Pessoas informarão à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, respectivamente, a posse de novos juízes de primeiro grau e a de desembargadores, a fim de agilizar o primeiro cadastro.

6.1.4. A administração dos acessos dos magistrados no PJe é responsabilidade da Secretaria de Apoio aos Magistrados, relativamente aos juízes de primeiro grau, e da Secretaria-Geral Judiciária, relativamente aos desembargadores.

6.1.5. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações comunicará à unidade respectiva sobre a efetivação do cadastro, fornecendo as informações necessárias ao acesso, e encaminhará a Política de Segurança da Informação, em formato eletrônico, para a caixa postal institucional pessoal do usuário, para ciência.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

6.1.6. As novas senhas solicitadas serão únicas e fornecidas por meio de comunicação eletrônica para a caixa postal institucional da unidade ou caixa postal institucional pessoal do usuário, proibido o fornecimento de senhas por qualquer outro meio, inclusive telefone. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

6.1.6.1. É responsabilidade do usuário a alteração da senha inicial fornecida pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações no primeiro acesso realizado.

6.1.7. A Secretaria de Gestão de Pessoas comunicará à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações os casos de falecimento, exoneração, demissão, redistribuição, aposentadoria, remoção e cedência a outro órgão, retorno à origem, ou término do estágio de estudantes, para remoção dos acessos concedidos aos usuários.

6.1.7.1. Os usuários aposentados, cedidos e removidos para outros órgãos, terão acesso aos serviços administrativos via extranet.

6.1.8. O privilégio de administrador na estação de trabalho é restrito aos membros da equipe técnica da SETIC que necessitem de acesso privilegiado para o desempenho das atividades funcionais. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

6.1.8.1. Nos computadores portáteis disponibilizados pelo Tribunal aos magistrados, estes terão privilégio de administrador local.

6.1.9. Os acessos privilegiados aos sistemas e serviços de TIC serão concedidos aos membros da equipe técnica da SETIC, sempre que necessários ao desempenho das atividades funcionais, de modo a permitir a gestão e configuração do ambiente tecnológico. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

6.1.9.1. É responsabilidade da chefia imediata solicitar a concessão, a alteração e a remoção dos acessos



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

privilegiados dos seus subordinados.

6.1.9.2. Os acessos concedidos deverão ser revisados pelo menos uma vez ao ano.

6.1.10. As solicitações de acessos de prestadores de serviço aos recursos tecnológicos do TRT4 terão caráter temporário e deverão ser acompanhadas da respectiva justificativa, bem como do prazo previsto para a realização das atividades. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

6.1.10.1. No caso do prestador de serviço necessitar de acesso privilegiado, as regras observarão o disposto no item 6.1.9. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**6.2. Da conta de rede e respectiva senha para utilização**

6.2.1. Para ter acesso aos recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo TRT4 é necessário que o usuário possua uma conta de rede.

6.2.2. A identificação de usuário será composta pela primeira letra do prenome e o último sobrenome do servidor ou magistrado.

6.2.3. Em situações justificadas, poderá ser utilizado outro prenome ou sobrenome para a composição da identificação.

6.2.4. A cada conta de acesso será associada uma senha, de uso pessoal e intransferível.

6.2.4.1. Por questões de segurança, a SETIC poderá exigir a autenticação de multifator para realização do acesso aos recursos tecnológicos. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

6.2.5. Na utilização das credenciais de acesso, compete ao usuário observar os procedimentos a seguir indicados, bem como adotar outras medidas de segurança de caráter pessoal, com vista a impedir



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

o uso não autorizado dos recursos de tecnologia da informação a partir de sua conta de acesso:

- I) não compartilhar a senha com outras pessoas;
- II) não armazenar senhas em local acessível por terceiros;
- III) não utilizar senhas de fácil dedução como as que contêm nomes próprios e de familiares, datas festivas e sequências numéricas;
- IV) ao ausentar-se de sua estação de trabalho, ainda que temporariamente, o usuário deverá encerrar ou bloquear a sessão;
- V) não utilizar senhas iguais às utilizadas no TRT4 em outros sítios ou sistemas na internet. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

6.2.6. A senha de rede deverá contemplar os seguintes requisitos: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

- I) ter, no mínimo, 12 (doze) caracteres; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 828/2024\)](#)
- II) não conter o nome de usuário (*login*) de rede;
- III) conter ao menos três dos quatro tipos de caracteres listados a seguir: número (ex.: 1, 2, 3, 4...), maiúsculo (A, B, C, D..), minúsculo (a, b, c, d...) e especial (!, @, #, ?..);

6.2.7. Não poderão ser utilizadas as 10 (dez) últimas senhas de rede definidas pelo(a) usuário(a). [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 828/2024\)](#)

6.2.8. A senha de rede deve ser alterada dentro de um período não maior do que 180 dias. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)

6.2.9. Excetuam-se da regra dos itens 6.2.6 e 6.2.7 os sistemas atualmente disponibilizados que não permitam o atendimento aos requisitos estabelecidos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)

6.2.10. A conta do usuário será bloqueada após 10 tentativas consecutivas de acesso não reconhecidas, considerando também as tentativas



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

inválidas de acesso à rede sem-fio. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)

6.2.11. Em caso de suspeita de comprometimento da senha ou de outro recurso de autenticação, o usuário comunicará imediatamente à Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados, que poderá, como medida preventiva, suspender temporariamente o acesso. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

6.2.12. Por razões de segurança do ambiente tecnológico, contas de rede não utilizadas há, pelo menos, 12 meses poderão ser desabilitadas pela SETIC, sem aviso prévio. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

## **7. Registros (log) de Eventos**

7.1. Serão mantidos, por um período mínimo de três (3) meses, os registros dos acessos dos usuários e dos acessos privilegiados aos recursos tecnológicos disponibilizados pelo TRT4, inclusive para fins de apuração e comprovação de incidentes de segurança. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 1.885/2018\)](#)

7.2. Serão registrados os seguintes dados:

- I) identificação de usuário de quem efetuou o acesso;
- II) data e hora de entrada e saída do sistema;
- III) origem do acesso;
- IV) erros ou falhas de conexão e acesso;
- V) troca de senhas de Serviços de Infraestrutura de TI;
- VI) outras informações que venham a ser necessárias para os controles de segurança.

## **8. Atualização da Norma**

8.1. As diretrizes previstas na presente norma serão atualizadas sempre que alterados os procedimentos de uso de recursos de tecnologia da informação e de controle de acesso, observada, ainda, a periodicidade prevista para a



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

revisão da Política de Segurança da Informação.



## ANEXO 4

### NSI004 – Procedimentos de *backup* e recuperação de dados

(Incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 8.605/2013 e alterado pelas Portarias GP.TRT4 nº 7.138/2014, 4.786/2020, 299/2022, 4.920/2022 e 4.095/2023)

#### 1. Objetivo

- 1.1. Estabelecer diretrizes e padrões para os procedimentos de backup, testes e recuperação de dados realizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região.

