



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



ATO TRT 19ª GP Nº 66/2017, de 14/08/2017

Aprova a Política e Diretrizes para subsidiar o Processo de Gestão de Ativos de TIC do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as boas práticas de Governança de TIC que visam garantir a disponibilidade e integridade dos sistemas, aplicativos, dados e de documentos digitais do TRT da 19ª Região;

CONSIDERANDO a necessidade de prover o Tribunal de informações precisas sobre os ativos de tecnologia da informação, com identificação dos responsáveis, descrição do local de armazenamento, do processamento e do transporte e com informações básicas sobre os requisitos de segurança da informação e comunicações;

CONSIDERANDO que o processo de Gestão de TIC deve estar adequado às melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as atividades consideradas estratégicas, consoante dispõe o artigo 10 da Resolução nº 211/2015 do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO as determinações do Acórdão CSJT-A-1453-83.2015.5.90.0000, relativo à Auditoria na Área de Gestão de Tecnologia da Informação;

CONSIDERANDO o contido no PROAD nº 51335/2017,

**R E S O L V E**, ad referendum do Egrégio Tribunal Pleno:

Art. 1º Aprovar a política e diretrizes como base para subsidiar o processo de gestão de ativos de TIC, que dispõe sobre os procedimentos para



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



inventariar os ativos de tecnologia da informação, na forma do Anexo I, para observância e aplicação em todo o Regional.

Parágrafo único. O presente ato tem por fundamento as seguintes referências legais e normativas:

I. Ato nº 43/CGJT.GP.SG, de 01.3.2013 – dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

II. Norma Complementar nº 10/IN01/DSIC/GSIPR – estabelece diretrizes para o processo de Inventário e Mapeamento de Ativos de Informação, para apoiar a Segurança da Informação e Comunicações (SIC), dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF (publicada no DOU nº 30, de 10 de fevereiro de 2012 – Seção 1);

III. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, que normatiza o sistema de gestão da segurança da informação;

IV. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, que normatiza a prática para gestão da segurança da informação;

V. Resolução 211/2015 do CSJT – institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário;

VI. Decreto 99.658/1990 – regulamenta, no âmbito da Administração Pública Federal, o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de material.

Art. 2º – Este Ato entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e

Publique-se.

• **Original assinado**  
**PEDRO INÁCIO DA SILVA**  
Desembargador Presidente



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



## ANEXO ÚNICO

### PROCESSO DE GESTÃO DE ATIVOS DE TIC

#### 1. DEFINIÇÕES

- 1.1. Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações são 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;
- 1.2. Inventário de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações é o conjunto de informações necessárias à Gestão de Ativos de TIC, fornecendo subsídio aos demais processos de TIC, tais como Gestão de Riscos e Gestão de Continuidade de Negócio;
- 1.3. Banco de Dados de Configuração de Ativos (BDCA) - repositórios que centralizam as informações referentes aos itens de configuração utilizados no ambiente de TI;
- 1.4. Item de configuração (IC) é todo recurso necessário para a sustentação dos serviços de TI. Ex.: equipamentos, licenças, ativos de rede, etc.;
- 1.5. Atributos dos itens de configuração (AIC) é o conjunto de informações sobre o item de configuração (sua descrição, características, localização etc). Ex.: IC = microcomputador; AIC= descrição, processador, memória, disco, etc.

#### 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1. Esta norma refere-se aos seguintes ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC):
  - 2.1.1. os equipamentos de microinformática, tais como estações de trabalho do tipo desktop (CPU, monitor, mouse, teclado), estações de trabalho do tipo notebook, impressoras, equipamentos multifuncionais e de digitalização (scanners), periféricos, monitores avulsos;
  - 2.1.2. Os equipamentos e soluções de infraestrutura, tais como datacenters, equipamentos de armazenamento (storage), soluções de backup e de segurança, servidores, ativos de rede, nobreaks de datacenter;
  - 2.1.3. Os equipamentos de multimídia destinados a ações e projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, tais como TVs, projetores e câmeras;
  - 2.1.4. Os softwares em geral (infraestrutura, desenvolvimento e de escritório/utilitários);
  - 2.1.5. Os softwares/sistemas de informação desenvolvidos pelo TRT19 ou cedidos por outros órgãos públicos.

