



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
AV. PRUDENTE DE MORAIS, 100 - Bairro CIDADE JARDIM - CEP 30380000 - Belo Horizonte - MG

PORTARIA PRE Nº 23/2022

Institui a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O PRESIDENTE E O VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a implantação de práticas que favorecem a governança e a gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – pelo Tribunal;

CONSIDERANDO a importância de definição e padronização dos processos, a fim de prover e manter serviços e soluções de TIC que viabilizem e priorizem o cumprimento da missão institucional do Tribunal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer e aplicar, em intervalos regulares, a política de inventário e de verificação da utilização de *software* no Tribunal para adequar o volume de licenças em uso com o efetivamente contratado;

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 a Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que "Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD",

RESOLVEM:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 2º Para os fins desta portaria, considera-se:

I – Ativo: todo elemento que agregue valor ao negócio, podendo ser uma informação digital ou física, equipamento, *software*, pessoa ou ambiente físico;

II – Ativo de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC: subconjunto dos ativos, utilizado no contexto de TIC, para coleta, armazenamento, transmissão, processamento e descarte de informações, podendo ser tangível ou intangível:

a) Ativos tangíveis de TIC: são os ativos de TIC que existem fisicamente e são passíveis de serem tocados, geralmente são referenciados como *hardware*;

b) Ativos intangíveis de TIC: são os ativos de TIC que não se materializam de forma física, mas possuem grande valor para a instituição, sendo que, em alguns casos, esse valor pode ser de difícil mensuração;

III – Inventário de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC: levantamento e compilação de um conjunto mínimo de informações de cada um dos ativos de TIC;

IV – Banco de Dados de Configuração de Ativos – BDGC: conhecido também como Configuration Management Database – CMDB, é um repositório centralizado de informações referentes aos itens de configuração utilizados no ambiente de TIC;

V – Item de Configuração – IC: todo recurso de *hardware*, *software* e documentação necessário para a sustentação dos serviços de TIC, como equipamentos, licenças, ativos de rede;

VI – *Software*: conjunto lógico de instruções em linguagem específica que são interpretadas pelo computador para produzir um resultado planejado, dividindo-se em dois grupos de acordo com o local e propósito dos mesmos:

a) *Softwares de desktop*: aqueles que são executados nas estações de trabalho – microcomputadores – e, geralmente, têm seu uso direcionado ao usuário final, podendo consumir serviços de um servidor ou funcionar de modo independente;

b) *Softwares de servidor*: aqueles que são executados em um equipamento servidor ou equipamento de grande porte com o objetivo de servir um ou mais serviços aos usuários e também sustentar operações características da infraestrutura de TIC;

VII – Sistema Operacional: *software* que tem o papel de se comunicar com o *hardware*, atuando como intermediário entre outros *softwares* e o *hardware* onde está sendo executado;

VIII – *Firmware*: *software* de propósito específico que é executado diretamente em um *hardware* sem a necessidade de um Sistema Operacional, como *software* que é executado em uma câmera fotográfica ou em um *Access Point* – Wi-Fi;

XIX – *Software* Padronizado – prateleira: aquele desenvolvido com o propósito de ser utilizado de maneira universal e em larga escala, com poucas possibilidades de criação de funcionalidades personalizadas para um usuário específico, geralmente, comercializados ou fornecidos por contrato de adesão;

X – *Software* próprio – proprietário: aquele com requisitos e funcionalidades projetados especificamente para o apoio a um processo característico do negócio, podendo seu desenvolvimento ser interno – equipe própria – ou externo – mediante terceirização ou cessão de outro órgão;

XI – *Hardware*: refere-se aos equipamentos, ou seja, aos dispositivos físicos, como microcomputadores, notebooks, impressoras, multifuncionais, nobreaks, dentre outros;

XII - Parque de equipamentos: termo utilizado para definir o conjunto dos equipamentos da infraestrutura de TIC existentes no Tribunal, que inclui os *hardwares* e os *softwares*.

Seção I

Das Diretrizes de Controle de Ativos de TIC

Art. 3º Os ativos de TIC dividem-se em:

I – ativos tangíveis:

a) *hardwares*;

b) equipamentos de infraestrutura geral, como dispositivos para controle de eletricidade, de ventilação e de umidade, dentre outros;

II – ativos intangíveis:

a) *softwares*, como os programas, os sistemas, as ferramentas e os utilitários adquiridos ou desenvolvidos pela Secretaria de Tecnologia de Informação – STI –;

b) dados em tráfego ou armazenados em sistemas de informação, estejam estes em formato lógico – elétrico, magnético ou ótico – ou físico – impressos;

c) reputação, marcas e patentes do Tribunal.

