



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

SOLICITAÇÃO EM EVENTO ABERTO DE CAPACITAÇÃO

PROJETO BÁSICO

Unidade Coordenadoria de Segurança Cibernética - CSEC	Ramal 7760
---	---------------

OBJETO			
NOME DO EVENTO Foundations of Incident Management			
ENTIDADE PROMOTORA CERT.br		VALOR POR PARTICIPANTE R\$ 3.300,00	
PERÍODO REALIZAÇÃO 15/04/2024 a 19/04/2024	DE	METODOLOGIA (presencial ou a distância) Presencial	CARGA HORÁRIA 40 horas
LOCAL (se presencial) Sede do CERT.br/NIC.br Av. das Nações Unidas, 11541, 4º andar - São Paulo - SP		HORÁRIO (se presencial) segunda a quinta-feira das 08h30 às 17h00, e na sexta-feira das 08h30 às 15h30	
CONTEÚDO DE APRENDIZAGEM	PROGRAMÁTICO	E/OU	OBJETIVOS
• compreensão do ambiente de ameaças atual e dos processos de gestão incidentes • código de ética de um CSIRT • ferramentas e tecnologias de segurança usadas por um CSIRT • identificação de informações críticas • detecção e análise de incidentes • processo de triagem • identificação dos passos básicos da resposta • ataques envolvendo DNS e uso de DNS no processo de tratamento de incidentes • busca de informações de contato • coordenação da resposta a incidentes e disseminação de informações			

- tratamento de ataques comuns envolvendo e-mails e códigos maliciosos
- cooperação com as polícias e os operadores da justiça

SERVIDOR(ES) INDICADO(S)

NOME Nayara Benevenuto Lanna	CÓDIGO: 68043 CARGO: Analisa Judiciário FUNÇÃO: FC-4 POSTO DE TRABALHO*: SMSEC	CIÊNCIA Assinatura eletrônica.
---------------------------------	---	-----------------------------------

*Em caso de dúvidas, consultar <http://portalintranet.redetst/web/gestao-por-competencia/competencias/competencias-mapeadas> ou manter contato com a CDEP pelo ramal 4138.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Explique a necessidade de participação do(s) servidor(es) indicado(s) no evento, apresentando correlação do conteúdo programático com as atribuições do cargo, posto de trabalho ou unidade de lotação.

A servidora indicada para participação no treinamento atua na Seção de Monitoramento de Segurança Cibernética (SMSEC), integrante da Coordenadoria de Segurança Cibernética (CSEC). A unidade é especializada no monitoramento de ameaças e de vulnerabilidades no âmbito do parque tecnológico do Tribunal, por meio de constantes análises nas soluções voltadas à segurança cibernética, atuando na identificação de eventos e comportamentos anômalos que possam vir a se tornar um incidente de segurança da informação. O curso destina-se a compreender e atuar no processo da gestão de incidentes de segurança da informação de forma a propiciar rapidez no tratamento dos incidentes, minimizando impactos à imagem do TST e às atividades jurisdicionais.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Explique o motivo da necessidade de capacitação ser suprida pela participação neste curso específico, indicando o nível de competência e experiência da entidade promotora e/ou o currículo do(s) instrutor(es).

Trata-se de um treinamento inicial em tratamento de incidentes de segurança da informação, ministrado pela entidade civil de direito privado e sem fins lucrativos, o NIC.br. A entidade possui o Centro de Estudos, Resposta e Tratamento de Incidentes de Segurança do Brasil (CERT.BR), que é um Grupo de Resposta a Incidentes de Segurança (CSIRT) de Responsabilidade Nacional de último recurso cujo objetivo é atuar como ponto de contato nacional para notificação de incidentes de segurança, principalmente quando um contato mais específico não é conhecido e facilitar a comunicação entre profissionais, especialistas e outras equipes, no país e no exterior, que possam auxiliar em alguma fase do processo de tratamento de um incidente.

Além disso, o curso está alinhado à Estratégia Nacional e Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), instituída pela [Resolução CNJ nº 396 de 07/06/2021](#), onde se lê:

"Art. 11. Para elevar o nível de segurança das infraestruturas críticas, deve-se:

I – estabelecer todas as ações que possibilitem maior eficiência, ou seja, capacidade de responder de forma satisfatória a incidentes de segurança, permitindo a contínua prestação dos serviços essenciais a cada órgão;

II – instituir e manter Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR);

III – elaborar e aplicar processo de resposta e tratamento a incidentes de segurança cibernética que contenha, entre outros, procedimento de continuidade do serviço prestado e seu rápido restabelecimento, além de comunicação interna e externa;

"

As habilidades pretendidas com a conclusão do curso possibilitarão aos servidores do TST formação para implementar os anexos da [Portaria CNJ 162 de 10/06/2021](#) nos requisitos de Gestão de Incidentes de Segurança Cibernética e para atuar na Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR) no âmbito do TST.

