



## **ANEXO III**

### **Uso de Recursos de Tecnologia da Informação e Controle de Acesso**

#### **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**

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



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

- 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 referências 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.
- 4.3. Dispositivo móvel: equipamento portátil dotado de capacidade computacional que permite conexão à rede cabeada ou à rede sem-fio, podendo acessar



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

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*).
- 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 (cabramento), 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 comissão, requisitados e cedidos, e, desde que previamente autorizados,



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

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.
- 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).
- 4.14. Autenticação de multifator: é quando mais de um fator é utilizado em conjunto para autenticação do usuário. Por exemplo: senha e certificado.
- 4.15. Drive Individual: área de armazenamento em nuvem vinculado à caixa postal individual ou setorial.
- 4.16. Drive Compartilhado: área de armazenamento em nuvem destinada a uma unidade específica do Tribunal.
- 4.17. SSO: acrônimo para o termo em inglês *Single Sign-On*, que significa acesso único. É um método de autenticação que permite que um usuário acesse múltiplos sistemas e aplicações com um único login e senha.
- 4.18. Extensões/addons/Plugins: é um programa de software adicionado ao navegador (como Chrome, Firefox) para adicionar funcionalidades específicas.

## **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.

5.1.2. Os recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo



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

Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região aos usuários serão utilizados em atividades relacionadas às funções institucionais, e abrangem os seguintes elementos:

- I) os computadores servidores, os computadores para uso individual ou coletivo, de qualquer porte, os equipamentos de armazenamento e distribuição de dados, os dispositivos móveis, as impressoras, as copiadoras e os equipamentos multifuncionais, assim como os respectivos suprimentos, periféricos e acessórios;
- 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;
- 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.

**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



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

por meio de sua credencial de acesso.

5.1.4. Os procedimentos de instalação, configuração e manutenção de equipamentos e softwares serão realizados pela Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação 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.

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.

5.1.8. Sempre que possível, o Tribunal centralizará o controle de acesso aos ativos institucionais por meio de um serviço de diretório ou de um provedor de SSO, empregando o uso do permissionamento com base em funções.

## **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.



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

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-Geral de Tecnologia e Inovação.

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-Geral de Tecnologia e Inovação.

5.2.3.1.A conexão de qualquer equipamento à rede cabeada do TRT4 será feita pela Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação, 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.

5.2.5.2.O acesso à internet por meio das redes sem-fio observará as regras dispostas no Anexo I – 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



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

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 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 SGTI, sem anuência do usuário, de arquivos não relacionados ao trabalho, tais como:

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**

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

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





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

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 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 II 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



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

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.

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 SGTI 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 do permissionamento 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**

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.

5.4.2. Os computadores portáteis são fornecidos com instalação padrão desenvolvida pelo TRT4, composta por softwares e aplicativos necessários



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

ao desempenho das funções de trabalho, além de softwares para proteção, monitoramento e auditoria do equipamento.

- 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.
- 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-Geral de Tecnologia e Inovação 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.



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

5.5.3. É proibida a instalação de softwares não licenciados ou não homologados pela Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação nos equipamentos conectados à rede do Tribunal.

5.5.3.1. A instalação de softwares não homologados poderá ser 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.

5.5.3.2. As unidades organizacionais do Tribunal poderão encaminhar à Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação 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.

5.5.3.3. Softwares instalados em desacordo ao item 5.5.3 e subitens poderão ser removidos pela SGTI, sem prévio aviso ao usuário e sem a realização de cópia de segurança.

5.5.3.4. Pedidos de instalação de extensões/*addons* devem ser encaminhados à SGTI, via sistema de chamados, exclusivamente pela chefia imediata do solicitante, com a devida justificativa.

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



## **6.1.Do gerenciamento de acessos**

6.1.1. Os acessos à rede, serviços e aos sistemas computacionais disponibilizados pelo TRT4 serão solicitados à Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação, 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.

6.1.1.1. Deve ser obedecido o princípio do menor privilégio ao atribuir permissões.

6.1.2. Incumbe à chefia imediata solicitar à Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação:

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).

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-Geral de Tecnologia e Inovação, 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



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

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-Geral de Tecnologia e Inovação 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.

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.

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

6.1.7.A Secretaria de Gestão de Pessoas comunicará à Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação 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 SGTI que necessitem de acesso privilegiado para o desempenho das atividades funcionais.

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



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

6.1.9.Os acessos privilegiados aos sistemas e serviços de TIC serão concedidos aos membros da equipe técnica da SGTI, sempre que necessários ao desempenho das atividades funcionais, de modo a permitir a gestão e configuração do ambiente tecnológico.

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

6.1.10.1.No caso do prestador de serviço necessitar de acesso privilegiado, as regras observarão o disposto no item 6.1.9.

**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 SGTI poderá exigir a autenticação de multifator para realização do acesso aos recursos tecnológicos.



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

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 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.

6.2.6. A senha de rede deverá contemplar os seguintes requisitos:

- I) ter, no mínimo, 12 (doze) caracteres;
- 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).

6.2.8. A senha de rede deve ser alterada dentro de um período não maior do que 180 dias.

6.2.9. Excetua-se da regra dos itens 6.2.6 e 6.2.7 os sistemas atualmente disponibilizados que não permitam o atendimento aos requisitos estabelecidos.

6.2.10. A conta do usuário será bloqueada após 10 tentativas consecutivas





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

de acesso não reconhecidas, considerando também as tentativas inválidas de acesso à rede sem-fio.

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.

6.2.12.Por razões de segurança do ambiente tecnológico, contas de rede não utilizadas há, pelo menos, 12 meses poderão ser desabilitadas pela SGTI, sem aviso prévio.

## **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.

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.