#### 3. CICLO DE VIDA DOS ATIVOS DE TIC

##### 3.1. AQUISIÇÃO



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



- 3.1.1. A renovação do parque de equipamentos de microinformática observará o prazo de garantia, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos.
- 3.1.2. A expansão do parque de equipamentos de microinformática decorrerá da adequação à evolução do número de usuários do Tribunal e da necessidade oriunda de novos projetos e ações, previamente aprovados pela Administração.
- 3.1.3. Quando da proposição de expansão do parque de equipamentos de microinformática deverá ser verificada a necessidade de aquisição de licenças ou suporte técnico dos softwares que compõem a instalação padrão dos referidos equipamentos (antivírus, monitoramento, inventário, editores de texto, de imagem, etc.).
- 3.1.4. A expansão e atualização do parque de equipamentos e de soluções de infraestrutura observará a garantia contratada, que não poderá ser inferior a 03 (três) anos, a vida útil do equipamento (quando for o caso), a capacidade atual e a projeção da evolução da demanda, bem como os custos e benefícios envolvidos.
- 3.1.5. A renovação e expansão do parque de equipamentos de multimídia observará o tempo de vida útil desses equipamentos e a eventual necessidade oriunda de novos projetos e ações.
- 3.1.6. Em situações excepcionais, devidamente justificadas, poderá haver aquisição em condições e prazos diversos dos previstos neste ato, desde que previamente autorizada pela Administração.
- 3.1.7. Para a aquisição ou renovação de softwares, anualmente será realizado levantamento junto às unidades usuárias, identificando a necessidade de:
  - 3.1.7.1. Atualização das licenças dos softwares em utilização;
  - 3.1.7.2. Aquisição de novas licenças de softwares já utilizados, para adequação à evolução do número de usuários, de ativos de infraestrutura e necessidades da área de desenvolvimento de sistemas;
  - 3.1.7.3. Aquisição de licenças de novos softwares necessários ao desenvolvimento das atividades dos usuários em geral ou em decorrência de necessidades relacionadas aos ativos de infraestrutura ou da área de desenvolvimento de sistemas.
  - 3.1.7.4. Incumbe ao Setor de Apoio à Gestão o controle dos prazos das licenças, assinaturas ou suporte relativo aos softwares adquiridos pelo TRT19, assim como o levantamento de que trata o item .
  - 3.1.7.5. A aquisição ou renovação de softwares, bem como o suporte técnico correspondente, decorrerá de solicitação das áreas interessadas, a partir do preenchimento do Documento de Oficialização da Demanda (DOD), conforme previsto no processo de planejamento de contratações de TIC.
- 3.1.8. Os softwares e sistemas de informação desenvolvidos pelo TRT19 deverão atender aos padrões estabelecidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).
- 3.1.9. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações manterá permanente monitoramento do ambiente tecnológico, visando a identificar, de forma antecipada, as



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



necessidades e limites de capacidade dos ativos de TIC, com vistas a subsidiar o planejamento das aquisições.

3.1.10. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, quando da elaboração do Plano Anual de Contratações de Soluções de TIC, observará as diretrizes previstas nesta Seção.

### 3.2. MANUTENÇÃO E CONTROLE

3.2.1. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações é responsável:

3.2.1.1. Pelo recebimento definitivo dos equipamentos e softwares adquiridos, verificando a conformidade com os termos das especificações técnicas do Edital;

3.2.1.2. Pelo inventário dos ativos de tecnologia da informação;

3.2.1.3. Pela instalação e configuração dos equipamentos e softwares nas unidades do TRT19;

3.2.1.4. Pelo acompanhamento dos contratos de garantia e de manutenção dos equipamentos e prazos de suporte/garantia dos softwares;

3.2.1.5. Pelo monitoramento dos ativos de tecnologia da informação, de modo a garantir o efetivo funcionamento das soluções de TIC disponibilizadas.

3.2.2. Os ativos de TIC serão inventariados pelos responsáveis abaixo identificados:

3.2.2.1. A Seção de Infraestrutura Tecnológica será responsável pelo controle dos equipamentos e soluções de infraestrutura, bem como pelos softwares necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

3.2.2.2. O Setor de Atendimento ao Usuário será responsável pelo controle dos equipamentos de microinformática, dos softwares destinados aos usuários em geral, bem como pelos softwares necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

3.2.2.3. O Setor de Desenvolvimento de Sistemas Administrativos será responsável pelo controle dos softwares/sistemas administrativos desenvolvidos pelo TRT ou cedidos por outros órgãos públicos, bem como pelos softwares necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

3.2.2.4. O Setor de Desenvolvimento de Sistemas Jurídicos será responsável pelo controle dos softwares/sistemas jurídicos desenvolvidos pelo TRT ou cedidos por outros órgãos públicos, bem como pelos softwares necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

3.2.3. O inventário de ativos será realizado utilizando todas as ferramentas e meios disponíveis, conjugando os resultados emitidos pelos sistemas corporativos e outros documentos de controle.

