

IMPORTANTE: sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada

1 CAMPO DE APLICAÇÃO, OBJETIVO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa (RAD) se aplica ao Departamento de Segurança da Informação, do Gabinete da Presidência (GABPRES/DESEG) e demais unidades que apresentam interfaces com esse processo de trabalho. Visa estabelecer um processo de verificação das condições de segurança da informação no website do leiloeiro, como parte do credenciamento de leiloeiros públicos, passando a vigorar em 15/12/2025.

2 DEFINIÇÕES

Os termos técnicos deste documento constam no [Glossário do Sistema Integrado de Gestão do PJERJ](#).

3 REFERÊNCIAS

- Provimento CGJ nº 25/2023 – Dispõe sobre credenciamento de leiloeiros públicos e corretores de imóveis, procedimentos para realização de leilão judicial, bem como de alienação judicial por iniciativa particular, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Departamento de Segurança da Informação do Gabinete da Presidência (GABPRES/DESEG)	<ul style="list-style-type: none">Coordenar toda a área de segurança da informação vinculada a TIC integrando todos os setores e recursos da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SGTEC) e interagindo com as demais unidades organizacionais que compõe o Comitê de Governança de Segurança da Informação (CGSI) do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro (PJERJ) para prevenção e resolução de incidentes.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Serviço de Auditoria e Melhoria Contínua, do Gabinete da Presidência (GABPRES/SEAUD)	<ul style="list-style-type: none"> • avaliar as medidas de segurança da informação adotadas pelo leiloeiro e emitir o parecer técnico. • garantir que os ativos de segurança da informação sempre estejam configurados dentro dos padrões estabelecidos pelo PJERJ; • fiscalizar todos os setores envolvidos com ativos de segurança, periodicamente em relação as configurações padronizadas; • zelar pela conformidade das normas de segurança implantadas no PJERJ; • acompanhar a implantação e manutenção de controles de segurança da informação; • auditar internamente, de forma sistemática a execução das normas de segurança da informação.

5 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 5.1** O leiloeiro público tem por função a venda, mediante oferta pública, dentro de seus próprios estabelecimentos, ou fora deles, inclusive pela Internet, de tudo que, por autorização de seus donos ou por autorização judicial, for encarregado, tais como imóveis, mercadorias, utensílios e a de bens móveis e imóveis pertencentes às massas falidas, liquidações judiciais, penhores de qualquer natureza, inclusive de joias e, o mais que a lei mande, com fé de oficiais públicos.
- 5.2** O artigo 880 do Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015) prevê a necessidade de prévio credenciamento dos leiloeiros públicos.
- 5.3** Para integrar o cadastro oficial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ), o leiloeiro público interessado deve, entre outros requisitos, declarar que adota medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados.
- 5.4** Junto com a documentação de credenciamento, o leiloeiro deve apresentar o relatório técnico pormenorizado sobre as condições técnicas do seu website.
- 5.5** O relatório deve conter informações detalhadas sobre as versões do sistema operacional, as plataformas de virtualização, os serviços componentes utilizados e os painéis de controle de

serviços (como o cPanel), destacando-se se são mantidos atualizados, de forma manual ou automática.

- 5.6** O processo de homologação do leiloeiro é encaminhado ao DESEG que, por meio do SEAUD, avalia as medidas de segurança da informação adotadas pelo leiloeiro e emite um parecer técnico, atestando a conformidade com as melhores práticas de segurança da informação ou solicitando as adequações necessárias.
- 5.7** Pormenores do processo de trabalho estão descritos nos **Planos de Atividades Detalhadas**.

6 INDICADORES

NOME	FÓRMULA	PERIODICIDADE
Índice de processos de homologação de site de leiloeiros analisados em conformidade com as condições de SI.	$(Qat / Qav) \times 100$ <p>Qat: Quantidade de processos com ateste Qav: Quantidade de processos analisados</p>	Mensal

7 GESTÃO DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Os dados lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses dados cabem à SGTEC, conforme RAD-SGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Cópias de Segurança Dados.



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003



Elaborado por:

Equipe da Divisão de Continuidade (DICOS)



Aprovado por:

Diretor do Departamento de Segurança da Informação (DESEG)

8 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO

8.1 FLUXO DO PROCESSO DE TRABALHO – VERIFICAR E ATESTAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO WEBSITE DO LEILOEIRO

