



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

Ata/Pauta - 18.09.2026 - 6ª Reunião extraordinária do CTIC - Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - 2026 (ID 20853562)



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9

Agendamento (ID 20853563)

Data: 18/09/2026

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 da AMATRA IX**

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

ALEXANDRE TETSUO YAMAUCHI - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES

FRANCISCO RIEDI - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA EM TIC

HUGO SIGNORETTI NETTO - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

RICARDO ERBANO - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TIC

ROBSON CLEITON NOVAK - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Local da reunião: Telepresencial

Participantes:

Membros presentes:

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

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

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



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9



GERUSA RAQUEL MATOS - MEMBRO TITULAR - Representante indicada pela Presidência

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

Convidados presentes:

ALEXANDRE TETSUO YAMAUCHI - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES

HUGO SIGNORETTI NETTO - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA

RICARDO ERBANO - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TIC

ROBSON CLEITON NOVAK - COORDENADORIA DE GOVERNANÇA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO


DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOV TIC
TRT9


EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9


ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9

Itens da reunião (ID 20853570)

Item 1 (ID 20853571)

Nome do item: Evolução do iGovTIC-JUD (2021-2026)

Descrição:

Eduardo Rocha apresentou o relatório de evolução do iGovTIC-JUD, disponibilizado no grupo do CTIC em 16/09/2026, que mede o índice de maturidade em governança e gestão de TIC de todos os tribunais do país. Eduardo destacou que o segmento da Justiça do Trabalho mantém historicamente o patamar mais elevado de qualidade na governança e gestão de TIC no país.

Apresentou-se o histórico de evolução do TRT9: em 2021, o Tribunal registrava 71,41% (faixa "satisfatório") e evoluiu para a nota máxima 96,67% em 2025, alcançando o nível de "excelência". Essa evolução foi fruto de uma ação sistemática e planejada por meio de projetos anuais focados na melhoria contínua dos itens não pontuados nos ciclos anteriores.

Eduardo explicou as seções de avaliação: a interna (com maior peso, referente ao rigor técnico e cumprimento de normativos de governança do CNJ, CSJT e TCU) e a externa (percepção direta das áreas de negócio). Foram detalhados os dois únicos pontos em que o Tribunal não obteve nota máxima no ciclo atual:

- Atendimento ao público (T4): A pesquisa de satisfação anual coincidiu temporariamente com a obrigatoriedade da implantação da autenticação de dois fatores (MFA), medida que gerou insatisfação temporária nos usuários durante o período de adaptação.
- Pessoas (T5): Relacionado aos requisitos da resolução do CNJ relativos ao não atingimento do percentual mínimo de servidores das carreiras efetivas



Documento "Ata/Pauta - 18.09.2026 - 6ª Reunião extraordinária do CTIC - Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação - 2026", no sistema Vetor, processo "Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) (Nº 283689)". Para verificar a autenticidade desta cópia, informe o código 2026.YQVXJ.UXIKP no endereço eletrônico:

de TIC (Item de conformidade 17.1 da ENTIC-JUD), critério que praticamente nenhum tribunal do país atinge na totalidade.


DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOVTIC
TRT9


EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9


ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9

Na classificação geral da Justiça do Trabalho, o TRT9 ficou em 6º lugar no ciclo de 2026 (após ter alcançado o 1º lugar em 2025), variação decorrente do impacto da pesquisa de satisfação em relação a outros tribunais. Por fim, a SGTIC solicitou autorização do Comitê para publicar o Relatório Executivo na página oficial de governança de TIC e divulgar os resultados via Notícias/ASCOM.

Solução Proposta:

Ciência da trajetória evolutiva do TRT9 no iGOVTIC-JUD, Autorização para publicação do Relatório Executivo do iGovTIC-JUD na página de governança de TIC do Tribunal e divulgação dos resultados institucionais com o apoio da Assessoria de Comunicação.

Deliberação:

O comitê tomou ciência dos resultados e o Dr. Arion Mazurkevic autorizou a publicação do relatório e a divulgação do conteúdo.

anexo: [Download: relatorio-consolidado-igovtic-trt9-destacado.pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Sim

Item 2 (ID 20860274)

Nome do item: Política de Utilização do Correio Eletrônico

Descrição:

Eduardo apresentou a proposta de revisão da Política de Utilização do Correio Eletrônico, encaminhada previamente aos membros do colegiado e ressaltou que houve alguns ajustes pontuais na minuta relacionados à reintegração da diretriz que permite a cessão de alias ou conta de e-mail para servidores aposentados, item que havia sido omitido por engano.

A reformulação da política estruturou-se nos seguintes eixos principais:

- **MFA Obrigatoriedade:** O uso do MFA passa de facultativo/recomendado a obrigatório em todas as conexões, em conformidade com a Portaria 158 do CNJ;
- **Proibição de Redirecionamento Automático:** Fica expressamente proibida a criação de regras automáticas que encaminhem e-mails institucionais para caixas postais pessoais externas, de modo a evitar a exposição de dados sensíveis fora do ambiente seguro do Tribunal. Eduardo esclareceu à Gerusa que será elaborado um levantamento dos redirecionamentos existentes para submissão à Presidência, que definirá as regras de transição ou eventuais exceções;
- **Ciclo de Vida das Contas:** Na política, fixou-se o prazo de 30 dias após o desligamento, exoneração, cessão ou extinção de unidade para o



cancelamento definitivo de caixas postais de servidores, terceirizados e estagiários (para magistrados, o prazo é de 90 dias). A medida visa reduzir custos de licenciamento e armazenamento em nuvem, além de eliminar riscos de segurança;

- **Autoridade de Bloqueio e Segurança:** Concede-se autorização expressa à equipe técnica de TI (administrador do ambiente de correio eletrônico) para bloquear preventivamente contas comprometidas e excluir mensagens maliciosas ou com anexos perigosos em tempo real, mediante posterior comunicação formal ao usuário, à administração e ao encarregado de dados (LGPD) com emissão de relatório de auditoria;
- **Listas de Distribuição:** Regulamentou-se que listas manuais não utilizadas por 180 dias serão desativadas automaticamente;


DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOVTIC
TRT9


EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9


ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9

Dr. Arion Mazurkevic ressaltou que a aprovação formal do normativo precisa ser acompanhada de uma campanha contínua de conscientização e divulgação (utilizando mecanismos como protetores de tela dos computadores), pois normativos extensos correm o risco de perder a eficácia se os usuários não conhecerem as regras principais.

Eduardo acolheu a orientação e solicitou a Daniel Adriano uma compilação das regras para envio de proposta de divulgação à Presidência.

