DECRETO JUDICIÁRIO nº 1.818, de 23 de novembro de 2026.
Institui a Política de Governança e Uso da Suíte de Produtividade Microsoft 365 no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e à vista do que consta do processo SEI nº 80506286.000124/2026-11,

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

CONSIDERANDO a Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a Resolução nº 396, de 7 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 615, de 11 de março de 2025, que estabelece diretrizes para o desenvolvimento, a utilização e a governança de soluções desenvolvidas com recursos de inteligência artificial no Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o Decreto Judiciário nº 474, de 16 de agosto de 2019, que regulamenta a Política de Segurança da Informação e institui normas de segurança da informação no âmbito do Poder Judiciário do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO o item 1.19.9 do acórdão proferido na Inspeção Ordinária nº 0002146-33.2026.2.00.0000, realizada pelo Conselho Nacional de Justiça, no que se refere à definição de normas para a concessão e a gestão de licenças de software;

CONSIDERANDO que as soluções de produtividade e colaboração baseadas em computação em nuvem constituem recursos estratégicos para o aprimoramento da eficiência e a modernização das atividades jurisdicionais e administrativas; e

CONSIDERANDO o dever de assegurar a utilização eficiente e racional dos recursos tecnológicos e das licenças de software contratadas pelo Tribunal, bem como a conformidade contratual e a continuidade dos serviços institucionais,

DECIDE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política de Governança e Uso da Suíte de Produtividade Microsoft 365 no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia (TJBA), aplicável aos(às) usuários(as) autorizados(as) e aos ativos de informação processados, armazenados ou compartilhados pela solução, observadas as normas institucionais de segurança da informação.

Art. 2º Esta Política estabelece as diretrizes para a concessão, a administração, o controle e a utilização dos serviços e aplicações que integram a Suíte de Produtividade Microsoft 365 do Tribunal, com vistas à gestão eficiente dos recursos tecnológicos e à segurança das informações tratadas por meio da solução.

Art. 3º A governança, a gestão e a utilização da Suíte de Produtividade Microsoft 365 observarão, de forma integrada, as diretrizes de segurança da informação e de governança de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do Tribunal, pautando-se pelos seguintes princípios:
I - confidencialidade;
II - integridade;
III - disponibilidade;
IV - autenticidade;
V - conformidade legal;
VI - proteção de dados pessoais;
VII - economicidade.
CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS, DA GOVERNANÇA E DA GESTÃO DE ACESSOS

Art. 4º Para fins desta Política, considera-se:
I - Suíte de Produtividade Microsoft 365 (Suíte de Produtividade): conjunto integrado de aplicações e serviços computacionais em nuvem disponibilizados pelo Tribunal para comunicação, colaboração, armazenamento, compartilhamento de informações e apoio ao desempenho das atividades institucionais, compreendendo, entre outros, Outlook, OneDrive, SharePoint e Teams;
II - computação em nuvem: modelo tecnológico de fornecimento de recursos e serviços computacionais por meio da internet, disponibilizados em infraestrutura remota gerenciada pelo provedor da solução;
III - ambiente organizacional corporativo (tenant): ambiente lógico do Tribunal operando na infraestrutura do provedor da solução, destinado à administração centralizada de identidades, dados, configurações de segurança, aplicações e licenças, com segregação lógica em relação aos ambientes de outros clientes;
IV - usuário(a): magistrado(a), servidor(a), estagiário(a), auxiliar da justiça, prestador(a) de serviço e demais colaboradores(as) autorizados(as) a utilizar as aplicações e serviços da Suíte de Produtividade;
V - múltiplo fator de autenticação (MFA): mecanismo de segurança que exige a utilização de dois ou mais fatores independentes de verificação da identidade do usuário para acesso às aplicações e serviços;

