



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

Ata/Pauta - 21.08.2026 - 2ª Reunião ordinária do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - 2026 (ID 18381653)

Agendamento (ID 18381654)

Data: 21/08/2026

Horário: 16:00

Reunião Extraordinária: Não

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



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 03/09
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 04/09
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
04/09/2026
GAB28 TRT9



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 da AMATRA IX**

RENATO CELSO MOREIRA FILHO - **Representante do SINJUTRA**

FRANCISCO RIEDI - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

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

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

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

GERALDO PANASCO - MEMBRO SUPLENTE, EM SUBSTITUIÇÃO - DIRETOR DE SECRETARIA, EM SUBSTITUIÇÃO - SECRETARIA DE AUDITORIA INTERNA

GERUSA RAQUEL MATOS - MEMBRO TITULAR - Representante indicada pela Presidência

LUIZ HENRIQUE TACCONI - MEMBRO SUPLENTE, EM SUBSTITUIÇÃO - SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E ESTATÍSTICA



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 03/09
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 04/09
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
04/09/2026
GAB28 TRT9



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 da AMATRA IX**

FRANCISCO RIEDI - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

RICARDO ERBANO - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TIC



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 03/09
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 04/09
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
04/09/2026
GAB28 TRT9

Itens da reunião (ID 18381661)

Item 1 (ID 18381662)

Nome do item: Políticas de TIC

Descrição:

O Secretário Geral de TIC, Eduardo Silveira Rocha, que estava na Presidência junto com o Dr. Arion e acompanhado pela Diretora-Geral, Ana Cristina Navarro Lins, apresentou a pauta simplificada da reunião ordinária, composta por dois temas principais: a atualização das políticas de TIC e o relato das principais entregas de projetos institucionais.

Eduardo Rocha explicou que a área técnica tem buscado cumprir rigorosamente o cronograma anual de revisão das políticas de TIC enviado aos membros no início do ano. Para esta sessão, foi trazida apenas uma atualização normativa pontual. Trata-se da transferência de um dispositivo de segurança que historicamente constava de forma inadequada na "Política de Correio Eletrônico" para a "Política de Gestão do Parque de Equipamentos" (Artigo 21).

O Coordenador de Governança, Daniel Adriano, realizou a leitura do novo parágrafo segundo proposto para o Artigo 21: *"Os equipamentos de TIC fornecidos pelo tribunal utilizados para acessar o correio eletrônico, sistemas corporativos e demais recursos da rede institucional poderão ser gerenciados, redefinidos aos padrões corporativos e bloqueados remotamente quando houver suspeita de comprometimento da integridade do sistema ou risco à segurança do ambiente institucional"*.

Eduardo esclareceu que a medida não é uma novidade técnica, pois a SGTIC já dispõe e faz uso dessa capacidade de bloqueio e localização remota de ativos corporativos para conter incidentes de segurança. Ele citou como exemplo recente



um caso em que uma magistrada esqueceu acidentalmente seu equipamento em um hotel em Foz do Iguaçu; a equipe de TI monitorou o dispositivo remotamente para evitar qualquer comprometimento de dados. A mudança, portanto, apenas realoca a regra para o normativo correto.

Na sequência, Eduardo justificou o andamento e adiamento de outras políticas previstas no cronograma:

1. **Política de Correio Eletrônico:** Sua revisão ampla está em andamento e deve ser concluída em setembro, sem prejuízos aos prazos regulamentares do CNJ.
2. **Portaria SGP (Uso de Videoconferência/Chat/Zoom):** A revisão que disciplinará o uso da videoconferência, credenciais de uso do Zoom e as diretrizes do chat corporativo foi postergada de setembro para outubro.
3. **Política de Governança de TIC:** Aguarda a publicação da nova estratégia nacional (ENGI-JUD) pelo CNJ para que haja alinhamento direto. Sobre a ENGI-JUD, o Tribunal já enviou suas sugestões ao comitê nacional há cerca de oito semanas, mas o normativo nacional ainda não foi publicado.
4. **Política de Controle de Esforço da TIC:** Aguarda a implantação definitiva do sistema de controle de teletrabalho. O objetivo é integrar automaticamente o registro de esforço dos servidores (que já é gerado por sistemas de governança de tarefas) com o novo sistema de teletrabalho e o Sistema de Monitoramento de Desempenho (SMD), evitando que os servidores precisem preencher os mesmos dados manualmente em múltiplas plataformas.


DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 03/09
/2026
CGOVTIC
TRT9


EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 04/09
/2026 SGTIC
TRT9


ARION
MAZURKEVIC
04/09/2026
GAB28 TRT9

Solução Proposta:

Aprovação imediata do acréscimo do parágrafo segundo ao Artigo 21 da Política de Gestão do Parque de Equipamentos e registro de ciência do colegiado quanto aos ajustes no cronograma das demais políticas em desenvolvimento.

Deliberação:

O comitê aprovou por unanimidade o acréscimo normativo na política de equipamentos, conforme minuta atualizada em anexo (com trecho destacado em amarelo), e tomou ciência do status das políticas remanescentes.

anexo: [Download: Minuta política Parque de Equipamentos - Atualizada Agosto. pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Não

Item 2 (ID 20333577)

Nome do item: Principais entregas em Projetos da Área de TIC, incluindo as vinculadas a Projetos institucionais

Descrição:





Eduardo apresentou as principais entregas realizadas pela SGTIC, registrando que, no modelo de reporte atual restrito a projetos formais da Secretaria, foram contabilizadas sete entregas vinculadas a cinco projetos:

1. **Colegiados Temáticos Nacionais (Sistema Vetor):** Realização de uma carga massiva de dados com a planilha atualizada enviada pelo CSJT, consolidando o sistema Vetor como a base de dados oficial e definitiva de todos os colegiados temáticos do país.
2. **iGovTIC-JUD 2026:** Eduardo lembrou que o TRT9 obteve o 1º lugar entre os TRTs e o 3º nacional em 2025. Na edição de 2026, a equipe pontuou novamente em todas as questões. Contudo, o CNJ recusou inicialmente a evidência enviada para o item de valorização da carreira. O Tribunal recorreu formalmente, demonstrando que a pergunta, o critério e a evidência eram idênticos aos validados no ano anterior. O resultado final ainda aguarda decisão.
3. **Controle de Acesso ao PJE:** Conclusão da campanha de redução de privilégios de acessos excepcionais (com despachos normativos assinados para TI, Corregoria e SRJ) e notificação automática de gestores em caso de mudança de lotação de servidores. Eduardo destacou que, ao iniciar o projeto no ano passado, o Tribunal possuía mais de 1.000 acessos inadequados; hoje, o indicador é zerado mensalmente.
4. **Otimização do MFA (Multi-Factor Authentication):** Correção de uma inconsistência operacional que atrasava o início das sessões de julgamento coletivas. Advogados e participantes externos (como membros do Ministério Público) enfrentavam problemas com a dupla autenticação. A TI ajustou as regras para que o MFA seja exigido em rotinas internas de secretaria, mas dispensado no ingresso imediato às sessões virtuais, mantendo as exigências de segurança sem prejudicar a celeridade dos julgamentos.
5. **Robô RJ31 (Precatórios):** Conclusão do robô que automatiza a atribuição de justiça em processos de precatórios, visando coibir fraudes em vendas de créditos e substituições irregulares de advogados.

Proposta de Ampliação de Escopo: Eduardo pontuou que, ao limitar o relatório mensal apenas a projetos formalmente estruturados no escritório de projetos, o comitê deixava de enxergar um expressivo volume de entregas de grande relevância institucional geradas por demandas urgentes. Ele citou como exemplos recentes o desenvolvimento do sistema de reembolso de medicamentos, o sistema de registro de teletrabalho (ambos executados sob pressão de prazos de providências externas) e as alterações pós-Pleno no sistema de atos normativos. Eduardo propôs que, a partir das próximas reuniões, o rol de reporte incluía também essas entregas relevantes não catalogadas como projetos.

O Presidente, Dr. Arion Mazurkevic, apoiou integralmente a medida, ressaltando que demandas urgentes comprometem a força de trabalho e o tempo da TI e precisam ser formalmente registradas e evidenciadas para fins de transparência





DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 03/09
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 04/09
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
04/09/2026
GAB28 TRT9

interna e valorização do esforço das equipes. Eduardo complementou que a SGTIC está estruturando um registro de tarefas no sistema Vetor para rastrear, medir e demonstrar esses resultados ao comitê de forma sistemática.