Solução Proposta:

Aprovação da nova Política de Utilização do Correio Eletrônico com as salvaguardas técnicas de segurança e realização de campanha institucional de conscientização.

Deliberação:

O comitê aprovou a política por unanimidade e determinou a elaboração de um plano de comunicação preventiva junto aos usuários.

anexo: [Download: Resumo Executivo_ Revisão da Política do Correio Eletrônico - CTIC.pdf](#)

(21210752) anexo: [Download: Política Correio - SETEMBRO 2026 - aprovada CTIC. pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Não

Item 3 (ID 20860267)

Nome do item: Principais Entregas da Área de TIC

Descrição:

Eduardo realizou a exposição dos resultados do período de Agosto/2026, contabilizando 14 entregas (sendo 4 vinculadas a projetos institucionais) e destacando que, de janeiro a agosto de 2026, foram concluídos 14 projetos de TIC no Tribunal. Em seguida, destacou os seguintes projetos e atividades:



- Assistentes de IA no Chat-JT: Evolução do projeto lara (análise de recursos de revista) e integração da busca automatizada de modelos de auto-texto de gabinetes no Chat-JT (Projeto ELO);
- Sistemas de Apoio Institucional: Aplicação de Nominata Eletrônica para eventos, instalação do SAO-ADM (PROAD-OUV) para a Ouvidoria
- implantação do SISEJUD (gestão de eventos integrada ao SIGEP) com ambiente de autenticação segregado para proteger a rede corporativa.
- Infraestrutura e Automação (Robôs): Modernização por polos da rede Wi-Fi institucional, robô RJ28 (certificação de pagamentos de peritos no AJ-JT), robô RJ31 (atribuição de justiça em precatórios para coibir fraudes) e robô RJ30 (equalização de processos no 1º grau).
- Ações Emergenciais (Entregas Não Catalogadas como Projeto): Desenvolvimento do sistema de registro de frequência para servidores em teletrabalho (solução aprovada pelo CSJT). Configuração de homologação de transações extrajudiciais no PJE; Atualização da página de combate ao assédio eleitoral em parceria com a OAB; Ações de acessibilidade no Portal do Tribunal, resultando na nota máxima (10) no ranking de transparência.



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9

Sobre o Auto-texto no Chat-JT, a integrante Roberta questionou sobre a divulgação da funcionalidade de busca de auto-texto. Ricardo Erban explicou que o gabinete do Dr. Sérgio Murilo está finalizando o manual de uso e a padronização antes da liberação geral.

A respeito do letramento em IA e Uso Seguro, Dr. Arion Mazurkevic abordou as cobranças pela disponibilização de ferramentas de IA (como a integração com o Galileu) e reforçou que o Tribunal promoverá um processo de letramento em Inteligência Artificial, cujo objetivo é cumprir a Resolução 615 do CNJ e o ato normativo interno, orientando magistrados e servidores quanto aos riscos de segurança (como o uso de IAs abertas não homologadas, vazamento de dados sensíveis e contaminação de leituras por *prompt injection*).

Sobre o novo Projeto de Transparência, Claudia Otta informou sobre a reunião de kickoff do CSJT para o projeto nacional de padronização dos portais de transparência, o que exigirá a readequação de pelo menos 52 páginas do Tribunal até março de 2027.

Após a apresentação teste item, as deliberações e não havendo outros assuntos a tratar, o Secretário Eduardo Rocha e o Presidente Dr. Arion Mazurkevic agradeceram o empenho da equipe e a presença de todos os integrantes. A reunião foi oficialmente encerrada às 14h50.

Solução Proposta:

Registro de ciência do relatório de entregas de TIC, incluindo as vinculadas a projetos institucionais, ocorridas em Agosto/2026. Ciência do total de 14 projetos (EGP TI) concluídos desde janeiro de 2026. Ciência das entregas relevantes de TIC não vinculadas a projetos, ocorridas em Agosto/2026.



Deliberação:

O Presidente, Dr. Arion Mazurkevic, e os demais integrantes tomaram ciência formal do relatório de entregas e dos projetos executados.

anexo: [Download: ENTREGAS_Agosto_2026.pdf](#)

Monitoramento PDTIC?: Sim



DANIEL
ADRIANO
PINTO DA
SILVA 01/10
/2026
CGOVTIC
TRT9



EDUARDO
SILVEIRA
ROCHA 01/10
/2026 SGTIC
TRT9



ARION
MAZURKEVIC
02/10/2026
GAB28 TRT9



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

Relatório Consolidado do Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário (iGOVTIC-JUD) do TRT9

Análise da Evolução Histórica, Maturidade e Desempenho no iGovTIC-JUD (2021-2026)

1. INTRODUÇÃO, ENQUADRAMENTO LEGAL E GOVERNANÇA LOCAL

O presente relatório consolida e integra os diagnósticos e análises gerenciais do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região (TRT9) relativos ao Índice de Governança, Gestão e Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (iGovTIC-JUD), instituído pela **Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021**. Este índice constitui a ferramenta oficial de acompanhamento da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), avaliando anualmente o grau de maturidade em viabilizadores estratégicos de governança, gestão e infraestrutura técnica de todos os órgãos submetidos ao Conselho Nacional de Justiça.

Fundamentação Normativa Nacional (Resolução CNJ nº 370/2021):

- **Artigo 11:** Define as diretrizes e regras do levantamento periódico de TIC no Poder Judiciário.
- **Artigo 12:** Estabelece como '*competência do Comitê de Governança e Tecnologia da Informação e Comunicação deliberar sobre as informações do levantamento periódico realizado no órgão*'.
- **Artigo 12, Parágrafo Único:** Determina que todas as respostas declaradas pelo órgão devem ser integralmente suportadas por evidências documentais auditáveis, oportunamente mantidas à disposição do controle interno e externo.

No âmbito corporativo do TRT9, o **Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)**, colegiado temático de natureza gerencial foi instituído originalmente pelo **Ato nº 93, de 6 de setembro de 2022**, e teve sua estrutura e funcionamento aprimorados pelo **Ato Presidência nº 43, de 16 de março de 2026**, o qual designou formalmente a **Coordenadoria de Governança de TIC** como sua Unidade de Apoio Executivo (UAE). Assim, a elaboração deste relatório constitui-se como instrumento formal de prestação de contas submetido ao conhecimento do colegiado.

