



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**PORTARIA Nº CJF-POR-2018/00303 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





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**PORTARIA Nº CJF-POR-2018/00303 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

Classif. documental | 40.01.00.01



Autenticado digitalmente por MONICA LACERDA DE MEDEIROS SALGADO.  
Documento Nº: 1598963.15042223-6158 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## 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 grau, 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

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MONICA LACERDA DE MEDEIROS SALGADO.  
Documento Nº: 1598963.15042229-6152 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

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 em todo ou em partes, tendo em vista a modularidade desta política.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

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.



Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MONICA LACERDA DE MEDEIROS SALGADO.  
Documento Nº: 1598963.15042229-6152 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFOPR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## 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 à 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

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PoliticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

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.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## 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.
- 3.6 A opção de impressão em um só lado da folha deve ser utilizada apenas na hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.
- 3.7 As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.
- 3.8 Em caso de problemas, o SAC deverá ser acionado, exceto nos casos mais simples, como reabastecimento de papel, que deverá ser realizado pelo próprio usuário.
- 3.9 A STI disponibilizará, mensalmente, relatórios demonstrando o quantitativo de impressões de cada unidade, nos quais serão discriminados, pelo menos, os totais de impressão em preto e branco e em cores.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MONICA LACERDA DE MEDEIROS SALGADO.  
Documento Nº: 1598963.15042229-6152 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

#### 4 Disposições Finais

- 4.1 A solicitação de instalação de novo dispositivo de impressão deverá ser formalmente requerida pelo titular da unidade, justificando a necessidade, inclusive informando a não possibilidade de utilizar outro equipamento de impressão que possa ser compartilhado na unidade.
- 4.2 Após a instalação do dispositivo solicitado, caso aprovado, o SAC deverá repassar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso, bem como os procedimentos necessários ao seu bom funcionamento, inclusive nas situações comuns do dia a dia.
- 4.3 Em nenhuma hipótese o usuário deverá mover o equipamento de local ou desligá-lo.
- 4.4 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MONICA LACERDA DE MEDEIROS SALGADO.  
Documento Nº: 1598963.15042229-6152 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

### Anexo III

## Utilização das Estações de Trabalho

### 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 utilização das estações de trabalho do CJF.

### 2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no Conselho da Justiça Federal relativas à utilização e à manutenção das estações de trabalho.

### 3 Disposições Gerais

- 3.1 As estações de trabalho fornecidas possuirão configurações de *hardware* e *software* padronizadas pela STI, de acordo com a necessidade de utilização dos usuários.
- 3.2 Nas estações de trabalho, somente deverão ser instalados *softwares* homologados e licenciados pela STI e necessários à execução das atividades relacionadas ao serviço.
- 3.3 É vedado conceder aos usuários privilégios de administrador local nas estações de trabalho, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa da unidade requisitante, parecer técnico e autorização do titular STI. Caso seja identificada alguma contraposição à solicitação, esta será remetida à Secretaria-Geral ou à Diretoria-Geral para deliberação.
- 3.4 Os titulares das unidades poderão solicitar a instalação, nas estações de trabalho, de *softwares* complementares que sejam necessários à execução das atividades da unidade, cabendo à STI analisar a possibilidade de atendimento considerando os riscos para a segurança do ambiente de TI, bem como a necessidade de licenciamento dos *softwares*.
- 3.5 As atualizações e correções de segurança de sistemas operacionais e demais *softwares* deverão ser aplicadas quando disponibilizadas pelo fabricante, podendo sofrer validação prévia em ambiente de homologação.
- 3.6 As estações de trabalho possuirão *software* para proteção contra *malwares* instalado, permanentemente atualizado e com proteção em tempo real habilitada.
- 3.7 Semanalmente as estações de trabalho serão completamente escaneadas com o objetivo de identificar e eliminar vírus, *worms*, cavalos de tróia, *spywares*, dentre outros, que não podem ser identificados pela proteção em tempo real.
- 3.8 Diariamente as estações de trabalho serão inventariadas por agente

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

de *software* específico com o objetivo de mapear e gerir os ativos de TI.

