

6) Ficará sob responsabilidade exclusiva do juiz interessado, a inscrição eventualmente entregue ou enviada a local diverso do(s) indicado(s) neste Edital, assim como a inscrição eventualmente recebida, via correio eletrônico, após as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo de validade previsto neste Edital.

Em 10 de dezembro de 2020.

FREDERICO RICARDO DE ALMEIDA NEVES

Desembargador Presidente

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 1088

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e

considerando que Dra. Maria das Graças Serafim Costa, titular da 12ª Zona Eleitoral, Paulista, encontra-se afastada, por motivo de doença, a contar de 07/12/2020, conforme consta no SEI 0032508-41.2020.6.17.8000;

considerando que o cartório da 12ª Zona Eleitoral se encontra envolto com os preparativos para a diplomação dos candidatos eleitos;

considerando que, em situação como essa, é mais conveniente a designação de magistrado que já esteja no exercício de função eleitoral, portanto afeito às regras do processo;

considerando que o juiz abaixo designado figura dentre os substitutos automáticos, conforme Tabela de Substituição Automática do Tribunal de Justiça de Pernambuco,

RESOLVE designar, ad referendum do Tribunal, Dr. Eugênio Cícero Marques, titular da 146ª Zona Eleitoral, para responder, cumulativamente, pelo Juízo da 12ª Zona Eleitoral, ambas de Paulista, a contar de 07/12/2020 e enquanto durar a referida licença.

Recife, 09 de dezembro de 2020.

FREDERICO RICARDO DE ALMEIDA NEVES

Desembargador Presidente

## ATOS DA DIRETORIA-GERAL

## PORTARIAS

### PORTARIA Nº 723, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

Portaria nº 723, de 24 de setembro de 2020

(SEI 0020836-72.2020.6.17.8000, doc. nº 1289295)

Regulamenta a Política de *Backup* das informações, instituída pela Instrução Normativa nº 15 /2017, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE).

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que instituiu a Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 211, de 15 de dezembro de 2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a Resolução TSE 23.501, de 19 de dezembro de 2016, que instituiu a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral,

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TRE-PE nº 15, de 6/4/2017, que estabeleceu normas para garantir o gerenciamento das operações e comunicações dos recursos de processamento da informação da Justiça Eleitoral de Pernambuco,

## RESOLVE

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída a Política de *Backup* das informações no âmbito do TRE-PE, que estabelece as diretrizes para a salvaguarda das informações digitais armazenadas, de modo a prover redundância e atender à continuidade do negócio.

Parágrafo único. A Política de *Backup* não se confunde com Tabela de Temporalidade - prazo de permanência de um documento em um arquivo e sua destinação após este prazo - mas sim se constitui uma estratégia para garantir a integridade e a disponibilidade das informações no caso de necessidade de recuperação de desastres, perda de dados originais por apagamentos acidentais ou corrupção de dados.

Art. 2º Para efeito desta norma, compreende-se:

I - ativo de informação: base de dados e arquivos, contratos e acordos, documentação de sistema, informações sobre pesquisa, manuais de usuário, material de treinamento, procedimentos de suporte ou operação, planos de continuidade do negócio, procedimentos de recuperação, trilhas de auditoria e informações armazenadas (norma ABNT NBR ISO/IEC 27002);

II - administrador de *backup*: unidade responsável pelos procedimentos de configuração, execução, monitoramento e testes dos procedimentos de *backup* e *restore*;

III - *backup*: cópia de segurança que se faz regularmente, ou sob demanda, para assegurar que um arquivo ou o conjunto de dados de um dispositivo não se perca, sendo usado quando há prejuízo ou dano no arquivo original;

IV - gestor de sistema informatizado: responsável pelas regras de negócio de um sistema de informação, e que tem autonomia de decisão sobre os processos de trabalho abrangidos pelo sistema informatizado (Portaria TRE-PE nº 96/2018);

V - DR: *Disaster Recovery* (Recuperação de desastres) - finalidade de *backups* tipo imagem e de curto período de retenção;

VI - *log*: histórico de avisos, erros e mensagens de aplicativos e sistemas;

VII - mídia: meio físico e/ou virtual no qual efetivamente se armazena o *backup*;

VIII - *restore*: recuperação dos arquivos ou conjunto de dados existentes em um *backup*;

IX - retenção: período de tempo em que o conteúdo da mídia de *backup* deve ser preservado.

