



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

PORTARIA TRE/CE N.º 531/2019

Institui o processo de gestão da Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ,
no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XXVII do art. 23 do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a implantação de práticas que favoreçam a governança da tecnologia da informação no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, eficácia e economicidade constantes do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 211 de 15 de dezembro de 2015 do Conselho Nacional de Justiça; e

CONSIDERANDO os termos do Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário (iGovTIC-2018), realizado pelo Conselho Nacional de Justiça que prevê a formalização do processo de gestão da Política de Segurança da Informação e Comunicação.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o processo de gestão da Política de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 2º O processo tem por fundamento as seguintes referências legais e normativas:

I - “*Control Objectives for Information and related Technology 5 – COBIT 5*”, modelo de gestão de Governança em TI;

II - Resolução CNJ nº 211/2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD);

III - Resolução TSE nº 22.780/2008, que estabelece princípios e valores a serem adotados para assegurar a integridade, a confidencialidade e a disponibilidade das informações no âmbito da Justiça Eleitoral;

IV - Resolução TRE/CE nº 671/2017, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 3º O desenho do processo e a descrição das atividades, papéis e responsabilidades dos envolvidos constam no Anexo desta Portaria e serão publicados na *intranet* e na *internet*.

Art. 4º O processo estabelecido nesta Portaria será revisto anualmente até o mês de sua publicação ou, quando necessário, em menor prazo.

Art. 5º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fortaleza, 12 de junho de 2019.