2. TRAJETÓRIA EVOLUTIVA E CURVA DE MATURIDADE (2021-2026)

Ao longo do ciclo estratégico sexenal (2021 a 2026), o TRT9 demonstrou uma trajetória ascendente e consistente de aperfeiçoamento institucional. Em 2021, marco inicial da vigência da Resolução CNJ nº 370, o Tribunal alcançou a pontuação de **71,41% (Nível Aprimorado)**. Esse indicador evoluiu gradativamente para **74,46% em 2022** e **86,01% em 2023**. A inflexão decisiva ocorreu no ciclo de 2024, quando o TRT9 rompeu o patamar de 90 pontos ao atingir **91,97%**, ingressando pela primeira vez no nível de **Excelência**. Essa posição de liderança foi firmemente consolidada em 2025, com **96,67%**, e sustentada em 2026, com **96,56%**.

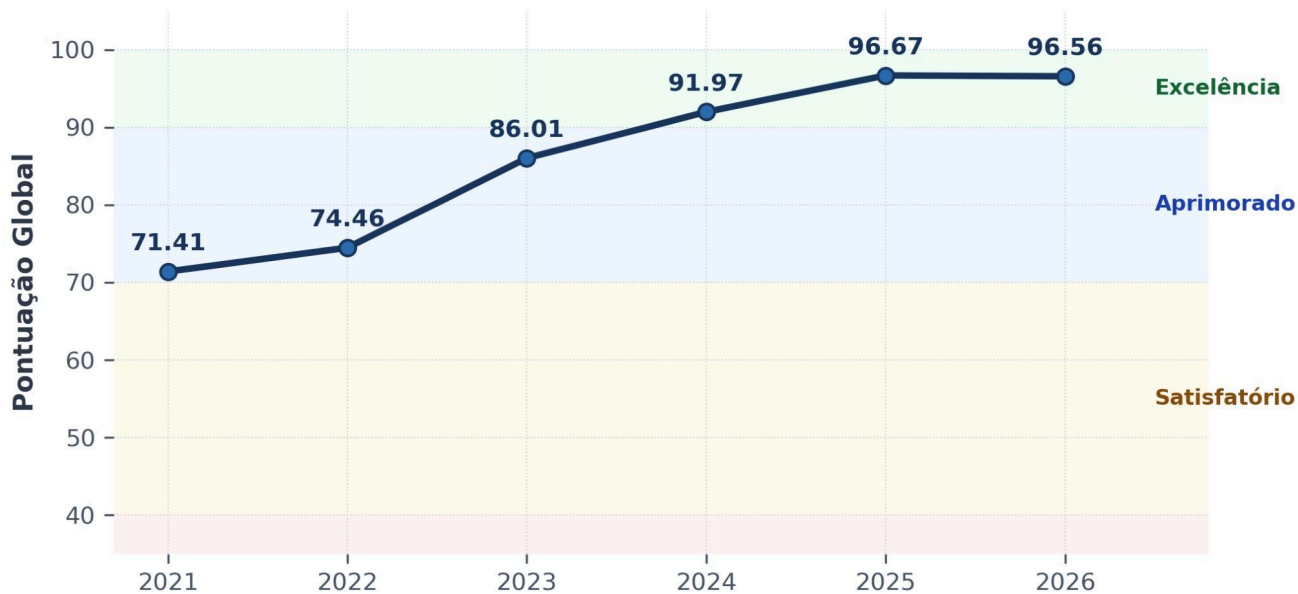


Gráfico 1: Evolução temporal da nota global do iGovTIC-JUD no TRT9 em relação às faixas de maturidade do CNJ.

3. DETALHAMENTO ANALÍTICO POR TEMAS E DOMÍNIOS

A avaliação do iGovTIC-JUD desdobra-se em duas seções de análise: a **Seção 1** (Avaliação Interna da Área de TIC, abrangendo 8 temas fundamentais) e a **Seção 2** (Percepção da Área de Negócio, introduzida em 2023 com peso de 10%). A tabela a seguir apresenta a série histórica completa dos indicadores do TRT9 no período:

Ano	T1: Estrut.	T2: Polít.	T3: Transf.	T4: Atend.	T5: Pess.	T6: Infra.	T7: Risc.	T8: Sist.	Sec2: Gov	Sec2: Serv	Resultado
2021	53.10	39.00	75.50	100.00	39.00	76.00	79.75	88.75	-	-	71.41%
2022	53.10	62.50	100.00	100.00	39.00	70.00	64.00	100.00	-	-	74.46%
2023	90.00	73.26	90.00	78.75	42.75	80.97	62.33	90.00	5.00	5.00	86.01%
2024	90.00	73.17	90.00	90.00	60.75	82.56	83.25	90.00	10.00	9.00	91.97%
2025	100.00	94.00	100.00	100.00	80.00	96.42	100.00	100.00	50.00	50.00	96.67%
2026	100.00	100.00	100.00	90.00	80.00	99.40	100.00	100.00	50.00	50.00	96.56%

Tabela 1: Histórico de pontuação do TRT9 por temas da Seção 1 e domínios da Seção 2 (2021-2026).

Destaques do Encerramento do Ciclo (2026):

- 1. **Pontuação Plena (100,00) em 5 de 8 Temas de TIC:** Estruturas Organizacionais (T1), Políticas e Planejamento (T2), Transformação Digital (T3), Riscos e Segurança da Informação (T7), e Sistemas de Informação (T8).
- 2. **Excelência Absoluta na Avaliação da Área de Negócio (Seção 2):** O Tribunal obteve a nota máxima de **50,00 pontos em ambos os domínios** (Governança e Serviços de TIC) nos anos de 2025 e 2026, comprovando 100% de satisfação e alinhamento das áreas operacionais com as soluções entregues pela TIC.

3. **Altíssimo Desempenho em Infraestrutura (T6):** Alcance de **99,40 pontos**, refletindo a maturidade da arquitetura de nuvem e serviços tecnológicos de suporte.