#### 2. Motivações

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas, relacionadas à matéria.
- 2.2. Garantia de que a salvaguarda das informações seja realizada de forma otimizada, atendendo às necessidades do Tribunal.
- 2.3. Alinhar expectativas no processo de salvaguarda e *restore* dos dados armazenados em backup, visto que tal procedimento é uma das ações do processo de restauração/restabelecimento do ambiente. (incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)

#### 3. Conceitos e definições

- 3.1. *Backup* tipo “*archive*” – é o utilizado pelos *backups* mensais e anuais, tem retenção maior, mas só contém a versão do arquivo no momento do *archive*.
- 3.2. *Backup* tipo “*backup*” – é o ordinário, utilizado nos *backups* diários, com retenção menor, mas que contém versões diárias dos arquivos (possibilita o *backup* de várias versões e a navegação por estas versões).
- 3.3. *Backup* completo – são copiados todos os arquivos existentes no momento do backup.
- 3.4. *Backup* em fita - mídia magnética. Pode ser movida para cofre resistente a fogo.
- 3.5. *Backup* incremental – somente os arquivos novos ou modificados desde o último



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

*backup* são transmitidos.

- 3.6. Disco rígido - Dispositivo de armazenamento local de dados utilizados pelos computadores.
- 3.7. Equipamento servidor - Computador com alta capacidade de armazenamento e processamento, destinado ao provimento de serviços e sistemas de TIC.
- 3.8. Produto, sistema ou serviço - soluções tecnológicas que demandam a salvaguarda de dados por ele utilizados;
- 3.9. Responsável pelo produto, sistema ou serviço - magistrado, servidor ou área de negócio que responde e/ou define os requisitos da solução.
- 3.10. RPO (*Recovery-Point Objective*) – o quanto é necessário voltar no tempo para encontrar um *backup* dos dados, ou seja, o tempo máximo de perda de dados. Em outras palavras, RPO (em tradução livre “Objetivo do Ponto de Recuperação”, resumidamente engloba o volume de dados perdidos nos casos de tempo de inatividade do serviço. Se a recuperação de um sistema com erro foi feita rapidamente (em minutos), isso não significa que a empresa perderá apenas esses minutos de trabalho, pois os dados recuperados podem ter sido capturados há uma semana, de modo que a perda real de dados nesse caso seria de uma semana.
- 3.11. RTO (*Recovery-Time Objective*) – tempo estimado para restaurar os dados ou para tornar os sistemas operacionais novamente. RTO (em tradução livre “Objetivo de Tempo de Recuperação”, define o período de tempo desejado necessário para realizar todas as tarefas de recuperação antes que um aplicativo ou serviço possa executar solicitações normalmente novamente. Resumidamente quanto tempo um serviço ou estrutura de TI pode ficar parada aguardando recuperação. Para fins dessa norma, o RTO deve ser considerado apenas para a restauração dos dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
- 3.12. Versão ativa - é a última versão do arquivo no backup.
- 3.13. Versão de arquivos - sempre que um arquivo for criado/alterado/apagado, é criada uma nova versão deste arquivo no backup.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 3.14. Versão(ões) inativa(s) – versão(ões) anterior(es) à última versão do arquivo no backup.
- 3.15. *Virtual Tape Library* (VTL) - tecnologia que emula fitas magnéticas em disco, o que garante gravação e restauração em alta velocidade. No TRT há duas soluções de VTL, em locais físicos distintos, para fins de continuidade e disponibilidade.

#### **4. Referências Normativas**

- 4.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
- 4.2. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.3. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles de segurança da informação. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

#### **5. Procedimentos de *backup* [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)**

- 5.1. O responsável pelo produto, sistema ou serviço deve solicitar formalmente à Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica a inserção de dados ao sistema de backup, previamente à entrada em operação de tais soluções.
- 5.1.1. Cabe ao responsável pelo produto, sistema ou serviço, definir, com apoio da SETIC, os requisitos para realização do backup, tais como: os dados que devem estar contemplados no backup, tempo de retenção, RTO, RPO, dentre outros.
- 5.1.2. Em caso de alteração dos requisitos para realização do backup, o responsável deverá atualizar a Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica das novas demandas, para correta salvaguarda das informações.
- 5.2. Os procedimentos de *backup* realizados pela SETIC serão executados por



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

soluções automatizadas, seguindo especificações técnicas definidas pela equipe técnica responsável, em conformidade com a presente política, abrangendo os dados armazenados no ambiente tecnológico disponibilizado pelo TRT.

- 5.3. O *backup* dos dados armazenados nos servidores das unidades do interior do Estado será realizado diariamente, à noite.
- 5.4. Os dados armazenados no disco rígido de estações de trabalho ou de notebooks não serão objeto de *backup* de dados. Nesse sentido, sua recuperação não é garantida em casos de indisponibilidade causados por erros de hardware no disco rígido, apagamentos acidentais ou intencionais, falhas no sistema operacional, ação de códigos maliciosos, dentre outros.
- 5.5. Os dados objeto de *backup* tipo “*archive*” serão armazenados, ao final do processo, em dois locais: uma cópia no conjunto de fitas primárias, disponíveis para restaurações, e a outra cópia no conjunto de fitas secundárias, armazenadas no cofre.
- 5.6. A periodicidade, o tempo de retenção, o RPO e o RTO dos *backups* observarão as seguintes regras (excetuados os dados do PJe-JT, que possui regramento próprio):



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

| Tipo de Backup                                 |                        | Arquivos armazenados em diretórios de rede na Capital                                                                                                                                           | Arquivos armazenados em diretórios de rede do interior e dados do inFOR do interior                                                                                                            | Dados dos sistemas armazenados no Banco de Dados da Capital (NovaJus4, inFOR Capital, e-Revista e Sistemas Administrativos) |
|------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Backup Intradiário</b>                      | <b>Dias e horários</b> | Todos os dias, às 10h, 13h, 15h e 18h.                                                                                                                                                          | N/A                                                                                                                                                                                            | Todos os dias, a cada duas horas.                                                                                           |
|                                                | <b>Retenção</b>        | Versões objeto do <i>backup</i> serão retidas por três (3) dias.                                                                                                                                | N/A                                                                                                                                                                                            | A versão objeto de <i>backup</i> tem retenção de quinze (15) dias.                                                          |
| <b>Backup diário (tipo backup)</b>             | <b>Dias e horários</b> | Todos os dias, com início às 22h.                                                                                                                                                               | Todos os dias, com início às 10h.                                                                                                                                                              | Completo, todos os dias.                                                                                                    |
|                                                | <b>Retenção</b>        | Quinze (15) últimas versões do arquivo, desde que as versões inativas estejam dentro de um prazo de 30 dias. No caso de arquivos deletados, a última versão será mantida pelo prazo de 60 dias. | Trinta (30) últimas versões do arquivo, desde que as versões inativas estejam dentro de um prazo de 30 dias. No caso de arquivo deletados, a última versão será mantida pelo prazo de 60 dias. | A versão objeto de <i>backup</i> tem retenção de quinze (15) dias.                                                          |
| <b>Backup semanal (tipo archive)</b>           | <b>Dias e horários</b> | N/A                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                                                                                                            | N/A                                                                                                                         |
|                                                | <b>Retenção</b>        | N/A                                                                                                                                                                                             | NA                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                                         |
| <b>Backup mensal (tipo archive)</b>            | <b>Dias e horários</b> | Terceiro final de semana de cada mês                                                                                                                                                            | Terceiro final de semana de cada mês                                                                                                                                                           | Primeiro final de semana de cada mês                                                                                        |
|                                                | <b>Retenção</b>        | A versão dos arquivos objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de seis (6) meses.                                                                                                       | A versão dos arquivos objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de seis (6) meses.                                                                                                      | A versão objeto de <i>backup</i> será retida pelo período de quinze (15) meses.                                             |
| <b>Backup anual (tipo archive)</b>             | <b>Dias e horários</b> | Durante o recesso                                                                                                                                                                               | Durante o recesso                                                                                                                                                                              | Durante o recesso                                                                                                           |
|                                                | <b>Retenção</b>        | A versão dos arquivos objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de cinco (5) anos.                                                                                                       | A versão dos arquivos objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de cinco (5) anos.                                                                                                      | A versão objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de dez (10) anos.                                                 |
| <b>RPO (tempo máximo de perda dos dados)</b>   |                        | 10 horas                                                                                                                                                                                        | 24 horas                                                                                                                                                                                       | 2 horas                                                                                                                     |
| <b>RTO (tempo estimado para a restauração)</b> |                        | Imediato para restaurações pontuais.<br>30 horas para restauração completa.                                                                                                                     | 2 horas                                                                                                                                                                                        | 28 horas                                                                                                                    |

