



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 9.^a Região

Ata/Pauta - 31.03.2026 - 1ª Reunião extraordinária do CTIC - Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - 2026 (ID 18199300)



FRANCISCO
RIEDI 13/04
/2026
CGOV/TIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 13/04
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
13/04/2026
TRT9

Agendamento (ID 18199301)

Data: 31/03/2026

Horário: 14:00

Reunião Extraordinária: Sim

Convidados:

Membros:

ARION MAZURKEVIC - Desembargador(a) Presidente - Desembargador(a) indicado(a) pelo(a) Presidente

ANGÉLICA CÂNDIDO NOGARA SLOMP - VICE-COORDENADOR - Magistrada de 1º Grau indicada pelo Presidente do Tribunal

MARCUS AURELIO LOPES - MEMBRO TITULAR - Coordenador(a) do Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados (CSIPD)

ANA CRISTINA NAVARRO LINS - MEMBRO TITULAR - DIRETOR-GERAL - DIRETORIA-GERAL

CLAUDIA CRISTINA THAM OTTA - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E ESTATÍSTICA

DANIEL ADRIANO PINTO DA SILVA - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

DANIELLE CORREA POLAK SIGWALT - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

EDUARDO SILVEIRA ROCHA - SECRETÁRIO - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES -

FABRÍCIO TEILO DE ARAUJO - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

GERUSA RAQUEL MATOS - MEMBRO TITULAR - Representante indicada pela Presidência



ROBERTA DE BIASIO PIRES - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA

SANDRO AUGUSTO HAISI - MEMBRO TITULAR - Servidor(a) indicado(a) pela Corregedoria Regional

Convidados:

SANDRA CRISTINA ZANONI CEMBRANELI CORREIA - Magistrado - Representante AMATRA IX

CLAUCIO JORGE DE LIMA - SEÇÃO DE CATÁLOGO E ATIVOS DE MICROINFORMÁTICA

CLEMERSON KEIBER - DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO A AUDIÊNCIAS E EVENTOS

ELADIR PRADOS - COORDENADORIA DE OPERAÇÕES E SUPORTE AO USUÁRIO

FRANCISCO RIEDI - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

RENATO CELSO MOREIRA FILHO - Representante do SINJUTRA

RICARDO ERBANO - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TIC

Local da reunião: Telepresencial

Participantes:

Membros:

ARION MAZURKEVIC - Desembargador(a) Presidente - Desembargador(a) indicado(a) pelo(a) Presidente

ANGÉLICA CÂNDIDO NOGARA SLOMP - VICE-COORDENADOR - Magistrada de 1º Grau indicada pelo Presidente do Tribunal

CLAUDIA CRISTINA THAM OTTA - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E ESTATÍSTICA

DANIEL ADRIANO PINTO DA SILVA - MEMBRO TITULAR - COORDENADOR - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

DANIELLE CORREA POLAK SIGWALT - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DA PRESIDÊNCIA

EDUARDO SILVEIRA ROCHA - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES -



FRANCISCO
RIEDI 13/04
/2026
CGOV TIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 13/04
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
13/04/2026
TRT9



FABRÍCIO TEILO DE ARAUJO - MEMBRO TITULAR - DIRETOR DE SECRETARIA - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

GERUSA RAQUEL MATOS - MEMBRO TITULAR - Representante indicada pela Presidência

ROBERTA DE BIASIO PIRES - MEMBRO TITULAR - SECRETÁRIO - SECRETARIA GERAL JUDICIÁRIA



FRANCISCO
RIEDI 13/04
/2026
CGOV/TIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 13/04
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
13/04/2026
TRT9

Convidados:

SANDRA CRISTINA ZANONI CEMBRANELI CORREIA - Magistrado - Representante AMATRA IX

RENATO CELSO MOREIRA FILHO - Servidor - Representante do SINJUTRA

CLAUCIO JORGE DE LIMA - SEÇÃO DE CATÁLOGO E ATIVOS DE MICROINFORMÁTICA

CLEMERSON KEIBER - DIVISÃO DE SUPORTE TÉCNICO A AUDIÊNCIAS E EVENTOS

ELADIR PRADOS - COORDENADORIA DE OPERAÇÕES E SUPORTE AO USUÁRIO

FRANCISCO RIEDI - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

RICARDO ERBANO - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TIC

Itens da reunião (ID 18199308)

Item 1 (ID 18199309)

Nome do item: Revisão de Políticas de TIC - mar/2026

Descrição:

O primeiro item da pauta da reunião tratou da revisão de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). O objetivo central da revisão foi a adequação aos critérios do iGovTIC-JUD (diagnóstico de governança de TIC dos tribunais) e a novas resoluções superiores, visando não apenas alterar documentos, mas aperfeiçoar os procedimentos e processos de trabalho da instituição.

Nesta revisão foram tratados os seguintes normativos:

Diretrizes para a gestão do parque de equipamentos de microinformática: A proposta unificou cinco políticas distintas (sobre microcomputadores, impressoras, monitores, equipamentos portáteis e outros equipamentos, softwares disponibilizados no parque de estações de trabalho e regras gerais de



utilização de recursos de TIC) em um único documento. Essa medida visa atualizar critérios de alocação desses recursos, simplificar a consulta para o usuário e eliminar partes repetitivas das normas anteriores.

Ferramentas tecnológicas para realização e gravação de Audiências e Sessões de Julgamento: Foi apresentada uma atualização nas normas sobre ferramentas tecnológicas para a gravação de audiências e sessões de julgamento. O intuito foi resgatar e incorporar no novo Ato aperfeiçoamentos técnicos que já haviam sido discutidos e aprovados anteriormente e compuseram a consolidação de normas.

Metas de Desempenho da TIC: Houve uma atualização nos critérios de pontuação e metas de desempenho para os servidores e gestores técnicos da Tecnologia da Informação (Anexo da Política 85/2024), motivada por mudanças nos critérios do iGovTIC-JUD.

Solução Proposta:

Aprovação das proposições dos normativos submetidos à apreciação, com seu posterior encaminhamento à Presidência para instituição e referendo do Tribunal Pleno/Órgão Especial.

Deliberação:

Aprovadas as proposições dos normativos submetidos à apreciação, com seu posterior encaminhamento à Presidência para instituição e referendo do Tribunal Pleno/Órgão Especial.

anexo: [Download: Políticas Março-2026.pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Não

Item 2 (ID 18238746)

Nome do item: Ato que institui o Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV)

Descrição:

O segundo item da pauta da reunião foi proposição de Ato que a institui o Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV), órgão colegiado responsável por padronizar e gerir a plataforma Vetor no TRT-9. A criação deste grupo justifica-se pela ampliação significativa do uso do Vetor, que está se tornando a ferramenta principal, e futuramente exclusiva, para a tramitação de processos e expedientes no tribunal.

Os principais detalhes sobre este item incluem:

Objetivo do Subcomitê: Estabelecer um fórum de discussão com representatividade de diversas áreas para deliberar sobre alterações nas funcionalidades centrais (core) do sistema. A intenção é evitar que mudanças técnicas ocorram sem a devida análise de impacto em todas as unidades, garantindo que o sistema atenda aos padrões e diretrizes de uso geral.



FRANCISCO
RIEDI 13/04
/2026
CGOV TIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 13/04
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
13/04/2026
TRT9





FRANCISCO
RIEDI 13/04
/2026
CGOV TIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 13/04
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
13/04/2026
TRT9

Composição: O subcomitê será coordenado pela Juíza Auxiliar da Presidência e composto por ocupantes de cargos CJ4, que representam as principais áreas ligadas à Presidência. A Secretaria Geral de Tecnologia da Informação terá assento no grupo, enquanto a Secretaria de Desenvolvimento de Soluções atuará como unidade de apoio executivo.

Benefícios Esperados: Além de evitar erros em atualizações, o subcomitê deve facilitar o controle, o acompanhamento e o desenvolvimento de novas ferramentas de monitoramento e pesquisa dentro do ecossistema do tribunal.

Canais de Atendimento: Durante a discussão, esclareceu-se que os canais de suporte atuais (como o Assyst e a comunidade de chat para usuários capacitados) serão mantidos, com a proposta de criar novos espaços de sugestões diretamente dentro do sistema Vetor para ampliar a comunicação com os usuários.