Art. 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) indicará formalmente a unidade responsável pela administração dos procedimentos relativos aos serviços de *backup* e *restore* e guarda dos dados pelo período de retenção determinado.

Art. 4º As atribuições da unidade administradora de *backup* são:

I - propor o aperfeiçoamento da política de *backup*;

II - elaborar e manter o plano de *backup*;

III - realizar e manter os *backups*;

IV - configurar a ferramenta de *backup*, abrangendo, no mínimo, periodicidade, conteúdo e relatórios;

V - preservar as mídias de *backup*;

VI - testar os procedimentos de *backup* e *restore*;

VII - executar procedimentos de *restore*;

VIII - monitorar mensagens e *logs* diários dos *backups*, por meio de relatórios, realizando o tratamento dos erros, visando ao prosseguimento do *backup* e à eliminação dos erros;

IX - realizar manutenções periódicas dos dispositivos de *backup*;

X - comunicar os erros e as ocorrências nos *backups* ao gestor do ativo da informação;

XI - documentar os procedimentos indicados nos incisos II a IX deste artigo;

XII - registrar e manter histórico dos procedimentos de *backup*, *restore*, erros e ocorrências.

Art. 5º Os arquivos e dados armazenados nas estações de trabalho são de responsabilidade única e exclusiva do usuário, que contará com orientações fornecidas pela STIC quanto aos procedimentos de *backup* e *restore*.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMENTO DE *BACKUP*

Art. 6º Todo e qualquer ativo de informação, que esteja registrado em equipamentos servidores do Centro de Processamento de Dados (CPD), será incluído nos procedimentos de *backup*.

Parágrafo único. O gestor de sistema informatizado, em conjunto com a unidade administradora de *backup*, poderá definir periodicidade mínima e/ou tempo de retenção distinto dos estabelecidos nesta norma, desde que haja justificativa para tal, recursos tecnológicos disponíveis e prévia autorização da Diretoria Geral.

Art. 7º Os procedimentos de *backup* serão atualizados sempre que houver alterações nos requisitos dos dados dos ativos de informação e/ou novos recursos tecnológicos disponíveis.

Parágrafo único. As atualizações serão apresentadas pela unidade administradora de *backup*, por meio de Nota Técnica (Modelo anexo), aprovada pela STIC e publicada na intranet.

Art. 8º Os procedimentos de *backup* observarão as seguintes diretrizes:

§ 1º Quanto ao tipo, os *backups* poderão ser:

I - *backup* DR (*Disaster Recovery*) - imagem (cópia) fiel de toda a máquina;

II - *backup* histórico - *backup* de arquivos e/ou imagens (DR) com período de retenção maior.

§ 2º Para equipamentos servidores classificados como de Produção, Desenvolvimento e Homologação (virtuais e físicos):

I - *backup* do tipo DR;

II - *backup* com periodicidade diária.

§ 3º Para equipamentos servidores classificados como Banco de Dados de Produção:

I - *backup* do tipo DR, com periodicidade diária;

II - *backup* do tipo histórico de arquivos com periodicidade mensal.

§ 4º Para equipamentos servidores classificados como Banco de Dados de Desenvolvimento e Homologação:

I - *backup* do tipo DR;

II - *backup* com periodicidade semanal.

§ 5º O *backup* deverá ser programado para execução automática, em horários de menor ou nenhuma utilização dos sistemas e da rede de dados.

