

Gestão de Acesso Físico

Sede: Vitória/ES
Av. João Batista Parra, 575
Praia do Suá - Vitória - ES
CEP 29052-123
Tel.: (27) 2121.8500
Endereço eletrônico:
www.tre-es.jus.br

Comitê Gestor de
Segurança da Informação

Referência(s):

Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

Resolução CNJ 396/2021 – ENSEC-PJ

Resolução TSE 23.644/2021 – PSI/JE

Resolução TSE 23.650/2021 – Política Geral de Privacidade e Proteção de
Dados Pessoais

Resolução TSE nº 23.501/2016

Palavras-Chave: segurança, norma, diretrizes internet, rede.

09 páginas

1. Prefácio

A presente norma está alinhada às diretrizes de Segurança da Informação estabelecidas na Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, Resolução TSE nº23.644/2021.

2. Do Objetivo

Estabelecer regras para o controle de acesso às dependências internas e garagens do Tribunal Regional Eleitoral do Espírito Santo.

3. Da Abrangência

Esta norma se aplica a qualquer pessoa que tenha acesso às dependências do prédio do TRE/ES, que será corresponsável pela segurança da informação e comunicação, de acordo com os preceitos estabelecidos neste normativo. (ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – 9.3)

4. Do Acesso de Pessoas

4.1. O acesso de pessoas às dependências do prédio do TRE/ES dar-se-á somente pelas portarias dos Edifícios Sede e Anexo.

4.2. É vedada a entrada e a saída de pessoas pelos portões de acesso de veículos, exceto os servidores, trabalhadores terceirizados e profissionais, previamente identificados, durante a execução de eventual obra, reparo ou serviço.

4.3. Quando necessária a realização de atividades fora do expediente normal de trabalho, os

servidores ou prestadores de serviço somente poderão acessar as dependências do Tribunal mediante autorização expressa da chefia imediata ou fiscal da contratação, devendo sua entrada ser registrada previamente no livro de ocorrências da vigilância (edifício-sede).

- 4.4. Cada unidade é responsável pelo fechamento das portas e das janelas e pelo desligamento dos equipamentos eletroeletrônicos após o encerramento do expediente.
- 4.5. O acesso de pessoas às dependências do TRE/ES far-se-á pelos portais detectores de metal ou detectores portáteis.
- 4.6. A obrigatoriedade do subitem anterior não se estende aos Juízes Membros, Magistrados, Membros do Ministério Público e Servidores da Justiça Eleitoral, desde que devidamente identificados.
- 4.7. Excetuam-se, ainda, da obrigatoriedade do subitem anterior as pessoas com deficiência, incluindo os possuidores de próteses mecânicas e os portadores de marcapasso, sem prejuízo de vistoria pessoal.
- 4.8. Os porteiros, vigilantes e recepcionistas cumprirão as normas de conduta e procedimentos repassados pelos fiscais dos contratos.
- 4.9. Ocorrendo o acionamento do alarme do portal detector de metais na passagem do visitante, os seguintes procedimentos serão adotados:
 - 4.9.1. O visitante deverá apresentar o objeto detectado ao vigilante e, em seguida, passar novamente pelo portal.
 - 4.9.2. Havendo recusa, por parte do visitante em passar novamente pelo detector, em nenhuma hipótese a pessoa será admitida no interior das unidades.
 - 4.9.3. Caso o objeto detectado não ofereça risco algum à segurança desta Corte, o acesso será liberado; do contrário, será retido, mediante cautela, e devolvido por ocasião da saída de seu portador.
- 4.10. O TRE/ES não se responsabiliza por atrasos e ausências às audiências agendadas nesta Justiça e por outros prejuízos, próprios ou a terceiros, decorrentes da recusa à observância dos procedimentos previstos nesta Norma de Segurança da Informação (NSI) ou da caracterização de ilícito penal que resulte em encaminhamento às autoridades competentes.
- 4.11. Após devidamente identificados, poderão acessar as dependências do Tribunal portando arma de fogo:
 - 4.11.1. Os agentes policiais em serviço, em atendimento a demanda da Justiça Eleitoral;
 - 4.11.2. Os integrantes das Forças Armadas;
 - 4.11.3. Os profissionais em escolta de valores que se dirijam aos postos bancários eventualmente localizados nas dependências do TRE/ES;
 - 4.11.4. Os vigilantes empregados de empresa de segurança contratada pelo Tribunal, quando em serviço;
 - 4.11.5. Os magistrados e membros do Ministério Público.