Solução Proposta:

Aprovação da proposição do Ato que institui o Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV).

Deliberação:

Aprovada a proposição do Ato que institui o Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV).

anexo: [Download: proposta de criação de subcomite - curadoria do Vetor \(1\).pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Não



ATO Presidência TRT9 nº 53/2026

Referendado pela RA XX/2026

Comentado [1]: https://intranet.trt9.jus.br/intranet2/f?p=396:41::::RP,41:P41_CD_TB_PROCESSO,P41_CD_TB_VALOR:318232,18084249

Altera anexo da Política 85/2024, que estabelece mecanismo de metas de desempenho para servidores da área de TIC, incluindo gestores e técnicos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO,
no uso de suas atribuições regimentais e legais,

CONSIDERANDO o disposto no **§ 2º do art. 3º da Política 85/2024**, que estabelece mecanismo de metas de desempenho para servidores da área de TIC, incluindo gestores e técnicos;

CONSIDERANDO o Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (iGovTIC-JUD), instrumento oficial de avaliação da maturidade em TIC dos órgãos do Poder Judiciário, instituído no âmbito da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), nos termos do art. 11 da Resolução CNJ nº 370/2021, que prevê a revisão periódica e o aperfeiçoamento, quando necessário, dos critérios de desempenho relacionados à gestão e ao gerenciamento de serviços de TIC;

RESOLVE *ad referendum do TRIBUNAL PLENO/ÓRGÃO ESPECIAL*

Art. 1º O **Anexo A da Política nº 85/2024** passa a vigorar na forma do **Anexo A** deste Ato, que estabelece os indicadores, metas e perfis responsáveis para avaliação de desempenho dos gestores e técnicos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

ARION MAZURKEVIC

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

ANEXO A - DEFINIÇÃO DE METAS ESPECÍFICAS PARA GESTORES E TÉCNICOS DE TIC (Atualizado em 12/03/2026))

Política 85/2024

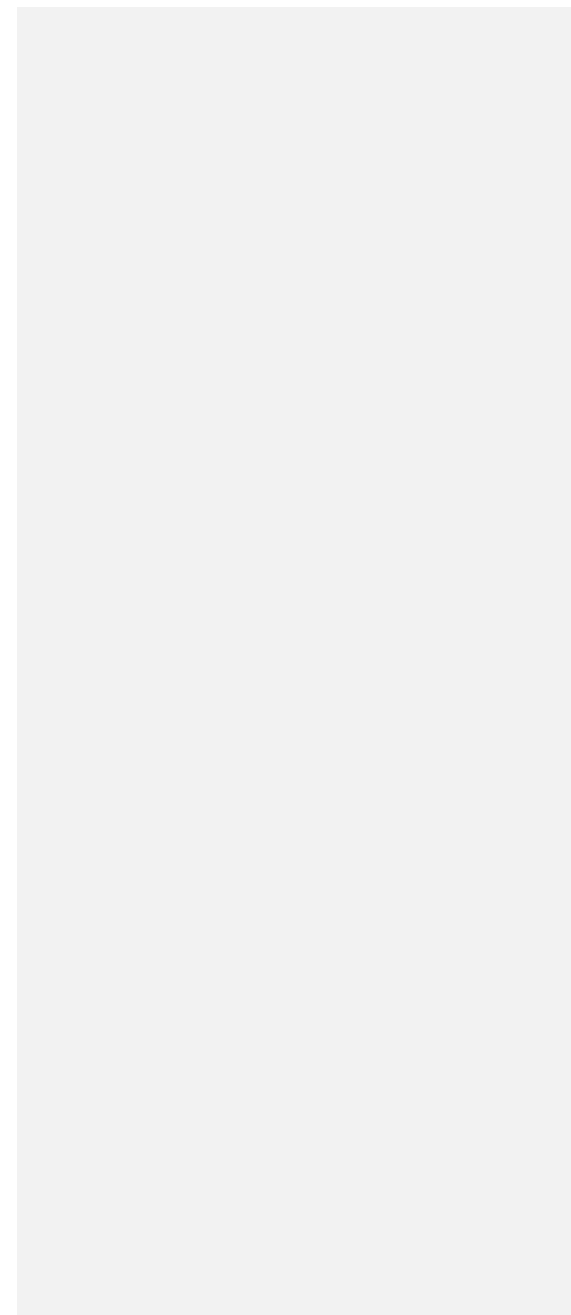
Objetivo relacionado (Considerando ENTIC-JUD)	Indicador(es) de desempenho	Meta(s)	Vínculo externo/Referência	Periodicidade de apuração	Perfil responsável (Gestores/Técnicos)	Fonte	Responsável	Partes interessadas
OE1; OE5; OE8;	1) Índice de satisfação dos usuários internos de TIC	>= 90%	ENTIC-JUD	Anual	Secretário-Geral e Coordenadores (STIC) + todo o Corpo Técnico	Resultado pesquisa periódica	SEÇÃO DE REQUISIÇÕES E INCIDENTES	1) Sociedade; 2) Instâncias Externas de Governança; 3) Instâncias Internas de Governança; 4) Instâncias Internas de Apoio à Governança; 5) Área de Gestão de TIC
	2) Índice de atendimento dos níveis de serviço Acordados (IGOV TIC-JUD)	>= 95%	IGOV TIC-JUD	Anual	Secretaria de Infraestrutura e Operações e Coordenadoria de Operações e Suporte ao Usuário	Painel de Indicadores de Gerenciamento de Incidentes e Requisições - Chamados fechados dentro do ANS	SEÇÃO DE CATÁLOGO E ATIVOS DE MICROINFORMÁTICA	
	3) Índice de satisfação com a Central de Atendimento dos usuários de Soluções de TIC	>=90% de Ótimo ou Bom para a avaliação da Central de Serviços.	IGOV TIC-JUD	Anual	Secretaria de Infraestrutura e Operações e Coordenadoria de Operações e Suporte ao Usuário	Resultado pesquisa periódica	SEÇÃO DE REQUISIÇÕES E INCIDENTES	
OE2; OE4; OE5	4) Média do percentual de atraso das entregas dos projetos concluídos	<=10%		Anual	Secretário-Geral e Coordenadores (STIC)	Painel de Projetos de TIC	CHEFE DA SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO DE TIC	1) Instâncias Internas de Governança; 2) Instâncias Internas de Apoio à Governança; 3) Área de Gestão de TIC

Objetivo relacionado (Considerando ENTIC-JUD)	Indicador(es) de desempenho	Meta(s)	Vínculo externo/ Referência	Periodicidade de apuração	Perfil responsável (Gestores/Técnicos)	Fonte	Responsável	Partes interessadas
OE5; OE6; OE7; OE8	5) Índice de execução orçamentária de diárias	85%		Anual	Coordenador de Gestão de TIC	Resultado levantamento periódico	CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE CONFORMIDADE	1) Instâncias Internas de Governança
	6) Índice de execução do orçamento anual em GND3 em relação ao planejado em TIC	95%		Anual	Secretário-Geral e Coordenadores (STIC)	Painel orçamentário do TRT9	CHEFE DA SUBSEÇÃO DE CONTROLE DE RECURSOS	
	7) Índice de execução do orçamento anual em GND4 em relação ao planejado de TIC	95%		Anual	Secretário-Geral e Coordenadores (STIC)	Painel orçamentário do TRT9	CHEFE DA SUBSEÇÃO DE CONTROLE DE RECURSOS	
	8) Índice de execução do Plano Anual de Capacitação de TIC em relação ao autorizado	>=90% de execução do Plano em relação aos itens executados / autorizados para o período		Anual	Secretário-Geral e Coordenadores (STIC) + todo o Corpo Técnico	Painel de Capacitação de TIC	CHEFE DA SEÇÃO DE CONTROLE DE CONFORMIDADE	
	9) IGOVTIC-JUD	>= 90 pontos	ENTIC-JUD	Anual	Secretário-Geral e Coordenadores (STIC) + todo o Corpo Técnico	Diagnóstico anual do IGOVTIC-JUD	COORDENADOR DA COORDENADORIA DE GESTÃO DE TIC	

Fonte: SGTIC em 09/07/2025

Obs.: Os perfis responsáveis indicados referem-se às funções exercidas no âmbito da área de TIC, independentemente da denominação das unidades administrativas.