- 3.9 Os usuários deverão bloquear a estação de trabalho sempre que se afastarem dela, sendo necessária a digitação da senha de acesso para a liberação da área de trabalho.
- 3.10 As estações de trabalho terão bloqueio de tela automático, ativado por tempo de inatividade habilitado. O tempo de inatividade será determinado pela Comissão Local de Segurança da Informação.
- 3.11 Quando possível, os recursos de hibernação e de suspensão serão habilitados nas estações de trabalho, de forma a economizar energia elétrica. Caso não seja possível habilitar tais recursos na estação, ela deverá ser desligada ao final do expediente, salvo recomendação expressa da STI a esse respeito.
- 3.12 Não será permitida a utilização de outros meios de conexão à *internet* ou de outro tipo de rede a partir de estações de trabalho do CJF, seja através de *modems* 3G ou 4G ou de qualquer outro tipo existente ou que venha a ser criado, salvo mediante expressa autorização da STI.
- 3.13 As estações de trabalho, a fim de evitar modificações não autorizadas, serão fornecidas sempre lacradas.
- 3.14 É vedada a abertura das estações de trabalho por pessoal não autorizado pela STI.
- 3.15 O usuário deverá informar à STI quando identificar violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.
- 3.16 O responsável técnico pelo serviço de atendimento – SAC, quando identificar violação da integridade física do equipamento devolvido pelo usuário, dará imediatamente ciência do fato à STI.

#### 4 Disposições Finais

- 4.1 A solicitação de instalação ou substituição de estação de trabalho deverá ser feita por meio do SAC, após os trâmites administrativos necessários.
- 4.2 Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados do CJF, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela STI.
- 4.3 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## Anexo IV

### Utilização de Computação Móvel

#### 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 à utilização de computação móvel.

#### 2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no CJF relativas à utilização de computação móvel.

#### 3 Disposições Gerais

- 3.1 Dispositivos móveis como *notebooks*, *smartphones* e *pendrives*, quando conectados em alguma rede do órgão deverão ser utilizados em conformidade com esta política.
- 3.2 Aplicam-se, quando pertinentes, aos dispositivos móveis, as regras de utilização das estações de trabalho.
- 3.3 Dispositivos móveis pessoais deverão ser conectados à rede *wireless* disponibilizados pela STI para este fim.
- 3.4 É vedada a utilização de equipamentos pessoais na rede corporativa do órgão.
- 3.5 A STI deverá prover mecanismos que efetuem o bloqueio da utilização de dispositivos móveis sem autorização na rede corporativa do órgão, a fim de evitar a fuga de informações corporativas.
- 3.6 Os equipamentos portáteis do CJF, quando não estiverem sendo utilizados, deverão ser guardados em local seguro.
- 3.7 O usuário deverá cumprir os procedimentos administrativos correlatos e registrar solicitação no SAC quando desejar utilizar computadores e periféricos do CJF por empréstimo.
- 3.8 Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados do CJF, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela STI.
- 3.9 Na devolução do equipamento portátil, o usuário deverá retirar todos os arquivos gravados e manipulados durante a utilização, além de todos os objetos pessoais, como CDs.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão: Página 1 de 6
---------------	-----------------------	-----------------------------------



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

#### 4 Disposições Finais

- 4.1 A configuração de dispositivos móveis do CJF deverá seguir as indicações disponibilizadas pela STI, em havendo necessidade poderá ser solicitado auxílio ao SAC.
- 4.2 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MONICA LACERDA DE MEDEIROS SALGADO.  
Documento Nº: 1598963.15042229-6152 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL**  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**DESPACHO Nº CJF-DES-2018/13734**

Assunto: Publicações em veículos externos

CJF-POR-2018/00303 publicada no Diário Oficial da União de 28/08/2018,  
Seção 1, páginas 83/84.

Brasília, 28 de agosto de 2018.

MARIA DAS GRAÇAS BARRETO DE MATOS  
ASSISTENTE III  
SEÇÃO DE PROTOCOLO E EXPEDIÇÃO



Assinado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318-5784 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>

Classif. documental | 40.06.01.01



CJFDES201813734B



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

**PORTARIA Nº CJF-POR-2018/00303 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

Classif. documental | 40.01.00.01



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## 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 grau, 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

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

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 em todo ou em partes, tendo em vista a modularidade desta política.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

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.



Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## 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 à 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

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PoliticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

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.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## 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.
- 3.6 A opção de impressão em um só lado da folha deve ser utilizada apenas na hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.
- 3.7 As impressões em cores devem ser utilizadas apenas em hipótese de extrema necessidade, de forma a evitar o uso desnecessário de recursos.
- 3.8 Em caso de problemas, o SAC deverá ser acionado, exceto nos casos mais simples, como reabastecimento de papel, que deverá ser realizado pelo próprio usuário.
- 3.9 A STI disponibilizará, mensalmente, relatórios demonstrando o quantitativo de impressões de cada unidade, nos quais serão discriminados, pelo menos, os totais de impressão em preto e branco e em cores.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>

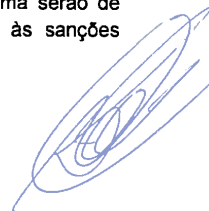


CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

#### 4 Disposições Finais

- 4.1 A solicitação de instalação de novo dispositivo de impressão deverá ser formalmente requerida pelo titular da unidade, justificando a necessidade, inclusive informando a não possibilidade de utilizar outro equipamento de impressão que possa ser compartilhado na unidade.
- 4.2 Após a instalação do dispositivo solicitado, caso aprovado, o SAC deverá repassar ao solicitante as instruções para a utilização do recurso, bem como os procedimentos necessários ao seu bom funcionamento, inclusive nas situações comuns do dia a dia.
- 4.3 Em nenhuma hipótese o usuário deverá mover o equipamento de local ou desligá-lo.
- 4.4 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

### Anexo III

## Utilização das Estações de Trabalho

### 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 utilização das estações de trabalho do CJF.

### 2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no Conselho da Justiça Federal relativas à utilização e à manutenção das estações de trabalho.

### 3 Disposições Gerais

- 3.1 As estações de trabalho fornecidas possuirão configurações de *hardware* e *software* padronizadas pela STI, de acordo com a necessidade de utilização dos usuários.
- 3.2 Nas estações de trabalho, somente deverão ser instalados *softwares* homologados e licenciados pela STI e necessários à execução das atividades relacionadas ao serviço.
- 3.3 É vedado conceder aos usuários privilégios de administrador local nas estações de trabalho, salvo em casos excepcionais, mediante justificativa da unidade requisitante, parecer técnico e autorização do titular STI. Caso seja identificada alguma contraposição à solicitação, esta será remetida à Secretaria-Geral ou à Diretoria-Geral para deliberação.
- 3.4 Os titulares das unidades poderão solicitar a instalação, nas estações de trabalho, de *softwares* complementares que sejam necessários à execução das atividades da unidade, cabendo à STI analisar a possibilidade de atendimento considerando os riscos para a segurança do ambiente de TI, bem como a necessidade de licenciamento dos *softwares*.
- 3.5 As atualizações e correções de segurança de sistemas operacionais e demais *softwares* deverão ser aplicadas quando disponibilizadas pelo fabricante, podendo sofrer validação prévia em ambiente de homologação.
- 3.6 As estações de trabalho possuirão *software* para proteção contra *malwares* instalado, permanentemente atualizado e com proteção em tempo real habilitada.
- 3.7 Semanalmente as estações de trabalho serão completamente escaneadas com o objetivo de identificar e eliminar vírus, *worms*, cavalos de tróia, *spywares*, dentre outros, que não podem ser identificados pela proteção em tempo real.
- 3.8 Diariamente as estações de trabalho serão inventariadas por agente

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

de *software* específico com o objetivo de mapear e gerir os ativos de TI.