§ 1º O processo de gestão de ativos será estabelecido e documentado, para garantir que os ativos de tecnologia da informação sejam gerenciados e monitorados.

§ 2º O processo de gestão de ativos levará em consideração as fases do ciclo de vida do ativo:

I – Planejamento: fase de alinhamento das ações com a estratégia corporativa, que envolve a revisão dos ativos que são atualmente usados em toda a organização e análise dos custos de propriedade dos ativos de TIC;

II – Aquisição ou construção: fase de definição do padrão técnico, empresas fornecedoras, contratações e estabelecimento de acordos contratuais;

III – Implantação: fase de configuração/instalação técnica e disponibilização conforme padrões estabelecidos;

IV – Gerenciamento: fase de controle, apoio técnico, manutenção, atualização e monitoração;

V – Descarte: processo realizado quando um bem perde sua utilidade e torna-se inservível ou antieconômico.

CAPÍTULO II

DO CICLO DE VIDA DOS ATIVOS

Seção I

Do Planejamento

Art. 4º São diretrizes da fase de planejamento da gestão de ativos:

I – estar em conformidade com o plano estratégico de TIC do TRE-MG;

II – contemplar a avaliação dos custos de propriedade dos ativos e contar com estratégias de reposição de parques considerando o ciclo de vida;

III – indicar e prover ferramentas adequadas aos controles exigidos pelo processo;

IV – assegurar a consistência das respectivas bases de dados entre si, bem como o propósito específico de cada ferramenta que a torna necessária, caso sejam utilizadas mais de uma ferramenta de controle.

Art. 5º As licenças de ativos intangíveis e os períodos de garantia dos ativos tangíveis serão controladas pelas áreas técnicas da STI.

Parágrafo único. Para cada ativo tangível e intangível identificado, será definido e nomeado o seu respectivo responsável funcional.

Art. 6º A gestão de ativos designará os responsáveis por:

I – estabelecer os padrões funcionais para aquisição;

II – assegurar que as aquisições de ativos tangíveis e intangíveis sejam antecedidas por um estudo técnico preliminar;

III – assegurar um tratamento adequado na designação dos ativos;

IV – assegurar o gerenciamento do ativo ao longo do seu ciclo de vida;

V – assegurar que os ativos sejam inventariados e protegidos;

VI – assegurar um tratamento adequado no descarte do ativo;

VII – colaborar com auditorias periódicas para aperfeiçoar o processo.

Seção II

Da Aquisição ou Construção

Art. 7º Para a aquisição de ativos de TIC, será estabelecida formalmente a comissão de planejamento da aquisição, de acordo com a Instrução Normativa nº 3, de 2 de agosto de 2018, da Diretoria-Geral.

Art. 8º A construção de ativos de TIC, referente ao desenvolvimento de *softwares* e posterior incorporação dos produtos como ativos do repositório, seguirá o processo estabelecido na metodologia de desenvolvimento de sistemas e o processo de gerenciamento de projetos de TIC.

Art. 9º A expansão do parque de equipamentos de TIC decorrerá da adequação à evolução do número de usuários do Tribunal e da necessidade advinda de novos projetos e ações, previamente aprovados pela Administração.

Parágrafo único. Para a proposição de expansão do parque de equipamentos de TIC, será verificada a necessidade de aquisição de licenças ou suporte técnico dos *softwares* que compõem a instalação padrão dos referidos equipamentos.

Art. 10. A expansão e a atualização do parque de equipamentos e de soluções de infraestrutura observarão:

- I – a garantia contratada;
- II – a vida útil do equipamento, quando for o caso;
- III – a capacidade atual;
- IV – a projeção da evolução da demanda;
- V – os custos e benefícios envolvidos.

Art. 11. Os ativos de TIC serão padronizados, sempre que possível, para serem adquiridos e disponibilizados, conforme perfil funcional, e homologados com base nestes padrões.

Art. 12. Para a aquisição ou renovação de *softwares*, anualmente, será realizado levantamento, identificando a necessidade de:

- I – atualização das licenças dos *softwares* em utilização;
- II – aquisição de novas licenças de *softwares* já utilizados, para adequação à evolução do número de usuários, de ativos de infraestrutura e requisitos especificados pelas áreas de desenvolvimento de sistemas e de segurança dos ativos de TIC;
- III – 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.

Parágrafo único. A aquisição e a renovação de *softwares*, bem como o suporte técnico correspondente, decorrerão 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.

Seção III

Da Implantação

Art. 13. A implantação de soluções em ativos de TIC será realizada preferencialmente por meio de projetos.