MINUTA



ATO CONJUNTO PRESIDÊNCIA/CORREGEDORIA nº 01/2026

Referendado pela RA XX/2026

Dispõe sobre as FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS PARA REALIZAÇÃO E GRAVAÇÃO DE AUDIÊNCIAS E SESSÕES DE JULGAMENTO, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO e o **DESEMBARGADOR CORREGEDOR REGIONAL**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a **Resolução nº 105, de 6 de abril de 2010**, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre a documentação dos depoimentos por meio de sistema audiovisual e sobre a realização de interrogatório e inquirição de testemunhas por videoconferência;

- a **Resolução nº 465, de 22 de junho de 2022**, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que institui diretrizes para a realização de videoconferências no âmbito do Poder Judiciário;

- a **Resolução nº 285, de 26 de fevereiro de 2021**, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que institui a plataforma de videoconferência para realização de audiências e sessões de julgamento nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

- o **Ato Conjunto Presidência/Direção da Escola Judicial nº 1, de 7 de junho de 2017**, que dispôs sobre o fornecimento de equipamentos (câmera e microfone) às unidades judiciárias de primeiro grau da Justiça do Trabalho do Paraná para utilização do sistema Audiência Digital e do software PJe Mídias;

- o **Ato Conjunto Presidência/Corregedoria nº 2, de 10 de maio de 2021**, que institui procedimento para juntada aos autos do processo judicial de arquivo digital do tipo audiovisual;

- a **Política nº 57, de 12 de abril de 2021**, que estabelece normas sobre o monitoramento, gravação, fornecimento e proteção de imagens e sons captados pelo sistema de CFTV no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

RESOLVEM, ad referendum do Tribunal Pleno:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º A gravação audiovisual de atos processuais no âmbito da Justiça do Trabalho do Paraná somente poderá ser realizada por meio de soluções tecnológicas para gravação audiovisual, via plataforma oficial em uso no TRT9, devendo os vídeos serem disponibilizados no repositório oficial de mídias.

Art. 2º As orientações para realização dos registros audiovisuais estarão disponíveis para magistrados e servidores na documentação de [suporte técnico da Central de Serviços de TIC](#) e no ambiente de treinamento da Escola Judicial.

Parágrafo único. Havendo dificuldades ou problemas técnicos, deve ser acionada a [Área de TIC](#) do Tribunal, que prestará suporte.

Art. 3º As solicitações de cadastro de [usuários de TIC no Sistema de Controle de Acesso](#) (SCA) Corporativo do CNJ, bem como as solicitações de fornecimento dos equipamentos necessários à gravação audiovisual dos atos processuais, deverão ser realizadas mediante acionamento da [Área de TIC](#) do Tribunal.

Art. 4º Os servidores deverão utilizar preferencialmente o(s) robô(s) que automatizam o agendamento e a publicação dos links das videoconferências.

Parágrafo único. Não sendo viável a utilização da solução automatizada, as reuniões devem ser agendadas manualmente com links específicos para cada ato processual, sendo vedada a utilização de links repetidos, com exceção das sessões de julgamento.

Art. 5º Os servidores que atuam como Secretários de Audiências ou de Sessões de Julgamento, com apoio da [Área de TIC](#) sob demanda, deverão zelar pela qualidade das gravações audiovisuais, assegurando o registro da prova oral e das deliberações dos Colegiados, observando os seguintes procedimentos:

I - verificar se os equipamentos se encontram em plenas condições de funcionamento, bem como realizar teste prévio de gravação;

II - manter ativos os microfones e os demais dispositivos de hardware ou de software necessários para a gravação de áudio e vídeo, pelo tempo necessário ao registro do ato processual;

III- auxiliar os magistrados na gravação, informando-lhes sobre quaisquer dificuldades que possam prejudicar o regular registro audiovisual;

IV - quando aplicável, inserir os pontos fáticos delimitados pelo magistrado, viabilizando o registro e recuperação da prova oral separada por assunto;

V - durante as audiências e sessões de julgamento de processos com trâmite em segredo de justiça, usar a solução mais conveniente para preservar o sigilo e assegurar o registro do áudio na plataforma de videoconferência e sua eventual recuperação; e

VI - realizar, sob orientação do magistrado, cortes no início, no meio ou no fim dos vídeos produzidos, ou mesclar vídeos que foram gerados separadamente, acionando a Área de TIC para solicitar suporte quando necessário, observando os requisitos de garantia da integridade da(s) informação(ões), de sigilo e de **confidencialidade** aplicáveis aos registros.

Art. 6º Previamente à realização e gravação de Audiências e Sessões de Julgamento, recomenda-se aos MAGISTRADOS que observem os seguintes procedimentos:

I - no início da audiência, esclarecer às partes e seus advogados que os depoimentos serão gravados e posteriormente disponibilizados no repositório oficial de mídias;

II - delimitar os pontos fáticos controvertidos sobre os quais incidirá a prova, informando-os ao Secretário, para que providencie a inserção dos respectivos marcadores na gravação;

III - em caso de ocorrência de falhas no registro de áudio ou de vídeo que dificulte ou impeça o acesso à prova colhida, e não sendo possível realizar sua recuperação, renovar o ato, determinando a repetição da audiência;

IV - permitir que todos os incidentes ocorridos durante o ato processual sejam objeto de registro audiovisual, mantendo-se também, no mínimo, o registro por escrito das determinações às secretarias de vara ou turma; e

V - indicar na sentença o minuto da gravação correspondente ao depoimento referido ou transcrito.

Art. 7º A Unidade responsável pelo armazenamento dos vídeos das câmeras de vigilância instaladas em ambientes físicos deste Tribunal fica autorizada a fornecer diretamente ao Juízo os registros relativos ao ato processual, mediante solicitação formal.

Parágrafo único. Os vídeos gerados pelas câmeras de vigilância devem ser compartilhados somente com os usuários de TIC demandantes e com as equipes de TIC responsáveis pela recuperação/edição dos vídeos, respeitando os requisitos de sigilo e de confidencialidade aplicáveis, tendo por objetivo evitar a sua visualização por pessoas não autorizadas.

Art. 8º Quando da atualização tecnológica, as etapas de avaliação e definição das soluções a serem disponibilizadas pela **Área de TIC** devem contar com a participação dos **usuários de TIC** finais.

Art. 9º O presente Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga o **Ato Conjunto Presidência/Direção da Escola Judicial nº 1, de 07 de junho de 2017**.

Publique-se e cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

ARION MAZURKEVIC
Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

ARCHIMEDES CASTRO CAMPOS JÚNIOR
Desembargador Corregedor do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

POLÍTICA n° 96, de XX DE MARÇO DE 2026.

Referendada pela RA XX/2026

**Estabelece DIRETRIZES PARA A
GESTÃO DO PARQUE DE
EQUIPAMENTOS DE
MICROINFORMÁTICA no âmbito do
Tribunal Regional do Trabalho da 9ª
Região.**

O DESEMBARGADOR DO TRABALHO, PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a Resolução CNJ n° 370, de 28 de janeiro de 2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) e substituiu a Resolução CNJ n° 211/2015;

- a Resolução CNJ n° 345, de 9 de outubro de 2020, que dispõe sobre o Juízo 100% Digital e regulamenta a utilização de recursos tecnológicos para o funcionamento das unidades jurisdicionais;

- o Ato CSJT.GP.SG n° 43, de 2013, que dispõe sobre a política de nivelamento, atualização e renovação da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;

- o Ato n° 159, de 25 de agosto de 2011, que instituiu no âmbito do Tribunal o Termo Circunstanciado Administrativo;

- o Ato n° 241, de 5 de dezembro de 2019, que define normas gerais sobre Administração de Materiais e Patrimônio no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;

- o Ato n° 260, de 29 de novembro de 2019, que dispõe sobre o desfazimento de bens móveis permanentes no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;