O curso Foundations of Incident Management faz parte dos requisitos para obter diretamente no SEI/CMU a credencial CERT® Incident Response Process Professional Certificate.

Para obtenção da certificação será necessário concluir os cursos Foundations of Incident Management, objeto dos autos e o Advanced Topics in Incident Handling, ambos ofertados pelo Cert.br.

Destaca-se que, conforme a ENSEC-PJ a promoção de treinamento contínuo e certificações internacionais são deveres de todos os tribunais, exceto o STF, conforme abaixo:

"Art. 28. Cada tribunal, com exceção do STF, deverá estabelecer em sua Política de Segurança da Informação ações para:

...

III – promover treinamento contínuo e certificação internacional dos profissionais diretamente envolvidos na área de segurança cibernética;"

Indique se há o conhecimento de outras empresas ou instituições que promovam ou possam vir a promover o evento indicado.

Verificado que a Escola Superior de Redes (ESR) oferece o treinamento Tratamento de Incidentes de Segurança (EaD) (0624364), por R\$960,00 porém a entidade não é especialista no tema e também não promove a certificação internacional.

A Fundação Getúlio Vargas (FGV) também possui treinamento online (0624359) pelo valor de R\$997,60 e também não oferta a certificação internacional.

Destaca-se que a Cert.br é a única empresa brasileira licenciada para ministrar oficialmente no Brasil, três cursos do CERT® Division, que são: Overview of Creating and Managing CSIRTs (Overview), Foundations of Incident Management (FIH), Advanced Topics in Incident Handling (ATIH), conforme Declaração Exclusividade (0623393).

A trilha da certificação internacional proposta pelo curso é composta de dois treinamentos,

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A entidade promotora (Contratada) sujeitar-se-á à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Tribunal Superior do Trabalho quanto à execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

Os serviços objeto desta contratação serão fiscalizados por servidor indicado pelo TST (Contratante), que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I. Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências;

II. Registrar, de forma analítica, as eventuais ocorrências observadas ao longo do evento que prejudiquem sua realização;

III. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato;

IV. Propor a aplicação de penalidades à contratada e encaminhar à Secretaria de Administração, os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

V. Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.

A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

DEVERES

Caberá à Contratante:

I. Supervisionar, mediante informações dos servidores indicados, a qualidade acadêmicas do curso, tomando as providências que se fizerem necessárias;

II. Confirmar datas para a realização do evento e local para o encontro presencial;

III. Designar servidor para exercer acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a quem a Contratada poderá se reportar durante a vigência do contrato;

IV. Efetuar o pagamento dentro do prazo estipulado neste instrumento;

V. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

VI. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

VII. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços; e

VIII. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

Caberá à Contratada:

- I. Executar os serviços objeto deste instrumento de acordo com a proposta apresentada e manter todas as condições que ensejaram sua contratação;
- II. A contratada deve efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas (Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.)
- III. Cumprir todos os requisitos definidos neste projeto básico, responsabilizando-se pelas despesas e demais gastos relacionados, sem qualquer custo adicional para o Contratante;
- IV. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;
- V. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- VI. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- VII. Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação a que tiver acesso, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedadas, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- VIII. Substituir, a qualquer momento, o(s) instrutor(es), mediante requerimento feito pelo Contratante, se entendido que falta experiência didática e/ou prática, existem problemas de qualquer ordem que o impossibilitam de executar suas atividades/tarefas nos horários e datas definidos;
- IX. Efetuar o controle de participação dos alunos e emitir o certificado de participação, com a carga horária do curso, em até cinco dias após a conclusão do evento, entregando-o àqueles que obtiverem a frequência mínima requerida;
- X. Entregar à CDEP (Setor de Administração Federal Sul, Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Sala 245 – sdta@tst.jus.br – 61.30434138) a nota fiscal, em até cinco dias úteis após o término do evento sob pena de atraso no pagamento;
- XI. Cumprir rigorosamente o horário, a carga horária e o cronograma das aulas.
- XII. O TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros e nem a subcontratação do objeto deste Projeto Básico.
- XIII. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- XIV. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

ACEITE E PAGAMENTO

A não execução total ou parcial dos serviços pela Contratada nas datas, horários e condições acordadas implicará o não pagamento de todos os serviços prestados.

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão recebidos das seguintes formas:

- a) Provisoriamente, mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO -

JT, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os serviços prestados;

b) Definitivamente, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

As faturas serão entregues exclusivamente à Fiscalização do Contrato e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no Edital e no Contrato, por meio de endereço eletrônico, para fins de liquidação e pagamento das despesas;

O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento.