Desembargador HAROLDO CORREIA DE OLIVEIRA MÁXIMO
Presidente

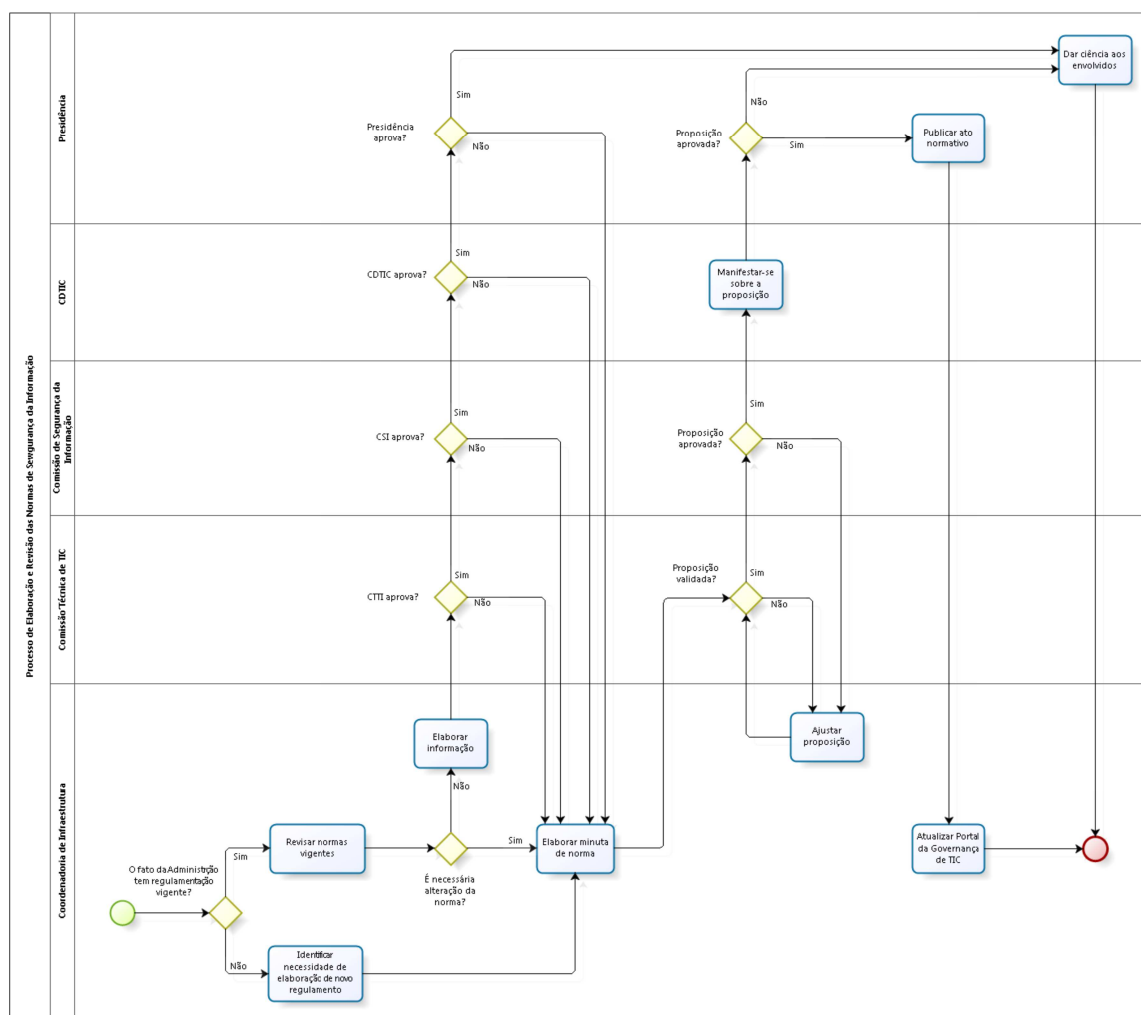


PODER JUDICIÁRIO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

ANEXO DA PORTARIA N.º 531/2019

Processo: Gestão da Política de Segurança da Informação e Comunicação

1. Diagrama do processo



Powered by
bizagi
Modeler

2. Delimitação do escopo

- Estabelecer rotina para elaboração, revisão e atualização da Política de Segurança da Informação e suas normas.

3. Papéis

- **Presidência:** aprovar os atos normativos.
- **Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CDTIC):** avaliar os atos normativos e emitir parecer para subsidiar a decisão da Presidência.
- **Comissão de Segurança da Informação (CSI):** avaliar os atos normativos, sugerir adequações e encaminhá-los para deliberação das instâncias superiores.
- **Comissão Técnica de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTTIC):** avaliar as proposições, sugerir alterações e aprovar minutas para submissão a CSI.
- **Coordenadoria de Infraestrutura:** acompanhar a aplicação das normas vigentes identificando oportunidades de melhoria e propor alterações em atos normativos bem como avaliar a necessidade e conveniência da edição de novas regras, encaminhando as respectivas proposições.

4. Descrição das atividades

4.1 Evento de início

Evento de início decorrente de algum fato ou cenário que exija regulamentação.

4.2 O fato da administração tem regulamentação vigente?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Identificar se há regulamentação vigente sobre o fato ou cenário em foco.
- Papéis: Coordenadoria de infraestrutura
- Entradas: Fato ou cenário que exija regulamentação.
- Atividades: Pesquisa de normatização.
- Saídas: Sim ou não.

4.3 Revisar normas vigentes

- Objetivo: Revisar normas em vigor, identificando sua adequação às diretrizes e procedimentos vigentes ou necessidade de alteração.
- Papéis: Coordenadoria de Infraestrutura.
- Entradas: Política de Segurança da Informação do TRE/CE e normas correlatas.
- Atividades: Revisar normas em vigor. Identificar situações que ensejem aprimoramento das normas relacionadas à segurança da informação. Verificar adequação das normas às diretrizes e procedimentos vigentes.
- Saídas: Ponderação sobre a manutenção ou necessidade de alteração das normas vigentes.

4.4 Identificar a necessidade de elaboração de novo regulamento

- Objetivo: Identificar a necessidade de elaboração de nova norma relacionada com segurança da informação.

- Papéis: Coordenadoria de Infraestrutura.
- Entradas: Solicitações da Presidência, Diretoria-Geral, Comitê Diretor de TIC, Secretaria de Tecnologia da Informação ou recomendações dos órgãos de controle interno ou externo para elaboração de novo regramento em razão de introdução de melhores práticas, alterações tecnológicas ou necessidade do negócio.
- Atividades: Identificar a situação merecedora de regramento e os pontos para normatizar.
- Saídas: Identificação da situação a ser regradada e principais tópicos a serem abordados na norma.

4.5 É necessária a alteração da norma?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Decidir sobre necessidade de alteração de norma vigente.
- Papéis: Coordenadoria de infraestrutura
- Entradas: Normas vigentes revisadas
- Atividades: Encaminhar para elaboração de minuta de norma ou confecção de informação sobre a desnecessidade de tal procedimento.
- Saídas: Sim ou não.