- a necessidade de assegurar a adequada gestão e distribuição dos ativos de microinformática, tais como microcomputadores, impressoras, equipamentos multifuncionais e equipamentos portáteis entre as unidades do Tribunal;

- a necessidade de orientar o uso eficiente e responsável dos recursos públicos colocados à disposição do Tribunal;

- a necessidade de fornecer recursos de tecnologia da informação em

quantidade e qualidade adequadas ao desempenho das atividades jurisdicionais e administrativas de cada unidade do Tribunal;

- a necessidade identificada de utilização de monitores adicionais em conjunto com ultrabooks ou notebooks para operação dos sistemas de processo judicial eletrônico;

- as características do trabalho realizado por magistrados e servidores que demandam, em determinadas situações, o uso de equipamentos institucionais fora das dependências do Tribunal;

- a disponibilidade de equipamentos, especialmente monitores com período de garantia expirado, ainda em condições adequadas de uso;

- a necessidade de observância das regras de controle patrimonial sobre os equipamentos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Tribunal;

- as limitações operacionais para prestação de suporte técnico aos equipamentos utilizados fora das dependências do Tribunal;

- a Política de Gerenciamento de Serviços de TIC do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;

- a Política que institui as Diretrizes de Atendimento de TI do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;

- a necessidade de estabelecer diretrizes claras para a gestão, distribuição e utilização dos ativos de microinformática do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, de modo a assegurar eficiência administrativa, racionalização de recursos públicos e adequada prestação dos serviços jurisdicionais.

RESOLVE, *ad referendum do TRIBUNAL PLENO/ÓRGÃO ESPECIAL*

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir diretrizes gerais para a gestão, distribuição e utilização dos ativos de microinformática no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

Parágrafo único. Para fins desta Política, consideram-se equipamentos de TIC os microcomputadores, notebooks, equipamentos portáteis, monitores de vídeo e demais dispositivos disponibilizados pelo Tribunal, **para execução das atividades institucionais.**

CAPÍTULO II DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art. 2º Para os fins das diretrizes estabelecidas nesta Política são definidos os seguintes papéis e responsabilidades:

I - USUÁRIO INTERNO DE TIC – Responsabilidades Gerais em relação a quaisquer equipamentos fornecidos pela **área de TIC**, tais como microcomputadores, impressoras, multifuncionais, equipamentos portáteis e monitores de vídeo:

- a) prezar pelo bom uso e zelar pela limpeza, conservação e **integridade** dos equipamentos;
- b) notificar imediatamente a **área de TIC** a ocorrência de eventos que venham a alterar o funcionamento ou que possam causar algum dano aos equipamentos;
- c) realizar cópias de segurança de quaisquer dados relevantes que porventura tenham sido armazenados em sua estação de trabalho; e
- d) se responsabilizar por atos que venham a acarretar algum dano ao Tribunal em virtude de imprudência, imperícia ou negligência no uso dos **recursos de TIC**.

II - USUÁRIO INTERNO DE TIC – Responsabilidades para Uso Externo: em relação aos **equipamentos de TIC disponibilizados para seu uso externo (microcomputadores, notebooks, equipamentos portáteis e monitores de vídeo)**:

- a) recepcionar, em caráter pessoal, o equipamento disponibilizado para seu uso;
- b) responsabilizar-se pelo uso e guarda do equipamento, devendo zelar pela sua **integridade** e funcionamento, incluindo a manutenção do hardware original, comunicando qualquer defeito ou anomalia à **área de TIC** e, em caso de dano ou extravio, na constatação da existência de dolo ou culpa a ser apurada em procedimento próprio, efetuar o ressarcimento do valor do bem ao Tribunal ou do conserto necessário, quando não coberto por garantia, conforme disposições do Ato nº159/2011;
- c) assinar, quando do recebimento do equipamento e/ou dispositivo, mesmo que em caráter provisório:
 - 1. o "Termo de Responsabilidade", conforme modelo oficial; e
 - 2. a declaração de conhecimento da Política de **Segurança da Informação** e diretrizes estabelecidas na presente Política;
- d) participar dos inventários anuais e eventuais validações periódicas a respeito da continuidade da posse do equipamento, quando de movimentações do status do usuário de TIC na base de dados do Sistema de Recursos Humanos;

e) manter o equipamento de acordo com o padrão de configuração estabelecido pela área de TIC no tocante ao sistema operacional e aos demais programas de computador instalados, sendo que qualquer alteração, instalação de softwares e licenciamentos fora desse modelo estabelecido será de responsabilidade exclusiva do usuário de TIC interno, não prestando a **área de TIC** suporte a essas alterações;

f) responsabilizar-se pelas informações armazenadas no equipamento de TIC disponibilizado, realizando cópias de segurança periódicas dos arquivos de trabalho nas unidades de rede do Tribunal e adotando medidas adequadas de proteção de informações críticas ou sigilosas, de modo a preservar as informações institucionais em caso de pane, extravio ou manutenção do equipamento;

g) implementar mecanismos automatizados de gerenciamento das estações de trabalho e demais equipamentos institucionais, incluindo atualização de softwares e sistemas operacionais, aplicação de políticas de segurança, coleta de estatísticas de uso e gerenciamento energético, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Política;

h) efetuar a manutenção dos procedimentos de atualização automática do sistema operacional e de todos os sistemas de proteção instalados no equipamento;

i) realizar o transporte do equipamento (Tribunal–Casa e Casa–Tribunal), quando em viagem, como bagagem pessoal;

j) disponibilizar o equipamento à **área de TIC**, sempre que solicitado, para procedimentos de substituição, manutenção ou atualização, não se responsabilizando a **área de TIC** pela manutenção de softwares instalados pelo usuário, pela configuração de dispositivos periféricos não compatíveis com o padrão institucional, nem pela realização de cópias de segurança dos dados do usuário em caso de necessidade de formatação do equipamento;

k) manter armazenadas e devidamente protegidas as informações de caráter sigiloso processadas nos equipamentos de TIC disponibilizados ao usuário, tais como sentenças ou acórdãos ainda não publicados e informações relativas a processos em segredo de justiça, observados os procedimentos estabelecidos no manual de utilização do usuário de TIC.

l) devolver à **área de TIC**, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, o equipamento de TIC quando:

1. houver desligamento ou movimentação funcional que implique perda da condição que ensejou o fornecimento;
2. houver licença superior a 90 (noventa) dias; ou
3. cessar a necessidade que justificou sua disponibilização;

m) comunicar imediatamente ao Tribunal os casos de furto ou roubo do equipamento, mediante apresentação do respectivo Boletim de Ocorrência;

n) especificamente em relação **aos notebooks**, manter a senha de acesso ao equipamento em observância aos requisitos mínimos de segurança citados na política de gerenciamento de identidades e acessos;

III - ÁREA DE TIC, em relação a **quaisquer equipamentos que tenha fornecido tais como microcomputadores, impressoras, multifuncionais, equipamentos portáteis e monitores de vídeo, quando aplicável:**

a) realizar a substituição, recolhimento e **liberação para desfazimento** dos equipamentos de acordo com normativos vigentes, planejamento das aquisições, disponibilidade orçamentária, descontinuidade da motivação de seu fornecimento, a pedido do gestor da Unidade ou eventual ociosidade do equipamento;

b) autorizar o fornecimento temporário de **equipamentos** para atendimento a eventos, reformas ou outras situações justificadas;

c) manter ambiente de gerenciamento de impressão, garantindo a conectividade exclusiva em rede, que possibilite recursos tais como relatórios de quantidades de impressão e consumíveis;

d) efetuar a gestão dos equipamentos (incluindo equipamentos de impressão e digitalização) e das quantidades a serem mantidas em reserva técnica, considerando também o percentual vigente de garantia do parque no período;

e) cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política, solicitando a adoção das correções pertinentes e comunicando imediatamente à Presidência do Tribunal, ou à unidade por ela delegada, eventuais dificuldades relacionadas ao cumprimento de suas atribuições, para deliberação sobre o caso;

f) **definir e manter os padrões de configuração de hardware, sistemas operacionais e softwares dos equipamentos institucionais, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Política;**

IV - PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL: deliberar sobre situações excepcionais relativas à disponibilização ou utilização de softwares nos equipamentos institucionais, quando submetidas pela área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), especialmente quando envolverem impactos institucionais relevantes, contratações específicas ou uso de soluções tecnológicas não previstas nos padrões definidos pela área de TIC;

V - GESTOR DA UNIDADE:

a) autorizar o usuário de TIC de sua Unidade a retirar para uso externo o equipamento (microcomputador, notebook ou monitor de vídeo) fornecido pela **Área de TIC, desde que não ocorra duplicidade de equipamento para uso interno e externo por um mesmo usuário de TIC**, devendo a Central de Serviços de TIC ser acionada para os procedimentos e transferência patrimonial para a carga pessoal do **usuário de TIC**;

b) informar à Área de TIC a existência de equipamentos ociosos ou que tiveram descontinuidade da motivação de seu fornecimento para que a **Área de TIC** providencie o recolhimento.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES GERAIS E VEDAÇÕES

Art. 3º O fornecimento de equipamentos, observado o disposto nesta Política, será realizado mediante solicitação à **Central de Serviços de TIC**, pelos canais de atendimento disponíveis.

