JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATOS DO SUPERINTENDENTE

PORTARIA JUCERJA/SUPINF Nº 06 DE 28 DE ABRIL DE 2026

Institui a Política de uso de Recursos de TIC no âmbito da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

O SUPERINTENDENTE DE INFORMÁTICA DA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – JUCERJA, no exercício das suas atribuições que lhe conferem o Regimento Interno, aprovado pelo Decreto Estadual Nº 48.123 de 08 de junho de 2022, a Portaria JUCERJA Nº 2233 de 07 de outubro de 2024 e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa PRODERJ/PRE Nº 02 DE 28 DE ABRIL DE 2022 e Processo Administrativo nº SEI 220005/001597/2026;

CONSIDERANDO:

- A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e sua regulamentação pelo Decreto nº 43.597, de 17 de maio de 2012;

- A Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

- A Portaria PRODERJ/PRE Nº 825, de 26 de fevereiro de 2021, que institui a Estratégia da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – EGTIC/RJ;

- A Instrução Normativa GSI Nº 05 de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem.

- A Portaria JUCERJA nº 2041/2022, que institui a Política de Segurança da Informação e Comunicações da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria institui a Política de uso de recursos de TIC no âmbito da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º Objetivo e escopo:

I - Esta Política se aplica a todos os ativos de TIC no âmbito da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, incluindo hardwares, softwares, dados, acessórios e serviços de TIC, por ela disponibilizados, armazenados ou geridos dentro ou fora da Instituição.

II - A definição de ativos de TIC abrange todos os recursos físicos e/ou lógicos de tecnologia da informação, próprios ou de terceiros, disponibilizados pela JUCERJA aos usuários ou por eles utilizados direta ou indiretamente no âmbito da Instituição em toda amplitude da sua atuação.

III – Esta política se aplica a servidores, colaboradores e terceiros que utilizem e/ou acessem e/ou atuem no desenvolvimento de sistemas, processem ou armazenem dados custodiados ou de propriedade da JUCERJA ou que a ela sejam destinados para fins de atender os processos finalísticos, de integração da REDESIM, Termos de Cooperação e outros tipos de instrumentos de formalização de cessão, compartilhamento ou disponibilização de informações / dados de interesse de quaisquer das partes;

IV – Esta política abrange e disciplina o processo de solicitação, avaliação e autorização para disponibilização e uso de recursos de tecnologia da informação em toda a amplitude da atuação institucional da JUCERJA.

V - Esta política disciplina os processos de solicitação, avaliação técnica, autorização de uso e descarte, aprimorando o controle sobre o ciclo de vida dos recursos de TIC em toda a amplitude das instalações e atuação institucional da JUCERJA

CAPÍTULO II

TERMOS E DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I – **ATIVO DE TIC** – Todo hardware, software, Licença *On Premise* ou subscrição, sistema, aplicativo, dados, meios de conectividade de quaisquer tecnologias, recurso físico e/ou lógico, interno ou em nuvem que componham ou, eventualmente, complementem a infraestrutura tecnológica, própria ou de terceiros, da JUCERJA ou por ela utilizado;

II – **APPLIANCE** – No contexto desta Norma se caracterizam como Servidores, Storages, Switches, Roteadores, Firewall, No Breaks, Subsistemas de energia, Fontes de alimentação ininterruptas (UPS), racks e switches de distribuição e Access Points instalados nos pavimentos do Ed. Sede ou unidades descentralizadas;

III – **USUÁRIO** - Gestores, servidores, colaboradores, estagiários e terceiros que atuam no âmbito das atividades meio e/ou finalísticas da JUCERJA, que interajam direta ou indiretamente, interna ou externamente, com os ativos de TIC da Instituição;

IV – **GESTOR DOS ATIVOS DE TIC** – Autoridade máxima da Superintendência de Informática;

V – **GESTOR RESPONSÁVEL** – Gestor máximo da unidade organizacional;

VI - **INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA** – Hardwares e softwares instalados no Data Center, computadores desktops, seus monitores e acessórios, notebooks, periféricos, impressoras, scanners, projetores multimidia, leitores de mídia, Web Cam, Racks, cabeamento lógico, router, firewall, switches, Access Point, sistemas, webservices, documentação técnica e outros, próprios ou de terceiros quando formalmente à serviço da Instituição;