Art. 14. As mudanças efetivadas nos ambientes de TIC serão registradas conforme processo de gestão de mudanças, mantendo-se a base de ativos atualizada, conforme processo de configuração e gestão de ativos de TIC.

Art. 15. A implantação de ativos de TIC assegurará o correto armazenamento do bem, seja ele tangível ou intangível, relacionando-os, quando for o caso, com os ativos existentes.

Seção IV

Do Gerenciamento

Art. 16. Os ativos de TIC, sob responsabilidade ou custódia do Tribunal, devem ser inventariados e, sempre que possível, identificados.

§ 1º Será adotada uma ou mais soluções de TIC específicas para o

armazenamento e gerenciamento das informações dos ativos de TIC.

§ 2º Será assegurada a compatibilidade e a exatidão das informações com outros inventários em uso no Tribunal.

Art. 17. Para os ativos tangíveis e intangíveis de TIC, aplicam-se as seguintes diretrizes:

I – as áreas responsáveis pelo controle patrimonial realizarão periodicamente os inventários e armazenarão os resultados por um período de 2 (dois) anos para fins de auditoria interna;

II – o ativo que, porventura, não conste do controle patrimonial será inventariado pelo respectivo responsável técnico do item de configuração da área de TIC;

III – a área técnica de segurança da informação realizará, periodicamente, a revisão dos ativos de tecnologia da informação do Tribunal, para assegurar que estes estejam em conformidade com o inventário.

Art. 18. São diretivas para controle dos *softwares* padronizados:

I – a utilização de sistema Microsoft System Configuration Manager – SCCM – para verificação de *software* instalado e controle de licenças;

II – a revisão a cada 3 (três) meses.

Art. 19. São diretivas para controle dos *softwares* desenvolvidos internamente:

I – o cadastro no Sistema de Gerenciamento de TI (SGTI);

II – o cadastro no banco de dados de gerenciamento de itens de configuração (CMDB);

III – a revisão, a cada 12 meses, dos dados dos cadastros descritos nos incisos I e II.

Art. 20. São diretivas para controle dos *softwares* de servidores:

I – o cadastro no sistema de gestão de ativos de TIC da STI, ou em repositório de informações apropriado, até que o sistema de gestão de ativos de TIC esteja totalmente implementado;

II – a revisão, a cada 12 meses, dos dados do cadastro mencionado no inciso I.

Art. 21. Os ativos de TIC serão inventariados pelos seguintes responsáveis identificados:

I – Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, responsável pelo controle dos equipamentos e soluções de infraestrutura, bem como pelos *softwares* necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

II – Coordenadoria de Suporte e Equipamentos, responsável pelo controle dos equipamentos de microinformática, dos *softwares* destinados aos usuários em geral, bem como pelos *softwares* necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

III – Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas, responsável pelo controle dos *softwares*/sistemas desenvolvidos pelo Tribunal ou cedidos por outros órgãos públicos, bem como pelos *softwares* necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Art. 22. O inventário de ativos será realizado com o uso das ferramentas e dos meios disponíveis, conjugando os resultados emitidos pelos sistemas corporativos e outros documentos de controle.

Art. 23. Para assegurar a gestão adequada dos ativos inventariados, serão implementadas as seguintes premissas de controle:

I – manutenção de lista atualizada de todos os *softwares* autorizados em uso;

II – garantia de homologação para uso apenas de *software* atualmente suportado pelo fornecedor, cabendo a marcação daquele não suportado no inventário como sem disponibilidade de suporte;

III – integração dos inventários de *software* e *hardware* para que todos os ativos associados sejam rastreados em um único local;

IV – garantia de remoção de *software* não autorizado ou de atualização do inventário em tempo hábil;

V – identificação da criticidade e risco do ativo.

Seção V

Do Descarte

Art. 24. A estratégia de desfazimento de ativos de TIC contemplará a sua vida útil, ajustada para o término da garantia de funcionamento, bem como a previsão de realocação e de reuso.

Art. 25. O processo de descarte dos ativos de TIC seguirá as diretrizes estabelecidas na Portaria nº 169, de 19 de agosto de 2016, da Presidência.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As normas relativas à gestão de patrimônio e de outros ativos deste Tribunal alinham-se com as disposições desta portaria.

Art. 27. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 7 de fevereiro de 2022.

Des. **MARCOS LINCOLN**
Presidente

Des. **MAURÍCIO SOARES**
Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS LINCOLN DOS SANTOS, Presidente**, em 07/02/2022, às 18:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAURICIO TORRES SOARES, Vice-Presidente e Corregedor Regional Eleitoral**, em 08/02/2022, às 16:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2415971** e o código CRC **96F8FB86**.

0011561-76.2021.6.13.8000

2415971v1