Art. 4º Os equipamentos fornecidos pela **área de TIC** deverão ser mantidos em adequadas condições de funcionamento e utilizados conforme as orientações técnicas estabelecidas, devendo a **área de TIC** ser acionada em caso de dúvidas, avarias ou problemas técnicos.

Art. 5º A manutenção dos equipamentos tratados nesta Política, mesmo que fora do prazo de garantia, somente poderá ser realizada pela **área de TIC** ou por **técnico** por ela autorizado.

Art. 6º Os atendimentos técnicos aos **equipamentos** serão prestados nas dependências do Tribunal ou, quando possível, remotamente.

Parágrafo único. Nos casos de equipamentos autorizados para uso externo, caberá ao usuário interno de TIC levar ou encaminhar o equipamento ao Tribunal para eventual manutenção, inclusive quando ainda estiver em garantia, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela **área de TIC**.

Art. 7º O quantitativo total de equipamentos fornecidos poderá ser acrescido de até 10% (dez por cento) para composição de reserva técnica destinada a situações transitórias de remanejamento, substituição temporária ou atendimento de demandas emergenciais.

Art. 8º Não poderão permanecer na unidade ou com o **usuário de TIC** equipamentos (microcomputadores, equipamentos de impressão e digitalização, equipamentos portáteis e monitores de vídeo) com previsão de recolhimento ou com pendência de carga patrimonial, situações estas que sujeitarão tais equipamentos ao bloqueio do acesso à rede deste Tribunal.

Parágrafo único. Prevalecem os procedimentos de **gestão patrimonial** estabelecidos na regulamentação vigente.

Art. 9º A continuidade do fornecimento de notebooks e monitores de vídeo destinados ao uso com equipamentos portáteis, bem como de monitores adicionais autorizados a determinados **usuários de TIC**, dependerá da **disponibilidade** de reserva técnica no momento da solicitação ou em caso de substituição decorrente de defeito no equipamento fornecido, considerando que, por razões de características técnicas, parte do parque desses equipamentos pode encontrar-se com a garantia expirada.

Art. 10. A renovação do parque de microcomputadores, equipamentos de impressão ou digitalização, notebooks e monitores de vídeo ocorrerá mediante aquisições periódicas baseadas em avaliações técnicas, com o objetivo de manter o parque operacional, independentemente do prazo original de garantia e observada a **disponibilidade orçamentária**.

Art. 11. Em relação aos equipamentos que compõem os recursos de TIC disponibilizados pelo Tribunal aos usuários, tais como microcomputadores, impressoras, multifuncionais, equipamentos portáteis e monitores de vídeo, é vedado aos usuários internos de TIC, salvo autorização formal da área de TIC:

I - abrir os equipamentos;

II - desabilitar ou alterar configurações de softwares de rede ou relacionados à segurança da informação, tais como antivírus, firewall ou similares;

III - ceder, ainda que temporariamente, o equipamento para uso de terceiros não pertencentes ao quadro funcional do Tribunal; e

IV - conectar equipamentos não homologados.

CAPÍTULO IV DO PARQUE DE MICROCOMPUTADORES

Subseção I Das Definições Gerais

Art. 12. O parque de microcomputadores observará o padrão exposto no **Anexo A - QUANTITATIVO DE MICROCOMPUTADORES POR LOCALIDADE.**

§ 1º Microcomputadores adicionais poderão ser disponibilizados para servidores da **Área de TIC** para testes e de acordo com a especificidade de suas atividades.

§ 2º Microcomputadores de secretários de audiências instalados nas secretarias de varas, postos de atendimento e varas itinerantes, serão recolhidos quando o servidor utilizar-se do equipamento já disponível na sala de audiências.

Art. 13. Para efeitos de distribuição dos equipamentos deve ser adotado o critério quantitativo disposto no **art. 12** desta Política.

Parágrafo único. O conjunto composto por 1 (um) microcomputador e monitor(es) poderá ser substituído por 1 (um) notebook e monitor(es), e vice-versa, observando-se o resultado das avaliações técnicas da Área de TIC e disponibilidade de equipamentos, com a finalidade de encontrar a solução de menor custo, mantendo-se as funcionalidades dos dispositivos.

Art. 14. Solicitações diferenciadas de microcomputadores por questões médicas devem ser avaliadas previamente pela área de saúde do Tribunal.

Subseção II Das diretrizes para adequada utilização dos microcomputadores

Art. 15. O microcomputador fornecido para uso interno ou externo deve manter o padrão estabelecido pela Área de TIC do Tribunal, no que diz respeito ao sistema operacional e aos demais programas de computador instalados em observância ao contido no **Capítulo desta Política que trata dos Softwares a serem disponibilizados no parque de Estações de Trabalho**.

§ 1º Cabe à **Área de TIC** do Tribunal a revisão e atualização do padrão de configuração das **estações de trabalho**, conforme a necessidade de atualização tecnológica ou de segurança da informação.

§ 2º O padrão de configuração das estações de trabalho deverá observar os requisitos necessários à aplicação das normas de segurança da informação e o princípio da disponibilização mínima necessária de softwares, conforme disposto no Capítulo VI desta Política, visando à padronização do ambiente tecnológico, à economicidade e à otimização do uso de licenças. Sempre que possível, serão adotados softwares que possuam suporte técnico do fabricante ou de desenvolvedor autorizado.

§ 3º A manutenção de equipamentos e instalação de softwares somente pode ser realizada pela **Área de TIC** do Tribunal ou por **técnico** por ela designado, devendo a instalação de equipamentos na capital será realizada pelos técnicos da Central de **Serviços de TIC** e nas unidades do interior pelos próprios usuários no local, com orientação remota da Central de **Serviços de TIC**.

Art. 16. No que tange à configuração, à implantação e ao uso do **microcomputador** de propriedade do Tribunal, é vedado ao usuário interno de TIC:

I - transportar equipamentos de TIC, sem a devida autorização da Área de TIC;
II - copiar programas de computador, licenças de software ou sistemas, instalados nas **estações de trabalho** ou nos equipamentos portáteis, seja para uso profissional ou pessoal, interna ou externamente à rede corporativa;

III - utilizar ou manipular dados ou ferramentas nas **estações de trabalho** que não possuam o devido licenciamento;

IV - alterar a configuração do ambiente operacional da estação de trabalho;

V - instalar softwares que, mesmo licenciados, não tenham sido adquiridos ou contratados pelo Tribunal;

VI - utilizar programas que possam comprometer a segurança dos recursos de rede -- tais como coletores de tráfego (*sniffers*), mapeadores de portas (*portscans*), clientes para redes anônimas, dentre outros --, salvo quando utilizados por Equipes técnicas de TIC para a execução de suas atividades;

VII - utilizar programas de código aberto ou gratuitos que não tenham sido testados, homologados e distribuídos pela Área de TIC;

VIII - instalar quaisquer periféricos, componentes ou placas de hardware, que não sejam de propriedade do Tribunal, em equipamentos que compõem sua estrutura de Tecnologia da Informação;

IX - conectar, à estação de trabalho ou à rede interna, dispositivos de comunicação (tais como modems, placas de rede sem fio, pontos de acesso e outros similares), sem o consentimento da **Área de TIC**, com vistas ao estabelecimento de acesso a redes alternativas; e

X - armazenar informações de caráter sigiloso, de propriedade ou em custódia deste Órgão, no disco local da estação de trabalho, salvo quando se tratar de armazenamento automático de dados realizado pelos próprios sistemas do Tribunal.