VII – **RECURSO DE TIC** – Soluções de hardware, software, Ativo de TIC ou projetos que envolvam tecnologia da informação ou processos que dependam da infraestrutura tecnológica da Instituição;

VIII – **AUTORIDADE COMPETENTE** – Presidente da JUCERJA.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 4º As responsabilidades e competências dos gestores nesta Portaria são:

I – Do Gestor dos ativos de TIC:

a) Zelar pelo cumprimento das regras e processos disciplinados nesta política;
b) Autorizar a utilização de recursos de TIC;
c) Orientar o Gestor Responsável pelo correto uso dos recursos de TIC disponibilizados à sua unidade;
d) Solicitar esclarecimentos quanto ao uso incorreto ou mal uso de recursos de TIC;
e) Prover alterações, movimentações e manutenções dos recursos de TIC;
f) Definir qualitativa e quantitativamente os recursos de TIC necessários ao cumprimento da missão da Instituição;

II – Do Gestor responsável

a) Zelar pelo cumprimento desta Norma no âmbito da sua unidade;
b) Zelar pelo uso correto dos recursos de TIC disponibilizados à sua unidade;
c) Informar ao Gestor dos Recursos de TIC acerca de quaisquer irregularidades sobre o uso dos recursos de TIC de sua unidade;
d) Não permitir ou realizar alteração, movimentação, remoção ou substituição de recursos de TIC na sua unidade sem prévia autorização do Gestor dos recursos de TIC;
e) Assegurar acesso irrestrito, a qualquer tempo, aos técnicos designados pelo Gestor dos recursos de TIC a todos os recursos de TIC sob sua guarda;
f) Assegurar o credenciamento e manutenção do acesso, assim como, a desconexão aos sistemas de governo aos usuários da respectiva unidade, observando e orientando-os sobre a Política de Segurança de Informação da JUCERJA.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS DE TIC

Art. 5º Os Recursos de TIC possuem caráter de sustentação de infraestrutura tecnológica e Segurança Cibernética, e através de medidas técnicas e de gestão, promover a disponibilidade, escalabilidade e controle destes Recursos:

§ 1º - Sistemas e softwares:

I - Sistemas:

a) O uso dos sistemas corporativos deve se pautar no limite das necessidades laborais do usuário, na segurança e na integridade, somente sendo permitido o acesso à usuário previamente credenciado pelo respectivo Gestor responsável;
b) As senhas de acesso aos sistemas corporativos são pessoais e intransferíveis, sendo vedado o seu compartilhamento;
c) O usuário, sempre que detectar inconformidade ou falha, deve reportar imediatamente ao Gestor Responsável;

d) É vedado o desenvolvimento de sistemas ou aplicativos, por qualquer usuário, salvo se expressa e formalmente autorizado pela Superintendência de Informática, que deverá acompanhar todo processo / projeto;
e) É vedado o compartilhamento e a reprodução, cópia, fotografia, print de tela e ou outros meios de reprodução para reproduzir conteúdo ou telas dos sistemas corporativos, salvo mediante solicitação da Superintendência de Informática para encaminhamentos de suporte e manutenção;
f) A gestão de prioridades dos desenvolvimentos inerentes à área de negócios (área finalística) ficará a cargo da Secretaria Geral, observando a capacidade de entrega das equipes envolvidas e a necessidade de compartilhamento dos recursos com a Superintendência de Informática que é responsável pela priorização das demandas de segurança, da área meio e outras;
g) Nos casos em que alguma prioridade da área de negócios concorra com prioridades apontadas pela Superintendência de Informática, caberá ao Presidente da JUCERJA deliberar sobre a respectiva prevalência, salvo no que se referir a ação de segurança de criticidade ALTA.