VI - ativo de informação: dado, informação ou documento, estruturado ou não, produzido, recebido, armazenado, processado ou compartilhado por meio da Suíte de Produtividade;
VII - gestor(a) do ativo de informação: usuário(a) ou unidade organizacional responsável pela gestão dos ativos de informação sob sua guarda ou administração, incluindo a definição e o controle das permissões de acesso correspondentes, observadas as normas institucionais aplicáveis;
VIII - incidente de segurança: evento que comprometa ou ameace a confidencialidade, a integridade, a autenticidade ou a disponibilidade dos ativos de informação ou dos serviços da Suíte de Produtividade;
IX - funcionalidade de inteligência artificial generativa: recurso integrado à Suíte de Produtividade capaz de gerar, resumir, transformar, classificar ou analisar conteúdos, a partir de comandos e informações disponibilizados pelo usuário ou acessíveis no ambiente institucional.

Art. 5º À Secretaria de Tecnologia da Informação e Modernização (SETIM), na qualidade de unidade gestora central da Suíte de Produtividade do Tribunal, compete, sem prejuízo de outras atribuições correlatas:
I - planejar, provisionar, configurar e gerenciar as contas de acesso e os perfis de licenciamento atribuídos aos usuários, observados os critérios de eficiência, economicidade e disponibilidade dos recursos;
II - monitorar a utilização das licenças contratadas, com vistas à otimização dos recursos e à adequada gestão das licenças inativas ou subutilizadas;
III - implementar os controles tecnológicos necessários à segurança da informação, à auditoria de acessos e à conformidade do ambiente organizacional corporativo;
IV - administrar os limites e as quotas de armazenamento aplicáveis às aplicações e aos serviços da Suíte de Produtividade.

Art. 6º Compete ao(à) gestor(a) do ativo de informação gerenciar as condições de armazenamento, compartilhamento, acesso e tratamento, na Suíte de Produtividade, dos ativos de informação sob sua responsabilidade, observadas as normas de classificação da informação, proteção de dados pessoais e segurança da informação.

Art. 7º A concessão de acesso e a atribuição de perfis de licenciamento da Suíte de Produtividade ficam condicionadas à existência de vínculo funcional, contratual ou institucional ativo com o Tribunal e à necessidade funcional correspondente.
§ 1º A atribuição dos perfis de licenciamento observará critérios de proporcionalidade, economicidade e adequação às atribuições desempenhadas pelos usuários, organizando-se nos seguintes perfis padronizados:
I - Perfil Básico: destinado, em regra, a estagiários(as), prestadores(as) de serviço, auxiliares da justiça e demais colaboradores(as) cujas atribuições demandem acesso aos recursos essenciais da Suíte de Produtividade;
II - Perfil Intermediário: destinado, em regra, a servidores(as) e demais usuários(as) cujas atribuições demandem utilização regular dos recursos corporativos de colaboração, comunicação e produtividade;
III - Perfil Avançado: destinado, em regra, a magistrados(as), ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento, bem como a outros(as) usuários(as) cujas atribuições demandem recursos ampliados da Suíte de Produtividade.
§ 2º Os perfis de licenciamento distinguem-se pelas funcionalidades e capacidades disponibilizadas aos(às) usuários(as), observadas as condições contratuais vigentes e a disponibilidade dos recursos tecnológicos.
§ 3º A atribuição de perfil de licenciamento diverso daquele ordinariamente associado às atribuições do(a) usuário(a) possui caráter excepcional e dependerá de requerimento fundamentado da unidade solicitante e de aprovação da SETIM.
§ 4º Os(as) gestores(as) das unidades organizacionais e as autoridades responsáveis pela gestão ou fiscalização dos contratos administrativos deverão comunicar à SETIM, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do evento, o desligamento, o encerramento, a suspensão ou a alteração do vínculo, bem como qualquer situação que determine a cessação ou a modificação da necessidade de acesso do(a) usuário(a).
§ 5º O ciclo de vida das contas de acesso e das licenças poderá ser gerenciado mediante integração com as bases institucionais oficiais de registros funcionais ou contratuais, cabendo às unidades responsáveis por essas bases disponibilizar à SETIM, na forma e na periodicidade por ela definidas, as informações necessárias, observados os critérios de segurança, confiabilidade e atualidade dos dados.
§ 6º A implementação das integrações previstas no § 5º ocorrerá de forma progressiva, de acordo com a disponibilidade técnica, a qualidade das bases de dados e os procedimentos definidos pela SETIM.
§ 7º A utilização de mecanismos automatizados não afasta o dever de comunicação previsto no § 4º, especialmente nas situações que não sejam registradas tempestivamente nas bases integradas ou que dependam de avaliação específica.
§ 8º A SETIM promoverá revisão periódica das contas de acesso e das licenças sem utilização, podendo bloquear as contas inativas por período superior ao definido em instrução técnica, após comunicação à unidade de lotação do(a) usuário(a).

