



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Ata de Reunião Nº 15 - TRE/PRESI/DG/STI

ATA DE REUNIÃO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA REUNIÃO

| Data | Horário | | Local | Coordenador da Reunião |
|------------|---------|--------|------------------|------------------------|
| 21/06/2023 | 11:00h | 12:30h | Videoconferência | Anderson Lima |

PAUTA

1. Acompanhamento das contratações de TI
2. Acompanhamento das iniciativas de TI
3. Monitoramento das auditorias em TI
4. Aprovação do Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação.

PARTICIPANTES

| Nome | Unidade |
|---|---------|
| Anderson Cavalcanti de Lima | GABSTI |
| Ana Caroline Carvalho Portela | GABSTI |
| Rosemberg Maia Gomes | CODIN |
| Paulo das Neves e Silva Júnior | SEDESC |
| Carlos Alberto Ribeiro do Nascimento Júnior | SEINF |
| Nadja Marcela Melo Silva Santiago | COSUT |
| Etevaldo Cândido Custódio | SEAU |
| Márcio Igo Carvalho Ribeiro Gonçalves | COELEI |
| Francisco Diógenes Façanha Pires | SELOGI |
| Wellington Jerônimo da Silva | SEVIN |
| Antônio Manoel Silveira de Sousa | NSEGI |
| Danilo Nascimento Cruz | NSEGI |
| Leonardo Saraiva e Silva | NSCIB |

APRESENTAÇÃO

| Discussão | Decisão / Pendência | Responsável | Data Limite |
|---------------------------------------|--|--------------------------|---------------------|
| Abertura | Recepcionados os presentes, o Secretário apresentou a pauta da reunião. | Anderson Lima | Não se aplica |
| Acompanhamento das contratações de TI | Apresentação dos prazos estabelecidos pelo art. 7º da Resolução TRE-PI nº 427/2021, referentes às providências para aquisições ou contratações de bens ou soluções de TI, bem como do Despacho nº 6883/202, evento 0001852477, que determina que "todos os processos licitatórios do ano de 2023, sejam concluídos antes do período do recesso forense". | Anderson Lima | Não se aplica |
| | Acompanhamento das contratações de soluções e bens de TI relacionadas na planilha evento 0001860186. | CGTI | Não se aplica |
| | Definição do prazo de até 30 de junho para que as unidades elaborem os Documentos de Oficialização de Demandas (DOD) da contratações relacionadas no Plano Anual de Contratações de Soluções de TI. | Coordenadores | 30 de junho de 2023 |
| | Recomendação para que a Assistente de Governança de TI prepare minuta de alteração do Plano de Contratações de TI 2023. | Assistente de Governança | Não se aplica |
| | | | |

| Discussão | Decisão / Pendência | Responsável | Data Limite |
|--|---|----------------|---------------|
| Acompanhamento das iniciativas de TI | Acompanhamento das iniciativas cujas execuções impactam na pontuação a ser obtida por meio do questionário iGovTIC-JUD 2023, aplicado pelo CNJ, conforme relacionado na apresentação de slides evento 0001860154. | CGTI | Não se aplica |
| Monitoramento das auditorias em TI | Análise do cumprimento das recomendações da Auditoria no Procedimento de Gestão da Segurança da Informação, com recomendação para que as unidades analisem o relatório de auditoria evento 1613558, de modo a alinhar o entendimento dos requisitos avaliados. | CGTI | Não se aplica |
| Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação. | Apresentação da minuta do Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação, evento 0001860463. | Antônio Manoel | Não se aplica |
| | O Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação foi aprovado na forma em que foi apresentado. | CGTI | Não se aplica |
| Outras Informações | <p>Como parte integrante dessa ata segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apresentação utilizada na reunião (evento 0001860154); • Informação referente às contratações de TI (evento 0001860186); • Minuta do Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação (evento 0001860463). | Anderson Lima | Não se aplica |
| | | | |

| Discussão | Decisão / Pendência | Responsável | Data Limite |
|-----------|---|---------------|---------------|
| | Não havendo outros assuntos a serem tratados, o Secretário de Tecnologia da Informação agradeceu aos presentes e finalizou a reunião. | Anderson Lima | Não se aplica |

ASSINATURA DOS MEMBROS DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

| Nome | Unidade | Assinatura |
|---------------------------------------|---------|-----------------------|
| Anderson Cavalcanti de Lima | GABSTI | Assinatura Eletrônica |
| Rosemberg Maia Gomes | CODIN | Assinatura Eletrônica |
| Márcio Igo Carvalho Ribeiro Gonçalves | COELEI | Assinatura Eletrônica |
| Nadja Marcela Melo Silva Santiago | COSUT | Assinatura Eletrônica |
| Ana Caroline Carvalho Portela | GABSTI | Assinatura Eletrônica |

Em 21 de junho de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Cavalcanti de Lima, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 26/06/2023, às 14:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Igo Carvalho Ribeiro Gonçalves, Coordenador(a), em exercício**, em 28/06/2023, às 08:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nadja Marcela Melo Silva Santiago, Coordenador(a) de Suporte Técnico**, em 28/06/2023, às 08:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 28/06/2023, às 09:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Caroline Carvalho Portela, Técnico Judiciário**, em 30/06/2023, às 12:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0001858089** e o código CRC **50306799**.



--

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

Reunião Ordinária – SEI nº 0008217-78.2023.6.18.8000

21 de junho de 2023



Tribunal Regional Eleitoral
do Piauí

- Contratações de TI
- Iniciativas de TI
- Auditorias em TI
- Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação

Contratações de TI



Tribunal Regional Eleitoral
do Piauí



Contratações de TI

Contextualização

- 3º Fase de Crédito (prevista para setembro de 2023).
- Prazos estabelecidos pela Resolução TRE-PI nº 427/2021
- Licitações dever ser concluídas antes do recesso (SEI nº [0001852477](#))

Contratações de TI

Resolução nº 427/2021

- Prazos estabelecidos no Plano Anual de Contratações do Tribunal (art. 6º)
- Contratações não previstas no PACont (art. 7º)
 - **30 de junho** - aquisição de bens ou contratação de serviços que dependa de procedimento licitatório, desde que autorizada pela Presidência do Tribunal.
 - **30 de setembro** - contratações diretas, acréscimos a contratos vigentes, contratações com ARP do Tribunal ou como partícipe.

Caso a unidade requisitante não solicite as contratações nos prazos, caberá ao Presidente deste Regional avaliar a necessidade da

Contratações de TI

Conclusão antes do Recesso

- Despacho nº 6883/2022 - TRE/PRESI/DG (evento nº 0001852477)

Determina que “todos os processos licitatórios do ano de 2023, sejam **concluídos antes do período do recesso forense**, não devendo ser marcados pregões eletrônicos no aludido período, tal medida visa garantir a efetivação dos preceitos licitatórios, especialmente dos princípios da publicidade e da competitividade.”

Contratações de TI

Publicação de Artefatos de Contratação

- Documento de Oficialização de Demanda (DOD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) da STIC e Termo de Referência (TR)
- Prazos
 - a) até a data de publicação do edital da licitação;
 - b) até a conclusão da licitação, em caso de licitação com sigilo do valor estimado;
 - c) até a data de publicação do extrato de contratação, nos casos de contratação direta;
 - d) até a data de assinatura do contrato, nos casos de adesão à ARP.