§ 1º É vedada a conexão de microcomputadores particulares à **rede interna** cabeada do Tribunal, salvo em situações excepcionais, mediante autorização prévia e expressa

da **Área de TIC**, fundamentada em necessidade técnica ou operacional devidamente comprovada.

§ 2º A utilização de dispositivos de Internet das Coisas (IoT), bem como os critérios de identificação digital, deverão observar regulamentação própria.

CAPÍTULO V DOS SOFTWARES A SEREM DISPONIBILIZADOS NO PARQUE DE ESTAÇÕES DE TRABALHO

Art. 17. Todas as estações de trabalho disponibilizadas aos usuários internos contarão com os softwares definidos e homologados pela área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), observados critérios técnicos, requisitos de segurança da informação e necessidades operacionais do Tribunal.

§ 1º Os softwares a que se refere o caput deste artigo são aqueles utilizados diretamente pelo usuário de TIC interno.

§ 2º Os softwares que não sejam diretamente acessados e operados pelos usuários de TIC internos das estações de trabalho, mas necessários para seu funcionamento adequado e seguro, como clientes de aplicativos, drivers de impressão ou outros semelhantes, deverão ser gerenciados pela Área de TIC e reportados no Relatório Consolidado de Software nas Estações de Trabalho.

Art. 18. A área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) manterá **catálogo institucional de softwares** autorizados para uso nas estações de trabalho e demais equipamentos computacionais do Tribunal.

§ 1º O **catálogo institucional de softwares** poderá ser atualizado a qualquer tempo pela área de TIC, observados critérios técnicos, requisitos de segurança da informação, compatibilidade tecnológica, disponibilidade de licenças e necessidades operacionais.

§ 2º O catálogo institucional poderá contemplar diferentes perfis de usuários, ambientes ou finalidades institucionais, incluindo situações específicas como desenvolvimento, laboratórios, plenários ou outros cenários técnicos diferenciados.

§ 3º A relação de softwares autorizados poderá ser disponibilizada em repositório ou portal institucional mantido pela área de TIC.

Art. 19. A instalação de softwares nas estações de trabalho e demais equipamentos computacionais do Tribunal observará o princípio da **disponibilização mínima necessária**, considerando as necessidades funcionais, a segurança da informação e a conformidade com os padrões institucionais estabelecidos pela área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

§ 1º Os softwares de uso corporativo poderão ser disponibilizados por meio de **portal institucional de software ou solução equivalente de autoatendimento**, permitindo que os usuários instalem, quando necessário e conforme seu perfil funcional, as aplicações autorizadas pela área de TIC.

§ 2º A área de TIC poderá adotar mecanismos automatizados de **gestão e conformidade de software**, incluindo a restrição de instalação, a atualização centralizada e a remoção de softwares não autorizados ou incompatíveis com os padrões institucionais.

§ 3º O acesso a **contas com privilégios administrativos** nos equipamentos institucionais será restrito à área de TIC ou a usuários formalmente autorizados, observadas as necessidades operacionais e os controles de segurança da informação.

§ 4º Os usuários finais não deverão utilizar contas administrativas nos equipamentos institucionais, salvo em situações excepcionais devidamente autorizadas pela área de TIC.

Art. 20. A área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) poderá **coletar e analisar estatísticas de utilização das estações de trabalho e dos softwares instalados**, bem como **monitorar seu uso**, com a finalidade de subsidiar:

- I – o gerenciamento do catálogo institucional de softwares;
- II – a otimização do uso de licenças de software;
- III – o planejamento de aquisições tecnológicas; e
- IV – a melhoria da eficiência operacional do ambiente computacional do

Tribunal.

§ 1º Com base nas informações coletadas, a área de TIC poderá realocar, restringir ou remover softwares instalados quando verificada ausência de uso, necessidade de otimização de licenças, riscos de segurança da informação ou incompatibilidade com os padrões institucionais.

§ 2º A coleta e o tratamento das informações observarão os princípios da segurança da informação, da privacidade e da proteção de dados.

Art. 21. A área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) poderá **adotar mecanismos automatizados para atualização de softwares, sistemas operacionais e configurações de políticas** nos equipamentos institucionais, com o objetivo de:

- I – garantir a conformidade com os padrões tecnológicos definidos pelo
- II – manter atualizados os requisitos de segurança da informação; e
- III – assegurar a estabilidade e a interoperabilidade do ambiente computacional

Tribunal;

institucional.

Parágrafo único. As atualizações previstas no caput poderão ser realizadas de forma remota e programada, observadas as necessidades operacionais das unidades do Tribunal.

Art. 22. A área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) poderá **implementar mecanismos de gerenciamento energético** dos equipamentos institucionais,

incluindo o desligamento automático ou programado de estações de trabalho e outros dispositivos quando identificados períodos prolongados de inatividade.

§ 1º As medidas previstas no caput deverão considerar a continuidade das atividades institucionais e poderão prever exceções para equipamentos ou ambientes que necessitem permanecer em funcionamento contínuo.

§ 2º O gerenciamento energético dos equipamentos observará princípios de eficiência administrativa, sustentabilidade e racionalização do consumo de energia elétrica.

Art. 23. A Presidência ou o Titular da Área de TIC poderá autorizar, mediante solicitação devidamente fundamentada, a instalação de softwares específicos, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - possuam licença válida disponibilizada pelo Tribunal; ou

II - sejam gratuitos e previamente avaliados e homologados pela Área de TIC quanto aos aspectos de segurança da informação e licenciamento.

CAPÍTULO VI DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

Art. 24. Ficam a seguir definidas as diretrizes a serem observadas quanto ao Parque de Equipamentos de Impressão e/ou Digitalização a ser mantido no âmbito deste Tribunal.

Art. 25. O parque de equipamentos de impressão e/ou digitalização observará o padrão exposto no **ANEXO II - QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E/OU DIGITALIZAÇÃO POR LOCALIDADE**.

Parágrafo único. A unidade situada em localidade que disponha de apenas uma multifuncional para uso compartilhado poderá solicitar equipamento adicional, mediante justificativa de insuficiência, enquanto, nas demais localidades, as unidades deverão, sempre que possível, compartilhar os equipamentos disponíveis até a regularização de eventual indisponibilidade.

Art. 26. Para fins de distribuição dos equipamentos de impressão e/ou digitalização, deverá ser observado o critério quantitativo previsto no **art. 25** desta Política.

§ 1º O conjunto composto por 1 (um) scanner e 1 (uma) impressora poderá ser substituído por 1 (uma) multifuncional, e vice-versa, observando-se o resultado de estudos técnico-financeiros elaborados pela **Área de TIC** com a finalidade de encontrar a solução de menor custo, mantendo-se as funcionalidades dos dispositivos.

§ 2º Equipamentos de impressão coloridos, impressão/digitalização de características especiais ou impressoras portáteis, a critério da Presidência, serão limitados às Unidades que justifiquem características de trabalho que necessitem de recursos diferenciados, sendo que quando contempladas, serão provedoras, na medida do possível, deste serviço às

áreas que necessitem de tal recurso esporadicamente.

§ 3º Unidades que possuam equipamento de impressão, seja multifuncional ou impressora, poderão ter a quantidade de equipamentos reduzida, observando-se critérios como otimização dos recursos por parte do gestor, relatórios de uso que apresentem ociosidade e a disponibilidade de equipamentos para fornecimento ou substituição.

§ 4º Os equipamentos de impressão e/ou digitalização têm previsão de fornecimento **exclusivamente para uso interno** nas Unidades deste Tribunal.

CAPÍTULO VII DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS

Art. 27. Definem-se como **equipamentos portáteis** os *notebooks* fornecidos pela **Área de TIC** deste Tribunal.

Art. 28. O parque de *notebooks* observará o padrão apresentado no **ANEXO III** - QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS POR LOCALIDADE.