- 4.12. Os policiais que necessitarem acessar as dependências do TRE/ES para tratarem de interesse particular deverão acautelar seu armamento em cofres específicos para tal finalidade, em local a ser indicado pelo vigilante do TRE/ES.
- 4.13. O ato de guarda do armamento no cofre será realizado exclusivamente pelo agente policial, devidamente acompanhado do vigilante do TRE/ES.
- 4.14. Após a cautela, o agente policial deverá portar consigo a chave do cofre para posterior retirada do armamento, devendo sempre deixá-la inserida na fechadura do cofre no término dos procedimentos.
- 4.15. A cautela deverá ser realizada sempre nas dependências do edifício-sede. Dessa forma, caso o agente policial seja abordado pela vigilância do edifício anexo, o agente público deverá se deslocar até a sede para realizar os procedimentos de cautela.
- 4.16. O acesso do público externo, objetivando utilizar os caixas eletrônicos, só será permitido no horário das 12h às 18h, podendo a Diretoria Geral autorizar mudança de horário, desde que o pedido esteja devidamente justificado.
- 4.17. É obrigatório o uso de crachá de identificação pessoal e intransferível nas dependências do Tribunal, de modo visível, acima da linha da cintura.
- 4.18. Deverão identificar-se por meio de crachá:
- 4.18.1. Servidores da Justiça Eleitoral;
 - 4.18.2. Estagiários;
 - 4.18.3. Empregados de empresas prestadoras de serviços;
 - 4.18.4. Visitantes;
 - 4.18.5. Profissionais da imprensa.
- 4.19. O servidor, estagiário ou empregado de empresa prestadora de serviços que se apresentar sem o crachá deverá identificar-se na portaria para o registro da ocorrência em livro da vigilância.
- 4.20. A reincidência, no mesmo mês, da conduta referida no subitem anterior ensejará a comunicação do fato à Diretoria Geral, para providências pertinentes.
- 4.21. O crachá de identificação dos servidores e visitantes deve ser confeccionado de acordo com os modelos e especificações definidos pela Administração.
- 4.22. O disposto no subitem 4.18 não se aplica aos magistrados, membros do Ministério Público, comitivas oficiais, policiais uniformizados ou identificados.
- 4.23. Os visitantes, inclusive os advogados, deverão identificar-se junto às portarias de acesso, ocasião em que lhes será fornecido crachá específico, que deverá ser devolvido por ocasião de sua saída.
- 4.24. Serão registrados no sistema informatizado de visitantes: o nome, o tipo e o número do documento de identificação, o setor de destino, além de outras informações que se fizerem necessárias.
- 4.25. Os dados pessoais coletados pelo sistema informatizado de visitantes terá como prazo para

guarda 02 anos, até sua eliminação, conforme Tabela de Temporalidade do TRE/ES.