II – Softwares:

a) É vedado o uso softwares não homologados pela Superintendência de Informática;
b) Será prevalente o uso de software livre e homologado pela Superintendência de Informática para atendimento de demandas de serviço de usuários;
c) A indisponibilidade de software livre que atenda a necessidade do usuário poderá motivar a aquisição, desde que detalhada e justificada pelo requisitante da solução e encaminhada pelo Gestor responsável;
d) É vedado o uso de softwares e aplicativos que não estejam licenciados em nome da JUCERJA e com licenciamento ativo e vigente;
e) Cabe a Superintendência de Informática manter atualizadas e ativas as licenças dos softwares corporativos;
f) É vedado a qualquer usuário instalar ou desinstalar softwares ou aplicativos nos computadores da Instituição;
g) É vedado o uso de softwares não licenciados à JUCERJA para fins de serviço, mesmo que em computadores ou dispositivos móveis;
h) É vedado o uso de softwares ou plataformas em nuvem que não atendam as disposições da Instrução Normativa Nº 05 de 2021 do GSI;
i) É vedado o compartilhamento e a reprodução, cópia, fotografia, print de tela e ou outros meios de reprodução para reproduzir conteúdo ou telas dos sistemas corporativos, salvo mediante solicitação da Superintendência de Informática para encaminhamentos de suporte e manutenção.
j) Em caráter excepcional, a utilização de serviços de computação em nuvem não homologados poderá ser autorizada mediante autorização expressa da Autoridade Competente, desde que possua relação com a atividade laboral da unidade justificada pelo Gestor Responsável.

§ 2º - Computadores (desktops e notebooks), impressoras e outros destinados à usuários:

I – Computadores (desktops e notebooks):

a) Cabe a Superintendência de Informática, mediante solicitação do Gestor responsável, disponibilizar computadores para atender as necessidades de serviço da respectiva unidade organizacional, em quantidade e especificação condizentes com as atividades a que se destina;
b) Cabe a Superintendência de Informática definir as especificações técnicas dos computadores da Instituição, observando os princípios da razoabilidade e economicidade;
c) Cabe ao Gestor responsável definir a quantidade de computadores necessários para o desempenho das atividades laborais da respectiva unidade, observando o número de usuários, as características e continuidade das atividades e, sobretudo, não permitir a presença, mesmo que temporária, de equipamentos ociosos;
d) O usuário é o responsável direto pela guarda e o zelo do computador, periféricos e acessórios a ele disponibilizados, assim como, pela assinatura do Termo de Recebimento que acompanha a entrega dos equipamentos;
e) É vedado ao usuário modificar, alterar, violar, transferir, movimentar ou ceder, mesmo que temporariamente, o computador, periféricos e acessórios a ele disponibilizados;
f) O usuário deve relatar à Superintendência de Informática, por meio de chamado técnico, todo e qualquer problema no computador, periféricos e acessórios sob sua guarda;
g) Todo equipamento ocioso, mesmo que temporariamente, observada a sua propriedade, deverá ser restituído à Superintendência de Informática e/ou à área de patrimônio, que possuem, respectiva e exclusivamente, as competências para manter a guarda e/ou prover a distribuição e movimentação;
h) Os equipamentos ociosos de propriedade da JUCERJA, à critério da Área de Patrimônio, poderão ser mantidos nas respectivas unidades sob os cuidados do Gestor Responsável;
i) É vedada a retirada e/ou saída das instalações da JUCERJA de qualquer equipamento próprio ou a ela tutelado, salvo com a expressa autorização da Superintendência de Informática, que deverá ser instada a realizar a liberação por meio de chamado técnico;

II – Impressoras:

a) Cabe a Superintendência de Informática, mediante solicitação do Gestor responsável, disponibilizar impressoras para atender as necessidades de serviço da respectiva unidade organizacional, em quantidade e especificação condizentes com as atividades a que se destina;
b) Cabe a Superintendência de Informática definir as especificações técnicas das impressoras da Instituição, observando os princípios da razoabilidade e economicidade;
c) Cabe ao Gestor responsável definir a quantidade de impressoras necessárias para o desempenho das atividades da respectiva unidade, observando o número de usuários e a distribuição racional dos recursos;
d) É vedada a modificação, alteração, violação, transferência, movimentação ou cessão, mesmo que temporária, da impressora e acessórios para outro local diferente do local de instalação original;
e) O Gestor Responsável é o responsável direto pela guarda e o zelo da impressora e acessórios a ele disponibilizados;
f) O Gestor Responsável deve relatar à Superintendência de Informática, por meio de chamado técnico, todo e qualquer problema na impressora sob sua guarda;
g) Todo equipamento ocioso, mesmo que temporariamente, observada a sua propriedade, deverá ser restituído à Superintendência de Informática e/ou à área de patrimônio, que possuem, respectiva e exclusivamente, as competências para manter a guarda e/ou prover a distribuição e movimentação;
h) É vedada a saída de qualquer equipamento próprio da JUCERJA ou a ela tutelado, salvo com a expressa autorização da Superintendência de Informática, que deverá ser solicitada por meio de chamado técnico;
i) É vedado o uso das impressoras para fins pessoais;

j) É dever do Gestor Responsável orientar e informar os usuários de sua unidade sobre os quantitativos de impressões, observando os limites informados pela Superintendência de Informática.

III – Outros recursos de TIC destinados à usuários:

Outros tipos de equipamentos, destinados à usuários ou a unidades específicas, deverão observar os mesmos cuidados, limites e vedações estabelecidos na integralidade do Art. 5º, observando a respectiva atribuição e limites de responsabilidades atribuídas ao usuário ou ao Gestor Responsável na medida do uso compartilhado ou dedicado de cada tipo de equipamento.

§ 3º - Appliances:

I - É vedado ao usuário acesso físico, lógico e/ou qualquer tipo de intervenção ou ação nos appliances, exceto quando o acesso for realizado por meio dos sistemas corporativos para os quais o usuário tenha sido credenciado por meio de login e senha disponibilizados pela Superintendência de Informática e, exclusivamente, para fins de serviço;

II – É vedado ao usuário abrir ou tentar abrir os racks de rede instalados nos pavimentos do Ed. Sede da Instituição, assim como, é dever do usuário informar a Superintendência de Informática sobre qualquer anomalia, abertura acidental ou tentativa de abertura do equipamento;

III – Todo e qualquer recurso de TIC (processamento, armazenamento, conectividade, cópia de segurança não contemplado na política de backup) e outros que eventualmente sejam necessários ao atendimento de ações, projetos, rotinas ordinárias ou especiais, quando não disponíveis, deverão ser solicitados formalmente à Superintendência de Informática pelo Gestor Responsável da unidade demandante, por meio de solicitação formal justificada onde constem, no mínimo, as seguintes informações:

a) O tipo de recurso solicitado;
b) A finalidade do recurso;
c) A correlação do recurso com projetos ou ações a que se destinam; As características técnicas dos recursos;
e) O tempo de disponibilização previsto para o recurso;
f) Os usuários que terão acesso ao recurso;
g) Documentação técnica e;
h) Autorização do Gestor responsável pela unidade.

IV - Todo e qualquer recurso somente poderá ser disponibilizado com a autorização do Superintendente de Informática, que avaliará a disponibilidade, complexidade e impacto para o atendimento com base nas informações do item III;

V – Toda solicitação de recurso de processamento, armazenamento, conectividade, cópia de segurança não contemplada na política de backup e outros, deverá ser encaminhada por meio de chamado técnico que contenha todas as informações e autorização necessárias à sua avaliação e atendimento

CAPÍTULO V

DOS INVESTIMENTOS E SUSTENTAÇÃO DOS RECURSOS DE TIC

Art. 6º Sobre os investimentos e sustentação de Recursos de TIC:

I – Cabe, exclusivamente, a Superintendência de Informática identificar, qualificar, quantificar e adotar as providências necessárias a aquisição ou disponibilização de novos recursos de TIC para atender demandas institucionais;

II – Solicitações de recursos de TIC não disponíveis ou que exijam contratação, deverão ser formalizadas à Superintendência de Informática pelo Gestor Responsável, acompanhadas da justificativa e das informações descritas no Inciso III, do § 3º, do Art. 5º, para análise de conformidade e viabilidade técnica.

