



Poder Legislativo

SENADO FEDERAL
DIRETORIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DE CONTRATAÇÕES

PORTARIA Nº 79, DE 10 DE AGOSTO DE 2018

O DIRETOR-EXECUTIVO DE CONTRATAÇÕES DO SENADO FEDERAL, no exercício da competência estabelecida no Regulamento Administrativo do Senado Federal, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no item 22.4 do Edital do Pregão Eletrônico nº 042/2016 e considerando o disposto no art. 2º, Parágrafo único, VI, da Lei nº 9.784/1999 e pelos fundamentos expostos nos autos do Processo nº 00200.011756/2018-65, aplica à empresa SERVARIIS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 22.214.634/0001-80, com endereço na Rua 5, chácara 116, s/n, Lote 1E, Sala 408, Edifício Vogue, Setor Habitacional Vicente Pires, Brasília-DF, CEP: 72.006-180, penalidade de MULTA no valor de R\$ 12.980,00 (doze mil, novecentos e oitenta reais), cumulada com a pena de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR por 30 (trinta) dias no âmbito da UNIÃO, por adotar comportamento inidôneo no curso da sessão do Pregão Eletrônico nº 042/2016, em descumprimento ao que estabelece o item 3.6 do Edital do referido certame.

WANDERLEY RABELO DA SILVA

Poder Judiciário

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

PORTARIA Nº 301, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre a aprovação do Manual de Organização do Conselho da Justiça Federal.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, usando de suas atribuições legais, tendo em vista os termos da Resolução n. CJF-RES-2017/00472, de 13 de dezembro de 2017, e considerando o que consta do Processo n. CJF-PPN-2018/00006, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o Manual de Organização do Conselho da Justiça Federal, elaborado em conformidade com a Resolução n. CJF-RES-2017/00472, de 13 de dezembro de 2017.

Art. 2º Compete à Secretaria de Estratégia e Governança atualizar o Manual de Organização quando ocorrerem mudanças na estrutura orgânica, nas competências das unidades ou nas atribuições dos seus titulares.

Art. 3º Revogar a Portaria n. CJF-POR-2016/00200, de 03 de junho de 2016.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra LAURITA VAZ

PORTARIA Nº 303, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

Dispõe sobre a atualização dos anexos da Portaria n. CJF-POR-2013/00437.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Processo n. CF-ADM-2012/00494,, resolve:

Art. 1º Atualizar os anexos da Portaria n. CJF-POR-2013/00437, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre o documento acessório diferenciado "Política de Utilização de Recursos de Tecnologia da Informação" do Conselho da Justiça Federal.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra LAURITA VAZ

Política de Utilização dos Recursos de TI
1 Apresentação

Este documento e seus anexos definem as normas a serem seguidas no Conselho da Justiça Federal - CJF relativas à utilização de recursos de tecnologia da informação, de forma a minimizar os riscos à segurança da informação na instituição.

A elaboração e a atualização deste documento e de seus anexos são de responsabilidade da Comissão Local de Segurança da Informação, criada pela Portaria de Presidência n. 45/2010.

De estrutura modular, ele é composto de uma parte principal e de seus anexos. O documento principal contém as definições e regras gerais. Os anexos apresentam regras para temas, ou áreas específicas, conforme estabelecido no item 9.3.2 do Anexo I da Resolução n. 6/2008, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, para permitir melhorias, adequações e atualizações progressivas e independentes.

2 Escopo

Indicar quais são as práticas mais adequadas para a utilização dos recursos de TI, observando aspectos peculiares a cada tipo de ativo, aplicação ou serviço. Para efeito de modulação e delimitação dos aspectos tratados, serão definidos temas declarados sob a forma de anexos, os quais abordarão os seguintes pontos:

- utilização dos meios de armazenamento e transmissão de dados;
- utilização dos meios de impressão;
- utilização das estações de trabalho;
- utilização de computação móvel;

3 Público-Alvo

As regras aqui dispostas aplicam-se a todos os agentes públicos lotados ou não no CJF e a quaisquer pessoas ou entidades que interajam com a rede do CJF ou utilize os serviços de TI nela disponíveis.

4 Conceituação

A este documento aplicam-se as seguintes conceituações:

Agente Público - Magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviço que estejam exercendo atividades neste Conselho.