Radar de Maturidade por Tema de TIC (Ciclo 2026)

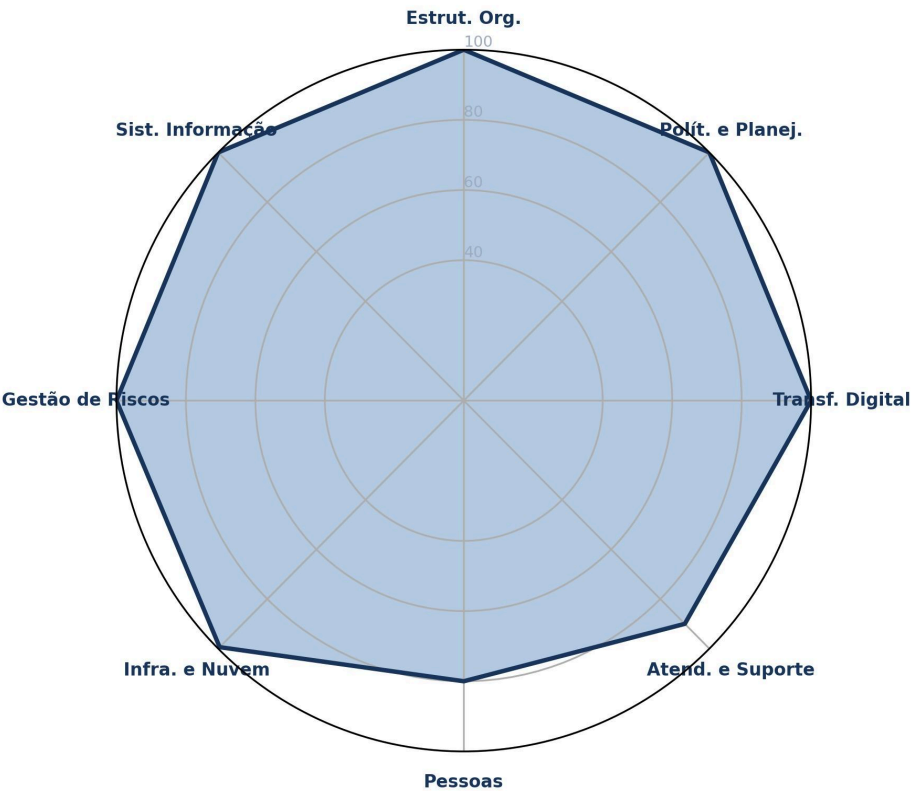


Gráfico 2: Radar de simetria e maturidade dos 8 temas de TIC do TRT9 no levantamento do ciclo 2026.

4. DIAGNÓSTICO DE GAPS RESIDUAIS E DEPENDÊNCIAS EXTERNAS

Apesar da consolidação do TRT9 na faixa máxima de Excelência (96,56%), o diagnóstico analítico identifica gaps residuais e oportunidades de melhoria contínua:

Tema 5: Pessoas (Nota 80,00) — Análise de Dependência Externa Rígida:

O Tema Pessoas representa a única pontuação abaixo de 90 pontos no levantamento. O gap residual decorre exclusivamente do não atingimento do percentual mínimo de servidores das carreiras efetivas de TIC (Item de conformidade 17.1 da ENTIC-JUD).

Importante Registro Gerencial: A mitigação deste gap extrapola por completo a alçada administrativa e a competência gerencial da Presidência, da Diretoria de TIC e do CTIC do TRT9. O provimento de novos servidores efetivos insere-se em uma cadeia de dependência externa restritiva, que exige: (i) criação prévia de cargos por lei federal de iniciativa do TST/CSJT; (ii) autorização orçamentária condicionada às restrições da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); e (iii) liberação de provimento centralizada pelos Conselhos Superiores (CSJT e CNJ).

Demais Oportunidades de Ajuste Fino:

- **Tema 4: Atendimento e Suporte (Nota 90,00):** Recomenda-se focar no aprimoramento da qualidade percebida e na experiência dos usuários da Central de Atendimento (Pergunta 15), visando elevar o índice de aprovação ("Ótimo" ou "Bom") da faixa de 80%–89% para o patamar igual ou superior a 90%, além de expandir a automação e os recursos de autoatendimento no portal unificado de serviços.
- **Tema 6: Infraestrutura e Nuvem (Nota 99,40):** Manter o plano de atualização tecnológica e as rotinas preventivas de alta disponibilidade e segurança dos data centers e ativos em nuvem.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUBMISSÃO

A consolidação dos dados do sexênio 2021-2026 atesta de forma inequívoca o sucesso da estratégia de tecnologia do TRT9. Ao atingir e sustentar **96,56% de maturidade global** sob a rigorosa auditoria do sistema INTEGRA, o Tribunal confirma sua posição de excelência e liderança nacional em governança e gestão de TIC. Submete-se este relatório ao conhecimento e aprovação do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), com posterior divulgação dos resultados.

Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC - TRT9)

1. OBJETO: REVISÃO DA POLÍTICA DO CORREIO ELETRÔNICO

1.1 Política vigente

- [POLITICA 79/2024 - Política de Utilização do Correio Eletrônico](#)

1.2 Minuta da nova Política

- [Minuta da Política de Utilização do Correio Eletrônico - revisada](#)

2. MOTIVAÇÃO DA REVISÃO DO NORMATIVO

A revisão da política de correio eletrônico foi impulsionada pela necessidade de modernizar a governança da principal ferramenta de comunicação oficial do Tribunal e garantir estrita conformidade com o novo arcabouço legal, regulatório e de segurança da informação do Poder Judiciário. De acordo com os "considerandos" da nova norma, os principais motivadores incluem:

- **Conformidade Legal e Integridade Digital:** Alinhamento com a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do TRT9 e com o [Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 84/2025](#), que regulamenta os procedimentos de comunicação de incidentes de segurança com dados pessoais à ANPD e aos titulares, exigindo controle robusto sobre o tráfego e armazenamento de dados institucionais sensíveis.
- **Adequação às Diretrizes Nacionais de Segurança (CNJ):** Necessidade de cumprimento obrigatório da [Portaria CNJ nº 158/2026](#), que proíbe terminantemente a utilização de canais privados (como e-mails pessoais ou SMS) para recuperação de credenciais e autenticação nos órgãos do Poder Judiciário.
- **Harmonização Normativa Interna:** Integração e compatibilização do uso do correio eletrônico com o ecossistema de políticas do Tribunal, incluindo a [Política de Segurança da Informação \(PSI\)](#), a [Política de Gerenciamento de Identidades e Acessos](#), a [Política de Backup e Restauração de Dados](#), e os normativos de [Acesso à Internet e Acesso Remoto](#) e Utilização de Rede Sem Fio.
- **Eficiência Operacional e Gestão de Capacidade:** A urgência de garantir a correta e econômica utilização dos recursos tecnológicos públicos, estabelecendo regras de cota e limites para prevenir o desperdício, mitigar o risco de vazamentos e zelar pela confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados.