5.7. A periodicidade, o tempo de retenção, o RPO e o RTO dos *backups* do banco de dados Postgresql relativos ao PJe-JT observarão as seguintes regras:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

| Tipo de Backup                                            | BANCO DE DADOS POSTGRESQL                 |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                           | Dias e horários                           | Completo, todos os dias.                                                                  |
| <b>Backup diário</b><br>VTL                               | Retenção                                  | A versão objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de quinze (15) dias.            |
|                                                           | Dia                                       | Todo final de semana que não coincidir com o backup mensal                                |
| <b>Backup semanal</b><br>(tipo <i>archive</i> )<br>Tape   | Retenção                                  | 15 dias                                                                                   |
|                                                           | Dia                                       | Primeiro final de semana de cada mês                                                      |
| <b>Backup mensal</b><br>(tipo <i>archive</i> )<br>Tape    | Retenção                                  | A versão objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de um (1) ano                   |
|                                                           | Dia                                       | Em janeiro do ano seguinte, entre os dias 1º e 28, preferencialmente no primeiro domingo. |
| <b>Backup anual</b><br>(tipo <i>archive</i> )<br>Tape     | Retenção                                  | A versão objeto do <i>backup</i> será retida pelo período de cinco (5) anos.              |
|                                                           | Dia                                       |                                                                                           |
| <b>VTL - RPO</b><br>(tempo máximo de perda dos dados)     | 4 horas                                   |                                                                                           |
| <b>VTL - RTO</b><br>(tempo estimado para a restauração)   | 20 horas                                  |                                                                                           |
| <b>RPO</b><br>(tempo máximo de perda dos dados)<br>Tape   | 1 semana                                  |                                                                                           |
| <b>RTO</b><br>(tempo estimado para a restauração)<br>Tape | 20h + procedimentos de inserção das fitas |                                                                                           |

5.8. No caso de serviços armazenados em nuvem, a responsabilidade pelo *backup* será da prestadora de serviços, assegurado um prazo de retenção de, no mínimo, 30 dias.

5.9. As mídias de backup, quando transportadas, deverão ser protegidas de extravio e de eventos que possam causar dano físico.

5.9.1. A movimentação de mídias de *backup* deverá ser realizada por servidor designado, com registro, no mínimo, da identificação da mídia e a data e hora da movimentação.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

## **6. Recuperação de dados**

6.1. A recuperação de dados e arquivos, sempre que não puder ser realizada pelo próprio usuário, será solicitada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, por meio da Divisão de Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)

## **7. Testes de recuperação de dados**

7.1. Periodicamente serão realizados testes de recuperação de dados.

7.2. Os testes serão baseados em dados pré-selecionados que garantam a efetividade, eficiência e confiabilidade do procedimento, na periodicidade e forma estabelecidas no quadro que segue: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#).

| <b>Grupo de backup</b>                                      | <b>Equipes responsáveis pela recuperação</b> | <b>Periodicidade</b> | <b>Recuperação</b>                                                                                                                                                  | <b>Equipe responsável pela validação</b> | <b>Validação</b>                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Arquivos armazenados em diretórios de rede na Capital       | DIBD                                         | Mensal               | Restaurar versão do dia anterior de alguns arquivos do volume lógico (drive) sendo testado.                                                                         | DIOP                                     | Por amostragem, verificar a integridade de alguns arquivos recuperados.                                                                                                                                                                  |
|                                                             | DIOP                                         | Mensal               | Utilizando o recurso "Versões Anteriores", restaurar versão do dia anterior de arquivos das cópias intradiárias                                                     | DIOP                                     | Por amostragem, verificar a integridade de alguns arquivos recuperados.                                                                                                                                                                  |
| Arquivos armazenados em diretórios de rede do interior      | DIBD                                         | Mensal               | Restaurar a versão mais recente de alguns arquivos de uma localidade do interior. Alternar localidade a cada teste.                                                 | DIRT                                     | Por amostragem, verificar a integridade de alguns arquivos recuperados.                                                                                                                                                                  |
| Dados do inFOR do interior                                  | DIBD                                         | Semestral            | Restaurar versão do dia anterior da base de dados do inFOR de uma das localidades do interior. Alternar localidade a cada teste.                                    | CDS                                      | Testar, por amostragem, o funcionamento adequado do sistema em relação a determinado processo em uma unidade do interior.                                                                                                                |
| Dados dos sistemas armazenados no Banco de Dados da Capital | DIBD                                         | Bimestral            | Restaurar versão do dia anterior de uma das tablespaces da base de produção, alternando a cada teste o sistema (inFOR, NovaJus4, Folha, RH, PJ4, System) envolvido. | CDS                                      | Testar, por amostragem, o funcionamento adequado do sistema cujas tablespaces foram recuperadas. Testar inFOR, NovaJus4 e ADMEletrônico em relação a determinado processo. Testar sistemas RH e Folha em relação a determinado servidor. |
| PJe/Banco de dados                                          | DIBD                                         | Trimestral           | Restauração efetuada em um servidor específico para essa funcionalidade, em                                                                                         | DIBD                                     | Testar a integridade dos dados e funcionamento da base principal do PJe                                                                                                                                                                  |



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

|  |  |  |                  |  |             |
|--|--|--|------------------|--|-------------|
|  |  |  | ambiente VMware. |  | restaurada. |
|--|--|--|------------------|--|-------------|

- 7.3. Os resultados dos testes serão validados, de forma documentada, pelas equipes identificadas no quadro anterior.
- 7.4. Se restaurações de dados forem realizadas em períodos iguais ou menores que os definidos para os testes, a equipe responsável pela execução dos testes poderá, a partir dos resultados obtidos, considerar que tais ações têm validade como teste naquele período.

## **8. Atualização da Norma**

- 8.1. As diretrizes previstas na presente norma serão atualizadas sempre que alterados os procedimentos de backup, observada, ainda, a periodicidade prevista para a revisão da Política de Segurança da Informação.



## ANEXO 6

### NSI006 – Gestão de Riscos de Tecnologia da Informação e Comunicações

(Incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 6.137/2014 e alterado pelas Portarias GP.TRT4 nºs 7.137/2021, 6.493/2019, 4.786/2020, 2.926/2021, 299/2022, 4.095/2023 e 4.742/2024).