§ 6º A unidade administradora de *backup* deverá certificar-se do resultado das operações de *backup*, analisando, se for o caso, os arquivos de *log*.

§ 7º Em caso de problemas na operação de *backups*, as causas deverão ser analisadas, reparadas e, quando necessário, um novo *backup* deverá ser imediatamente reagendado.

§ 8º As mídias utilizadas no processo de realização de *backup* deverão possuir identificação suficiente para permitir, direta ou indiretamente, a localização e extração das informações nelas armazenadas.

§ 9º Os *backups* deverão ser armazenados, no mínimo, em duas cópias, em mídias e locais fisicamente distintos que possuam os requisitos de segurança adequados, admitidas exceções em razão do volume e criticidade dos dados, devidamente autorizadas pelo Gestor do Sistema Informatizado, ou na ausência/omissão deste, pelo Secretário de TIC.

§ 10. A relação de dados a serem gravados em cada tipo de cópia, frequência de realização, descrição das mídias envolvidas e procedimentos de contingência a serem adotados em caso de falha, deverá ser registrada e mantida pela unidade administradora de *backup*.

§ 11. O *backup* dos sistemas eleitorais e de seus arquivos de banco de dados serão realizados de acordo com as orientações do Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

Art. 9º A retenção dos *backups* observará os seguintes prazos:

I - *backup* diário: 5 dias;

II - *backup* semanal: 5 semanas;

III - *backup* mensal: 12 meses.

Parágrafo Único. A retenção poderá ser reduzida em caso de ausência ou falha dos equipamentos, mídias e/ou softwares necessários, desde que validado pela COINF e autorizado pela STIC.

### CAPÍTULO III

#### PROCEDIMENTO DE *RESTORE*

Art. 10. O procedimento de *restore* será realizado pela unidade administradora de *backup*, mediante solicitação formal da área gestora do sistema informatizado, ou da unidade administrativa responsável pelo dado ou pelo Secretário de TIC.

Parágrafo único. Fica vedado o *restore* diretamente sobre os ambientes de produção, exceto em situações de recuperação de desastre ou plano de contingência.

Art. 11. O tempo para realização do procedimento de *restore* será estimado pela unidade administradora de *backup*, em até 2 horas após o recebimento da solicitação, oportunidade em que serão consideradas as variáveis envolvidas e a complexidade da operação.

### CAPÍTULO IV

#### TESTES DE *BACKUP* E DE *RESTORE*

Art. 12. Os procedimentos de *backup* e *restore* deverão ser testados sempre que necessário, em período não superior a 12 meses.

### CAPÍTULO V

#### DESCARTE E SUBSTITUIÇÃO DAS MÍDIAS DE *BACKUP*

Art. 13. A unidade administradora de *backup* deverá respeitar os critérios definidos pelos fabricantes para assegurar a validade e a qualidade das mídias utilizadas na realização de *backups*.

Art. 14. Quando houver a substituição da solução utilizada na realização dos *backups*, as informações contidas nas mídias da antiga solução, que forem incompatíveis com a nova, deverão ser transferidas em sua totalidade para as mídias da nova solução.

Parágrafo único. A solução antiga somente poderá ser totalmente desativada após a confirmação de que todas as informações foram transferidas para a nova solução.

Art. 15. O descarte das mídias utilizadas para *backup* deverá ser realizado de forma a impossibilitar a recuperação total ou parcial das informações e obedecerá aos preceitos de destinação socioambiental.

### CAPÍTULO VI

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A execução de quaisquer procedimentos que impliquem em risco ao funcionamento dos ativos de informação deverá ser precedida da realização de *backup*.

Art. 17. A revisão desta política de *backup* será realizada a cada 2 (dois) anos.

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

Recife, 24 de setembro de 2020.

ORSON SANTIAGO LEMOS

Diretor-Geral do TRE-PE

## COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA ÀS SESSÕES - COASES

### PAUTAS