Contratações de TI



| ITEM | INICIATIVA | ÁREA | PCTI | VALOR PROGRAMADO | PROCESSO SEI | DOD | EQUIPE | ETP | PAREC | EDITAL | AGEND PREG | LICIT | HOMOL | CONT | OS/OF | ACEITE | PAGTO | OBSERVAÇÃO | |
|------|--|--------|--------|------------------|---------------------------|-------|--------|-------|-------|--------|------------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|--|---|
| 1 | Manutenção Preventiva de Umas Eletrônicas | COELEI | 15 | 300.000,00 | 0002292-38.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | - | - | Contratação centralizada (SAOF) | |
| 2 | Serviço de Licenciamento de Software Antivirus | CODIN | 13 | 51.600,00 | 0004155-29.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 30/09 | Concluído (50K pra 2023).Itens 2, 35 e 39 tratam do mesmo contrato. O valor do contrato ao longo de 5 anos é de 50K, sendo que é pago anualmente em uma única parcela o valor de 10k | |
| 3 | Serviço de operador de empilhadeira | COELEI | NÃO TI | 52.500,00 | 0006390-66.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Acaba em julho (Centralizada SAOF) | |
| 4 | Serviço de manutenção preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaletes | COELEI | NÃO TI | 10.000,00 | 0001448-54.2023 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 19/04 | 19/04 | 04/05 | - | - | - | SOB D | SOB D | Licitação deserta. Orçamentos obtidos no mercado local, com sugestão de contratação direta. Parecer favorável da AJURSAOF | |
| 5 | Serviço de Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Umas Com RFID | COELEI | 28 | 150.000,00 | ??? | 07/08 | 11/08 | 31/08 | 08/09 | - | - | - | - | 22/09 | 29/09 | SOB D | SOB D | Contratação direta | |
| 6 | Serviço de Suporte Técnico de TI | COSUT | 2 | 1.300.000,00 | 0011341-40.2021 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | | |
| 7 | Serviço de Manutenção em Equipamentos Eletrônicos | COSUT | NÃO TI | 70.400,00 | 0014293-55.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Centralizado SAOF | |
| 8 | Suporte e configuração do GLPI | COSUT | 14 | 21.060,00 | 0012271-24.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | 2023 | |
| 9 | Serviço de Emissão de Certificados Digitais Pessoa Física | COSUT | 1 | 2.340,00 | 0013984-34.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | 2023 | |
| 10 | Autodesk AEC Collection (Revit e Autocad Single-use) | COAAD | 11 | 81.620,00 | 0001970-81.2023 | ✔ | ✔ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | Aguardando elaboração de ETP. SEAU. | |
| 11 | AutoDesk AutoCAD LT (assinatura 3 anos) | COAAD | 11 | 32.360,00 | 0001970-81.2023 | ✔ | ✔ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | Aguardando elaboração de ETP. SEAU. | |
| 12 | Adobe Creative Cloud for Teams | COSUT | 16 | 16.800,00 | 0001970-81.2023 | ✔ | ✔ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | Aguardando elaboração de ETP. SEAU. | |
| 13 | Serviço de comunicação de dados com as ZEs (CT 29/2021) | CODIN | 6 | 428.700,00 | 0008466-34.2020 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Válido até 19/02/2024 | |
| 14 | Serviço de comunicação de dados com as ZEs (CT 30/2021) | CODIN | 7 | 35.000,00 | 0008466-34.2020 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Válido até 19/02/2024 | |
| 15 | Serviço de enlace de comunicação de dados por fibra ótica (CT 04/2021) | CODIN | 9 | 65.000,00 | 0002337-42.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 28/04 | 12/06 | 19/06 | Renovado | |
| 16 | Serviço de internet móvel 4G | CODIN | 8 | 10.200,00 | 0012101-52.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Válido até 01/04/2025 | |
| 17 | Serviço de comunicação de dados com redundante com as zonas eleitorais | CODIN | 10 | 234.000,00 | 0002878-41.2023 | ✔ | ✔ | | 19/05 | 03/06 | 03/07 | 18/07 | 02/08 | 09/08 | 16/08 | 23/08 | 21/11 | Mensal | Em POC (Starlink, SDWAN Wirelink) |
| 18 | Serviços de sustentação de sistemas | CODIN | 5 | 870.000,00 | 0004181-61.2021 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | 30 meses - Inicio - 06/02/2023 | |
| 19 | Renovação de licenças de software de videoconferência | CODIN | 4 | 20.000,00 | 0015590-68.2020 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 28/04 | 12/06 | 19/06 | SOB D | Renovado |
| 20 | Renovação de contrato de manutenção do datacenter | CODIN | 12 | 245.200,00 | 0008772-66.2021 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 28/04 | 12/06 | 19/06 | SOB D | Renovado |
| 21 | Renovação de certificado digital servidor | CODIN | 3 | 10.000,00 | 0021484-54.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | | Concluído. |
| 22 | Embalagens Material Umas Eletrônicas | COELEI | NÃO TI | 15.300,00 | 0001412-12.2023 | ✔ | ✔ | | 26/05 | 09/06 | 23/06 | 07/07 | 14/07 | 28/07 | 11/08 | 08/09 | 13/10 | 27/10 | Recebidos orçamentos de apenas 2 empresas. Elaboração do ETP |
| 23 | Componentes de Manutenção de Microinformática | COSUT | 26 | 107.050,00 | 0001976-88.2023 | ✔ | ✔ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | SOB D | Pesquisa de preços |
| 24 | Fita LTO8 | CODIN | 25 | 20.700,00 | 0004936-51.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 15/05 | 05/06 | 10/07 | Válida até 17/08/2023 |
| 25 | Transpaletes manuais | COELEI | NÃO TI | 7.200,00 | 0001411-27.2023 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | | 25/04 | 26/04 | 10/05 | 26/05 | 30/06 | 14/07 | 18/08 | 31/08 | Ordem de Fornecimento emitida. Aguardando entrega dos itens |
| 26 | Bancadas de madeira dobrável ou desmontável | COELEI | NÃO TI | 18.000,00 | 0001411-27.2023 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | | 25/04 | 26/04 | 10/05 | 26/05 | 30/06 | 14/07 | 18/08 | 31/08 | Ordem de Fornecimento emitida. Aguardando entrega dos itens |
| 27 | Banquetas | COELEI | NÃO TI | 3.500,00 | 0023402-93.2022 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Contratação conjunta pela SELIC |
| 28 | Armários para guarda e conservação de Mídias | COELEI | NÃO TI | 80.000,00 | 0004905-31.2022 | - | - | - | - | 09/05 | 10/05 | 23/05 | 03/06 | 23/06 | 14/07 | 18/08 | 31/08 | | Ordem de Fornecimento emitida. Aguardando entrega dos itens |
| 29 | Microcomputadores | COSUT | 23 | 1.001.780,00 | 0009822-93.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Emitida OF para 88 computadores com valor total de R\$ 678.128,00 |
| 30 | Notebooks | COSUT | 24 | 144.400,00 | 0009822-93.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | SOB D | SOB D | Emitida OF para 22 notebooks com valor total de R\$ 158.840,00 |
| 31 | Licença Microsoft Office Professional 2019 | COSUT | 27 | 75.000,00 | 0000623-13.2023 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | SOB D | TR em elaboração na SELIC |
| 32 | Aquisição de solução de rede corporativa sem fio | CODIN | 18 | 213.100,00 | 0016910-85.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 06/06 | 13/06 | 20/06 | 19/08 | 26/08 | Em fase de recurso. |
| 33 | Switch Core | CODIN | 29 | 375.360,85 | 0005500-30.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 08/05 | 07/06 | 22/06 | 07/07 | 14/07 | 29/07 | 05/08 | 03/11 | 10/11 | Retomou com diligência |
| 34 | Licenciamento de Software para Servidores (Windows Server adicional) | CODIN | 30 | 91.000,00 | 0007014-81.2023 | ✔ | ✔ | | 30/06 | 30/07 | 29/08 | 13/09 | 28/09 | 05/10 | 12/10 | 19/10 | 16/11 | 23/11 | Iniciado |
| 35 | Licenciamento de software antivírus + EDR | CODIN | 13 | 50.600,00 | 0004155-29.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ANUAL | | Válido até 2027. Pagto em set/2023 |
| 36 | Aquisição de solução Web Application Firewall (appliance WAF) | CODIN | 20 | 1.261.200,00 | 0020437-45.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 19/06 | 26/06 | 10/07 | 17/07 | Aguardando assinatura da ARP |
| 37 | Aquisição de software de Network Detection and Response | CODIN | 19 | 1.100.000,00 | 0002891-40.2023.6.18.8000 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | 14/04 | 28/05 | 27/06 | 11/08 | 10/09 | 25/09 | 02/10 | | Licitação parada - TCU |
| 38 | Aquisição de solução Web Security Gateway | CODIN | 21 | 500.000,00 | 0004586-73.2023.6.18.8000 | ✔ | ✔ | | 31/05 | 17/06 | 17/07 | 01/08 | 18/08 | 25/08 | 24/09 | 01/10 | 15/11 | 22/11 | Realizando POC. |
| 39 | Solução de Segurança para Servidores (Linux e Windows) - XDR e Sandbox | CODIN | 13 | 10.000,00 | 0004155-29.2022 | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ✔ | ANUAL | | Pagamento outubro 2023 |



Iniciativas de TI



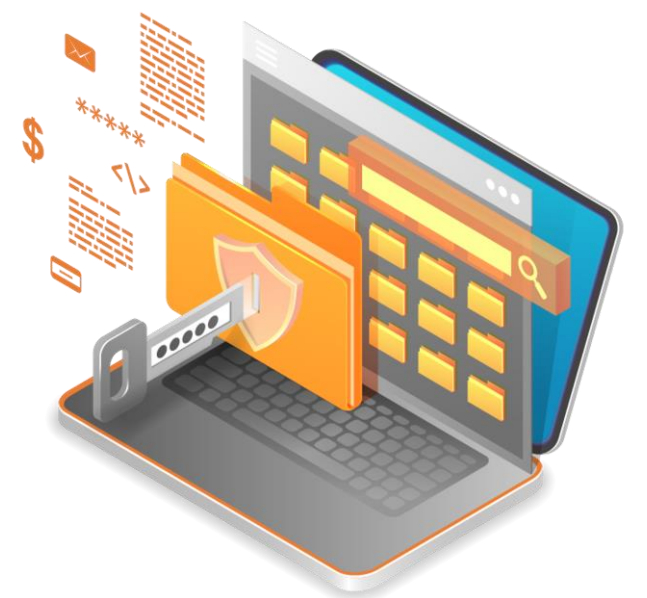
Requisitos de Atuação

Item 2.1

Revisar o Processo de Planejamento Orçamentário de TIC (1,35 pts)