- 4.26. O acesso às unidades que não dispõem de atendimento regular ao público somente será permitido após autorização prévia de servidor do respectivo setor, por meio de consulta telefônica a ser efetuada pelo(a) recepcionista.
- 4.27. Não será obrigatório o registro dos visitantes que acessarem as dependências do TRE/ES exclusivamente para utilizar o caixa eletrônico ou para registrar documentos na Seção de Comunicação Administrativa ou correspondente.
- 4.28. Visitantes que acessarem as áreas de segurança/dependências dos edifícios deverão ser supervisionados. As horas de entrada e saída e o local de destino serão registrados em sistema. Tais pessoas obterão acesso apenas a áreas específicas, com propósitos autorizados, e deverão seguir as instruções dadas, baseadas nos requisitos de segurança da área visitada.
- 4.29. É vedado, nas dependências do Tribunal, o acesso de:
 - 4.29.1. Pessoa para prática de comércio, cobrança ou de propaganda em qualquer de suas formas, bem como para solicitação de donativos, exceto quando houver autorização expressa da Presidência ou Diretoria Geral;
 - 4.29.2. Pessoa que esteja portando arma de qualquer natureza, ressalvado o disposto no subitem 4.11 da presente NSI;
 - 4.29.3. Pessoa utilizando trajes inadequados (sem calçados, sem camisa, camisa regata ou sem mangas, short, minissaia ou miniblusa);
 - 4.29.4. Pessoas em estado de embriaguez ou sob influência de outra substância que prejudique o discernimento.
 - 4.29.5. Animais, salvo cães guia para deficientes visuais, desde que devidamente vacinados.
- 4.30. Em caso de ocorrência de quaisquer incidentes relativos à segurança pessoal ou patrimonial, nas dependências do Tribunal, a unidade interessada deverá informar com a máxima celeridade à Coordenadoria de Infraestrutura Administrativa sobre o fato, para que sejam preservadas as gravações da época da ocorrência até a formalização da requisição pela autoridade competente.
- 4.31. As informações e os registros de acesso do sistema de segurança e as imagens do circuito fechado de televisão (CFTV) são de caráter sigiloso e só serão liberados por despacho do Presidente ou Diretor-Geral.
- 4.32. Excetuam-se da obrigatoriedade da autorização prévia os casos de necessidade de recuperação de imagens com a finalidade de comprovação de registro de ponto, situação em que servidor poderá requisitar o arquivo diretamente à Seção de Segurança e Transporte, mediante agendamento prévio.
- 4.33. As imagens armazenadas no CFTV serão eliminadas pela Coordenadoria de Infraestrutura Administrativa de 2 em 2 anos, conforme Tabela de Temporalidade do TRE/ES vigente.

5. Da Manutenção Externa dos Equipamentos de Processamento de Informações

- 5.1. Sempre que possível deve priorizar-se a manutenção on-site, evitando o envio para manutenção externa.
- 5.2. A manutenção externa deve ser realizada somente por técnicos autorizados, obedecendo os dispositivos contratuais previstos para cada equipamento.
- 5.3. O equipamento só deve ser enviado para manutenção externa após eliminação de todas as informações sensíveis ou, não sendo possível, após serem tratados todos os riscos relativos à exposição destas informações.
- 5.4. O setor responsável deve manter, para cada equipamento, o registro de todas as operações de manutenções externas preventivas ou corretivas realizadas.
- 5.5. O setor responsável deve inspecionar cada um dos equipamentos após seu retorno da manutenção externa a fim de garantir sua integridade e verificar seu perfeito funcionamento.

6. Da Reutilização ou Descarte Seguro dos Equipamentos ou dos Equipamentos em prova de conceito

- 6.1. Todos os equipamentos que contenham mídias de armazenamento de dados devem ser examinados antes da reutilização ou descarte, para assegurar que dados sensíveis e softwares licenciados tenham sido removidos ou sobregravados com segurança.
- 6.2. As mídias que contenham informações com acesso restrito de propriedade intelectual devem ser apagadas fisicamente, sendo que as informações devem ser destruídas, apagadas ou sobregravadas.

7. Da Política de Mesa Limpa e Tela Limpa

- 7.1. Informações com restrição de acesso não devem ser deixadas à vista sobre mesas de trabalho ou em quaisquer outros suportes que não disponham de mecanismos de controle de acesso, devendo ser destruídas antes de serem descartadas, seja em papel ou em meio eletrônico.
- 7.2. A política de mesa limpa para papéis e mídias de armazenamento removíveis deve considerar a classificação da informação, requisitos contratuais e legais e o risco correspondente.
- 7.3. Computadores pessoais e terminais de computador não devem apresentar senhas na tela e não devem permanecer logados, caso o usuário esteja ausente.
- 7.4. A política de tela limpa para computadores e terminais deve ser aplicada por meio de bloqueio de tela por senha, token ou mecanismo de autenticação similar.
- 7.5. Os documentos físicos contendo dados pessoais devem ser guardados em local devidamente protegido com chave, com acesso restrito a pessoas autorizadas.