III – Todo projeto que envolva recursos de TIC existentes, antes de ser submetido à aprovação da Autoridade Competente, deverá ser submetido à Superintendência de Informática com a respectiva estimativa de custos para análise de conformidade e de viabilidade técnica;

IV – As demandas de recursos de TIC que não exijam contratação poderão ser encaminhadas à Superintendência de Informática por meio de chamado técnico onde conste a descrição do recurso, a justificativa, as informações descritas no inciso III, do § 3º, do Art. 5º e a autorização do Gestor Responsável.

CAPÍTULO VI

DO DESCARTE E FIM DO CICLO DE VIDA ÚTIL (*end of life*)

Art. 7º Sobre o descarte e fim de vida útil de ativos de TIC:

I – Considera-se em fim de vida útil (*End of Life*) o ativo de TIC que tenha sua obsolescência tecnológica comprovada pelo fabricante por meio de publicação oficial.

II – A substituição do ativo em fim de vida útil (*end of life*) deverá ser realizada em tempo hábil, de forma que a Instituição não fique exposta a riscos de interrupção de serviços e/ou de segurança por indisponibilidade de atualizações.

III - Nenhum ativo de TIC poderá ser doado ou descartado sem que seja submetido a sanitização de dados e certificação pela equipe técnica da Superintendência de Informática.

CAPÍTULO VII

DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Art. 8º O uso de Inteligência Artificial seguirá as seguintes diretrizes:

I – O uso de ferramentas de Inteligência Artificial (IA) no âmbito da JUCERJA deve ser realizado de forma ética e responsável, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), ao Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), a Instrução Normativa GSI Nº 05 de 30 de agosto de 2021 e às normas de segurança vigentes.

II – É expressamente vedada a utilização de dados pessoais, dados sensíveis, informações institucionais restritas e /ou sigilosas em quaisquer ferramentas de Inteligência Artificial, mesmo que generativa, que não possuam relação formal com a Instituição.

III – O uso de Inteligência Artificial para automação de processos de trabalho ou análise de dados deverá ser precedido de análise de riscos e de conformidade pela Superintendência de Informática.

CAPÍTULO VIII

DA CONFORMIDADE (AUDITORIAS E MONITORAMENTO)

Art. 9º A realização de auditorias e monitoramento ocorrerá com vistas a conformidade de compliance, legal e operacional da instituição:

I – A Superintendência de Informática realizará auditorias técnicas e de monitoramento em todos os ativos de TIC, em conformidade com o §1° do Art. 5º, Inciso I do Art. 7º e Art. 10º da Política de Segurança da Informação da JUCERJA

II – Equipamentos de propriedade de empresas contratadas e/ou pertencentes a outros órgãos, que utilizem os serviços de TIC da JUCERJA, locais ou remotamente, nas dependências de qualquer unidade da Instituição estão sujeitos as mesmas obrigações e vedações desta Política.

III - Também estão sujeitos as mesmas obrigações e vedações desta Política equipamentos próprios de terceiros utilizados no âmbito da Instituição mesmo que em caráter temporário.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Da aplicabilidade das sanções:

I – A inobservância desta Norma ensejará a adoção de medidas administrativas de apuração, que serão delimitadas pela Presidência da JUCERJA à luz da Política de Segurança da Informação e do Código de Ética na medida das informações recebidas e impacto causado pelo agente responsável;

II – Cabe ao Superintendente de Informática reportar à Presidência da JUCERJA sobre o descumprimento desta Norma, impactos e/ou danos à Instituição que eventualmente sejam registrados;

III – Os danos e/ou prejuízos registrados por mal uso, uso indevido ou desautorizado, falta de zelo ou inércia do usuário sobre a guarda e utilização de recursos de TIC a ele disponibilizados, deverão ser ressarcidos ao proprietário do bem ou à Instituição, conforme previsões contratuais ou, no caso de bens da JUCERJA, legislação aplicável;

Art. 11 Os casos omissos serão avaliados pela Superintendência de Informática, que emitirá parecer técnico à Presidência para decisão e encaminhamento.

Art. 12 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação.

ALDO FERNANDES ÁVILA
Superintendente de Informática