Ações

1. Analisar processo (Carol) ✓
2. Submeter revisão ao CGTI (Carol)



Requisitos de Atuação

Item 2.2

Revisar o Processo de Gerenciamento de Projetos de TI (2,07 pts)

Ações

1. Desenhar Processo (Carol) ✓
2. Elaborar Manual do Processo (Carol)



Requisitos de Atuação

Item 2.3

Revisar o processo de Gestão de Contratos de Soluções de TI (1,98 pts)

Ações

1. Analisar o processo (Nadja)
2. Avaliar a necessidade de alterações (Nadja)
3. Elaborar Manual do Processo (Nadja)



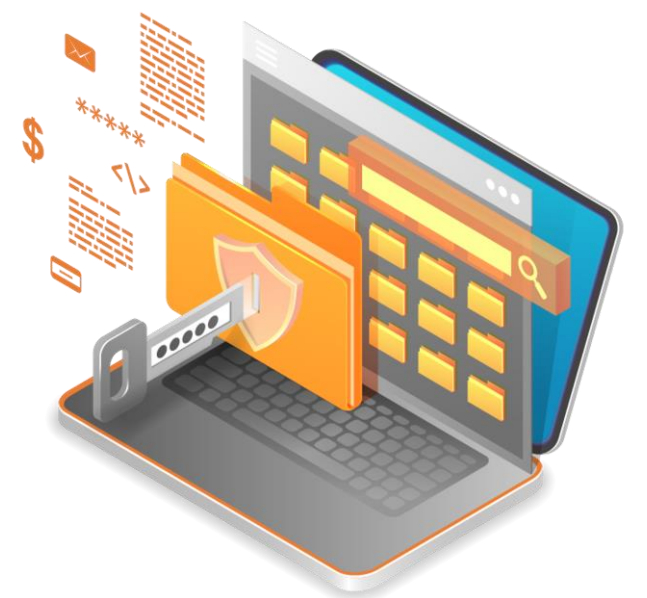
Requisitos de Atuação

Item 16.1

Existem critérios objetivos formalmente instituídos para a escolha de líderes ocupantes de funções de coordenação e de gerência na área de TIC. (1,69 pts)

Ações

1. Pesquisar modelos de outros Tribunais para adequação (Carol) ✓
2. Elaborar minuta de regulamento para o TRE-PI (Carol)
3. Negociar submissão da minuta à Administração Superior (Anderson)
4. Encaminhar para formalização da minuta (Anderson)



Requisitos de Atuação

Item 21.2

Formalizar o processo de gerenciamento de capacidade de TIC (0,57 pts)

Ações

1. Desenhar Processo (Nadja)
2. Elaborar minuta do Manual do Processo (Nadja)
3. Revisão e adequação da área de infraestrutura (Rosemberg)



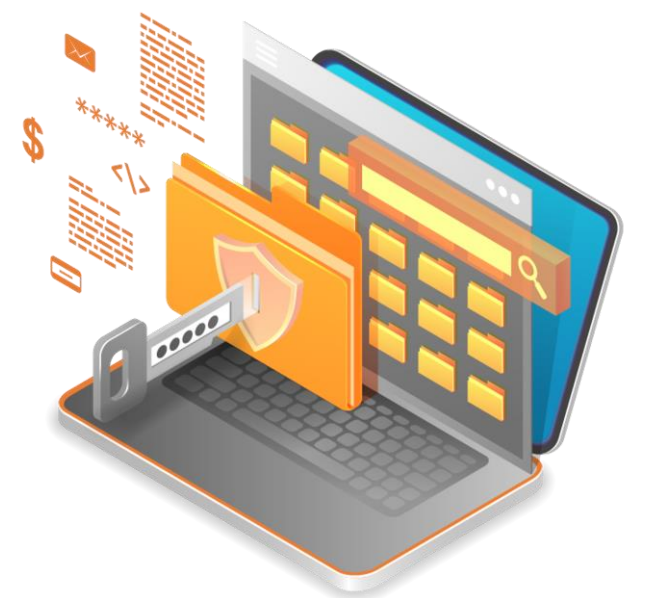
Requisitos de Atuação

Item 21.3

Formalizar o processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC (0,57 pts)

Ações

1. Desenhar Processo (Nadja)
2. Elaborar Manual do Processo (Nadja)



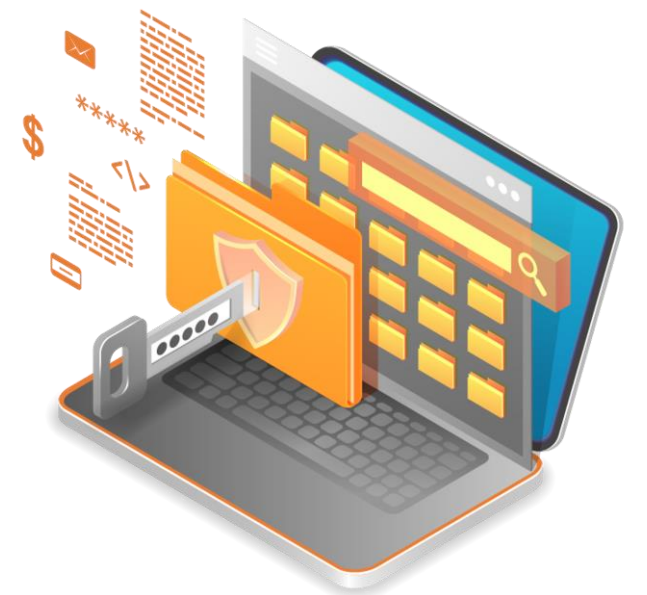
Requisitos de Atuação

Itens 24.3 e 24.4

Executar e revisar o Plano de Gestão de Riscos de TI (1,18 pts)

Ações

1. Definir processos para gerenciamento de riscos (CGTI)
2. Preencher anexos do Manual do Processo de Gerenciamento de Riscos de TI, considerando os processos definidos pelo CGTI (Carol)
3. Aprovar Plano de Gestão de Riscos (CGTI)
4. Revisar Processo



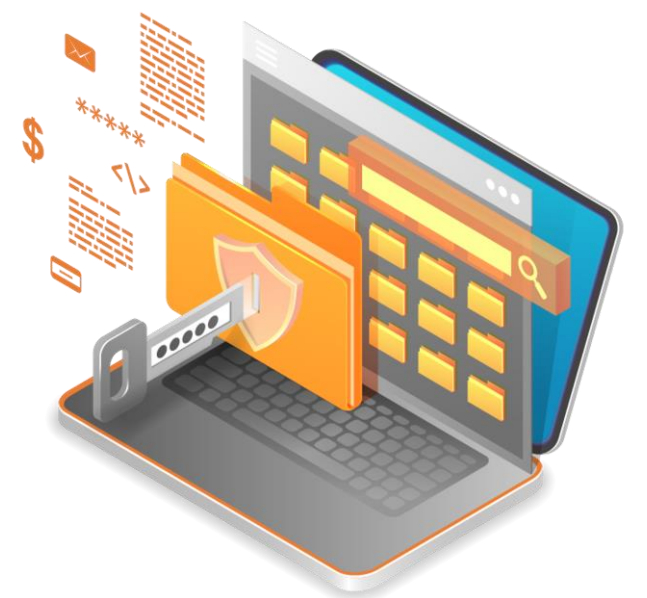
Requisitos de Atuação

Item 23.2.5

O Órgão criou plano de ação para implementar os itens do Manual de Prevenção e Mitigação de Ameaças Cibernéticas e Confiança Digital. (0,28 pts)

Ações

1. Pesquisar documentos de outros Tribunais (Manoel) ✓
Anderson encaminhou modelo do TRE-BA
2. Elaborar Plano de Ação (Manoel)



Requisitos de Atuação

Item 23.2.6

O Órgão criou plano de ação para implementar os itens do Manual de Gestão de Identidades. (0,28 pts)

Ações

1. Pesquisar documentos de outros Tribunais (Manoel)
2. Elaborar plano de ação (Manoel)



Auditorias de TI



Tribunal Regional Eleitoral
do Piauí



Auditoria no Processo de Gestão da Segurança da Informação



- Processo SEI nº 0008718-66.2022.6.18.8000
- 11 achados
- 19 recomendações
- Plano de ação para implantação e melhoria dos controles de segurança da informação previstos na Política de Segurança da Informação do TRE-PI: processo SEI nº 0011253-65.2022.6.18.8000.

Achado 1 - Insuficiência de normatização da Segurança da Informação de TI



Recomendação:

- Que sejam normatizadas as obrigações contidas no inciso II, art. 9º da Resolução TSE nº 23.644/2021.

Situação: em andamento.

