



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 06/2007**  
**(15/08/2007)**

*Disciplina o uso de arquivos e diretórios da estrutura informatizada do TRE/AL, e adota outras providências.*

**O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE ALAGOAS**, no uso das suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o contido no Memo nº 084/GSTI, de 07/08/2007, da Secretaria de Tecnologia da Informação deste Regional, mormente a proposta de Ordem de Serviço formulada pela referida Unidade Administrativa;

**CONSIDERANDO** a necessidade de, no âmbito da Secretaria do Tribunal e em todas as Zonas Eleitorais do Estado, disciplinar o controle de acesso e responsabilidade dos usuários de recursos informatizados, no que concerne às estruturas de arquivos e pastas,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Delegar à Secretaria de Tecnologia da Informação a criação, manutenção e controle de acesso aos arquivos e estruturas de arquivos na rede de computadores da Secretaria deste Tribunal e de todas as Zonas Eleitorais do Estado, observados os seguintes preceitos:

**I** – A estrutura de arquivos deve seguir a estrutura hierárquica e a

nomenclatura definida pelo organograma funcional;

**II** – Serão criadas pastas de arquivos compartilhados para as comissões instituídas neste Tribunal, ficando a respectiva pasta disponível durante a existência da respectiva comissão;

**III** – Deve ser mantida, na raiz da estrutura de arquivos do Tribunal, uma **pasta de uso comum** para **arquivos temporários e em trânsito**, onde todos os usuários cadastrados no TRE/AL terão acesso total e irrestrito, sendo que os arquivos e sub-estruturas (pastas) ali localizados deverão permanecer pelo período máximo de 2 (dois) dias, após o que estarão sujeitos à exclusão, sem aviso prévio;

**IV** – Deve ser mantida na raiz da pasta de cada Secretaria ou equivalente hierárquico, uma **pasta de uso comum** para **arquivos temporários e em trânsito**, onde todos os usuários cadastrados nas unidades a ela pertencente terão acesso total e irrestrito, sendo que os arquivos e subpastas ali localizados deverão permanecer pelo período máximo de 2 (dois) dias, após o que estarão sujeitos à exclusão, sem aviso prévio;

**V** – Deve ser mantida pasta pessoal para acesso exclusivo do respectivo usuário, sujeita a um limite de armazenamento definido pela Secretaria de Tecnologia da Informação, sendo seu conteúdo de inteira responsabilidade do usuário vinculado.

**Art. 2º.** A estrutura compartilhada de arquivos destina-se exclusivamente ao armazenamento de arquivos e documentos criados pelas unidades ou em uso por estas.

**Art. 3º.** Nas pastas compartilhadas, não deverão ser armazenados arquivos que agridam a moralidade, as normas de licenciamento e as leis de direitos autorais.

**Art. 4º.** Para armazenamento de aplicativos, a unidade interessada deverá informar à Secretaria de Tecnologia da Informação o programa a ser mantido em pasta centralizada e pública, de forma a evitar duplicidade de dados, bem assim para que sejam avaliados os aspectos atinentes a licenciamento e direitos autorais.

**Parágrafo único.** O uso ou instalação de aplicativos não comunicados ou não autorizados pela Secretaria de Tecnologia da Informação é de inteira responsabilidade do usuário vinculado à operação.

**Art. 5º.** Os arquivos que não estejam de acordo com a regulamentação definida pela Justiça Eleitoral e pela legislação vigente poderão ser apagados, com comunicação prévia da Secretaria de Tecnologia da

Informação à unidade ou ao servidor responsável.

**Art. 6º.** As permissões aplicadas às pastas permitirão o acesso para leitura, criação, alteração, renomeação e exclusão de documentos e subpastas pelos servidores cadastrados e lotados na unidade, sendo de responsabilidade do superior hierárquico a definição dessas permissões por mecanismo a ser definido pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Parágrafo único.** Mediante solicitação do titular da unidade, as pastas poderão ter suas permissões alteradas pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Art. 7º.** Ao ser lotado em uma nova unidade, será concedido ao servidor acesso à pasta compartilhada da respectiva unidade, com a conseqüente remoção do acesso às pastas compartilhadas de quaisquer outras unidades às quais o usuário tenha recebido permissão anterior.

**Parágrafo único.** Para a efetivação da providência descrita no *caput* deste artigo, a Secretaria de Gestão de Pessoas informará à Secretaria de Tecnologia da Informação os eventos de lotação, relotação, remoção, vacância, aposentadoria ou afastamento, por período superior a 120 (cento e vinte) dias, relativamente aos servidores cadastrados no Tribunal.

**Art. 8º.** O responsável pela unidade poderá solicitar à Secretaria de Tecnologia da Informação o rol de permissões concedidas para as suas pastas compartilhadas.

**Art. 9º.** A Secretaria de Tecnologia da Informação deverá realizar cópias de segurança (*back-up*) e mantê-las por período não inferior a 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** As solicitações de restauração de cópias de segurança devem ser formais e justificadas.

**Art. 10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral, após parecer da Secretaria de Tecnologia da Informação.

**Art. 11.** Esta Ordem de Serviço entrará em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

Maceió, 15 de agosto de 2007.

Des. **ANTONIO SAPUCAIA DA SILVA**  
Presidente do TRE/AL