Titular da Unidade - Secretários, assessores-chefe e chefes de gabinete da Secretaria-Geral e da Diretoria-Geral ou seus substitutos.

SAC-STI - Software de gestão da Central de Serviços - STI.

Acessível pela intranet na opção SAC-STI ou na url <http://sacsti/>.

SAC - Serviço de Atendimento ao Cliente.

Recursos de TI - Quaisquer equipamentos ou dispositivos que utilizem tecnologia da informação, bem como recursos ou informações que sejam acessíveis por meio desses equipamentos ou dispositivos tecnológicos, tais como: impressoras, sistemas, programas, softwares, acessos à rede local, internet, redes privadas virtuais - VPN, pendrives, smartcards, tokens, smartphones, modems sem fio, desktops e pastas compartilhadas na rede.

CSI-JUS - Comitê de Segurança da Informação da Justiça Federal: com atribuições definidas pela Resolução CJF n. 6, de 07 de abril de 2008, criado pela Portaria CJF n. 44, de 09 de julho de 2010.

CRI-JUS - Comitê de Resposta a Incidentes da Justiça Federal: com atribuições definidas pela Resolução CJF n. 6, de 07 de abril de 2008, criado pela Portaria CJF n. 42, de 09 de julho de 2010.

CLSI - Comissão Local de Segurança da Informação: com atribuições definidas pela Resolução CJF n. 6, de 07 de abril de 2008, criada pela Portaria CJF n. 45, de 09 de julho de 2010.

CLRI - Comissão Local de Resposta a Incidentes: com atribuições definidas pela Resolução CJF n. 6, de 07 de abril de 2008, criada pela Portaria CJF n. 43, de 09 de julho de 2010.

Gestor de Sistema - Agente público formalmente designado como gestor de determinado sistema de informação.

Sistema de Informação - Aplicação da tecnologia da informação que dá apoio às atividades de determinada área de conhecimento, com o fim de aperfeiçoar as operações, o gerenciamento e a decisão, trabalhando os dados e transformando-os em informação.

Credenciais de Acesso - Conjunto composto pelo nome de conta e respectiva senha utilizados para ingresso ou acesso (login) em equipamentos, rede ou sistema.

Rede Local do CJF - Conjunto de recursos compartilhados por meio dos servidores de rede, switches e computadores clientes nos quais circulam as informações corporativas do CJF.

5 Objetivos

Definir regras claras e objetivas para o uso de recursos de TI no âmbito do Conselho da Justiça Federal.

6 Documentos de Referência

Portaria CJF n. 101, de 23 de dezembro de 2010;

Resolução CJF n. 6, de 07 de abril de 2008;

Documentos normativos complementares à Resolução CJF n. 6/2008; Série Normativa ABNT ISO 27000, referente à Segurança da Informação.

7 Disposições Gerais

7.1 Esta política será atualizada sempre que necessário, de modo a refletir as necessidades do CJF e a evolução tecnológica do parque de TI.

7.1.1 As atualizações poderão ocorrer no todo ou em partes, tendo em vista a modularidade desta política.

7.1.2 Toda revisão ensejará a atualização do número de versão da política, que é dado na forma "N.nn".

7.1.3 As atualizações nos anexos (módulos) gerarão incremento na numeração da parte "nn", e as alterações no documento principal gerarão incremento em "N".

7.2 As alterações nesta política deverão ser analisadas pela Comissão Local de Segurança da Informação.

8 Disposições Finais

8.1 Este documento e seus anexos devem ser amplamente divulgados entre os magistrados, servidores, prestadores de serviço e estagiários que atuem no Conselho da Justiça Federal.

8.2 Este documento e seus anexos deverão estar disponíveis para acesso ou download, a qualquer tempo, através dos meios adequados.

Anexo I

Utilização dos Meios de Armazenamento e Transmissão de Dados

1 Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI do CJF. Os técnicos do SAC deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados em relação aos procedimentos adotados para a salvaguarda e recuperação de dados.

2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no Conselho da Justiça Federal relativas à utilização dos meios de armazenamento e transmissão de dados.

3 Disposições Gerais

3.1 Todas as informações corporativas deverão ser armazenadas nos servidores de dados corporativos do CJF, sendo que as de natureza pública poderão ser também armazenadas em nuvem, mídias e serviços tecnológicos como correio eletrônico, videoconferência e redes sociais corporativas.