Achado 1 - Insuficiência de normatização da Segurança da Informação de TI



| Temas mínimos a serem normatizados (Res. TSE nº23.644/2021) | Existência de normativo (Época da Auditoria) | | | Existência de normativo (atualmente) | | | Observações |
|--|--|-----|--------------|--------------------------------------|-----|----------------|---|
| | Sim | Não | Parcial | Sim | Não | Parcial | |
| Gestão de Ativos | | X | | Port. 462/2022 | | | |
| Controle de Acesso Físico e Lógico | | | Res.440/2021 | | | Res.440/2021 | O NSEGI está elaborando a norma acerca do acesso físico. |
| Gestão de Riscos de Segurança da Informação | Res. 354/2017 Res. 560/2021 | | | Res. 354/2017 Res. 560/2021 | | | |
| Uso Aceitável de Recursos de TI | Res. 440/2021 | | | Res. 440/2021 | | | |
| Geração e Restauração de Cópias de Segurança (backup) | Res.428/2023 | | | Res.428/2023 | | | |
| Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TI | | X | | Port. 886/2022 | | | |
| Gestão de Incidentes de Segurança da Informação | | X | | | X | | |
| Gestão de Vulnerabilidades e Padrões de Configuração Segura | | X | | | | Port. 785/2022 | Confirmar com Manoel se atende a parte de padrões de configuração segura. |
| Gestão e Monitoramento de Registros de Atividade (logs) | | X | | Port. 93/2023 | | | |
| Desenvolvimento Seguro de Sistemas | | X | | Port. 158/2023 | | | |
| Uso de Recursos Criptográficos | | | Res. 3482017 | Port. 77/2023 | | | |

Achado 2 – Inexistência de Política de Gestão de Provedores de Serviços



Recomendação:

- Que seja instituída Política de Gestão de Provedores de Serviços neste Regional.

Situação atual: não cumprida.

Observação: no plano de ação consta a atividade “definir requisitos referentes à Provedores de Serviços”.

Achado 3 – Ausência de Inventário de Provedores de Serviços



Recomendação:

- Que seja implementado Inventário de Provedores de Serviços neste Regional.

Cis Control: estabeleça e mantenha um inventário de provedores de serviço. O inventário deve listar todos os provedores de serviços conhecidos, incluir classificação(ões) e designar um contato corporativo para cada provedor de serviços. Revise e atualize o inventário anualmente ou quando ocorrerem mudanças significativas na empresa que possam impactar esta medida de segurança.

Resposta SEINF: A unidade mantém, no Servidor de Arquivos, uma planilha com as principais informações acerca das empresas que prestam serviços fiscalizados e/ou gerenciados por esta unidade, sendo que este está em constante atualização.

Sugestão: elaboração de um inventário unificado da STI ou padronização dos inventários gerenciados pelas coordenadorias.

Situação: em andamento

Achado 4 – Inexistência de Política de Gestão de Contas

Recomendação:

- Que seja estabelecida Política de Gestão de Contas neste Regional.

Situação atual: não cumprida

Observação: no plano de ação consta a atividade “definir requisitos referentes à Provedores de Serviços”.

Unidade: NSEGI

Achado 5 – Ausência de Inventário de Contas

Recomendações:

- Que seja implementado Inventário de contas de usuário e de administrador.
- Que seja implementado Inventário de contas de serviço.

Cis Control 5.1 : Estabeleça e mantenha um inventário de todas as contas gerenciadas na empresa. O inventário deve incluir contas de usuário e administrador. O inventário, no mínimo, deve conter o nome da pessoa, nome de usuário, datas de início/término e departamento. Valide se todas as contas ativas estão autorizadas, em uma programação recorrente, no mínimo trimestralmente ou com mais frequência.

Situação: em andamento

Achado 6 – Deficiência na Política de Controle de Acesso Lógico aos Ativos de TI



Recomendações:

- Que seja revisada a Política de Controle de Acessos desse TRE-PI para alinhamento às normas dos órgãos superiores e às boas práticas do *C/S Controls*.
- Que sejam implementados controles para concessão e revogação de acessos lógicos dos usuários.

Situação: em andamento

Achado 7 – Fragilidade no Controle de Acesso Físico aos Ativos de TI



Recomendações:

- Que seja fortalecido o controle de acesso físico aos ativos de TI deste Regional;
- Que seja normatizado o controle de acesso físico aos ativos de TI deste Regional.

Situação: em andamento

Achado 8 – Fragilidade no processo de Criação de Contas e Concessão de Acessos a usuários



Recomendações:

- Que seja implementada a prática contida nos §§ 1º e 2º do artigo 10 da Portaria TRE-PI 440/2021.

Art. 10. Cada usuário deve possuir uma única credencial de acesso à rede do TRE-PI, exceto nos casos excepcionais autorizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

§ 1º A Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP) comunicará à STI, imediatamente, os novos cadastramentos, as alterações de lotação, as mudanças de função e os desligamentos dos usuários internos e estagiários.

§ 2º O gestor do contrato comunicará à STI, imediatamente, os novos cadastramentos e os desligamentos dos usuários colaboradores do respectivo contrato, à exceção dos estagiários.

- Que a política de ponto único de contato observe as diretrizes contida na Portaria TRE-PI 1095/2017.
- Que sejam implementados controles incidentes sobre as atividades que envolvem a criação de contas e concessão acessos a usuários.

Achado 9 – Inexistência de Utilização de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA)



Recomendação

- Que seja implementada a ferramenta de Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) para autenticação, pelo menos, às aplicações mais sensíveis.

Situação: em andamento.

Achado 10 – Deficiência de Requisitos relativos à Segurança da Informação no Processo de Contratação de TI



Recomendação:

- Que os requisitos de Segurança da Informação estejam contemplados e especificados de forma objetiva em todas as contratações de TI.

Achado 11 – Deficiência de Controles relativos à Segurança da Informação durante a Execução Contratual



Recomendações:

- Que sejam repassadas informações detalhadas acerca da PSI na reunião inicial com a empresa contratada; (Cumprida)
- Que seja consignada em ata a pauta discutida na reunião inicial com a empresa contratada; (Cumprida)
- Que seja implementado o Mapa de Riscos, previsto no item 6.1.28 do Manual de Gestão de Contratos de TI; (Cumprida)
- Que sejam implementados controles que envolvem o processo de transição e/ou encerramento contratual, disposto no Manual de Gestão de contratos de TI, anexo único da Portaria TRE-PI 689/2021. (Cumprida)

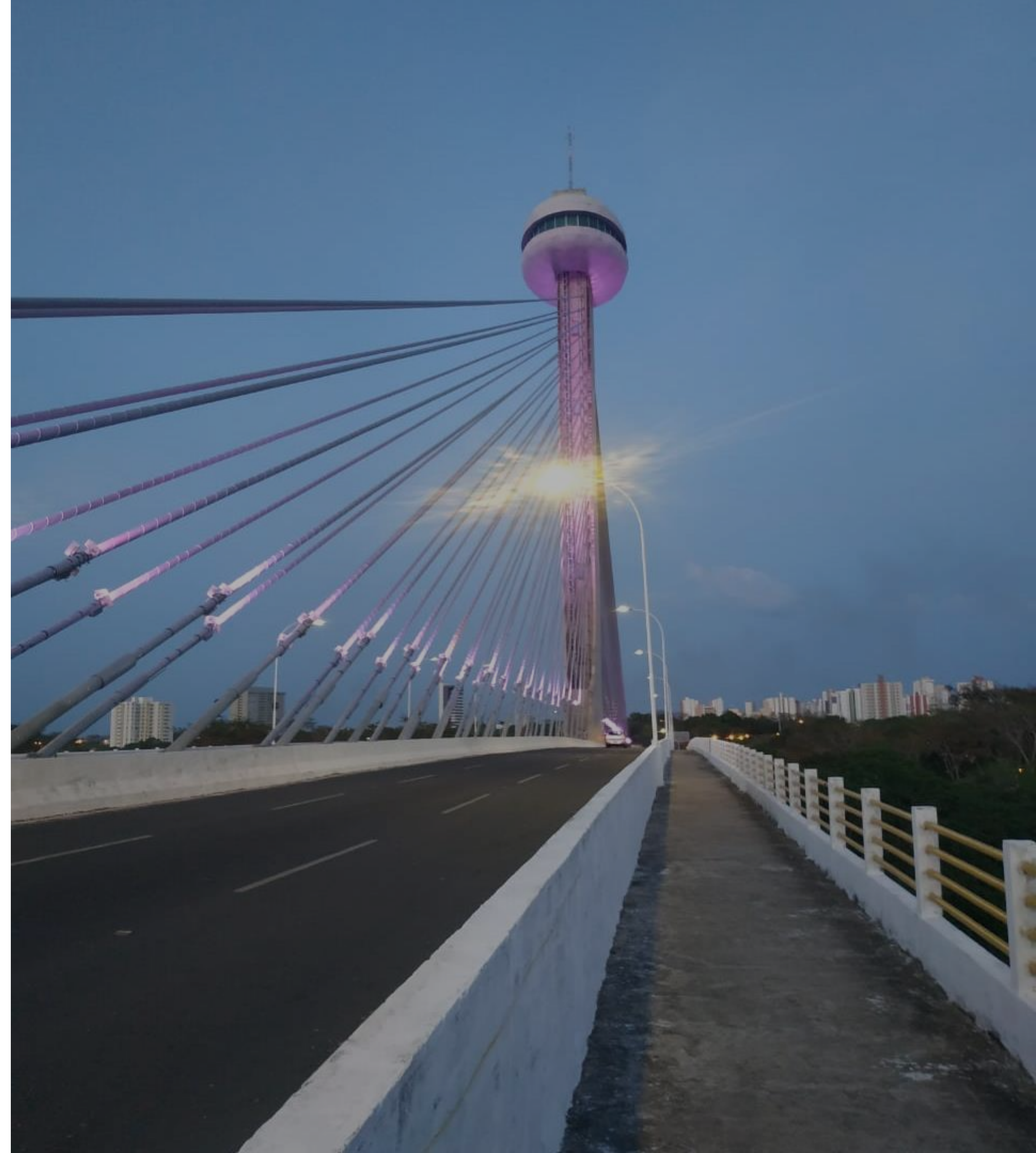
Aprovação do Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação.