CAPÍTULO III
DA UTILIZAÇÃO ACEITÁVEL E DA SEGURANÇA

Art. 8º A utilização das aplicações e serviços da Suíte de Produtividade é restrita à execução de atividades institucionais do Tribunal, cabendo ao(à) usuário(a) zelar pela segurança de suas credenciais de acesso e pela utilização adequada dos recursos disponibilizados.
Parágrafo único. É obrigatória a utilização do múltiplo fator de autenticação (MFA) para acesso às aplicações e aos serviços da Suíte de Produtividade.

Art. 9º O armazenamento, o compartilhamento e o tratamento dos ativos de informação nos repositórios em nuvem do Tribunal devem observar as diretrizes da Política de Segurança da Informação e as normas de proteção de dados pessoais vigentes.
§ 1º O compartilhamento de arquivos e informações com pessoas ou organizações externas ao Tribunal fica restrito a finalidades funcionais e de interesse do serviço público, observados os controles de segurança aplicáveis.
§ 2º Compete ao(à) gestor(a) do ativo de informação gerenciar as permissões de acesso aos ativos sob sua responsabilidade, revogando-as quando cessada a necessidade que justificou sua concessão.

§ 3º O armazenamento de informações classificadas ou sujeitas a restrições legais observará as normas internas de classificação da informação, proteção de dados pessoais e demais requisitos legais aplicáveis.
§ 4º Os ativos de informação e as comunicações realizadas por meio da Suíte de Produtividade sujeitam-se aos controles institucionais de segurança da informação previstos nas normas internas do Tribunal, observadas a legislação aplicável e as normas de proteção de dados pessoais.

Art. 10. O acesso à Suíte de Produtividade por meio de equipamento particular poderá ser admitido, observado o interesse institucional e desde que atendidas as condições de segurança definidas pelo Tribunal.
§ 1º O(A) usuário(a) que utilizar equipamento particular deverá:
I - manter o sistema operacional, o navegador, os aplicativos e os mecanismos de proteção atualizados;
II - adotar mecanismo de bloqueio de tela e impedir o uso da sessão institucional por terceiros;
III - utilizar exclusivamente os meios de autenticação e os aplicativos autorizados;
IV - comunicar imediatamente perda, furto, comprometimento ou acesso indevido que possa afetar dados ou credenciais institucionais;
V - observar as restrições de armazenamento, sincronização, cópia e compartilhamento definidas pelo Tribunal.
§ 2º A SETIM poderá, conforme o risco, a disponibilidade tecnológica e as condições de licenciamento:
I - exigir autenticação adicional;
II - limitar funcionalidades, sincronização ou download;
III - restringir o acesso a determinados aplicativos ou informações;
IV - exigir o atendimento a requisitos de conformidade ou integridade do dispositivo;
V - bloquear sessões ou revogar credenciais e permissões;
VI - remover remotamente, de forma seletiva, os dados e aplicativos institucionais do dispositivo, vedada a eliminação de dados pessoais do(a) usuário(a).
§ 3º O Tribunal não realizará instalação, manutenção ou suporte técnico no equipamento particular, ressalvadas as orientações relacionadas ao acesso aos serviços institucionais.
§ 4º A utilização de equipamento particular sujeita os registros de acesso e os eventos produzidos no ambiente institucional aos controles de segurança e auditoria do Tribunal, sem autorizar o acesso ao conteúdo pessoal armazenado no dispositivo.

