

Portarias**Portaria - 385 - GAB-DG**

SEI/TRE-RR - 0496693 - Portaria

Portaria N° 385/2019

O Diretor-Geral do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, no uso de suas atribuições legais e regimentais e,

Considerando o disposto nas Resoluções CNJ n.º 211/2015 e 215/2015 e da Recomendação CNJ n.º 37/2011.

Considerando que o Programa de Gestão Documental (PGD) e a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral que foram objeto de regulamentação pelo Tribunal Superior Eleitoral, por meio das Resoluções TSE n.º 23.379/2012 e 23.501/2016 e pela Resolução TRE-RR n.º 229/2015.

Considerando que é dever do Poder Público proceder à gestão dos documentos produzidos nas instituições públicas, garantindo proteção, perenidade, disponibilidade, autenticidade e integridade da informação, nos termos do §2º do art. 216 da Constituição da República Federativa do Brasil, do art. 1º da Lei Federal nº 8.159/1991, do §1º do art. 12 da Lei Federal nº 11.419/2006, e do inciso II do art. 6º da Lei Federal nº 12.527/2011,

Resolve:

Art. 1º Instituir a Política de Manutenção e Preservação de Documentos Eletrônicos no Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

Art. 2º A Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima rege-se pelos princípios da transparência, efetividade, eficiência, acessibilidade, disseminação e preservação, bem como pelas boas práticas de governança de tecnologia da informação e comunicação e de gestão de segurança da informação.

Parágrafo Único: A Política de Manutenção e Preservação de Documentos Eletrônicos compreende um conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar a obsolescência tecnológica em nível de hardware, software, suporte e formato.

Art. 3º São objetivos da Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima:

I –garantir as condições adequadas ao pleno acesso aos documentos eletrônicos pelo prazo de guarda institucionalmente estabelecido;

II –garantir, de forma contínua e permanente, a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos;

III –implantar Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), que assegure a preservação dos documentos eletrônicos armazenados;

IV– contribuir para a redução de risco em segurança da informação;

V –promover o intercâmbio de informações e experiências sobre preservação digital com entidades nacionais e internacionais, com vistas a sua constante atualização e aperfeiçoamento.

Art. 4º Para os efeitos desta Portaria, entende-se por:

I –**ativos de processamento**: patrimônio composto por todos os elementos de hardware, software e infraestrutura de comunicação necessários à execução das atividades precípuas da Justiça Eleitoral;

II –**autenticidade**: propriedade que garante que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa física, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade;

III –**disponibilidade**: propriedade da informação que garante que ela será acessível e utilizável sempre que demandada;

IV –**documento eletrônico**: a informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de um equipamento eletrônico;

V –**documento digital**: a informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI –**documento arquivístico**: aquele produzido ou recebido, em decorrência do exercício de funções e atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos;

VII –**documento arquivístico digital**: é o documento arquivístico, armazenado sob a forma eletrônica e codificado em dígitos binários, que pode ser:

a) **nato-digital**: produzido originariamente em meio eletrônico; e

b) **digitalizado**: obtido a partir da conversão de documento físico, gerando representação fiel, fixa e estável, em código digital.

VIII –**formato**: as regras e os padrões para a interpretação dos bits constituintes de um arquivo digital;

IX –**gestão documental**: o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos produzidos e recebidos no exercício das atividades institucionais, visando a sua destinação final, eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

X –**governança de tecnologia da informação e comunicação**: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso de TIC, mantenham-se harmoniosas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e o alcance das metas organizacionais;

XI –**integridade**: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;

XII –**interoperabilidade**: o intercâmbio coerente de informações e serviços entre sistemas, que deve possibilitar a substituição de qualquer componente ou produto usado nos pontos de interligação por outro de especificação similar, sem comprometimento das funcionalidades do sistema;

XIII –**padrões abertos**: os padrões de softwares e formatos amplamente difundidos e publicamente disponíveis para livre acesso, implementação e customização, que possibilitam a interoperabilidade entre diversos aplicativos e plataformas;

XIV –**plano de classificação**: o instrumento de gestão arquivística de documentos, que organiza os tipos documentais produzidos ou recebidos, conforme os critérios definidos pelo tipo de classificação adotado, e os expõe de forma hierárquica por meio das unidades de classificação;

XV –**preservação digital**: conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantido o acesso e a interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário;