- Apresentação da Minuta do Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação.
- Deliberação.

Secretaria de Tecnologia da Informação
sti@tre-pi.jus.br
(86) 2107-9760



Tribunal Regional Eleitoral
do Piauí





TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

MAPA DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE TI 2023

19/06/2023

| ITEM | INICIATIVA | ÁREA | PCTI | VALOR PROGRAMADO | PROCESSO SEI | DOD | EQUIPE | ETP | PAREC | EDITAL | AGEND PREG | LICIT | HOMOL | CONT | OS/OF | ACEITE | PAGTO | OBSERVAÇÃO | |
|------|--|--------|--------|------------------|-----------------|-------|--------|-------|-------|--------|------------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|--|---|
| 1 | Manutenção Preventiva de Urnas Eletrônicas | COELEI | 15 | 300.000,00 | 0002292-38.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | - | - | Contratação centralizada (SAOF) | |
| 2 | Serviço de Licenciamento de Software Antivírus | CODIN | 13 | 51.600,00 | 0004155-29.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 30/09 | Concluído (50K pra 2023).Itens 2, 35 e 39 tratam do mesmo contrato. O valor do contrato ao longo de 5 anos é de 50K, sendo que é pago anualmente em uma única parcela o valor de 10k | |
| 3 | Serviço de operador de empilhadeira | COELEI | NÃO TI | 52.500,00 | 0006390-66.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Acaba em julho (Centralizada SAOF) | |
| 4 | Serviço de manutenção preventiva e corretiva de empilhadeiras e transpaletes | COELEI | NÃO TI | 10.000,00 | 0001448-54.2023 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 19/04 | 19/04 | 04/05 | - | - | - | SOB D | SOB D | Licitação deserta. Orçamentos obtidos no mercado local, com sugestão de contratação direta. Parecer favorável da AJURSAOF | |
| 5 | Serviço de Suporte Técnico do Sistema de Gestão de Urnas Com RFID | COELEI | 28 | 150.000,00 | ??? | 07/08 | 11/08 | 31/08 | 08/09 | - | - | - | - | 22/09 | 29/09 | SOB D | SOB D | Contratação direta | |
| 6 | Serviço de Suporte Técnico de TI | COSUT | 2 | 1.300.000,00 | 0011341-40.2021 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | |
| 7 | Serviço de Manutenção em Equipamentos Eletrônicos | COSUT | NÃO TI | 70.400,00 | 0014293-55.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Centralizado SAOF |
| 8 | Suporte e configuração do GLPI | COSUT | 14 | 21.060,00 | 0012271-24.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | 2023 |
| 9 | Serviço de Emissão de Certificados Digitais Pessoa Física | COSUT | 1 | 2.340,00 | 0013984-34.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | 2023 |
| 10 | Autodesk AEC Collection (Revit e Autocad Single-use) | COAAD | 11 | 81.620,00 | 0001970-81.2023 | ✓ | ✓ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | Aguardando elaboração de ETP. SEAU. | |
| 11 | AutoDesk AutoCAD LT (assinatura 3 anos) | COAAD | 11 | 32.360,00 | 0001970-81.2023 | ✓ | ✓ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | Aguardando elaboração de ETP. SEAU. | |
| 12 | Adobe Creative Cloud for Teams | COSUT | 16 | 16.800,00 | 0001970-81.2023 | ✓ | ✓ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | Aguardando elaboração de ETP. SEAU. | |
| 13 | Serviço de comunicação de dados com as ZEs (CT 29/2021) | CODIN | 6 | 428.700,00 | 0008466-34.2020 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Válido até 19/02/2024 |
| 14 | Serviço de comunicação de dados com as ZEs (CT 30/2021) | CODIN | 7 | 35.000,00 | 0008466-34.2020 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Válido até 19/02/2024 |
| 15 | Serviço de enlace de comunicação de dados por fibra ótica (CT 04/2021) | CODIN | 9 | 65.000,00 | 0002337-42.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 28/04 | 12/06 | 19/06 | Renovado |
| 16 | Serviço de internet móvel 4G | CODIN | 8 | 10.200,00 | 0012101-52.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Válido até 01/04/2025 |
| 17 | Serviço de comunicação de dados com redundante com as zonas eleitorais | CODIN | 10 | 234.000,00 | 0002878-41.2023 | ✓ | ✓ | | 19/05 | 03/06 | 03/07 | 18/07 | 02/08 | 09/08 | 16/08 | 23/08 | 21/11 | Mensal | Em POC (Starlink, SDWAN Wirelink) |
| 18 | Serviços de sustentação de sistemas | CODIN | 5 | 870.000,00 | 0004181-61.2021 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | 30 meses - Início - 06/02/2023 |
| 19 | Renovação de licenças de software de videoconferência | CODIN | 4 | 20.000,00 | 0015590-68.2020 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 28/04 | 12/06 | 19/06 | SOB D | Renovado |
| 20 | Renovação de contrato de manutenção do datacenter | CODIN | 12 | 245.200,00 | 0008772-66.2021 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 28/04 | 12/06 | 19/06 | SOB D | Renovado |
| 21 | Renovação de certificado digital servidor | CODIN | 3 | 10.000,00 | 0021484-54.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | Concluído. |
| 22 | Embalagens Material Urnas Eletrônicas | COELEI | NÃO TI | 15.300,00 | 0001412-12.2023 | ✓ | ✓ | | 26/05 | 09/06 | 23/06 | 07/07 | 14/07 | 28/07 | 11/08 | 08/09 | 13/10 | 27/10 | Recebidos orçamentos de apenas 2 empresas. Elaboração do ETP |
| 23 | Componentes de Manutenção de Microinformática | COSUT | 26 | 107.050,00 | 0001976-88.2023 | ✓ | ✓ | | 20/06 | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | SOB D | Pesquisa de preços |
| 24 | Fita LTO8 | CODIN | 25 | 20.700,00 | 0004936-51.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 15/05 | 05/06 | 10/07 | Válida até 17/08/2023 |
| 25 | Transpaletes manuais | COELEI | NÃO TI | 7.200,00 | 0001411-27.2023 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 25/04 | 26/04 | 10/05 | 26/05 | 30/06 | 14/07 | 18/08 | 31/08 | Ordem de Fornecimento emitida. Aguardando entrega dos itens |
| 26 | Bancadas de madeira dobrável ou desmontável | COELEI | NÃO TI | 18.000,00 | 0001411-27.2023 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 25/04 | 26/04 | 10/05 | 26/05 | 30/06 | 14/07 | 18/08 | 31/08 | Ordem de Fornecimento emitida. Aguardando entrega dos itens |
| 27 | Banquetas | COELEI | NÃO TI | 3.500,00 | 0023402-93.2022 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Contratação conjunta pela SELIC |
| 28 | Armários para guarda e conservação de Mídias | COELEI | NÃO TI | 80.000,00 | 0004905-31.2022 | - | - | - | - | 09/05 | 10/05 | 23/05 | 03/06 | 23/06 | 14/07 | 18/08 | 31/08 | Ordem de Fornecimento emitida. Aguardando entrega dos itens | |
| 29 | Microcomputadores | COSUT | 23 | 1.001.780,00 | 0009822-93.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Emitida OF para 88 computadores com valor total de R\$ 678.128,00 |
| 30 | Notebooks | COSUT | 24 | 144.400,00 | 0009822-93.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | SOB D | SOB D | Emitida OF para 22 notebooks com valor total de R\$ 158.840,00 |
| 31 | Licença Microsoft Office Professional 2019 | COSUT | 27 | 75.000,00 | 0000623-13.2023 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 26/06 | 30/06 | 07/07 | 14/07 | 21/07 | 31/07 | SOB D | SOB D | SOB D | TR em elaboração na SELIC (acompanhar SELIC) |
| 32 | Aquisição de solução de rede corporativa sem fio | CODIN | 18 | 213.100,00 | 0016910-85.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 06/06 | 13/06 | 20/06 | 19/08 | 26/08 | Aguardando assinatura do contrato |
| 33 | Switch Core | CODIN | 29 | 375.360,85 | 0005500-30.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 08/05 | 07/06 | 22/06 | 07/07 | 14/07 | 29/07 | 05/08 | 03/11 | 10/11 | Retornou com diligência |
| 34 | Licenciamento de Software para Servidores (Windows Server adicional) | CODIN | 30 | 91.000,00 | 0007014-81.2023 | ✓ | ✓ | | 30/06 | 30/07 | 29/08 | 13/09 | 28/09 | 05/10 | 12/10 | 19/10 | 16/11 | 23/11 | Iniciado |
| 35 | Licenciamento de software antivírus + EDR | CODIN | 13 | 50.600,00 | 0004155-29.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ANUAL | Válido até 2027. Pagto em set/2023 |
| 36 | Aquisição de solução Web Application Firewall (appliance WAF) | CODIN | 20 | 1.261.200,00 | 0020437-45.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 19/06 | 26/06 | 10/07 | 17/07 | Aguardando assinatura da ARP |
| 37 | Aquisição de software de Network Detection and Response | CODIN | 19 | 1.100.000,00 | 0002891-40.2023 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | 14/04 | 28/05 | 27/06 | 11/08 | 10/09 | 25/09 | 02/10 | Licitação parada - TCU |
| 38 | Aquisição de solução Web Security Gateway | CODIN | 21 | 500.000,00 | 0004596-73.2023 | ✓ | ✓ | | 31/05 | 17/06 | 17/07 | 01/08 | 18/08 | 25/08 | 24/09 | 01/10 | 15/11 | 22/11 | Realizando POC. |
| 39 | Solução de Segurança para Servidores (Linux e Windows) - XDR e Sandbox | CODIN | 13 | 10.000,00 | 0004155-29.2022 | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ANUAL | Pagamento outubro 2023 | |