#### 1. Objetivos

- 1.1. Estabelecer as diretrizes da gestão de riscos relacionada ao ambiente tecnológico no âmbito deste Tribunal, aos projetos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), e definir o processo de Gerenciamento de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações do TRT da 4ª Região (GRSIC-TRT4).

#### 2. Aplicabilidade

- 2.1. Este documento aplica-se a todas as unidades pertencentes à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, responsáveis por gerenciar, manipular e operar informações, projetos, processos, produtos e serviços relacionados à área de TIC no âmbito do TRT da 4ª Região.

#### 3. Motivações

- 3.1. Necessidade de um processo sistemático para gerenciar riscos referentes à Segurança da Informação e Comunicações (SIC), projetos e processos de TIC, provendo insumos para aumentar a proteção contra eventos indesejados.
- 3.2. Correto direcionamento de esforços e investimentos financeiros, tecnológicos e humanos.
- 3.3. Conformidade com normatizações e regulamentações relacionadas ao assunto.

#### 4. Referências normativas

- 4.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal. (item alterado pela Portaria nº 299/2022)
- 4.2. Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

[299/2022\)](#)

- 4.3. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019, que fornece diretrizes para o processo de gestão de riscos de Segurança da Informação. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.4. Norma Técnica ABNT NBR ISO 31000:2018, que fornece princípios e diretrizes genéricas para a gestão de riscos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)
- 4.5. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão de Segurança da Informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.6. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles de segurança da informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.7. Norma Técnica ABNT ISO GUIA 73:2009, que fornece as definições de termos genéricos relativos à gestão de riscos.
- 4.8. Norma Técnica ISO/IEC 27000:2018, que especifica conceitos e definições relacionados às normas de segurança da informação. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 4.9. Portaria GP.TRT4 nº 3.360/2023, que institui o Plano de Gestão de Riscos do TRT4; [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

**5. Conceitos e definições [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)**

- 5.1. Ameaça - causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em danos a um sistema ou organização;
- 5.2. Análise de riscos - processo para compreender a natureza do risco e determinar o nível de risco;
- 5.3. Avaliação de riscos - processo de comparação dos resultados da análise de risco com critérios de risco para determinar se o risco e/ou sua magnitude são aceitáveis ou toleráveis;
- 5.4. Ativos de Informação – os meios de armazenamento, transmissão e



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso;

- 5.5. Comunicação do risco - conjunto de processos contínuos e iterativos que uma organização realiza para fornecer, compartilhar ou obter informações e para dialogar com as partes interessadas sobre o gerenciamento de riscos;
- 5.6. Estimativa de riscos - processo utilizado para atribuir valores à probabilidade e às consequências de um risco;
- 5.7. Evitar risco - forma de tratamento de risco pela qual se decide não realizar a atividade, a fim de não se envolver ou agir de forma a se retirar de uma situação de risco;
- 5.8. Evento adverso - ocorrência ou alteração negativa de um conjunto de circunstâncias;
- 5.9. Gestão de Riscos de Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC–TRT4) – conjunto de atividades que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os seus ativos de informação e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos;
- 5.10. Gestão de Riscos em Projetos de TIC – conjunto de atividades que envolve a identificação, a análise, o planejamento de respostas, o monitoramento e o controle de riscos de um projeto.
- 5.11. Gestão de Riscos em Processos de TIC – conjunto de atividades, estabelecidas de acordo com as peculiaridades ou normatividades que regem cada processo, que visam a identificar e minimizar ou eliminar os riscos.
- 5.12. Identificação de riscos – processo para localizar, listar e caracterizar elementos do risco.
- 5.13. Impacto - é a medida do dano ocasionado caso o evento adverso concretize-se.
- 5.14. Probabilidade - é a possibilidade de algum evento adverso ocorrer.
- 5.15. Reduzir risco – forma de tratamento de risco pela qual se decide realizar a atividade,



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

adotando ações para reduzir a probabilidade, as consequências negativas, ou ambas, associadas a um risco;

- 5.16. Reter risco – forma de tratamento de risco pela qual se decide realizar a atividade, assumindo as responsabilidades caso ocorra o risco identificado;
- 5.17. Riscos de Segurança da Informação e Comunicações – potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou de um conjunto de tais ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo no negócio da organização;
- 5.18. Transferir risco – uma forma de tratamento de risco pela qual se decide realizar a atividade, compartilhando com outra entidade o ônus associado a um risco;
- 5.19. Tratamento dos riscos – processo e implementação de ações de segurança da informação e comunicações para evitar, reduzir, reter ou transferir um risco;
- 5.20. Vulnerabilidade - fragilidade de um ativo ou controle que pode ser explorada por uma ou mais ameaças.

## **6. Escopo**

- 6.1. A Gestão de Riscos, definida por esta Norma, tem seu escopo limitado às medidas protetivas dos ativos de informação, bem como dos projetos e processos relacionados à área de TIC, que suportam os principais processos de negócio do TRT da 4ª Região.

## **7. Diretrizes**

- 7.1. A Gestão de Riscos leva em consideração as definições do Planejamento Estratégico Institucional e do Planejamento Estratégico de TIC e está alinhada à Política de Segurança da Informação e à Política de Gestão de Riscos Institucional. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 7.2. A Gestão de Riscos é abordada de forma sistemática, com o objetivo de manter os riscos em níveis aceitáveis para cada projeto, processo e/ou serviço analisado.
- 7.3. Os riscos são analisados e avaliados em função de sua relevância para os principais processos de negócio deste Tribunal e são tratados de forma a assegurar respostas



tempestivas e efetivas.

## 8. Gestão de riscos em projetos de TIC

- 8.1. As atividades inerentes ao gerenciamento de riscos em projetos relacionados à TIC devem observar o disposto na metodologia de gerenciamento de projetos adotada pela Secretaria de Tecnologia da Informação de Comunicações. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)

## 9. Gestão de riscos em processos de TIC

- 9.1. A gestão de riscos em processos de TIC é definida na especificação de cada processo e visa à identificação e ao tratamento dos eventos que possam comprometer seus objetivos, contribuindo para sua melhoria. As atividades inerentes à gestão de riscos nos processos de TIC devem observar as diretrizes desta norma e outras específicas relacionadas ao processo. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 9.2. [\(revogado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

## 10. Gestão de riscos em Segurança da Informação e Comunicações (GRSIC-TRT4) [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

- 10.1. O processo de GRSIC-TRT4 é contínuo, fornecendo subsídios e integrando-se à implantação e operação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação.
- 10.2. O processo de GRSIC-TRT4 está baseado nas definições constantes nas normas técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019 e ABNT NBR ISO/IEC 31000:2018, na Instrução Normativa GSI/PR nº 3 e da Portaria GP.TRT4 nº 3.360/2023. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 10.3. Os riscos serão avaliados a partir da: a) **Probabilidade**, que é a possibilidade de algum evento adverso ocorrer, podendo gerar impacto negativo. A escala é definida em cinco níveis: Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito Alta; b) **Impacto**, que é a medida do dano ocasionado caso o evento adverso concretize-se. A escala é definida em cinco níveis: Insignificante, Pouco relevante, Relevante, Muito relevante e Extremo. Dessa forma os riscos são analisados com base em duas variáveis (probabilidade e impacto). O produto dessas duas variáveis determina o nível do