8. Acesso ao ambiente dos Servidores (Datacenter)

- 8.1. O acesso aos ambientes dos Servidores do TRE/ES é restrito aos seus colaboradores ou prestadores de serviço previamente autorizados.

- 8.2. As instalações do datacenter localizado no edifício sede do Tribunal devem ser dotadas de:
- 8.2.1. sistema de vídeo-monitoramento de sua área interna e de seu perímetro;
 - 8.2.2. sistema de controle de acesso físico, registrando data e hora de todas as entradas e saídas.
 - 8.2.3. mecanismos de autenticação por biometria ou senha
 - 8.2.4. proteção contra raios, e ter filtros de proteção contra raios em todas as linhas de entrada de força e de comunicações;
 - 8.2.5. alimentação dupla de energia elétrica e telecomunicações, com rotas físicas diferentes;
 - 8.2.6. iluminação e comunicação de emergência;
 - 8.2.7. sistema de controle de temperatura com recurso de emissão de alertas.
- 8.3. As diretrizes para proteção das demais áreas que contenham informações críticas ou sensíveis que não estejam armazenadas no datacenter devem ser estabelecidas pela CSI, observadas as legislações vigentes

9. Dos equipamentos de processamento e armazenamento

- 9.1. Para evitar perdas, danos, furtos ou comprometimento de ativos e interrupção das operações da organização, o Tribunal deve observar as seguintes diretrizes:
- 9.1.1. adotar controles para minimizar o risco de ameaças físicas potenciais e ambientais, como furto, incêndio, explosivos, fumaça, água, poeira, vibração, efeitos químicos, interferência com o suprimento de energia elétrica, interferência com as comunicações, radiação eletromagnética e vandalismo;
 - 9.1.2. verificar se os suprimentos de energia elétrica, telecomunicações, água, gás, esgoto, calefação/ventilação e sistema de ar-condicionado estejam em conformidade com as especificações do fabricante do equipamento e com os requisitos legais da localidade;
 - 9.1.3. adotar controles para evitar a retirada de equipamentos do Tribunal sem prévia autorização da unidade competente, conforme regulamentação específica; e
 - 9.1.4. utilizar, sempre que possível, racks que disponham de fechaduras com chave ou mecanismo semelhante, garantindo que apenas a(s) equipe(s) responsáveis pelos ativos instalados nos racks tenham acesso físico a eles.

10. Da segurança do cabeamento

- 10.1. O cabeamento de energia elétrica e de telecomunicações que transporta dados ou dá suporte aos serviços de informações deve ser protegido contra interceptação, interferência ou danos, conforme as seguintes diretrizes:
- 10.1.1. As linhas de energia elétrica e de telecomunicações que entram nas instalações de processamento da informação devem, sempre que possível, ficar abaixo do piso ou em tubulação/calha, de forma que não fiquem expostas, e devem atender aos requisitos mínimos de proteção.

10.1.2. Os cabos de energia elétrica devem, sempre que possível, ser segregados dos cabos de comunicação, para evitar interferências.

11. Câmeras de Segurança

11.1. Equipamentos de gravação, fotografia, vídeo, som ou similares só poderão ser instalados na infraestrutura imobiliária ou tecnológica do Tribunal a partir de autorização formal e mediante supervisão;

11.2. O TRE/ES se reserva o direito de instalar câmeras e gravar imagens de todos os ambientes que compõem sua sede, inclusive das áreas externas.

11.3. O TRE/ES se reserva, ainda, o direito de instalar sistema de detecção de intrusos, que deverão ser testados regularmente, de forma a cobrir os ambientes, as portas e janelas acessíveis, principalmente nos ambientes onde se dão processos críticos.