A Contratada deverá justificar, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes do início do evento, de forma fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Projeto Básico. A aceitação da justificativa ficará a critério do TST e a não aceitação implicará a adoção de sanções administrativas.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TST, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:

I. Advertência;

II. Multa;

III. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

A não realização da programação proposta nas datas e horários acordados sujeitará a Contratada à multa administrativa no percentual de correspondente a 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor unitário do evento de capacitação, até o limite de 30% (trinta por cento) desse valor, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com sanções previstas nos itens III e IV acima.

No caso de atraso injustificado na execução dos demais prazos, a Contratada ficará sujeita à multa administrativa no percentual de 0,1% (um décimo percentual) por dia de atraso, calculada sobre o valor total, até o limite de 3% (três por cento) desse valor, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens III e IV acima.

Se a média dos Relatórios de Participação em Evento Aberto aplicados aos servidores do TST participantes ao final do evento obtiver conceito péssimo, a participação no evento não será paga pelo Contratante, caracterizando a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens III e IV acima.

O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a Contratada, nos termos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/1993.

A Contratada deverá justificar de forma fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Projeto Básico. A aceitação da justificativa ficará a critério do TST.

RECEBIMENTO DO OBJETO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, considerado este pelo cumprimento das seguintes etapas:

I. execução da carga-horária integral do curso, observando-se os critérios especificados de conteúdo programático e currículo do(s) instrutor(es);

- II. entrega dos certificados de participação de todos os alunos do Tribunal, indicando a carga horária e as datas de início e término do evento; e
- III. apresentação da nota fiscal à CDEP, devidamente atestada pela Fiscalização.

A CHEFIA E O(S) SERVIDOR(ES) INDICADO(S) DECLARAM ESTAR CIENTES:

Este formulário deverá ser encaminhado à Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas com antecedência mínima de 20(vinte) dias do início do evento, acompanhado das seguintes informações: conteúdo programático, objetivo, carga horária, período, local de realização, público-alvo, investimento, entidade promotora e currículo resumido do(s) instrutor(es).

Somente será aceito o formulário entregue com todos os campos devidamente preenchidos.

A participação no evento só será possível caso não haja previsão de realização de evento fechado similar na programação de educação corporativa do ano em curso, e desde que o servidor indicado não tenha participado, nos últimos seis meses, em ação de educação corporativa custeada pelo TST com o mesmo conteúdo programático, e possua os pré-requisitos definidos pela entidade promotora do evento;

A desistência de servidor inscrito e/ou substituição do participante deverá ser comunicada à CDEP, por escrito, pela Unidade solicitante até cinco dias úteis do início do evento.

Após autorizada a participação no evento, será encaminhado formulário de confirmação para ciência do(s) participante(s) e do titular da Unidade.

Caso o evento já tenha sido autorizado e o servidor indicado não possa participar, o titular da Unidade de lotação poderá efetuar a substituição por outro servidor da mesma Área, independentemente do prazo, responsabilizando-se pelo cumprimento das exigências estabelecidas acima.

Ao final do evento, o(s) participante(s) deverão apresentar Relatório de Participação em Evento Aberto e cópia do certificado, até o 5º dia útil após o encerramento do evento.

A participação em evento realizado em horário diferente ao do expediente do servidor não gerará crédito de horas.

A participação de servidor em eventos abertos a realizarem-se em outra Unidade da Federação fica sujeita à inexistência de oferta de evento com similar conteúdo programático no próprio Tribunal ou no Distrito Federal, que supra, no prazo de seis meses, a necessidade da unidade solicitante, salvo quando essa for caracterizada como urgente. Entende-se como necessidade urgente aquela que, não atendida de imediato, implique prejuízo ao serviço, desde que devidamente justificada pelo titular da Unidade solicitante.

É vedado o custeio, pelo TST, de cursos preparatórios para concursos.

A participação em eventos de capacitação é regulamentada pela Resolução Administrativa nº 301/2016.

SOLICITADO POR

DATA data subscrita	RODRIGO SIQUEIRA ALVES Coordenador de Segurança Cibernética RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ADMINISTRATIVA (assinar eletronicamente)
---------------------------	---

RATIFICADO POR

DATA data	FABIANO DE ANDRADE LIMA Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação
--------------	---

subscrita

SUPERIOR HIERÁRQUICO DO RESPONSÁVEL PELA
UNIDADE ADMINISTRATIVA** (assinar eletronicamente)

** Em caso de dúvidas sobre quem deverá ratificar a solicitação, favor manter contato com a CDEP pelo ramal 4138.



Documento assinado eletronicamente por **NAYARA BENEVENUTO LANNA, ANALISTA JUDICIÁRIO**, em 21/02/2024, às 18:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO SIQUEIRA ALVES, COORDENADOR**, em 27/02/2024, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **FABIANO DE ANDRADE LIMA, SECRETÁRIO**, em 29/02/2024, às 15:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no inciso I do art. 4º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tst.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0623391** e o código CRC **2D4B171F**.

6002822/2024-00

0623391v10