3. PRINCIPAIS MUDANÇAS EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTIGA

A nova norma instituída pela Presidência substitui e revoga a [Política nº 79/2024](#), introduzindo evoluções para sanar riscos e alinhar os recursos técnicos às restrições regulatórias do Poder Judiciário:

- **Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) Mandatório:** Na versão de 2024, a adoção do segundo fator de autenticação era tratada como uma responsabilidade facultativa, a ser adotada "*sempre que possível*" pelos usuários. Na nova política, a habilitação e o uso do

MFA tornam-se mandatórios e obrigatórios para contas pessoais e não pessoais (Art. 21), não cabendo aos usuários a opção de dispensa.

- **Restrição Absoluta a Canais Privados de Segurança:** Em conformidade estrita com a Portaria CNJ nº 158/2026, a nova redação proíbe o uso de e-mails pessoais/civis (Gmail, Yahoo, Hotmail, etc.), SMS ou outros canais privados externos para o *reset* de senhas ou recuperação de credenciais do Tribunal (Art. 25, XI), exigindo a utilização exclusiva de infraestrutura técnica homologada.
- **Formalização de Protocolos de Proteção de Domínio:** Foram incorporados requisitos de segurança técnica ausentes na norma anterior, como a obrigatoriedade de adoção de protocolos de autenticação e verificação de reputação como o DMARC/SPF/DKIM (para combater a falsificação de e-mails — *spoofing*) e de ferramentas antimalware com inspeção em tempo real de links e anexos.
- **Vedações Rígidas contra Redirecionamentos Automáticos:** Foram implementadas proibições expressas no Capítulo de Uso Indevido (Art. 25, IV e X), incluindo a vedação à configuração de regras automáticas ou manuais de desvio permanente de mensagens para contas pessoais ou externas, autorizando a emissão de relatórios de conformidade para as instâncias de fiscalização do Tribunal.
- **Amparos Técnicos de Controle e Auditoria:** O administrador do ambiente e a Área de TIC passam a ter autorização técnica expressa para suspender temporariamente acessos, interromper conexões atípicas e realizar a exclusão proativa de mensagens maliciosas ou vazadas (Arts. 26 e 27). Adicionalmente, os registros (*logs*) de todas as ações contam com prazo de guarda atrelado à Política de Backup e Retenção do Tribunal.
- **Sistematização de Listas de Distribuição:** A nova política estabelece que a criação de listas de distribuição com gerenciamento manual ocorrerá apenas quando o controle automático não for tecnicamente possível, reforçando a obrigação de verificação periódica de conformidade dos seus membros pelo solicitante.

4. CONCLUSÃO

A nova norma de Utilização do Correio Eletrônico representa um salto qualitativo significativo na maturidade da segurança digital e na governança de tecnologia do TRT9, adaptando uma estrutura puramente técnica de TI para um modelo de governança integrada e segurança cibernética avançada.

Ao equilibrar o acolhimento institucional aos magistrados e servidores aposentados com travas rigorosas de proteção — impedindo o uso de e-mails civis e *aliases* para a recuperação de credenciais e eliminação de brechas de autenticação —, o Tribunal atende de forma técnica, equilibrada e tempestiva às exigências regulatórias impostas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT).

As diretrizes estabelecidas garantem que a comunicação oficial do TRT9 permaneça estritamente identificada, auditável e protegida contra ameaças cibernéticas modernas, atuando como um pilar seguro no suporte às atividades jurisdicionais e administrativas do Tribunal.

Ato Presidência /Resolução Normativa nº XX, de XX de XXX de XX.

*Institui **norma de Utilização do Correio Eletrônico** no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região.*

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO, em sessão de julgamento presencial realizada no dia xx de xxxxxx de xxxx, sob a presidência do excelentíssimo Desembargador Arion Mazurkevic, presentes as excelentíssimas Desembargadoras e os excelentíssimos Desembargadores x, y z ...

CONSIDERANDO:

- a Portaria CNJ nº 158, de 13 de abril de 2026, que determina a proibição da utilização de canais privados para a recuperação de credenciais e demais elementos de autenticação no âmbito dos órgãos do Poder Judiciário brasileiro;
- o Ato Conjunto TST.CSJT.GP nº 84, de 19 de dezembro de 2025, que regulamenta os procedimentos de comunicação de incidentes de segurança com dados pessoais à Agência Nacional de Proteção de Dados - ANPD e aos titulares de dados, no âmbito do Tribunal Superior do Trabalho e do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- a Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- a Política Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- a Política de Gerenciamento de Identidades e Acessos;
- o ato de caráter normativo que trata da Utilização, Tratamento e Armazenamento de Informações e Dados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- a Política de backup e restauração de dados no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- o ato de caráter normativo que trata do Acesso à Internet e Acesso Remoto aos Sistemas Corporativos do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;

- o ato de caráter normativo que disciplina a Utilização da rede de dados sem fio no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região;
- a necessidade de se assegurar a correta utilização dos recursos de TIC, prevenindo o uso abusivo e o desperdício de recursos públicos, e garantindo a segurança da informação, sobretudo no que diz respeito à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;

R E S O L V E :

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Instituir a **norma de Utilização do Correio Eletrônico**, estabelecendo diretrizes de acesso, normas básicas a serem seguidas pelos usuários e administradores das ferramentas, com o intuito de garantir a exclusividade de sua destinação às finalidades institucionais, bem como a gestão da capacidade e economicidade.

Art. 2º As diretrizes estabelecidas nesta norma devem ser cumpridas por todos(as) os(as) usuário(a)(s) das contas de correio eletrônico fornecidas por este Tribunal.

Parágrafo único. Para os efeitos desta norma, as definições e conceitos encontram-se no Anexo I - GLOSSÁRIO.

CAPÍTULO II DAS CARACTERÍSTICAS DO CORREIO ELETRÔNICO CORPORATIVO

Art. 3º O **serviço de correio eletrônico** constitui ferramenta de comunicação institucional e deve se restringir exclusivamente às atividades funcionais, sendo vedada a sua utilização para fins particulares.

§ 1º As mensagens originadas do domínio do TRT9 são documentos com conteúdo validado, subscritos por seus responsáveis, podendo, inclusive, ser utilizados para notificação, convocação ou encaminhamento de documentos oficiais.

§ 2º Como boa prática, o usuário deve acessar regularmente o serviço de correio eletrônico, visando à ciência de todo o conteúdo institucional, notificações e demais informações relevantes recebidas.

§ 3º Caso o acesso ao serviço de correio eletrônico seja oferecido por outro órgão da Administração Pública ou por instituição conveniada, por motivos corporativos, o usuário deverá cumprir integralmente as diretrizes estabelecidas nesta norma.