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

MAPA DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DE TI 2023

19/06/2023

| ITEM | INICIATIVA | ÁREA | PCTI | VALOR PROGRAMADO | PROCESSO SEI | DOD | EQUIPE | ETP | PAREC | EDITAL | AGEND PREG | LICIT | HOMOL | CONT | OS/OF | ACEITE | PAGTO | OBSERVAÇÃO |
|------|---------------------------------------|-------|------|------------------|-----------------|-----|--------|-----|-------|--------|------------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|---------------------------|
| 40 | Sistema de Gestão de Ativos e Patches | CODIN | 22 | 414.770,00 | 0022311-65.2022 | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | OK | ARP TRE-SP |
| 41 | Datacenter container | CODIN | 17 | 4.832.900,00 | 0001656-72.2022 | OK | OK | OK | 08/05 | 13/07 | 24/07 | 09/08 | 16/08 | 31/08 | 07/09 | 07/12 | SOB D | Prazo de inscrição de IRP |

| |
|-------|
| OK |
| ETP |
| TRAMI |
| T |
| PERIG |
| O |

MANUAL DO PROCESSO DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Tribunal Regional Eleitoral
do Piauí

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Praça Desembargador Edgar Nogueira s/nº, Centro Cívico

CEP 64000-830 Teresina – Piauí

Telefone: (86) 2107-9700

E-mail: csi@tre-pi.jus.br

Elaboração:

Núcleo de Segurança da Informação

Titular: Antônio Manoel Silveira de Sousa

Equipe de apoio: Danilo Nascimento Cruz

Aprovação:

Desembargador Erivan José da Silva Lopes – Presidente do TRE/PI

Editoração eletrônica e capa:

Breno Ponte de Brito – SECOM

Ficha catalográfica:

Jovita Maria Gomes Oliveira – SEJUB

Disponível também em: <<http://www.tre-pi.jus.br>>

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Tribunal Regional Eleitoral do Piauí - Biblioteca Des. Cristino Castelo Branco

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral (PI).

Manual do Processo de Gestão de Segurança da Informação [recurso eletrônico] / Tribunal Regional Eleitoral do Piauí. - Dados eletrônicos (39 páginas). Teresina: Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, 2023.

Elaboração: Núcleo de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí

Versão eletrônica (PDF)

Modo de acesso: intranet

<<http://intra.tre-pi.jus.br/unidades/nucleo-de-seguranca-da-informacao/normativos-e-regulamentos/normativos-e-regulamentos>>

1. Processo de Gestão de Segurança da Informação – Manual. 2. Segurança da informação. I. Brasil. Tribunal Regional Eleitoral (PI). Núcleo de Segurança da Informação. II. Título.

CDD: 005.8

**TERESINA-PI
2023**



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Composição da Secretaria do TRE/PI

Danilo Carvalho Franco Pereira

Diretor-Geral

Anderson Cavalcanti de Lima

Secretário de Tecnologia da Informação

Leonardo Moraes Junior

Secretária de Gestão de Pessoas

Walter Schel Alves Costa Raposo

Secretária Judiciária

Silvani Maia Resende Santana

Secretária de Administração, Orçamento e Finanças

Composição do Comissão de Segurança da Informação

Juiz Valdemir Ferreira Santos

Presidente

Danilo Carvalho Franco Pereira

Diretor-Geral

Anderson Cavalcanti de Lima

Secretário de Tecnologia da Informação

Leonardo Moraes Junior

Secretária de Gestão de Pessoas

Walter Schel Alves Costa Raposo

Secretária Judiciária

Silvani Maia Resende Santana

Secretária de Administração, Orçamento e Finanças

Donardo Borges do Nascimento Melo e Silva

Serviço de Imprensa e Comunicação Social

Francisco Juramar Leitão Machado

Gabinete da Polícia Judicial e Inteligência

Karolina Barbosa Almeida

Juíza do 1º grau de Jurisdição

Núcleo de Segurança da Informação

Antônio Manoel Silveira de Sousa – Gestor de Segurança da Informação

Danilo Nascimento Cruz – Assistente

SUMÁRIO

| | | |
|----|---|----|
| 1. | APRESENTAÇÃO..... | 7 |
| 2. | MACROPROCESSO DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO..... | 8 |
| | 2.1 INSTITUIR A PSI | 9 |
| | 2.2 IMPLEMENTAR OS CONTROLES DA PSI | 12 |
| | 2.3 VERIFICAR O CUMPRIMENTO DA PSI..... | 14 |
| | 2.4 DESENVOLVER INICIATIVAS PARA ADERÊNCIA À PSI | 15 |
| 3. | CONCLUSÃO | 16 |

1. APRESENTAÇÃO

O processo de gestão de segurança da informação, não necessariamente informatizado, é fundamentado nas normas da família NBR ISO/IEC 27000 e inclui toda a abordagem institucional usada para proteger a informação de acordo com seus princípios e atributos de confidencialidade, disponibilidade, integridade, responsabilidade, autenticidade e criticidade.

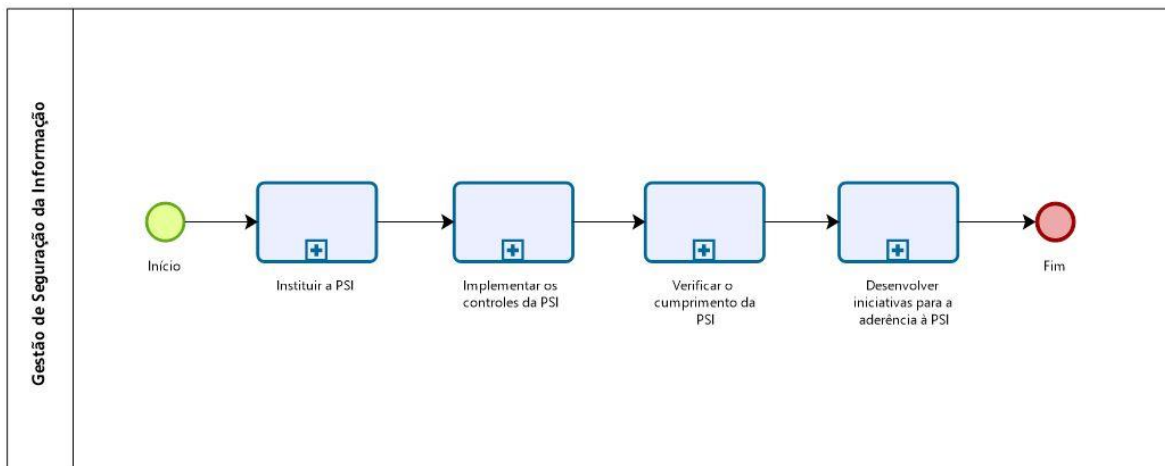
Sua importância está relacionada com a redução dos riscos aos quais a organização possa estar exposta. A gestão em segurança da informação implica na adoção de práticas mais robustas de proteção à informação sensível, o que traz diversos benefícios à organização. Nesse sentido, ela promove ainda um alinhamento e entrosamento da área de TI com as outras áreas da organização e com as estratégias de negócios da instituição.