11.4. As áreas não ocupadas deverão possuir um sistema de alarme permanentemente ativado.

12. Do Acesso às Garagens

12.1. As vagas das garagens dos edifícios sede e anexo do TRE/ES são destinadas à guarda da frota oficial e ao estacionamento de veículos de membros, servidores e veículos oficiais de outros órgãos em visitação.

12.2. Os veículos oficiais deverão estacionar agrupados em área designada pela Seção de Segurança e Transporte.

12.3. Serão reservadas vagas fixas para a Presidência, a Corregedoria Regional Eleitoral, o Ministério Público, os Membros da Corte, a Diretoria Geral, o Juiz Auxiliar da Presidência, o Juiz Auxiliar da Corregedoria e os ocupantes de CJ 02 e CJ 03.

12.4. As vagas destinadas aos veículos oficiais não poderão ser utilizadas por veículos particulares.

12.5. A autorização de estacionamento na garagem é individual e não se estende para prepostos ou familiares.

12.6. O acesso de veículos às garagens dar-se-á por meio de identificação do veículo pelos porteiros, conforme cadastro próprio, onde constará a marca/placa do veículo, condutor, setor de lotação e telefone de contato.

12.7. O acesso às garagens de veículo diverso dos mencionados no subitem 13.1 requer autorização prévia da Seção de Segurança e Transporte.

12.8. O acesso de veículos leves de carga e descarga deve ser temporário e, para se evitar danos às instalações físicas dos imóveis ou comprometimento do trânsito na garagem, fica condicionado à compatibilidade de porte e peso, bem como à autorização referida no subitem anterior.

- 12.9. É vedado o estacionamento de veículos nas áreas de circulação de pedestres e de transporte de pequenas cargas.
- 12.10. O acesso às garagens será bloqueado quando cessarem as condições que originaram a utilização da vaga.
- 12.11. Compete ao usuário das garagens:
- 12.11.1. Observar a velocidade máxima de 5 km/h e as demais normas de trânsito;
 - 12.11.2. Manter os faróis acesos durante o tráfego na garagem;
 - 12.11.3. Observar a sinalização interna (semáforos e espelhos convexos);
 - 12.11.4. Atualizar os dados cadastrais junto à Seção de Segurança e Transporte, no caso de substituição do veículo.
- 12.12. Cabe à Seção de Segurança e Transporte:
- 12.12.1. Gerenciar a sistemática de controle de acesso de veículos às garagens;
 - 12.12.2. Decidir sobre o acesso à garagem de veículo diverso ao previsto no subitem 13.1;
 - 12.12.3. Promover recadastramento periódico dos usuários da garagem;
 - 12.12.4. Decidir sobre o uso da garagem para pernoite de veículos;
 - 12.12.5. Informar e subsidiar a Administração para aplicação das penalidades previstas;
 - 12.12.6. Fiscalizar o cumprimento desta NSI.
- 12.13. O uso das garagens em desconformidade com os dispositivos constantes nesta NSI enseja a aplicação de advertência, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 12.14. Após o recebimento de três advertências, o usuário terá a autorização para utilização das garagens suspensa por trinta dias.
- 12.15. O recebimento de duas suspensões no período de um ano ensejará, no caso de qualquer ocorrência, a cassação do direito à utilização das garagens.
- 12.16. O TRE/ES não se responsabiliza pelo trancamento dos veículos particulares, bem como por danos que possam ocorrer em razão da incorreta utilização das garagens.
- 12.17. É vedado o uso das garagens para pernoite de veículos particulares, salvo se houver autorização expressa da Seção de Segurança e Transporte.
- 12.18. No caso de solenidades, eventos ou realização de obras, as garagens poderão ser interditadas, de forma parcial ou total.
- 12.19. O portão frontal de acesso às garagens permanecerá fechado quando não houver tráfego de veículos criando, assim, uma barreira física para o controle de entrada.

13. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.