3.2.4. Na identificação do ativo deverá constar, no mínimo, sua descrição, configurações de hardware, versões de software, localização e, quando pertinente, sua criticidade ou relevância, considerando os serviços e sistemas que ele suporta.

3.2.5. Em se tratando de sistemas de informação deverá ser identificada, ainda, sua classificação como estratégico, conforme definido no PETIC.



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



### 3.3. DESFAZIMENTO

3.3.1. Os equipamentos de microinformática ou de infraestrutura que não atendam os critérios abaixo relacionados serão classificados como inservíveis:

3.3.1.1. Equipamentos com vigência de garantia ou sua extensão;

3.3.1.2. Equipamentos cobertos por contrato de manutenção;

3.3.1.3. Equipamentos sem cobertura de garantia nem contrato de manutenção, porém sem previsão de substituição;

3.3.1.4. Equipamentos em bom estado e apresentando desempenho satisfatório (mesmo sem garantia nem contrato de manutenção);

3.3.1.5. Equipamentos sem garantia, porém úteis para compor reserva técnica e fornecer peças de reposição;

3.3.2. Após a aplicação dos critérios para definir os bens de informática que serão descartados, as etapas iniciais do trabalho de separação para descarte permitem avaliar melhor as condições dos equipamentos.

3.3.3. Os equipamentos considerados inservíveis são submetidos ao processo de descarte definido pela SETIC para subsequente envio à Coordenadoria de Material e Logística para baixa do tombamento e trâmites relacionados ao descarte ou doação do bem.

3.3.4. O desfazimento de equipamentos de microinformática ou de infraestrutura será precedido da eliminação dos dados neles armazenados.

3.3.5. Esses procedimentos são essenciais para um descarte seguro, pois muitos dispositivos utilizados numa rede corporativa podem conter informações importantes sobre as configurações da infraestrutura de rede, bem como dados institucionais e arquivos dos usuários. Os procedimentos adotados visam principalmente garantir a segurança da informação.

3.3.6. Em situações excepcionais, devidamente justificadas e aprovadas pela Administração, o ativo poderá ser indicado para desfazimento sem a observância desta norma.

3.3.7. O desfazimento de softwares não poderá contrariar a política de licenciamento do respectivo fabricante.

## 4. PROCESSO DE GESTÃO DE CONFIGURAÇÃO E ATIVOS

4.1. O processo de Gestão de Configuração e Ativos de TIC é composto pelas seguintes atividades:

4.1.1. Designar identificadores únicos para os itens de configuração (IC): estabelecer a nomenclatura padrão para os ICs, definindo como serão armazenados nos bancos de dados de gerenciamento da configuração;

4.1.2. Designar responsáveis pelos ICs: identificar responsabilidades e responsabilizados pelos itens de configuração;



JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO  
Gabinete da Presidência  
Av. da Paz, nº 2076, Centro, Maceió/AL – CEP 57020-440  
Fone: (82) 2121-8283 – E-mail: [presidencia@trt19.jus.br](mailto:presidencia@trt19.jus.br)



4.1.3. Inserir dados dos ICs no BDCA: inserir nos bancos de dados de gerenciamento de informações os dados sobre o item de configuração e seus atributos. Estas informações devem ser criadas e disponibilizadas a todos os envolvidos;

4.1.4. Novo IC disponível – coletar dados: no caso de haver um novo IC, é necessário que sejam coletadas as informações dos AICs, já com suas premissas estipuladas. Essa coleta pode ser manual ou automatizada e registrada no BDCA;

4.1.5. Nova versão de IC disponível – coletar dados atualizados do IC: coletar informação atualizada do IC, identificar o IC no BDCA e inserir informação atualizada no BDCA (de forma manual ou automatizada);

4.1.6. Desativar IC no BDCA: caso seja necessário desativar ICs no BDCA, seja por uma alteração ou por não ser mais necessário, altera-se o status deste no BDCA para desativado;

4.1.7. Manter a lista de atributos atualizada de forma a refletir a realidade e necessidades específicas da SETIC e do TRT19. Esta atividade foca em garantir que os AICs estão de acordo com a profundidade de informações esperadas pela gestão e controles específicos.

4.2. O desenho do processo de Gestão de Configuração e Ativos de TIC, a descrição das atividades, respectivos papéis e responsabilidades dos envolvidos no processo, bem como demais documentos relacionados serão publicados no Portal do TRT19, após aprovação pela Presidência.

4.3. As alterações nos documentos indicados no item anterior serão publicadas no Portal do TRT19, após aprovação pela Presidência.

4.4. O processo será revisto anualmente ou, quando necessário, em menor prazo.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Informática do TRT da 19ª Região, que submeterá relatório conclusivo à Presidência, para a apreciação e decisão.