Art. 11. No uso das aplicações e serviços da Suíte de Produtividade, é vedado ao(à) usuário(a):
I - utilizar as aplicações e os serviços da Suíte de Produtividade para finalidades incompatíveis com as atividades institucionais do Tribunal, inclusive para fins estritamente particulares, recreativos, comerciais ou político-partidários, bem como para a propagação de conteúdos ilícitos, ofensivos ou discriminatórios;
II - armazenar arquivos ou documentos de natureza puramente pessoal que não possuam relação com suas atribuições institucionais;
III - ceder, emprestar ou compartilhar suas credenciais de acesso com terceiros, inclusive com outros(as) servidores(as) ou colaboradores(as);
IV - transferir, compartilhar ou exportar bases de dados, documentos ou informações institucionais para repositórios, aplicações ou serviços externos não autorizados;
V - utilizar aplicações, extensões, complementos, automações ou serviços externos não autorizados pelo Tribunal em conjunto com as aplicações e os serviços da Suíte de Produtividade;
VI - adotar conduta que comprometa a segurança da informação, a disponibilidade dos serviços ou o cumprimento das normas institucionais aplicáveis.

Art. 12. A utilização de funcionalidades de inteligência artificial generativa integradas à Suíte de Produtividade deverá observar a Resolução CNJ nº 615, de 11 de março de 2025, e as demais normas legais e institucionais aplicáveis, especialmente as relativas à segurança da informação, à proteção de dados pessoais e ao sigilo, bem como os princípios da ética, da transparência e do uso responsável da inteligência artificial.
§ 1º O(A) usuário(a) é responsável pela verificação, validação e adequada utilização dos conteúdos gerados, que não dispensam revisão humana nem substituem a competência decisória ou a responsabilidade funcional.
§ 2º É vedada a inserção, em funcionalidades de inteligência artificial, de informações cuja utilização não esteja autorizada ou que sejam incompatíveis com a classificação, a finalidade e as restrições aplicáveis ao conteúdo.
§ 3º A criação, o compartilhamento e a utilização de agentes, extensões, conectores, bases de conhecimento ou integrações com funcionalidades de inteligência artificial ficam sujeitos às configurações e aos controles técnicos definidos pela SETIM, sem prejuízo das competências das instâncias de governança de inteligência artificial do Tribunal.
§ 4º A disponibilidade das funcionalidades poderá variar conforme o perfil de licenciamento, as condições contratuais, os controles de segurança e a necessidade funcional.
§ 5º A SETIM poderá restringir, suspender ou condicionar funcionalidades de inteligência artificial que representem risco à segurança, à privacidade, ao sigilo, à conformidade ou à integridade das informações institucionais.
§ 6º Diretrizes complementares para uso responsável, criação de agentes, utilização de fontes de conhecimento e tratamento de informações protegidas poderão ser estabelecidas em ato próprio.

Art. 13. Qualquer incidente de segurança que afete ou possa comprometer a confidencialidade, a integridade, a autenticidade ou a disponibilidade dos ativos de informação ou dos serviços da Suíte de Produtividade deverá ser comunicado à SETIM.
Parágrafo único. Compete à SETIM adotar as medidas técnicas necessárias à contenção e ao tratamento dos incidentes de segurança relacionados à Suíte de Produtividade, inclusive mediante a suspensão ou revogação de compartilhamentos, acessos ou permissões que representem risco à segurança da informação, observados os procedimentos institucionais de tratamento de incidentes de segurança.