O gerenciamento do processo de gestão em segurança da informação dá-se por meio dos processos de planejamento, organização, direção e controle das ações relacionadas a segurança da informação na organização, ou seja, é uma estrutura de políticas e controles que gerencia a segurança e os riscos de maneira sistemática em toda as organizações.

Assim, será pelo processo de gestão que se estabelecerá, em consonância com a PSI, os objetivos da segurança da informação, baseados em uma abordagem de análise de risco do negócio, com o intuito de definir, planejar, implementar, operar, monitorar, manter e melhorar a segurança da informação.

Nesse contexto, o NSEGI apresenta este Manual do Processo de Gestão da Informação.

2. Macroprocesso de Gestão de Segurança da Informação



O Macroprocesso de Gestão de Segurança da Informação constitui-se basicamente pelos quatro subprocessos apresentados na imagem acima, ou seja:

Instituir a PSI: reúne as atividades necessárias para instituir a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito do TRE-PI.

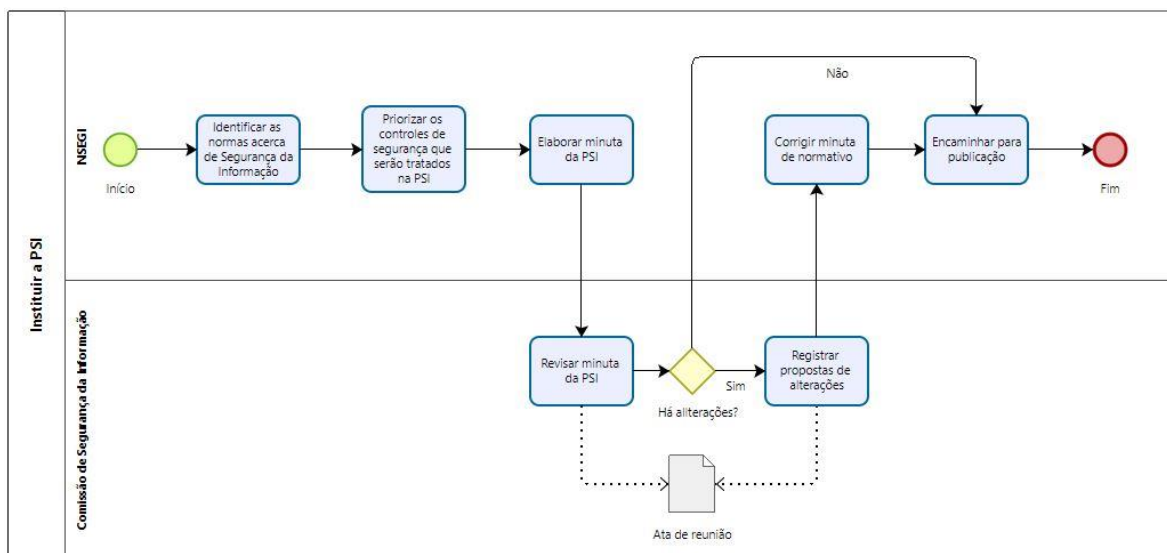
Implementar os controles da PSI: reúne as atividades necessárias para implementar os controles da PSI.

Verificar o cumprimento da PSI: reúne as atividades necessárias para verificar o cumprimento da PSI.

Desenvolver iniciativas para aderência à PSI: reúne as atividades necessárias para desenvolver iniciativas para aderência à PSI.

A responsabilidade por cada tarefa constante nos subprocessos supracitados está descrita no detalhamento de cada subprocesso apresentados neste Manual.

2.1 Instituir a PSI



O subprocesso **Instituir a PSI** apresenta em seu fluxo as atividades a seguir:

2.1.1 Identificar as normas acerca da Segurança da Informação: esta atividade exige que durante a fase de desenvolvimento de uma Política de Segurança da Informação sejam identificados os principais normativos necessários ao alinhamento. Não serão relacionados neste documento as versões de tais normativos, visto que são atualizados periodicamente. Seguem os principais normativos adotados atualmente pela Justiça Eleitoral:

- ✓ ABNT ISO/IEC 27001: *especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão de segurança da informação, dentro do contexto da organização.* [ABNT 27.001:2013].
- ✓ ABNT ISO/IEC 27002: *fornece diretrizes para as práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco de segurança da informação da organização.* [ABNT 27.002:2013].
- ✓ Resoluções do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) sobre o tema Segurança da Informação: O CNJ instituiu normativos estabelecendo diretrizes para todo o Poder Judiciário. Esses normativos devem ser considerados durante a elaboração de uma PSI.

- ✓ Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral: o Tribunal Superior também instituiu normativos estabelecendo diretrizes de segurança da informação para toda a Justiça Eleitoral. Esses normativos também devem ser considerados durante a elaboração de uma PSI.
- ✓ *CIS Controls*: A empresa *Center for Internet Security (CIS)* desenvolveu um framework que estabelece as melhores práticas para a segurança da informação nas empresas. Esse framework orienta quais são os principais controles a serem implementados de acordo com o porte da empresa. A observação do CIS Controls durante a elaboração da PSI serve de orientação para estabelecer quais os principais controles de segurança que devem ser tratados pela organização.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.1.2 Priorizar os controles de segurança que serão tratados na PSI: nesta atividade o NSEGI identificará os principais controles que devem ser tratados na PSI. Na prática é comum a adoção dos controles estabelecidos pelo TSE, entretanto a boa prática recomenda que após uma avaliação dos riscos da organização sejam estabelecidos os controles que serão reunidos na PSI, ou seja, é possível acrescentar controles identificados como necessários para o TRE-PI.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.1.3 Elaborar minuta da PSI: ao final desta atividade o NSEGI deverá apresentar uma minuta de PSI para posterior aprovação pela Comissão de Segurança da Informação (CSI).

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.1.4 Revisar minuta da PSI: nesta atividade a minuta da PSI deverá ser revisada por todos os membros da CSI. Essa revisão deverá ser realizada em reunião oficial e registrada em Ata.

Responsável: Comissão de Segurança da Informação (CSI).

2.1.5 Registrar propostas de alterações: as alterações propostas pelos membros da CSI, durante a reunião, devem ser registradas em Ata para fins de evidências.

Responsável: Comissão de Segurança da Informação (CSI).

2.1.6 Corrigir minuta de normativo: se os membros da CSI apresentarem sugestões de correções durante a reunião, o NSEGI realizará as alterações apresentadas. A nova minuta deverá

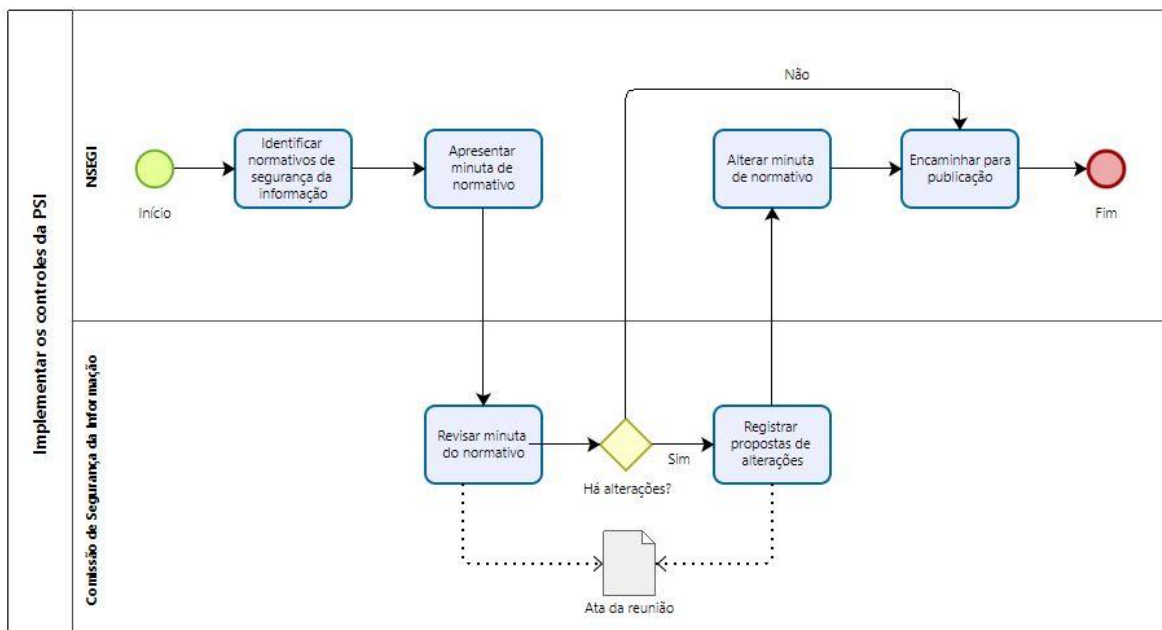
constar em processo SEI para que os membros da CSI possam ter conhecimento da nova redação antes do encaminhamento para a publicação.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.1.7 Encaminhar minuta para publicação: nesta atividade o NSEGI, encaminhará a minuta para publicação, após o cumprimento de todas as revisões realizadas pela CSI. A minuta deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral para que sejam adotados os procedimentos visando a publicação do normativo.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.2 Implementar os controles da PSI



O subprocesso **Implementar os controles da PSI** apresenta em seu fluxo as atividades a seguir:

2.2.1 Identificar os normativos de segurança da informação: nesta atividade o NSEGI antes de elaborar uma proposta de minuta de normativo para instituir ou revisar um controle de segurança previsto na PSI deve-se identificar referências normativas suficientes para a elaboração de proposta embasada nas melhores práticas recomendadas sobre o tema. Para isto devem ser observados normas técnicas, resoluções, portarias e outras fontes bibliográficas que podem dar suporte ao tema que será tratado no normativo.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.2.2 Apresentar minuta de normativo: ao final desta atividade o NSEGI deverá apresentar uma minuta de normativo para o controle de segurança da informação para posterior aprovação pela Comissão de Segurança da Informação (CSI).