§ 1º *Notebooks* adicionais poderão ser disponibilizados para servidores da Área de TIC para testes ou de acordo com a especificidade de suas atividades.

§ 2º A devolução de *notebook* na carga pessoal de usuário poderá ser avaliada, quando houver autorização de fornecimento de *desktop* para seu uso externo.

Art. 29. Para efeitos de distribuição dos Equipamentos Portáteis deve ser adotado o critério quantitativo disposto no **art. 28** desta Política.

Parágrafo único. O conjunto composto por 1 (um) *notebook* e monitor(es) poderá ser substituído por 1 (um) microcomputador e monitor(es), e vice-versa, observando-se o resultado das avaliações técnicas da **Área de TIC** e disponibilidade de equipamentos, com a finalidade de encontrar a solução de menor custo, mantendo-se as funcionalidades dos dispositivos.

Art. 30. É vedada a utilização na **rede interna** do Tribunal de *notebooks* em que o usuário de TIC possua senha de administrador ou que não possua imagem padrão.

Parágrafo único. É vedada a conexão de *notebooks* particulares à rede interna cabeada do Tribunal, salvo em situações excepcionais, mediante autorização prévia e expressa da Área de TIC, fundamentada em necessidade técnica ou operacional devidamente comprovada.

CAPÍTULO VIII DO PARQUE DE MONITORES DE VÍDEO

Art. 31. Ficam a seguir definidas as diretrizes a serem observadas quanto ao **Parque de Monitores de Vídeo** a ser mantido no âmbito deste Tribunal.

Parágrafo único. Não se inclui no conceito de Parque de Monitores de Vídeo, equipamentos tais como aparelhos de TV, televisores ou *smart* TVs, os quais são disponibilizados pela Secretaria Administrativa (SA), conforme parâmetros definidos na regulamentação vigente.

Art. 32. O parque de Monitores e Vídeo deve observar o padrão apresentado no **ANEXO IV - QUANTITATIVO DE MONITORES DE VÍDEO PARA USO INTERNO OU EXTERNO.**

§ 1º Monitores de vídeo adicionais podem ser disponibilizados para servidores da Área de TIC para testes e de acordo com a especificidade de suas atividades.

§ 2º Monitores de vídeo disponibilizados para usuários de microcomputadores e notebooks em ambiente externo, estarão limitados a 02 (dois) monitores por usuário.

Art. 33. O monitor destina-se exclusivamente para atividades institucionais, sendo possível sua utilização somente nos *notebooks*/microcomputadores fornecidos pelo Tribunal ou alternativamente em equipamentos compatíveis.

Art. 34. O monitor, compatível com o *notebook*/microcomputador fornecido pelo Tribunal, não possui garantia de compatibilidade com outros equipamentos, não sendo possível a prestação de suporte técnico pela Área de TIC, caso utilizado em outro equipamento particular.

Art. 35. Solicitações diferenciadas de monitores por questões médicas devem ser avaliadas previamente pela Área de Saúde responsável deste Tribunal.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

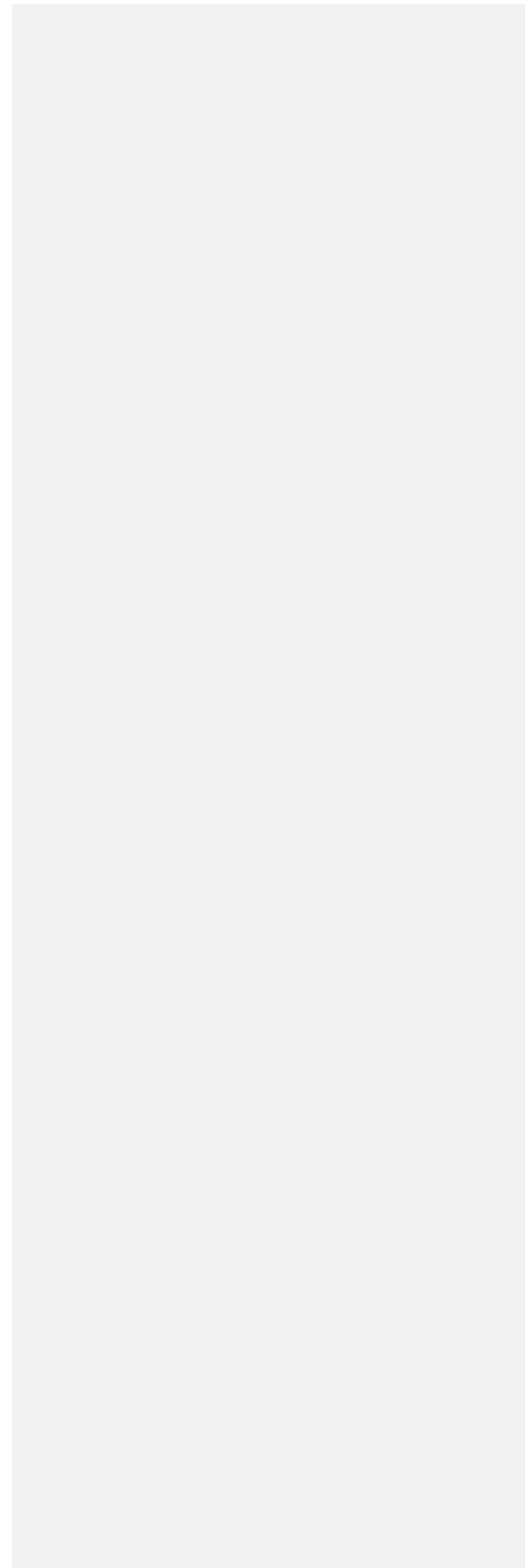
Art. 36. A presente política entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a **Política nº 01**, de 24 de abril de 2017, que institui norma que define o Parque de Estações de Trabalho a ser mantido no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; a **Política nº 02**, de 13 de junho de 2017, que institui Política que define o Parque de Equipamentos de Impressão e/ou Digitalização a ser mantido no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; a **Política nº 03**, de 21 de junho de 2017, que institui política que define os Softwares a serem disponibilizados no Parque de Estações de Trabalho do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; a **Política nº 04**, de 18 de julho de 2017, que institui Política que define o Parque de Equipamentos Portáteis e Modems Móveis a ser mantido no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, a **Política nº 25**, de 20 de outubro de 2017, que institui a Política que define o Parque de Monitores de Vídeo para uso interno ou externo ao ambiente do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região e os **artigos 4º, 10 e 13 a 17 da Política nº 18/2017, que trata da Utilização dos Recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação.**

(assinado eletronicamente)

ARION MAZURKEVIC

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

MINUTA



ANEXO I
QUANTITATIVO DE MICROCOMPUTADORES POR LOCALIDADE

Tipo de usuário/Ambiente	Quantidade	Exceção / Observações
I - usuário interno (magistrados, servidores, servidores extraquadro, servidores de outro órgão, estagiários e funcionários terceirizados), com acesso à rede	1 (um) microcomputador para cada usuário	oficiais de justiça, motoristas e cargos fora de sede
II - sala de audiência, em Varas do Trabalho, Postos de Atendimento, Varas Itinerantes, Juízo Auxiliar de Conciliação e na Secretaria de Conciliação e Execução em Face da Fazenda Pública	2 (dois) microcomputadores, sendo 1 (um) para o Juiz e 1 (um) para seu assistente	
III - sala de pré-acordo/acordo/conciliação/oitiva	1 (um) microcomputador	
IV - bancada individual existente nos plenários utilizados pelos órgãos julgadores do Tribunal	1 (um) microcomputador	
V - localidade do interior que possua Vara do Trabalho ou Posto de Atendimento que utilize terminal de autoatendimento ou informações a advogados, inclusive peticionamento	1 (um) microcomputador	
VI - Varas de Curitiba em terminais de autoatendimento ou informações a advogados, inclusive peticionamento	Até 2 (dois) microcomputadores	
VII - Salas dos Oficiais de Justiça	Até 2 (dois) microcomputadores (quando justificadamente não for possível utilizar-se do notebook fornecido ao Oficial de Justiça)	
VIII - Varas do Trabalho sem Sala dos Oficiais de Justiça ou CEMAN contando com 1 (um) ou mais Oficiais de Justiça	1 (um) microcomputador (quando justificadamente não for possível utilizar-se do notebook fornecido ao Oficial de Justiça)	
IX - Central de Mandados de Curitiba	Até 10 (dez) microcomputadores	
X - terminais de autoatendimento, disponibilizados na Biblioteca	Até 3 (três) microcomputadores	
XI - sala de perícias médicas e consultórios do Tribunal	1 (um) microcomputador	
XII - recepção ou monitoramento de segurança	1 (um) microcomputador	
XIII - sala de reunião ou de múltiplo uso	1 (um) microcomputador	
XIV - auditório	Até 2 (dois) microcomputadores	
XV - salas de treinamento mantidas pela Escola Judicial e área de TIC	Até 60 (sessenta) microcomputadores	