CAPÍTULO IV
DO MONITORAMENTO, DA AUDITORIA E DO CICLO DE VIDA DOS ATIVOS DE INFORMAÇÃO

Art. 14. A SETIM poderá realizar o monitoramento e a auditoria dos acessos, eventos, configurações e atividades técnicas registradas no ambiente da Suíte de Produtividade, exclusivamente para as finalidades de segurança da informação, gestão de recursos, investigação de incidentes, continuidade dos serviços, auditoria e conformidade.
§ 1º O monitoramento ordinário deverá limitar-se aos registros técnicos, administrativos e de auditoria necessários ao cumprimento das finalidades previstas no caput.
§ 2º O acesso ao conteúdo de comunicações, mensagens, reuniões, arquivos ou documentos dos(as) usuários(as) somente poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:
I - em cumprimento de decisão judicial;
II - no âmbito de procedimento administrativo, disciplinar ou de auditoria formalmente instaurado, mediante requisição expressa da autoridade que o preside;
III - para preservação ou recuperação de informação institucional necessária à continuidade do serviço público, mediante solicitação formal do(a) titular da unidade, limitada aos ativos de informação daquela unidade;
IV - em situação de incidente de segurança, quando o acesso for estritamente necessário à contenção, à apuração ou à recuperação do ambiente, com registro no respectivo procedimento de tratamento.
§ 3º Tratando-se de conteúdo de magistrado(a), a requisição de que trata o inciso II do § 2º caberá à autoridade com competência correicional ou disciplinar, nos termos da legislação aplicável.
§ 4º O acesso de que trata o § 2º será limitado ao conteúdo necessário à finalidade que o fundamentou, executado por agentes formalmente designados(as) pela SETIM e registrado em trilha de auditoria, cabendo à SETIM exclusivamente a execução técnica da medida.
§ 5º As informações obtidas por meio de monitoramento, auditoria, preservação ou extração ficam sujeitas aos mesmos deveres de sigilo, segurança, proteção de dados pessoais e restrição de acesso aplicáveis às informações de origem.

Art. 15. O bloqueio ou o encerramento de conta de acesso não implicará, por si só, a eliminação imediata dos dados e das informações armazenados na Suíte de Produtividade, os quais poderão ser mantidos em regime de retenção técnica, pelo prazo e nas condições definidos pela SETIM, observadas as características dos serviços utilizados, as condições de licenciamento e as normas institucionais aplicáveis.
§ 1º Durante o período de retenção técnica, a unidade interessada poderá solicitar, de forma fundamentada, a preservação, a recuperação ou a transferência das informações necessárias à continuidade das atividades institucionais ou ao cumprimento de determinação administrativa ou judicial.
§ 2º A definição dos critérios de guarda, temporalidade e destinação dos documentos institucionais observará as normas de gestão documental aplicáveis e as orientações das unidades competentes.
§ 3º Os dados vinculados a processo judicial, a procedimento administrativo, a procedimento disciplinar ou de auditoria, ou a incidente de segurança em apuração não serão eliminados enquanto vigorar solicitação de preservação da autoridade competente, ainda que encerrado o prazo de retenção técnica.
§ 4º Encerrado o prazo de retenção técnica e ressalvado o disposto no § 3º, os dados poderão ser eliminados, observadas as normas de gestão documental e as obrigações legais, regulatórias e contratuais aplicáveis.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Esta Política será aplicada de forma integrada e complementar às demais políticas, normas e procedimentos institucionais pertinentes, observadas as respectivas matérias, finalidades e competências.
Parágrafo único. As instruções técnicas e os procedimentos operacionais decorrentes desta Política deverão observar os demais normativos institucionais aplicáveis.

Art. 17. Cabe à SETIM expedir as instruções técnicas e os procedimentos operacionais necessários à implementação das diretrizes estabelecidas nesta Política.

Art. 18. Esta Política será submetida a processo de revisão pela SETIM a cada 2 (dois) anos ou sempre que necessário à sua atualização tecnológica ou ao alinhamento com as diretrizes de segurança da informação vigentes.

Art. 19. Os casos omissos nesta Política serão analisados e dirimidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 20. Este Decreto Judiciário entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, na data registrada no sistema.

Desembargador JOSÉ EDIVALDO ROCHA ROTONDANO
Presidente do Tribunal de Justiça da Bahia