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.2.3 Revisar minuta do normativo: nesta atividade a minuta do normativo para o controle de segurança da informação deverá ser revisada por todos os membros da CSI. Essa revisão deverá ser realizada em reunião oficial e registrada em Ata.

Responsável: Comissão de Segurança da Informação (CSI).

2.2.4 Registrar propostas de alterações: as alterações propostas pelos membros da CSI, durante a reunião, devem ser registradas em Ata para fins de evidências.

Responsável: Comissão de Segurança da Informação (CSI).

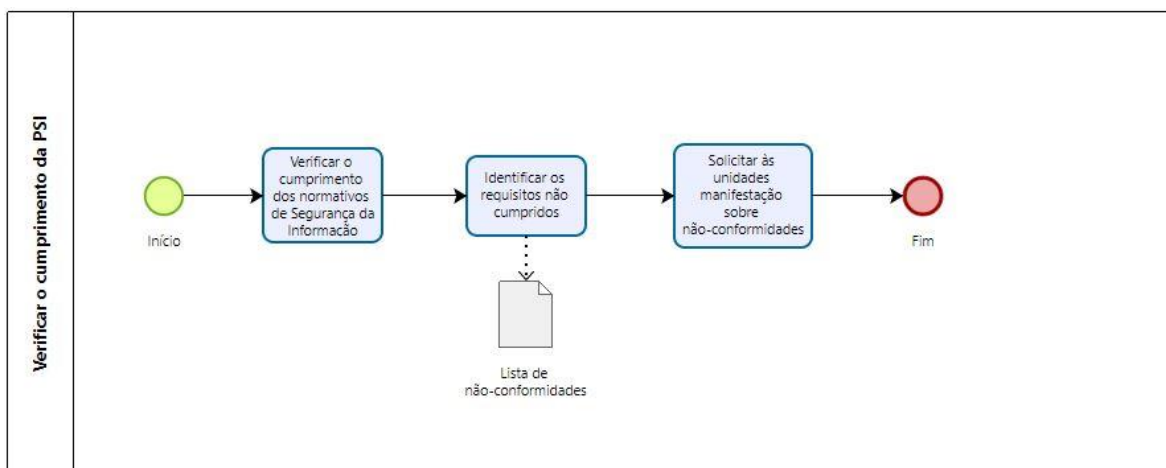
2.2.5 Alterar minuta de normativo: se os membros da CSI apresentarem sugestões de alterações da minuta durante a reunião, o NSEGI realizará as alterações apresentadas. A nova minuta deverá constar em processo SEI para que os membros da CSI possam ter conhecimento da nova redação antes do encaminhamento para a publicação.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.2.6 Encaminhar para publicação: nesta atividade o NSEGI, encaminhará a minuta para publicação, após o cumprimento de todas as revisões realizadas pela CSI. A minuta deverá ser encaminhada à Diretoria-Geral para que sejam adotados os procedimentos visando a publicação do normativo.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.3 Verificar o cumprimento da PSI



O subprocesso **Verificar o cumprimento da PSI** apresenta em seu fluxo as atividades a seguir:

2.3.1 Verificar o cumprimento dos normativos de segurança da informação: nesta atividade o NSEGI, realizará, por meio de processo SEI, o acompanhamento junto às unidades acerca do cumprimento da Política de Segurança da Informação e de normativos referentes aos controles de segurança da informação estabelecidos na Política ou priorizados pela Comissão de Segurança da Informação.

A definição sobre quais normativos devem ser verificados pode ser embasada em achados de auditoria, novas diretrizes estabelecidas pelo CNJ, TSE ou TRE-PI, acórdãos do TCU, boas práticas recomendadas, riscos de segurança identificados etc.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

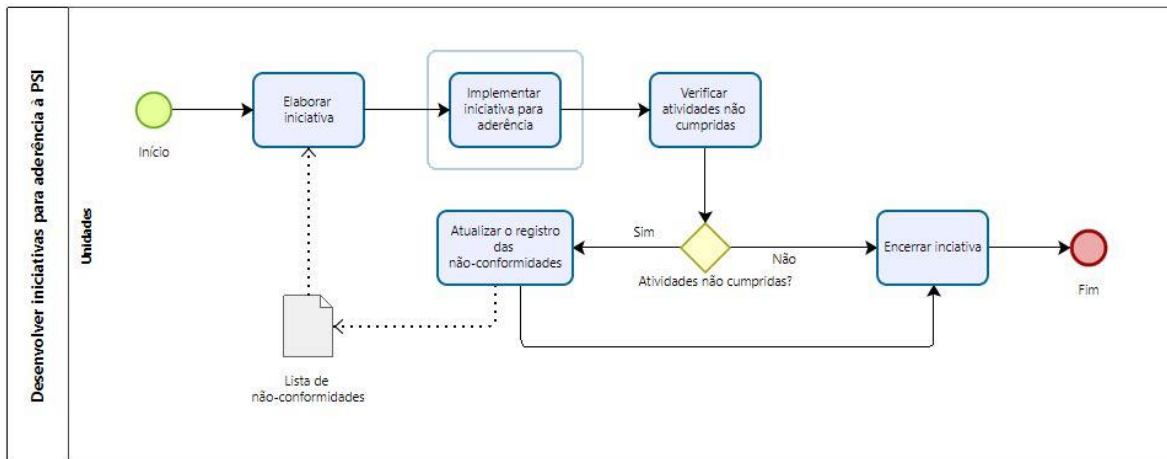
2.3.2 Identificar os requisitos não cumpridos: após o levantamento acerca do cumprimento dos normativos de segurança da informação, o NSEGI, registrará os requisitos não cumpridos para controle e próximas ações que serão desenvolvidas a fim de regularizar a situação.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.3.3 Solicitar às unidades, manifestações sobre não-conformidades: o NSEGI, solicitará às unidades que se manifestem sobre as não-conformidades, ou seja, sobre os requisitos não cumpridos.

Responsável: Núcleo de Segurança da Informação (NSEGI).

2.4 Desenvolver iniciativas para aderência à PSI



O subprocesso **Desenvolver iniciativas para aderência à PSI** apresenta em seu fluxo as atividades a seguir:

2.4.1 Elaborar iniciativa: o NSEGI ou qualquer outra unidade que tenha um normativo que afeta diretamente as atividades sob sua responsabilidade devem apresentar iniciativas, projetos ou planos de ação, visando implementar atividades que permitirão o cumprimento dos requisitos estabelecidos.

A iniciativa poderá exigir a contratação de um serviço ou aquisição de um bem que possa colaborar para o cumprimento dos requisitos previstos no normativo a que está diretamente associada.

Responsável: Todas as unidades.

2.4.2 Implementar iniciativa: a iniciativa deverá ser implementada, observando o cumprimento dos requisitos estabelecidos no normativo que está sendo tratado.

Responsável: Todas as unidades.

2.4.3 Verificar atividades não cumpridas: a unidade deve avaliar se todas as atividades previstas na iniciativa foram cumpridas.

Responsável: Todas as unidades.

2.4.4 Atualizar o registro das não-conformidades: caso haja atividade não cumprida, a unidade responsável pela iniciativa deve atualizar a lista de não-conformidades.

Essa lista deve ser encaminhada para o NSEGI e será utilizada como fonte de informação para futuras iniciativas.

2.4.5 Encerrar iniciativa: a iniciativa deve ser encerrada e devem ser registradas todas as lições aprendidas a fim de permitir um processo de melhoria contínua.

Caso a iniciativa tenha sido encerrada com não-conformidades, a unidade deverá avaliar o impacto das não-conformidades no resultado final, bem como a necessidade de mais recursos (pessoas, prazo ou orçamento), a fim de cumprir a iniciativa em sua integralidade.

3. CONCLUSÃO

O desenvolvimento do processo de gestão de segurança da informação permitirá às unidades deste Tribunal uma melhor compreensão acerca das atividades do NSEGI, bem como facilitará a execução de todas as atividades relacionadas à Segurança da Informação. É necessário esclarecer que o atual documento deve ser revisado periodicamente com o objetivo de implementar as melhorias necessárias.