Por fim, Eduardo destacou que o cumprimento rigoroso do calendário de reuniões ordinárias mensais tem sido um fator diferencial para que o Tribunal atinja notas máximas em governança de TI junto ao CNJ. Ele agradeceu ao Presidente por viabilizar esse espaço mensal, que substitui as tradicionais reuniões semestrais.

Dr. Arion Mazurkevic encerrou a sessão parabenizando a equipe pela objetividade e brevidade das reuniões mensais, ponderando que esse formato é muito mais produtivo do que pautas semestrais excessivamente extensas.

Solução Proposta:

Homologação das entregas de projetos apresentadas e aprovação da ampliação do rol de reporte técnico para englobar entregas urgentes e relevantes decorrentes de chamados e demandas diretas das áreas finalísticas.

Deliberação:

O colegiado tomou ciência dos relatórios de projetos e aprovou por unanimidade a ampliação do escopo de reporte de entregas para as reuniões subsequentes.

anexo: [Download: Entregas_Julho_2026.pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Sim



POLÍTICA nº XX, de XX DE XXX DE 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 nº 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 nº 211/2015;

- a Resolução CNJ nº 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 nº 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 grau;

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

- o Ato nº 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 nº 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.

opção 1

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 ser 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 assemelhados, 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 Tribunal;

II – manter atualizados os requisitos de segurança da informação; e

III – assegurar a estabilidade e a interoperabilidade do ambiente computacional institucional.

§ 1º Parágrafo único. As atualizações previstas no caput poderão ser realizadas de forma remota e programada, observadas as necessidades operacionais das unidades do Tribunal.

§ 2º Os equipamentos de TIC fornecidos pelo Tribunal, utilizados para acessar o correio eletrônico, sistemas corporativos e demais recursos da rede institucional, poderão ser gerenciados, redefinidos aos padrões **corporativos** e bloqueados remotamente quando houver suspeita de comprometimento da integridade do sistema ou risco à segurança do ambiente institucional.

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	

Tipo de usuário/Ambiente	Quantidade	Exceção / Observações
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	
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	

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)

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

- ❑ Na presente reunião são apresentadas as principais entregas de TIC, incluindo as vinculadas a Projetos institucionais, ocorridas em Julho/2026
 - 07 entregas
 - vinculadas a 05 projetos da SGTIC

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

Julho/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
318735 - Nacionalização do modelo de colegiados temáticos do vetor	Nova carga de dados dos colegiados temáticos nacionais nos Vetores criados para estes.

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

Julho/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
356167 - Melhoria dos resultados do iGovTIC-JUD de 2026 alinhado à ENTIC-JUD e PEI (Res. CNJ 370/2021)	Ajustes de evidências eventualmente recusadas.

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

Julho/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
360167 - Controle de Acesso ao PJe - Atividades Adicionais	Fazer campanha via ASCOM para reduzir privilégios desatualizados
	Formalizar lista de servidores com acessos excepcionais (TI, Corregedoria e SGJ).
	Notificação a gestores quando um servidor mudar de lotação.

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

Julho/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
363937 - Acomps - Projeto de Melhorias 2026	Otimização do MFA no Acomps.

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

Julho/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
376153 - Projeto RJ-31 Atribuição automática de segredo de justiça em processos de precatórios.	Robô RJ-31 Atribuição automática de segredo de justiça em processos de precatórios.

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

- Sugestão de ampliação do rol de entregas comunicadas
 - chamados urgentes que gera(m) entrega(s):
 - ☐ sistema de reembolso de medicamentos
 - ☐ sistema de registro de teletrabalho
 - ☐ sistema de atos normativos
 - ☐ Políticas e Atos de TIC, incluindo revisão

PRINCIPAIS ENTREGAS EM PROJETOS

❑ Deliberações propostas:

- Ciência das principais entregas em projetos de TIC, incluindo as vinculadas a Projetos institucionais, ocorridas em **Julho/2026**
- Aprovação da ampliação do rol de entregas comunicadas