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

risco, conforme mapa a seguir: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

|                        |                 |                    |                     |               |                     |              |
|------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|---------------|---------------------|--------------|
| Nível de Probabilidade | Muito Alta (8)  | 8                  | 16                  | 40            | 64                  | 80           |
|                        | Alta (6)        | 6                  | 12                  | 30            | 48                  | 60           |
|                        | Média (4)       | 4                  | 8                   | 20            | 32                  | 40           |
|                        | Baixa (2)       | 2                  | 4                   | 10            | 16                  | 20           |
|                        | Muito Baixa (1) | 1                  | 2                   | 5             | 8                   | 10           |
|                        |                 | Insignificante (1) | Pouco relevante (2) | Relevante (5) | Muito relevante (8) | Extremo (10) |
| Nível de Impacto       |                 |                    |                     |               |                     |              |

| Classificação do Risco | Valores do RISCO |
|------------------------|------------------|
| Risco Baixo            | inferior a 10    |
| Risco Médio            | entre 10 e 19,99 |
| Risco Alto             | entre 20 e 44,99 |
| Risco Extremo          | superior a 45    |

- 10.4. O tratamento dos riscos será definido de acordo com as necessidades levantadas pelas partes interessadas, regulamentações e legislações vigentes, avaliação técnica e análise custo/benefício.
- 10.5. O processo de GRSIC-TRT4 é composto pelas etapas descritas a seguir:
- 10.5.1. Contextualização - compreende o mapeamento dos ativos, a definição e aprovação do contexto da análise e avaliação de riscos a ser realizada, com a identificação de seu propósito, escopo, limites e partes interessadas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 10.5.2. Análise e Avaliação dos Riscos - compreende a identificação, análise e avaliação dos riscos, bem como a elaboração e aprovação do Plano de Tratamento dos Riscos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 10.5.3. Tratamento dos Riscos - compreende a implementação das ações do Plano



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

de Tratamento de Riscos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

10.5.4. Melhoria contínua - compreende a realização da análise crítica pela Administração, com avaliação dos resultados e das propostas de melhoria apresentadas.

10.6. O desenho do processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação, a descrição das atividades, respectivos papéis e responsabilidades dos envolvidos no processo, bem como demais documentos relacionados, serão publicados no Portal de Governança de TI, após aprovação pela Presidência.

10.7. O processo será revisto anualmente ou em menor prazo, quando necessário, e eventuais alterações propostas nos documentos acima indicados serão, após aprovação pela Presidência deste TRT, objeto de imediata divulgação na forma do item anterior.

## **11. Atualização da Norma**

11.1. As diretrizes previstas na presente norma serão atualizadas sempre que alterados os procedimentos de Gestão de Riscos de TIC, observada a periodicidade prevista para a Política de Segurança da Informação.



## ANEXO 7

### NSI007 – Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação – ETIR

(Incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 6.137/2014 e alterado pelas Portarias GP.TRT4 nºs 4.786/2020, 299/2022, 4.920/2022 e 4.095/2023)

#### 1. Objetivos

- 1.1. Estabelecer as diretrizes para o funcionamento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação (ETIR) do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

#### 2. Motivações

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas, relacionadas à matéria.
- 2.2. Necessidade de formalização da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação (ETIR) e seu funcionamento. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 2.3. Proteção do ambiente tecnológico do Tribunal.

#### 3. Referências Normativas

- 3.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)
- 3.2. Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSIPR, de 14.08.2009, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que disciplina a criação de Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.
- 3.3. Norma Complementar nº 08/IN01/DSIC/GSIPR, de 14.08.2010, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que disciplina o gerenciamento de Incidentes de Segurança em Redes de Computadores realizado pelas Equipes de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes Computacionais – ETIR dos órgãos e entidades da



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.

- 3.4. Norma Técnica ISO/IEC 27000:2018, que especifica conceitos e definições relacionados às normas de segurança da informação. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 3.5. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles genéricos de segurança da informação. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 3.6. Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ). [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

**4. Conceitos e definições** [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

- 4.1. Artefato malicioso: é qualquer programa de computador, ou parte de um programa, construído com a intenção de provocar danos, obter informações não autorizadas ou interromper o funcionamento de sistemas e/ou redes de computadores.
- 4.2. Comunidade ou Público Alvo: é o conjunto de pessoas, setores, órgãos ou entidades atendidas pela Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação.
- 4.3. CPTRIC-PJ: Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Poder Judiciário, que tem por objetivo prover canal oficial de ações preventivas e corretivas, em caso de ameaças ou de ataques cibernéticos.
- 4.4. CTIR.GOV: Centro de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes de Computadores da Administração Pública Federal, subordinado ao Departamento de Segurança de Informação e Comunicações - DSIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI.
- 4.5. Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação – ETIR: Grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança da informação.
- 4.6. Incidente de segurança da informação: Um único ou uma série de eventos indesejados ou inesperados de segurança da informação que têm uma probabilidade significativa de colocar em perigo as operações da instituição e ameaçar a segurança da informação.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 4.7. Tratamento de Incidentes de Segurança da Informação: conjunto de processos para detectar, relatar, avaliar, responder, lidar e aprender com incidentes de segurança da informação.
- 4.8. Usuários: magistrados e servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, desde que previamente autorizados, empregados de empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários, e outras pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho, utilizando em caráter temporário os recursos tecnológicos do TRT.
- 4.9. Vulnerabilidade: fragilidade de um ativo ou controle que pode ser explorada por uma ou mais ameaças.

## **5. Missão da ETIR**

- 5.1. Prover capacidade adequada para prevenção, resposta e tratamento de incidentes de segurança da informação e de dados pessoais no âmbito do TRT4. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

## **6. Público-alvo**

- 6.1. O público-alvo da ETIR é formado por todos os usuários do ambiente tecnológico deste Tribunal. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 6.2. A ETIR relaciona-se, internamente, com as diversas unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e com o Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 6.3. Externamente, a ETIR se relaciona com o Centro de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes de Computadores da Administração Pública Federal (CTIR.GOV), Polícia Federal, Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos (CPTRIC-PJ) do CNJ, dentre outros. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

## **7. Modelo de Implementação**

- 7.1. A ETIR será composta por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, que, além de suas funções regulares, desempenharão as atividades relacionadas à prevenção, ao tratamento e à resposta a incidentes de segurança da informação e de dados pessoais. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

## **8. Estrutura Organizacional e Composição**

8.1. A ETIR é subordinada à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e é coordenada pela Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

8.2. A ETIR é composta por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, sendo: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

- o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados;
- o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas;
- o(a) Chefe da Divisão de Portais Corporativos;
- o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;
- os(as) Chefes das Divisões vinculadas à Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;
- o(a) Coordenador(a) da Coordenadoria de Implantação de Sistemas.