- As informações tratadas em ambiente de computação em nuvem devem passar por um processo de Gestão de Riscos de Segurança da Informação;
- informação sem restrição de acesso pode ser tratada, a critério do órgão, em ambiente de computação em nuvem, considerando os riscos de Segurança da Informação;
- informação classificada como sigilosa não pode ser tratada em ambiente de computação em nuvem;
- é vedada a transmissão, processamento ou guarda de informações corporativas do CJF em contas pessoais de serviços de computação ou armazenamento em nuvem.

3.2 Os arquivos pessoais deverão ser armazenados nas estações de trabalho ou em nuvem.

3.3 A Secretaria de Tecnologia da Informação - STI proverá os mecanismos necessários para a proteção das informações armazenadas somente nos servidores de rede corporativos do CJF, visando garantir a integridade, à disponibilidade e à confidencialidade das informações e conceder os privilégios de acesso adequados aos perfis de usuários.

3.4 A STI deverá efetuar backup periódico dos sistemas e das informações armazenadas nos servidores corporativos do CJF, com ciclos de backup e tempos de retenção em conformidade com a política de temporalidade definida pelo órgão.

3.5 A STI deverá divulgar às unidades do CJF os tempos de retenção de backup e a granularidade de restauração da informação configurados em seus sistemas de informação.

3.6 A salvaguarda das informações armazenadas nas estações de trabalho ficará a cargo do usuário do recurso, que deverá responsabilizar-se por esses dados e pela realização de backup antes das manutenções do equipamento.

3.7 A STI deverá implementar mecanismos que reduzam a alocação de recursos devido à duplicação de dados nos sistemas de armazenamento.

3.8 É vedado o compartilhamento permanente de pastas nas estações de trabalho dos usuários. Caso haja a necessidade de nova área de trabalho para armazenamento de dados corporativos, esta deverá ser requerida ao SAC pelo titular da unidade.

3.9 A STI deverá prover mecanismos para o descarte seguro de informação armazenada em meio digital, de forma a preservar a confidencialidade dos dados do CJF.

4 Disposições Finais

4.1 Os chamados internos destinados ao SAC deverão ser abertos pela ferramenta de chamados em uso pela STI, exceto aqueles que impossibilitam o uso do computador.

4.2 Em caso de necessidade de recuperação de informações, o usuário deverá abrir chamado junto ao SAC, que tomará as providências para a sua recuperação, quando possível, e orientará o demandante quanto ao acesso aos arquivos.

4.3 Não será admitido o uso de áreas de armazenamento ou estações de trabalho para a manutenção de arquivos de fotos, músicas e filmes protegidos por direitos autorais ou conteúdo ofensivo, exceto por autorização do autor ou quando for de propriedade do agente público ou por necessidade do serviço (mantida as condicionantes de autoria comentada anteriormente).

- Havendo a necessidade de manter ou transmitir dados de mídia (foto, áudio, vídeo e outros) pelos serviços de rede local ou servidores, deverá ser criada frente de planejamento junto à STI para a sua identificação e implementação.

4.4 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis, tanto o autor do ato como aquele que acessar as informações indevidamente.

Anexo II

Utilização dos Meios de Impressão

1 Apresentação

Este documento é parte da Política de Utilização de Recursos de TI do CJF. Os técnicos do SAC deverão tê-lo à disposição, citá-lo e disponibilizá-lo aos usuários sempre que forem questionados em relação aos procedimentos adotados para a impressão de documentos.

2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no Conselho da Justiça Federal relativas à impressão de documentos e à manutenção dos meios de impressão.

3 Disposições Gerais

3.1 Os dispositivos de impressão disponibilizados pelo CJF são para uso exclusivo em serviço.

3.2 Os titulares das unidades deverão primar pela otimização dos dispositivos de impressão em sua unidade, priorizando ao máximo o compartilhamento destes pelas estações de trabalho da unidade.

3.3 Sempre que possível, o compartilhamento de documentos (impressos ou digitais) deve ser priorizado, o que evitará o uso desnecessário de insumos ou de cota de impressão.

3.4 As impressoras disponibilizadas aos usuários para a impressão frente e verso terão esta opção habilitada como modalidade de impressão padrão.

3.5 As impressoras disponibilizadas aos usuários para a impressão colorida terão a opção monocromática habilitada como modalidade de impressão padrão.