Art. 4º As contas de correio eletrônico referenciadas nesta norma são providas conforme a solução tecnológica adotada pelo Tribunal, podendo estar integradas a um ambiente de colaboração que reúna ferramentas de produtividade e armazenamento de dados.

Parágrafo único. O funcionamento, as funcionalidades acessórias disponíveis e a integração com outros serviços institucionais observarão as especificidades técnicas e as limitações de licenciamento da plataforma tecnológica vigente, ressalvada a possibilidade de alteração em caso de substituição da solução ou de sua arquitetura.

Art. 5º As contas de correio eletrônico institucionais classificam-se em três modalidades:

I - pessoal: conta associada a magistrado, servidor, terceirizado, estagiário ou prestador de serviço, de uso pessoal e intransferível, devendo ser acessada mediante credenciais do usuário de TIC;

II - não pessoal: conta criada para unidade organizacional, evento, colegiado temático ou serviço, de responsabilidade do gestor da Unidade ou, nos seus impedimentos legais, de seu substituto;

III - de sistema: conta utilizada por sistema de informação.

Parágrafo único. Para que seja possível a identificação individual do responsável pelas ações nas contas não pessoais, a senha não deve ser compartilhada pelo gestor da Unidade, ou pelo responsável pelo endereço eletrônico, devendo a funcionalidade de delegação de CONTA ser utilizada para conceder acesso aos demais responsáveis por este recurso.

Art. 6º O serviço de e-mail deve adotar e manter protocolos de **autenticação** e verificação de reputação de e-mail, com o objetivo de prevenir a falsificação de domínios (*spoofing*) e assegurar a integridade das comunicações institucionais, incluindo mecanismos como o DMARC (*Domain-based Message Authentication, Reporting and Conformance*).

Art. 7º O serviço de correio eletrônico deve dispor de mecanismos *antimalware* integrados para inspeção aprofundada e em tempo real de links e anexos, bem como de bloqueio de tipos de arquivos considerados perigosos ou incompatíveis com as atividades institucionais.

CAPÍTULO III DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Art. 8º Para os fins das diretrizes estabelecidas nesta norma são definidos os seguintes papéis e responsabilidades:

I - ADMINISTRADOR DO AMBIENTE DE CORREIO ELETRÔNICO: perfil de usuário da área de tecnologia com permissão para realizar alterações técnicas nas configurações do ambiente de correio eletrônico institucional e responsável também por:

- a) disponibilizar o serviço aos(as) usuário(a)(s) da(s) contas de correio eletrônico;
- b) estabelecer os critérios e os limites de utilização a fim de garantir o funcionamento adequado da solução;
- c) garantir a recuperação de arquivos em caso de danos ao ambiente, observada viabilidade técnica e os recursos disponíveis na solução de correio eletrônico;
- d) informar aos(as) usuário(a)(s) da(s) contas de correio eletrônico sobre interrupções previsíveis da ferramenta de correio eletrônico;
- e) prestar esclarecimentos ao gestor da solução de e-mail institucional, quando solicitado, em relação ao uso da ferramenta;
- f) verificar periodicamente o desempenho, a disponibilidade operacional e a integridade do serviço de correio eletrônico;
- g) manter os registros de acesso e de utilização (logs) para todas as contas de correio eletrônico ativas;
- h) executar medidas de administração, controle, bloqueio e cancelamento de contas de correio eletrônico, quando cabíveis, conforme os prazos previstos nesta norma;
- i) executar o monitoramento do serviço e adotar providências relacionadas a riscos de segurança e privacidade da informação ou uso indevido previstos nesta norma, **inclusive com a exclusão proativa de mensagens maliciosas**;
- j) validar e aplicar as configurações técnicas, observada a viabilidade operacional e os recursos disponíveis, o cumprimento das opções e as diretrizes estabelecidas nas Condições Gerais de Uso;
- k) efetuar, sob demanda, a manutenção das listas de distribuição gerenciadas de forma manual.

II - GESTOR DA SOLUÇÃO DE E-MAIL: gestor interno da área de tecnologia da informação responsável além da operação do serviço de e-mail institucional, pelas seguintes responsabilidades:

- a) aprovar a desativação de listas de distribuição sem utilização;
- b) avaliar e deliberar sobre solicitações de criação de novas listas de distribuição gerenciadas de forma manual;
- c) aprovar o cancelamento de contas pessoais de terceirizados e estagiários,

- de unidade, serviço ou evento sem acesso;
- d) avaliar e decidir sobre solicitações de cancelamento ou suspensão do envio de mensagem encaminhada acidentalmente;
- e) avaliar e deliberar sobre o pedido do envio de e-mail sem autenticação (*open relay*), fundamentada no endereço de rede (IP) do sistema remetente;

III - USUÁRIO(A)(S) DA(S) contas de correio eletrônico: além de pessoa responsável por uma conta de correio eletrônico, possuem as seguintes responsabilidades:

- a) enviar, receber e armazenar mensagens de interesse institucional, acessando regularmente a sua conta de correio eletrônico;
- b) garantir a manutenção da conta de correio eletrônico, apagando e-mails e arquivos antigos não mais necessários ao trabalho e priorizando o uso do Google Drive para o armazenamento de documentos institucionais;
- c) zelar pela segurança da conta de correio eletrônico, evitando a abertura de mensagens e anexos suspeitos que possam conter códigos danosos à segurança da informação;
- d) adotar, sempre que possível, medidas adicionais de proteção, sendo que a utilização do múltiplo fator de autenticação (MFA) é obrigatória e requisito funcional indispensável para acesso ao correio eletrônico;
- e) zelar pela segurança dos dispositivos utilizados para o acesso ao correio eletrônico;
- f) manter em sigilo sua senha de acesso à conta de correio eletrônico, substituindo-a em caso de suspeita de violação, sendo vedado o seu compartilhamento;
- g) comunicar imediatamente à Área de TIC o recebimento de mensagens com vírus, spam ou qualquer outro tipo de conteúdo inadequado;
- h) manter e zelar pelos e-mails, arquivos e dados armazenados em contas de correio eletrônico pelas quais é responsável ou detém acesso delegado, respeitando o sigilo de informações sensíveis;
- i) responsabilizar-se por todos os efeitos das operações realizadas com o uso da(s) contas de correio eletrônico;
- j) justificar e fundamentar pedidos de cancelamento de envio acidental

IV - GESTOR DE UNIDADE: magistrado ou servidor responsável pela gestão de recursos de sua unidade organizacional, incumbido de:

- a) gerir a utilização da(s) contas de correio eletrônico não pessoais sob sua responsabilidade, utilizando obrigatoriamente a funcionalidade de delegação de acesso para garantir a identificação individual e a rastreabilidade das ações de cada usuário autorizado;

V - SOLICITANTE DE LISTA(S) DE DISTRIBUIÇÃO: magistrado ou servidor responsável por:

- a) registrar a requisição de criação de lista(s) de distribuição;
- b) verificar periodicamente a conformidade dos membros de lista(s) de distribuição gerenciada(s) de forma manual;
- c) registrar a requisição de desativação de lista(s) de distribuição, quando não for(em) mais necessária(s).