XVI –**repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq)**: o complexo formado por elementos de hardware, software e metadados, bem como por infraestrutura organizacional e procedimentos normativos e técnicos, que apoia o gerenciamento dos documentos digitais, capaz de mantê-los autênticos e compreensíveis, de modo a preservar e prover o acesso pelo tempo que for necessário;

XVII –**segurança da informação**: abrange aspectos físicos, tecnológicos e humanos da organização e orienta-se pelos princípios da autenticidade, da confidencialidade, da integridade, da disponibilidade e da irretratabilidade da informação, entre outras propriedades;

XVIII –**sistema computacional**: o programa computacional que produz, processa, armazena e provê acesso à informação;

XIX –**suporte**: o material no qual são registradas as informações;

XX –**tabela de temporalidade**: o instrumento arquivístico de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos, condições de guarda e de destinação final dos documentos, descarte ou guarda permanente;

XXI –**trilha de auditoria**: o conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou de tentativas de intervenções feitas no documento digital ou no sistema computacional.

Art. 5º Compete de forma comum à Secretaria de Tecnologia da –STI e à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD:

I –propor a revisão desta Política de Manutenção de Documentos Eletrônicos; e

II –promover a aplicação de normas e a disseminação das informações acerca das rotinas para a manutenção e preservação de Documentos Eletrônicos.

Art. 6º Compete à Secretaria de Tecnologia da Informação –STI:

I –apoiar a implementação desta Política;

II –prover os ativos de processamento necessários ao cumprimento desta Política; e

III –propor a implantação das tecnologias necessárias ao cumprimento desta Política.

Art. 7º Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD manter atualizados os instrumentos de gestão documental do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima a fim de abarcar os seus documentos arquivísticos digitais.

Art. 8º Compete aos gestores e demais servidores do Tribunal Regional Eleitoral:

I –ter pleno conhecimento desta Política; e

II –gerenciar os documentos eletrônicos, que estiverem armazenados exclusivamente nas estações de trabalho sob sua guarda e responsabilidade, procedendo à execução de rotinas de cópia de segurança e descarte por iniciativa própria.

Art. 9º Os sistemas computacionais do Tribunal Regional Eleitoral de Roraima atenderão, preferencialmente, a padrões de interoperabilidade, segurança da informação, gestão documental, descrição arquivística multinível, preservação, acesso e outros padrões que vierem a ser definidos em regulamentação própria.

Art. 10º Os documentos eletrônicos e digitais, produzidos ou capturados em sistemas

computacionais utilizados pelo Tribunal Regional Eleitoral de Roraima adotarão os Planos de Classificação de Documentos (PCD) e as Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD) instituídos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

Parágrafo único. A produção, a tramitação e a guarda de documentos eletrônicos

observarão os critérios de racionalização e sustentabilidade difundidos pelo Tribunal Regional Eleitoral de Roraima.

Art. 11º O Tribunal Regional Eleitoral de Roraima manterá Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq), dedicado à preservação de documentos arquivísticos digitais.

Art. 12º Os sistemas computadorizados que produzem documentos eletrônicos e digitais

e o RDC-Arq manterão, no que couber, controle de acesso, trilha de auditoria, consulta, uso, *backup* e segurança na infraestrutura das instalações, além de outros requisitos necessários ao adequado desempenho técnico-operacional.

Art. 13º As ações decorrentes da Política de Manutenção e Preservação de Documentos Eletrônicos de que trata esta Portaria, relativas à Tecnologia da Informação Comunicação –TIC, serão submetidas ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação –CGOVTIC, instituído pela Resolução TRE/RR n.º 351/2017.

Art. 14º As diretrizes de acesso aos documentos eletrônicos observarão à Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no que couber.

Art. 15º A segurança dos documentos eletrônicos deverá observar o que determina a Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral (PSI/JE) instituída por meio da Resolução TSE nº 23.501/2016.

Art. 16º A revisão desta política ocorrerá sempre que se fizer necessário ou conveniente

para este Tribunal, não excedendo o período máximo de 1 (um) ano.

Art. 17º Os casos omissos serão submetidos à Diretoria-Geral deste Tribunal.

Art. 18º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 17 de outubro de 2019.

Alex Caon Fin

Diretor-Geral do TRE/RR

(documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **ALEX CAON FIN, Diretor-Geral**, em 17/10/2019, às 12:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rr.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0496693** e o código CRC **84DFCB3A**.

SECRETARIA JUDICIÁRIA

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)

ZONAS ELEITORAIS

(NÃO HÁ PUBLICAÇÕES NESTA DATA)