- 3.9 Os usuários deverão bloquear a estação de trabalho sempre que se afastarem dela, sendo necessária a digitação da senha de acesso para a liberação da área de trabalho.
- 3.10 As estações de trabalho terão bloqueio de tela automático, ativado por tempo de inatividade habilitado. O tempo de inatividade será determinado pela Comissão Local de Segurança da Informação.
- 3.11 Quando possível, os recursos de hibernação e de suspensão serão habilitados nas estações de trabalho, de forma a economizar energia elétrica. Caso não seja possível habilitar tais recursos na estação, ela deverá ser desligada ao final do expediente, salvo recomendação expressa da STI a esse respeito.
- 3.12 Não será permitida a utilização de outros meios de conexão à *internet* ou de outro tipo de rede a partir de estações de trabalho do CJF, seja através de *modems* 3G ou 4G ou de qualquer outro tipo existente ou que venha a ser criado, salvo mediante expressa autorização da STI.
- 3.13 As estações de trabalho, a fim de evitar modificações não autorizadas, serão fornecidas sempre lacradas.
- 3.14 É vedada a abertura das estações de trabalho por pessoal não autorizado pela STI.
- 3.15 O usuário deverá informar à STI quando identificar violação da integridade física do equipamento por ele utilizado.
- 3.16 O responsável técnico pelo serviço de atendimento – SAC, quando identificar violação da integridade física do equipamento devolvido pelo usuário, dará imediatamente ciência do fato à STI.

#### 4 Disposições Finais

- 4.1 A solicitação de instalação ou substituição de estação de trabalho deverá ser feita por meio do SAC, após os trâmites administrativos necessários.
- 4.2 Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados do CJF, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela STI.
- 4.3 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6





Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

## Anexo IV

### Utilização de Computação Móvel

#### 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 à utilização de computação móvel.

#### 2 Objetivos

Definir as regras a serem seguidas no CJF relativas à utilização de computação móvel.

#### 3 Disposições Gerais

- 3.1 Dispositivos móveis como *notebooks*, *smartphones* e *pendrives*, quando conectados em alguma rede do órgão deverão ser utilizados em conformidade com esta política.
- 3.2 Aplicam-se, quando pertinentes, aos dispositivos móveis, as regras de utilização das estações de trabalho.
- 3.3 Dispositivos móveis pessoais deverão ser conectados à rede *wireless* disponibilizados pela STI para este fim.
- 3.4 É vedada a utilização de equipamentos pessoais na rede corporativa do órgão.
- 3.5 A STI deverá prover mecanismos que efetuem o bloqueio da utilização de dispositivos móveis sem autorização na rede corporativa do órgão, a fim de evitar a fuga de informações corporativas.
- 3.6 Os equipamentos portáteis do CJF, quando não estiverem sendo utilizados, deverão ser guardados em local seguro.
- 3.7 O usuário deverá cumprir os procedimentos administrativos correlatos e registrar solicitação no SAC quando desejar utilizar computadores e periféricos do CJF por empréstimo.
- 3.8 Equipamentos que forem identificados como potencialmente nocivos à rede de dados do CJF, seja por contaminação por vírus ou por outro tipo de anomalia, poderão ser postos em quarentena sem aviso prévio ao usuário, somente saindo dessa condição após a devida análise da situação pela STI.
- 3.9 Na devolução do equipamento portátil, o usuário deverá retirar todos os arquivos gravados e manipulados durante a utilização, além de todos os objetos pessoais, como CDs.

Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão: Página 1 de 6
---------------	-----------------------	-----------------------------------



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A

Data de Revisão: maio 2018	Revisão nº
Data de Criação: 01/10/2013	DAL-CJF-PolíticaUtilizacaoRecursosTI-1.00-2013

#### 4 Disposições Finais

- 4.1 A configuração de dispositivos móveis do CJF deverá seguir as indicações disponibilizadas pela STI, em havendo necessidade poderá ser solicitado auxílio ao SAC.
- 4.2 Os atos praticados em desconformidade com esta norma serão de responsabilidade dos envolvidos, que ficarão sujeitos às sanções administrativas e penais cabíveis.



Aprovado por:	Elaborado por: STI	Próxima Revisão:
		Página 1 de 6



Autenticado digitalmente por MARIA DAS GRACAS BARRETO DE MATOS.  
Documento Nº: 1611318.15043203-9166 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.cjf.jus.br/sigaex/app/externo/autenticar>



CJFPOR201800303A