8.3. Para cada uma das posições o substituto formalmente designado será o suplente; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

8.4. Caso necessário, deverão ser convocados outros servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e/ou servidores de outras áreas do Tribunal (jurídica, gestão de pessoas, comunicação social, etc.) para auxiliar a equipe no desenvolvimento de suas atividades. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

## **9. Autonomia [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)**

9.1. A autonomia da ETIR é compartilhada. A equipe recomendará, no mínimo, aos Coordenadores das áreas técnicas envolvidas e à Diretoria da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, os procedimentos de prevenção, de tratamento e de resposta a serem executados e/ou as medidas de recuperação durante um ataque e apresentará as ações a serem tomadas (ou as repercussões se as recomendações não forem seguidas). De acordo com a gravidade do incidente, a proposição deverá, ainda, ser submetida ao Comitê de Segurança da



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Informação e Proteção de Dados e/ou à Presidência do Tribunal. As ações serão sempre definidas em conjunto com as instâncias consultadas.

**10. Atribuições** (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

- 10.1. Planejar, em conjunto com outras áreas da SETIC, ações para a prevenção de incidentes cibernéticos e de dados pessoais.
- 10.2. Responder e tratar os incidentes de segurança da informação e de dados pessoais no âmbito do TRT4.
- 10.3. Receber e analisar as informações sobre vulnerabilidades, artefatos maliciosos e tentativas de intrusão, com definição de estratégias e ações para sua detecção ou correção;
- 10.4. Fornecer informações, aos envolvidos, sobre a ocorrência e, ao público interno, orientações de prevenção de incidentes de segurança da informação.
- 10.5. Manter os registros dos incidentes de segurança da informação e de dados pessoais no âmbito do TRT4.
- 10.6. Divulgar alertas ou advertências diante da ocorrência de um incidente de segurança da informação ou de dados pessoais ou, de forma proativa, em face de vulnerabilidades e incidentes conhecidos e que possam gerar impactos nas atividades dos usuários.
- 10.7. Interagir com outras equipes e órgãos relacionados ao tratamento de incidentes de segurança, participação em fóruns e redes nacionais e internacionais.

**11. Atualização da Norma**

- 11.1. O disposto na presente norma será atualizado sempre que alterados os procedimentos de controle de acesso à internet, observada, ainda, a periodicidade prevista para a revisão da Política de Segurança da Informação.



## ANEXO 8

### NSI008 – Gestão de Incidentes de Segurança da Informação

(Incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 7.791/2015 e alterado pelas Portarias GP.TRT4 nº 7.137/2017, 6.493/2019, 4.786/2020, 299/2022, 4.920/2022, 4.095/2023 e 4.742/2024)

#### 1. Objetivos

- 1.1. Estabelecer as diretrizes e definir o processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação no âmbito deste Tribunal. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

#### 2. Motivações

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas, relacionadas à matéria.
- 2.2. Necessidade de tratar os incidentes de segurança da informação com resposta rápida e eficiente.
- 2.3. Correto direcionamento e dimensionamento de recursos tecnológicos e humanos para prover uma Gestão de Incidentes de Segurança da Informação com menor custo e maior qualidade.
- 2.4. Formalização de um processo para gerenciamento dos incidentes de segurança da informação, provendo insumos para minimizar e/ou evitar eventos adversos futuros. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

#### 3. Referências normativas (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)

- 3.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, que dispõe sobre a Estrutura de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal.
- 3.2. Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSIPR, de 14.08.2009, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que disciplina a criação de Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 3.3. Norma Complementar nº 08/IN01/DSIC/GSIPR, de 14.08.2010, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que disciplina o gerenciamento de Incidentes de Segurança em Redes de Computadores realizado pelas Equipes de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes Computacionais – ETIR dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.
- 3.4. Norma Técnica ISO/IEC 27000:2018, que especifica conceitos e definições relacionados às normas de segurança da informação.
- 3.5. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de controles genéricos de segurança da informação;
- 3.6. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27035-3:2021 que fornece diretrizes para operações de resposta a incidentes de TIC;
- 3.7. Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).
- 3.8. Norma Complementar nº 21/IN01/DSIC/GSIPR, de 10.10.2014, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que estabelece as Diretrizes para o Registro de Eventos, Coleta e Preservação de Evidências de Incidentes de Segurança em Redes nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta.

#### **4. Conceitos e definições**

- 4.1. Artefato malicioso: é qualquer programa de computador, ou parte de um programa, construído com a intenção de provocar danos, obter informações não autorizadas ou interromper o funcionamento de sistemas e/ou redes de computadores.
- 4.2. Ativos de Informação: os meios de armazenamento, transmissão e processamento, os sistemas de informação, bem como os locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso.
- 4.3. Usuários: magistrados e servidores ocupantes de cargo efetivo ou em comissão, requisitados e cedidos, desde que previamente autorizados, empregados de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

empresas prestadoras de serviços terceirizados, consultores, estagiários, e outras pessoas que se encontrem a serviço da Justiça do Trabalho, utilizando em caráter temporário os recursos tecnológicos do TRT.

- 4.4. Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR: Grupo de pessoas com a responsabilidade de receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores.
- 4.5. Evento de segurança da informação: ocorrência identificada de um sistema, serviço ou rede, que indica uma possível violação da política de segurança da informação ou falha de controles, ou uma situação previamente desconhecida, que possa ser relevante para a segurança da informação.
- 4.6. Incidente de segurança da informação: é indicado por um simples ou por uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham uma grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a segurança da informação.
- 4.7. Medida de contenção: controle e/ou ação tomada para evitar que danos causados por um determinado incidente continuem aumentando com o passar do tempo. Além disso, tais medidas visam o restabelecimento do sistema/serviço afetado, mesmo que não esteja em sua capacidade total. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)
- 4.8. Medida de erradicação: controle e/ou ação tomada para sanar vulnerabilidades e problemas que sejam a causa-raiz de um ou mais incidentes de segurança da informação. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.9. Medidas de recuperação: conjunto de ações para restabelecer o ambiente ao estado normal, situação na qual se encontrava antes do incidente, contemplando medidas de melhoria observadas no tratamento do evento adverso. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 4.10. Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes Computacionais: é o serviço que consiste em receber, filtrar, classificar e responder às solicitações e alertas e realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e também a identificação de tendências. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

4.11. Vulnerabilidade: fragilidade de um ativo ou controle que pode ser explorado por uma ameaça. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

4.12. CTIR GOV: Centro de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes de Computadores da Administração Pública Federal, subordinado ao Departamento de Segurança de Informação e Comunicações – DSIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

## **5. Escopo**

5.1. A Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, definida nesta norma, tem seu escopo limitado às situações relacionadas ao ambiente, ativos, projetos e processos de TIC. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)

## **6. Diretrizes**

6.1. A Gestão de Incidentes de Segurança da Informação tem como principal objetivo assegurar que incidentes de segurança da informação sejam identificados, registrados e avaliados em tempo hábil, com a tomada de medidas de contenção, erradicação e recuperação adequadas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

6.2. Estão abrangidos por esta norma os eventos, confirmados ou suspeitos, relacionados à segurança de sistemas ou redes computacionais, que comprometam o ambiente tecnológico do TRT, seus ativos, informações e processos de negócio, bem como aqueles que contrariem a Política de Segurança da Informação deste Tribunal, e dos quais decorram interrupção, parcial ou total, de serviço essencial ao desempenho das atividades, vulnerabilidades de segurança, divulgação, alteração ou destruição de informações e/ou prática de ato definido como crime ou infração administrativa. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 6.493/2019\)](#)

6.3. O Tribunal providenciará dispositivos de monitoramento, ferramentas de segurança e detecção de intrusão, a fim de subsidiar a Gestão de Incidentes de Segurança da



Informação.