CAPÍTULO IV

DO FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DAS contas de correio eletrônico

Art. 9º As contas de correio eletrônico serão mantidas de acordo com as seguintes diretrizes:

I - as contas de correio eletrônico pessoais serão fornecidas pelo administrador do ambiente de correio eletrônico após comunicação da Unidade responsável pela Gestão de Pessoas acerca do ingresso da pessoa ou da solicitação em favor desta;

II - as Unidades poderão ter uma conta de correio eletrônico não pessoal, desde que haja solicitação e justificativa formal pelo respectivo responsável ao gestor da solução de e-mail;

III - quando da realização de eventos, criação de colegiados ou serviços, preferencialmente será fornecido um endereço de e-mail exclusivo (alias), cujas mensagens recebidas serão entregues na conta de correio eletrônico da Unidade organizacional responsável pelo evento, colegiado ou serviço e, não sendo possível a utilização por meio da criação de e-mail exclusivo (alias), poderá ser criada, mediante justificativa do responsável, uma conta de correio eletrônico não pessoal no ambiente de colaboração:

a. será necessário informar na solicitação a pessoa e setor responsáveis e o prazo para uso deste endereço eletrônico, e vencido o prazo, o endereço de e-mail poderá ser cancelado sem prévio aviso;

IV - os estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviço que exercem atividades no âmbito do TRT9 poderão possuir conta de correio eletrônico pessoal, desde que haja solicitação e justificativa formal pelo responsável da Unidade de lotação ao gestor da solução de e-mail.

Parágrafo único. A criação das contas de correio eletrônico no ambiente de colaboração depende da disponibilidade imediata de licenças.

Art. 10. A conta de correio eletrônico pessoal deverá ser idêntica ao nome de usuário de TIC interno na rede corporativa, seguida de "@trt9.jus.br".

Art. 11. Os usuários aposentados, mediante disponibilidade de recursos técnicos, orçamentários e de licenciamento, poderão receber uma das opções abaixo:

I – uma conta de correio eletrônico pessoal com o mesmo endereço utilizado antes da aposentadoria, podendo ser fornecida em plataforma corporativa diversa ou com perfil de recursos e armazenamento diferenciado em relação aos usuários ativos; e

II – um alias igual ao da conta utilizada antes da aposentadoria, destinado ao redirecionamento das mensagens institucionais para o endereço de e-mail pessoal cadastrado no sistema de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. A concessão, criação e manutenção de qualquer das opções estabelecidas nos incisos I e II deste artigo estarão condicionadas à conveniência administrativa, à disponibilidade operacional da solução corporativa.

CAPÍTULO V

DA CRIAÇÃO, MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DAS LISTAS DE DISTRIBUIÇÃO

Art. 12. As listas de distribuição do TRT9 têm caráter institucional, podendo ser utilizadas por toda a organização, com o objetivo de disseminar informações relevantes para o público interno de forma eficiente.

Art. 13. As listas de distribuição serão criadas e gerenciadas de forma automática.

§ 1º Em casos em que o gerenciamento automático não seja possível ou viável, poderão ser criadas listas de distribuição com gerenciamento manual.

§ 2º A solicitação de uma nova lista de distribuição deve ser formalizada pelo SOLICITANTE DE LISTA(S) DE DISTRIBUIÇÃO, mediante abertura de requisição junto à Área de TIC, com justificativa e finalidade de sua criação, para avaliação e deliberação pelo GESTOR DA SOLUÇÃO DE E-MAIL.

Art. 14. Os membros de listas de distribuição gerenciadas de forma automática não poderão solicitar a saída desses grupos.

Art. 15. É de responsabilidade do SOLICITANTE DE LISTAS DE DISTRIBUIÇÃO gerenciadas de forma **manual** a verificação da conformidade de seus membros.

Parágrafo único. Quando uma lista de distribuição gerenciada de forma manual não for mais necessária, compete ao solicitante de criação desta lista requisitar a sua desativação.

Art. 16. As listas de distribuição sem utilização por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias poderão ser desativadas, sem aviso prévio.

CAPÍTULO VI DO CANCELAMENTO DAS CONTAS DE USUÁRIO DE TIC

Art. 17. Poderão ser canceladas e, sem garantia de recuperação dos e-mails, as contas de correio eletrônico:

I - com aviso prévio, dos magistrados, no prazo de **90 (noventa) dias corridos**, a contar do desligamento;

II - com aviso prévio, a conta pessoal de correio eletrônico dos servidores aposentados, redistribuídos ou cedidos para outros órgãos, no prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do desligamento, ressalvada a concessão do alias previsto no art. 11;

III - com aviso prévio, dos servidores que estiverem em licença ou algum tipo de afastamento **sem o recebimento de remuneração**, após o prazo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar do afastamento;

IV - sem aviso prévio, dos demais casos de desligamento do quadro de pessoal em atividade do TRT9, incluindo exonerados, demitidos, estagiários e terceirizados, após o **prazo de 30 (trinta) dias corridos**, a contar do afastamento; e

V - as contas não pessoais, **após 30 (trinta) dias corridos** a contar da publicação do ato que extinguiu a unidade organizacional, evento, colegiado ou serviço.

Art. 18. Para a garantia da gestão de capacidade, segurança da informação e economicidade dos recursos, as contas de correio eletrônico de aposentados (art. 11, I), de terceirizados, de estagiários e as contas não pessoais sem acesso registrado por período igual ou superior a 90 (noventa) dias poderão ser suspensas ou canceladas, mediante aprovação do gestor da solução de e-mail e sem aviso prévio.

Art. 19. As contas de correio eletrônico cuja cota de armazenamento for ultrapassada terão o envio e o recebimento de mensagens eletrônicas suspensos até que o usuário disponibilize espaço de modo a permitir que o serviço seja restabelecido.

§ 1º As mensagens recebidas durante o período de suspensão não serão armazenadas e, conseqüentemente, não poderão ser recuperadas posteriormente.