4.6 Elaborar informação

- Objetivo: Elaborar informação com os resultados da revisão realizada no sentido da manutenção da(s) normas(s), com todos os dados necessários à avaliação pelas instâncias superiores.
- Papéis: Coordenadoria de Infraestrutura.
- Entradas: Definição sobre a manutenção das normas vigentes.
- Atividades: Elaborar relatório contendo os aspectos da revisão realizada e a conclusão sobre a possibilidade de manutenção da norma. O relatório deverá ser submetido a Comissão Técnica de TIC, Comissão de Segurança da Informação, Comitê Diretor de TIC e Presidência formalmente, em expediente próprio. Se alguma destas instâncias não estiver de acordo com o teor do relatório, o expediente deverá ser devolvido a Coordenadoria de Infraestrutura para elaboração de proposição de alteração da norma.
- Saídas: Relatório apontando desnecessidade de alteração de normas.

4.7 Elaborar minuta de norma

- Objetivo: Preparar proposição de alteração em norma vigente ou de nova norma.
- Papéis: Coordenadoria de Infraestrutura.
- Entradas: Definição sobre a necessidade de alteração das normas vigentes.
- Atividades: Redigir minuta da norma/proposta de alteração e exposição de motivos que a fundamentam.
- Saídas: Minuta de norma/proposta de alteração.

4.8 Proposição validada?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Fechar a minuta de nova norma ou da proposta de alteração de norma.
- Papéis: Comissão Técnica de TIC.
- Entradas: Minuta de norma/proposta de alteração.
- Atividades: Analisar minuta apresentada e, caso necessário, sugerir ajustes.
- Saídas: Sim ou não.

4.9 Ajustar proposição

- Objetivo: Adequar minuta da proposição às sugestões das instâncias superiores.
- Papéis: Coordenadoria de Infraestrutura.
- Entradas: Solicitação de ajustes.
- Atividades: Realizar os ajustes na proposição.
- Saídas: Minuta de norma/proposta de alteração ajustada.

4.10 Proposição aprovada?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Verificar se a minuta apresentada atende a sua finalidade.
- Papéis: Comissão de Segurança da Informação.
- Entradas: Minuta de norma/proposta de alteração validada.
- Atividades: Analisar a minuta apresentada e a respectiva exposição de motivos.
- Saídas: Sim ou não.

4.11 Manifestar-se sobre a proposição

- Objetivo: Emitir parecer acerca da conveniência e adequação da norma/proposta de alteração apresentada.
- Papéis: Comitê Diretor de TIC.
- Entradas: Versão final da minuta de norma/proposta de alteração.
- Atividades: Analisar a minuta de norma/proposta de alteração e emitir parecer, favorável ou não, a sua implementação.
- Saídas: Versão final da minuta de norma/proposta de alteração com manifestação do CDTIC pela sua aprovação ou rejeição.

4.12 Proposição aprovada?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Decidir sobre a adoção ou não da proposição apresentada.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: Versão final da minuta de norma/proposta de alteração com manifestação do CDTIC pela sua aprovação ou rejeição.
- Atividades: Apreciar a minuta apresentada e o parecer do CDTIC visando decidir pela implementação ou não da norma.
- Saídas: Sim ou não.

4.13 Dar ciência aos envolvidos

- Objetivo: Informar aos atores do processo acerca da rejeição da norma/proposta de alteração.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: Norma/proposta de alteração rejeitada. Relatório apontando desnecessidade de alteração de normas.
- Atividades: Comunicar ao CDTIC, CSI e COINF acerca da rejeição da proposição apresentada ou da concordância em não alterar norma vigente.
- Saídas: Remessa para arquivamento.

4.14 Publicar ato normativo

- Objetivo: Autorizar a publicação da norma.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: Norma/proposta de alteração aprovada.
- Atividades: Providências para publicação.
- Saídas: Norma publicada e vigente.

4.15 Atualizar Portal de Governança de TIC

- Objetivo: Manter o Portal de Governança de TIC atualizado.
- Papéis: Coordenadoria de Infraestrutura.
- Entradas: Norma/proposta de alteração publicada no DJE.
- Atividades: Publicar no Portal de Governança de TIC a norma aprovada pela Presidência.
- Saídas: Portal de Governança de TIC atualizado.

4.16 Aprova?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Aprovação de relatório.
- Papéis: CTTIC, CSI, CDTIC e PRESI.
- Entradas: Relatório apontando desnecessidade de alteração de normas.
- Atividades: Seguir cadeia decisória sobre a manutenção das normas vigentes ou elaboração de minuta de norma.
- Saídas: Sim ou não.

4.17 Evento final

Encerramento do processo.