## 7. O processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação

7.1. O processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação é contínuo e aplicado na implementação e operação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI).

7.2. O processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação é composto pelas seguintes etapas: [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

7.2.1. **Preparação:** consiste no conjunto de atividades pró-ativas, para mapeamento e proteção do ambiente tecnológico, como implantação de mecanismos para auxílio à detecção de incidentes, elaboração de planos de resposta a incidentes, dentre outros. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

7.2.2. **Detecção e Análise:** compreende a detecção ou recebimento de informação sobre eventos maliciosos suspeitos, a investigação do ocorrido, para determinar se de fato é um incidente, avaliação da extensão e do impacto do incidente e a comunicação do evento. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

7.2.3. **Contenção, erradicação e recuperação:** compreende o conjunto de atividades necessárias para a contenção e erradicação de um incidente, bem como as ações necessárias à recuperação do ambiente tecnológico à operação normal. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

7.2.4. **Atividades pós-incidente:** consistem nas tarefas relacionadas realizadas após o encerramento do incidente, que visam ao aperfeiçoamento na detecção e resposta dadas, além dos processos realizados durante todo o tratamento. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

7.3. Os incidentes, notificados ou detectados, devem ser objeto de registro, com a finalidade de assegurar a manutenção do histórico e auxiliar na geração de indicadores.

7.4. A notificação de incidente, suspeito ou confirmado, poderá ser feita por qualquer usuário, sem necessidade de prévia autorização do gestor, através do formulário de solicitação de atendimento da Central de Serviços ou diretamente à Coordenadoria



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

de Segurança da Informação e Proteção de Dados, pelo telefone ou pelo e-mail [setic.csipd@trt4.jus.br](mailto:setic.csipd@trt4.jus.br), que a reportará Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023).

- 7.5. Os usuários devem notificar, o mais breve possível, os incidentes de segurança da informação e vulnerabilidades de que tenham conhecimento (observada ou suspeita).
- 7.6. Vulnerabilidades ou fragilidades suspeitas não deverão ser objeto de teste ou prova pelos usuários, sob o risco de violar a política de segurança da informação e/ou provocar danos aos serviços ou recursos tecnológicos.
- 7.7. As equipes da Secretaria de Tecnologia da Informação responsáveis pelo monitoramento dos ativos, serviços e sistemas devem notificar os incidentes a eles relacionados à Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação, para o devido registro e encaminhamento. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 7.137/2017)
- 7.8. O Tribunal poderá receber notificações externas (CTIR.BR, CSIRT ou outras entidades) sobre incidentes (ocorridos ou suspeitos) por meio de sistemas gerenciadores de demandas, e-mail, telefone, etc, que deverão ser remetidas à Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados, para o devido encaminhamento. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 7.9. O tratamento da informação deve ser realizado de forma a viabilizar e assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação, com retorno das operações à normalidade no menor prazo possível, bem como evitar futuras ocorrências, com a proposição de ações de solução, quando existentes.
- 7.10. A Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação deve conduzir, apoiada pelas outras áreas da SETIC, investigação do incidente e de artefatos maliciosos, propondo e implementando as ações de contenção, erradicação e recuperação, comunicando as áreas afetadas e coletando os dados necessários. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 7.11. A coleta de evidência dos incidentes de segurança da Informação deve ser realizada



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

pela Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança da Informação ou por pessoal competente e por ela autorizado. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 7.137/2017\)](#)

- 7.12. Quando o incidente de segurança da informação decorrer de suspeita de descumprimento da Política de Segurança da Informação, será observado o sigilo durante todo o processo, ficando as evidências, informações e demais registros restritos aos envolvidos na investigação.
- 7.13. Quando houver indícios de ilícitos criminais durante o gerenciamento dos incidentes de segurança, o Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados e a Administração do TRT deverão ser comunicados, para avaliação das providências cabíveis. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.920/2022\)](#)
- 7.14. O encerramento do incidente de segurança da informação será realizado pelo coordenador da ETIR, com comunicação a todas as áreas interessadas e ao Centro de Tratamento de Incidentes de Segurança de Redes de Computadores da Administração Pública Federal (CTIR.BR) na forma e nos casos definidos pelo referido órgão. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)
- 7.15. A avaliação do processo de gestão de incidentes de segurança da informação ocorrerá por meio do histórico de incidentes, com verificação das oportunidades de melhoria. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 7.16. O desenho do processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, a descrição das atividades, os respectivos papéis e responsabilidades dos envolvidos no processo, bem como os modelos de documentos a serem utilizados nas etapas do processo, serão publicados no Portal de Governança de TI, após aprovação pela Presidência.

## **8. Atualização da norma**

- 8.1. As diretrizes previstas na presente norma serão atualizadas sempre que alterados os procedimentos da Gestão de Incidentes de Segurança da Informação, observada a periodicidade prevista para a revisão da Política de Segurança da Informação.



## **ANEXO 10**

### **NSI010 – Gestão de Continuidade de TIC**

(Incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 2.050/2016 e alterado pelas Portarias GP.TRT4 nºs 7.137/2017, 230/2019, 4.786/2020, 299/2022, 4.095/2023 e 4.742/2024)

#### **1. Objetivos**

- 1.1. Estabelecer as diretrizes e definir o processo de Gestão de Continuidade de Tecnologia da Informação e Comunicações, aplicáveis ao ambiente tecnológico deste Tribunal.

#### **2. Motivações**

- 2.1. Alinhamento às normas, regulamentações e melhores práticas relacionadas à matéria.
- 2.2. Correto direcionamento e dimensionamento de recursos tecnológicos para prover a Gestão de Continuidade de TIC.
- 2.3. Manutenção de um nível adequado de resiliência dos serviços e sistemas de TIC críticos frente a eventos que possam causar sua interrupção, contribuindo para contínua melhoria da prestação jurisdicional. (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 2.4. Estabelecer procedimentos de gestão para assegurar a continuidade das operações de TIC.

#### **3. Referências normativas**

- 3.1. Instrução Normativa GSI/PR nº 3, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal; (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022)
- 3.2. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022, que estabelece os requisitos para um Sistema de Gestão da Segurança da Informação; (alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023)
- 3.3. Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022, que fornece um conjunto de referência de



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

controles genéricos de segurança da informação; [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

- 3.4. Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 22301:2020, que normatiza o sistema de gestão de continuidade de negócios e especifica os requisitos para planejar, estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão documentado para se proteger, reduzir a possibilidade de ocorrência, preparar-se, responder e recuperar-se de incidentes de interrupção quando estes ocorrerem. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 299/2022\)](#)
- 3.5. Resolução CNJ nº 396, de 07 de junho de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ). [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)