Tipo de usuário/Ambiente	Quantidade	Exceção / Observações
XVI - sala do Projeto Horizontes	Até 30 (trinta) microcomputadores	
XVII - área de segurança e transporte	Sob demanda, conforme informado pela SSI	
XVIII - áreas comuns dos corredores do Edifício Rio Branco	Até 15 (quinze) microcomputadores	

MINUTA

**ANEXO II
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO E/OU DIGITALIZAÇÃO POR LOCALIDADE**

Tipo de usuário/Ambiente	Quantidade	Exceção / Observações
I - gabinete de desembargador	1 (uma) multifuncional	
II - vara do trabalho	1 (uma) multifuncional	
III - consultório médico	1 (uma) impressora	
IV - posto avançado e vara itinerante	1 (uma) multifuncional	
V - direção de fórum que esteja em ambiente físico distinto e não possa compartilhar recursos com unidades próximas fisicamente	1 (uma) multifuncional	
VI - unidade de apoio administrativo ou de apoio judiciário que não possa compartilhar recursos com unidades próximas unicamente em razão de sigilo dos documentos impressos	1 (uma) multifuncional	
VII - sala de oficiais de justiça que esteja em ambiente físico distinto e não possa compartilhar recursos com unidades próximas fisicamente	1 (uma) multifuncional	

**ANEXO III
QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS PORTÁTEIS POR LOCALIDADE**

Tipo de usuário/Unidade	Quantidade	Exceção / Observações
I - magistrado	1 (um) notebook	
II - servidor com cargos CJ-04 ou CJ-03	1 (um) notebook	
III - servidor de gabinete que atua como Assessor II	1 (um) notebook	
IV - assessor de juiz	1 (um) notebook	
V - Oficial de justiça	1 (um) notebook	
VI - Ouvidoria	1 (um) notebook	
VII - Assessoria de Comunicação	Até 3 (três) notebooks	
VIII - Cerimonial	1 (um) notebook	
IX - Gabinete da Presidência	Até 2 (dois) notebooks	
X - servidor do Gabinete da Vice-Presidência que atua como Assessor	1 (um) notebook	

**ANEXO IV
QUANTITATIVO DE MONITORES DE VÍDEO PARA USO INTERNO OU EXTERNO**

Tipo de usuário/Equipamento	Quantidade máxima	Exceção/Observações
I - para cada microcomputador	2 (dois) monitores	
II - para cada notebook	Até 2 (dois) monitores	
III - para cada usuário, para as situações de ambiente de trabalho externo	Até 2 (dois) monitores	
IV - microcomputador da sala de audiência	Até 2 (dois) monitores	para replicar a tela do microcomputador em sala de audiências utilizado na elaboração da ata (01 (um) para as partes e 01 (um) para o magistrado, além dos 02 (dois) que estejam em uso nos 02 (dois) microcomputadores)

MINIC



Poder Judiciário Federal
Tribunal Regional do Trabalho da 9.ª Região

Vetor nº 366824 - ATO ADMINISTRATIVO DE CARÁTER NORMATIVO

PROPOSTA INICIAL (MINUTA) (ID 18228105)

ATO nº , de 01 de Abril de 2026

Institui o Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO,
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO:

- a Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT), que instituiu a Política de Governança dos Colegiados Temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e do CSJT;
- a Política Presidência nº 64/2022, que estabelece regras para constituição, funcionamento e extinção de Órgãos Colegiados Temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região; e
- A definição da plataforma Vetor como suporte tecnológico principal para os processos administrativos de tramitação interna, neste Tribunal

RESOLVE ad referendum do TRIBUNAL PLENO:

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º Instituir o Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV), órgão colegiado temático local, de natureza gerencial, da área tecnologia da informação e comunicação.

Parágrafo único. O colegiado instituído por meio deste Ato subordina-se às regras para constituição, funcionamento e extinção de Órgãos Colegiados Temáticos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região estabelecidas pela Política Presidência nº 64 /2022.

Art. 2º O Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV) se associará ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).

Parágrafo único. A vinculação referida no caput deste artigo consiste na comunicação ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) das deliberações tomadas pelo Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSVetor), nos termos do art. 33, I, da Resolução nº 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV) será composto(a) pelos seguintes membros:

1. Juiz(a) Auxiliar da Presidência, que atuará como Coordenador;
2. Secretário(a) da Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações, que atuará como vice-coordenador;
3. Secretário(a) da Secretaria-Geral da Presidência, ou representante por ele(a) indicado(a);
4. Secretário(a) da Secretaria-Geral Judiciária, ou representante por ele(a) indicado(a);
5. Secretário(a) da Secretaria do Tribunal Pleno, Órgão Especial e Seção Especializada; ou representante por ele(a) indicado(a);
6. Diretor(a) da Diretoria-Geral ou representante por ele(a) indicado(a).

Parágrafo único. Os substitutos legais dos membros titulares serão os seus suplentes neste colegiado.

Art. 4º Fica designada como Unidade de Apoio Executivo – UAE do(a) Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV), a Unidade SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES (SDS), no âmbito deste Tribunal, cabendo ao seu(sua) gestor(a), ou respectivo(a) substituto(a) legal, ou ao servidor(a) indicado pelo(a) Gestor(a) atuar como secretário(a).

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Cabe ao(à) Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV) as seguintes atribuições:

I – definir, no âmbito negocial, diretrizes e padrões institucionais para a criação e utilização de modelos, fluxos e parametrizações do Sistema Vetor no âmbito do Tribunal;

II – avaliar e deliberar sobre propostas de criação, alteração ou aperfeiçoamento de modelos que produzam impacto institucional ou que afetem parcela significativa dos usuários do Sistema Vetor;

III – aprovar os modelos institucionais desenvolvidos;

IV – acompanhar a evolução e a padronização do uso do Sistema Vetor no Tribunal, propondo melhorias que contribuam para a uniformização de procedimentos e para a eficiência operacional.

§ 1º As demandas específicas que impactem exclusivamente numa unidade administrativa ou judiciária poderão ser tratadas diretamente pela Secretaria-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações (SGTIC), observados os fluxos institucionais de atendimento.

§ 2º As demandas tratadas na forma do § 1º deverão ser comunicadas ao Subcomitê, para fins de ciência e eventual avaliação de sua adoção em âmbito institucional.

§3º São canais oficiais para apresentação de demandas relativas à plataforma Vetor:

- a) O sistema Assyst, no qual são registrados os chamados técnicos relativos aos sistemas em operação neste Tribunal;
- b) A comunidade de usuários do chat institucional denominada Suporte aos usuários do Vetor; e
- c) Funcionalidade de registro de sugestões de melhoria a ser disponibilizada na própria plataforma.

CAPÍTULO IV

DA PERIODICIDADE DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E DO QUÓRUM DE REUNIÃO

Art. 6º O(a) Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV) se reunirá, ordinariamente, a cada mês, e, extraordinariamente, quando convocado por sua coordenação.

Art. 7º Para instalar-se reunião do(a) Subcomitê de Curadoria do Sistema Vetor (SCSV), será exigido quórum de 4 (quatro) membros, entre eles o(a) coordenador(a) ou seu(sua) substituto(a), quando da ausência do(a) primeiro(a).

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 8º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

(assinado eletronicamente)
ARION MAZURKEVIC

Presidente do TRT 9ª Região