#### **4. Conceitos e definições**

- 4.1. Atividades Críticas: atividades que devem ser executadas de forma a garantir a consecução dos produtos e serviços fundamentais do órgão ou entidade, de forma que permitam atingir os objetivos mais importantes e sensíveis ao tempo.
- 4.2. Análise de Impacto nos Negócios (AIN): estimativa dos impactos resultantes da interrupção de atividades e de cenários de desastres que possam afetar a prestação jurisdicional do Tribunal, bem como técnicas para quantificar e qualificar esses impactos. Define também a criticidade dos processos de negócio, prioridades, interdependências e os requisitos de segurança da informação e comunicações para que os objetivos de recuperação sejam atendidos nos prazos estabelecidos.
- 4.3. Continuidade de negócios: capacidade de um órgão ou entidade de, quando ocorrer algum incidente de interrupção, manter suas operações em um nível aceitável, previamente definido, minimizando os impactos e recuperando perdas de ativos da informação das atividades críticas. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 4.4. Desastre: incidente que tenha causado algum dano grave, colocado em risco algum ativo de informação crítico ou interrompido a execução de alguma atividade crítica por um período de tempo superior ao aceito pela organização.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 4.5. Estratégia de continuidade: abordagem de um órgão ou entidade que garante a recuperação dos ativos de informação e a continuidade das atividades críticas ao se defrontar com um desastre, uma interrupção ou outro incidente maior;
- 4.6. Gestão de Continuidade: processo abrangente de gestão que identifica ameaças potenciais para uma organização e os possíveis impactos nas operações de negócio, caso estas ameaças se concretizem. Este processo fornece uma estrutura para que se desenvolva uma resiliência organizacional que seja capaz de responder efetivamente e salvaguardar os interesses das partes interessadas, a reputação, a marca da organização e suas atividades de valor agregado.
- 4.7. Plano de Continuidade: conjunto de procedimento documentados que orientam a organização, após a interrupção, em como responder, recuperar, retomar e restaurar para um nível predefinido de operação, composto por Plano de Continuidade Operacional e Plano de Recuperação de Desastres. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 4.8. Plano de Continuidade Operacional (PCO): documento que descreve procedimentos operacionais e técnicos a serem realizados frente a determinados cenários de falha, para manutenção dos serviços, ainda que em um nível mínimo de operacionalidade.
- 4.9. Plano de Recuperação de Desastres (PRD): documento que descreve procedimentos técnicos, focado em ativos e serviços tecnológicos, a serem realizados frente a determinados cenários de falhas dos principais serviços de TIC, visando o retorno à normalidade.
- 4.10. Resiliência: poder de recuperação ou capacidade de uma organização resistir aos efeitos de um desastre.
- 4.11. RPO (*Recovery Point Objective*): ponto em que a informação usada por uma atividade deve ser restaurada para permitir a operação da atividade na retomada. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.786/2020\)](#)
- 4.12. RTO (*Recovery Time Objective*): Tempo máximo para retorno operacional de um serviço ou processo de negócio após a ocorrência de um desastre.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 4.13. Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) - processo que representa a gestão do Macroprocesso de Gestão de Segurança da Informação, englobando todas as atividades realizadas pela Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados para um biênio. [\(incluído pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

## **5. Diretrizes**

- 5.1. A gestão de continuidade de TIC visa a:

- 5.1.1. Reduzir o risco de interrupções dos serviços e sistemas de TIC que suportam as atividades críticas do TRT4, minimizando o impacto decorrente de tais eventos adversos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.095/2023\)](#)
- 5.1.2. Manter os sistemas e serviços críticos de TIC em um nível minimamente operável e aceitável durante a ocorrência de um desastre, de forma a não interromper a prestação jurisdicional do TRT4.
- 5.1.3. Definir procedimentos para que as atividades críticas operem em nível de contingência quando da ocorrência de um desastre ou interrupção não programada, até que a situação retorne à normalidade.

- 5.2. A gestão de continuidade de TIC deve observar o resultado das análises de riscos de TIC e da análise de impacto de negócio realizadas, de forma a nortear as estratégias de continuidade.

- 5.3. Será elaborado o Plano de Continuidade de TIC, com vistas a documentar os procedimentos necessários à operação em nível de contingência e as comunicações necessárias, bem como o retorno à normalidade, quando da ocorrência de interrupções dos serviços e sistemas de TIC.

- 5.4. Devem ser fornecidos recursos humanos, tecnológicos e financeiros para a manutenção e melhoria contínua da gestão de continuidade de TIC.

## **6. Processo de Gestão de Continuidade de TIC**

- 6.1. O processo de Gestão de Continuidade de TIC é composto pelas seguintes etapas:

- 6.1.1. Planejamento - compreende a avaliação da necessidade de criação, exclusão ou revisão dos planos já instituídos, seja em virtude do tempo decorrido desde



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

sua aprovação, seja em razão de mudanças no ambiente tecnológico, procedimentos ou testes realizados. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

6.1.2. Execução - abrange a elaboração ou revisão dos planos pelas equipes técnicas, com a descrição dos cenários de falhas e os procedimentos técnicos para lidar com os problemas, a aprovação dos planos, seu armazenamento e divulgação; além da realização de testes dos Planos. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

6.1.3. [\(revogado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

6.1.4. Encerramento - compreende a análise dos incidentes críticos ocorridos (desastres), a identificação das oportunidades de melhoria e seu encaminhamento à consideração superior, via SGSI, com vistas a dar início a novo ciclo do processo. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 4.742/2024\)](#)

6.2. O desenho do processo de Gestão de Continuidade de TIC, a descrição das atividades, respectivos papéis e responsabilidades dos envolvidos no processo, bem como os modelos de documentos e indicadores definidos para o processo serão publicados no Portal de Governança de TI, após aprovação pela Presidência.

6.3. O processo será revisto anualmente ou em menor prazo, quando necessário, e eventuais alterações propostas nos documentos acima indicados serão, após aprovação pela Presidência deste TRT, objeto de imediata divulgação na forma do item anterior. [\(alterado pela Portaria GP.TRT4 nº 7.137/2017\)](#)

## **7. Plano de Continuidade de TIC**

7.1. O Plano de Continuidade de TIC é composto pelos Planos de Continuidade Operacional e Planos de Recuperação de Desastres.

7.2. O Plano de Continuidade de TIC deve ser periodicamente testado, de forma a garantir sua efetividade.

7.3. O Plano de Continuidade de TIC deve ser revisado no mínimo uma vez por ano ou, ainda, em função dos resultados de testes realizados ou após mudança significativa nos ativos de informação (infraestrutura tecnológica, processo, atividades etc).



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 7.4. O Plano de Continuidade de TIC será acionado quando verificadas interrupções parciais ou totais que impactem nas atividades críticas do TRT.
- 7.5. Ocorrido o incidente, considerados os serviços, sistemas ou ativos afetados e a criticidade, as equipes técnicas responsáveis acionarão os Planos de Continuidade Operacional para a manutenção da continuidade das atividades, ainda que de forma contingencial, e os Planos de Recuperação de Desastre para retorno das atividades à normalidade.
- 7.6. A comunicação às partes interessadas observará as orientações contidas nos Planos de Continuidade Operacional.
- 7.7. Os ativos e serviços afetados pelo incidente serão monitorados pelas equipes responsáveis, a fim de subsidiar o fornecimento de informações à autoridade superior.
- 7.8. A ativação do Plano de Continuidade de TIC será encerrada quando da comunicação de retorno à normalidade dos serviços, sistemas ou ativos afetados.

## **8. Atualização da Norma**

- 8.1. As diretrizes previstas na presente norma serão atualizadas sempre que alterados os procedimentos de Gestão de Continuidade de TIC, observada a periodicidade prevista para a Política de Segurança da Informação.