§ 2º Quando a cota de armazenamento do serviço de correio eletrônico for compartilhada com serviços de colaboração, como o Google Drive, o limite aplicável corresponderá à cota total de armazenamento disponibilizada ao usuário.

CAPÍTULO VII DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO

Art. 20. Após o início do trânsito da mensagem de e-mail, seu envio não poderá ser cancelado pelo usuário.

§ 1º O usuário poderá solicitar, **por meio de chamado técnico**, mediante justificativa e fundamentação, o cancelamento ou a suspensão do envio de mensagem encaminhada inadvertidamente para outra(s) conta(s) de correio eletrônico gerenciada(s) pelo Tribunal, observadas as seguintes condições:

I – a solicitação deverá ser realizada imediatamente após a identificação do envio inadvertido;

II – o Gestor da Solução de E-mail avaliará a viabilidade técnica e operacional da medida, considerando o estágio de processamento da mensagem, não havendo garantia de atendimento da solicitação nos termos requeridos pelo usuário.

§ 2º As mensagens que contenham dados sigilosos ou dados pessoais e que apresentem risco de causar dano relevante deverão ser excluídas prontamente pelo Gestor da Solução de E-mail após a identificação do envio indevido ou do vazamento.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, a área técnica deverá comunicar o fato ao(à) Encarregado(a) de Dados Pessoais do TRT9 com a máxima brevidade possível, formalizando a comunicação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, por meio do endereço eletrônico encarregado.lgpd@trt9.jus.br.

§ 4º É vedada ao Gestor do E-mail a exclusão de mensagens já lidas pelo usuário, salvo nas seguintes hipóteses:

I – quando a mensagem contiver dados pessoais indevidamente enviados;

II – mediante determinação expressa da área de TIC ou da autoridade competente, fundamentada em norma legal ou regulamentar.

§ 5º Os casos omissos ou que envolvam maior complexidade decisória, relacionados ao tratamento de dados pessoais, deverão ser comunicados com a máxima brevidade possível ao Escritório de Privacidade e ao(à) Encarregado(a) de Dados Pessoais do Tribunal, que, quando necessário, encaminharão a questão ao Controlador para decisão, com fundamento nos princípios estabelecidos nesta norma e na legislação aplicável.

Art. 21. A habilitação e o uso do Múltiplo Fator de Autenticação (MFA), tanto para contas pessoais quanto não pessoais, são mandatórios, não cabendo aos usuários optar por sua utilização.

Parágrafo único. A recuperação de credenciais e a configuração de elementos de autenticação deverão utilizar exclusivamente a infraestrutura técnica homologada pelo Tribunal, sendo vedado o uso de e-mails pessoais ou serviços de mensagens privadas (como SMS) para este fim.

Art. 22. O envio de mensagens e o compartilhamento de informações a grupos de destinatários ou listas de distribuição devem ser realizados da forma mais restrita possível que atenda à finalidade institucional.

Art. 23. É vedada a cessão de listas de endereços de e-mail institucional a pessoa física ou jurídica que não faça parte dos quadros do TRT9, salvo autorização da Presidência ou para cumprimento de contratos dos quais o Tribunal seja parte.

Art. 24. O envio de mensagens eletrônicas por sistemas institucionais deverá, prioritariamente, utilizar o disparo autenticado por meio de CONTA DE SISTEMA.

Parágrafo único. A liberação do envio sem autenticação (*open relay*), fundamentada no endereço de rede (IP) do sistema remetente, será admitida apenas em casos excepcionais de impossibilidade técnica, mediante justificativa fundamentada perante a Área de TIC.

CAPÍTULO VIII DO USO INDEVIDO DO E-MAIL INSTITUCIONAL

Art. 25. Considera-se uso indevido do e-mail institucional:

I - enviar mensagens contendo dados pessoais, credenciais de acesso (usuário e senha) ou informações institucionais sensíveis ou sigilosas a pessoas ou organizações não autorizadas, bem como responder a mensagens eletrônicas de origem e de teor suspeitos;

II - enviar ou armazenar material obsceno, ilegal, comercial, político-partidário, de interesse estritamente pessoal, de propaganda, de entretenimento, bem como mensagens do tipo corrente, *spam*, e *hoax* (mensagens enganosas);

III - enviar ou armazenar mensagens ofensivas que visem atingir a honra ou a dignidade das pessoas, bem como material preconceituoso ou discriminatório;

IV - enviar ou armazenar propositalmente mensagens contendo vírus ou qualquer forma de rotinas de programação prejudiciais às estações de trabalho e ao sistema de e-mail;

V - enviar ou armazenar mensagens contendo fotos, músicas, vídeos, animações, ou qualquer mídia que não seja de interesse específico da instituição ou que possua proteção de direito autoral sem a devida autorização;

VI - comportar-se de modo ofensivo ou impróprio, em desacordo com o

Código de Ética do TRT9 no tratamento com outros(as) usuários(as) da(s) contas de correio eletrônico, ou grupos locais ou externos;

VII - forjar a identidade de outra pessoa ou fazer falsa declaração de sua identidade;

VIII - suprimir, modificar ou substituir a identidade do remetente ou do destinatário de uma mensagem de e-mail institucional;

IX - acessar as contas pessoais de e-mail de terceiros;

X - configurar redirecionamento automático de mensagens eletrônicas para contas ou provedores externos de e-mail, em estrita observância ao art. 3º da Portaria nº 158/2026 do CNJ;

XI - utilizar canais privados, tais como mensagens do tipo SMS, contas de correio eletrônico pessoais ou contas externas à Instituição (Gmail, Hotmail, Yahoo, etc.), para reset de senha, Múltiplo Fator de Autenticação (MFA) ou recuperação de credenciais; em estrita observância à Portaria nº 158/2026 do CNJ;

XII - encaminhar, copiar, redirecionar ou armazenar mensagens institucionais, **em especial as que contenham informações sensíveis, sigilosas, dados pessoais de terceiros ou relativas a processos**, para contas de e-mail particulares, contas externas ao TRT9 ou quaisquer outros repositórios não autorizados, ainda que de titularidade do próprio usuário; e

XIII – demais situações elencadas no [artigo 9º da POLÍTICA DE ACESSO À INTERNET E ACESSO REMOTO AOS SISTEMAS CORPORATIVOS](#) não contempladas nos incisos acima, no que aplicáveis ao correio eletrônico.

Parágrafo único. Poderão ser emitidos relatórios de eventuais situações de redirecionamento automático de e-mails e demais usos indevidos listados nos incisos do *caput*, para encaminhamento às instâncias competentes, para análise e deliberação.

Art. 26. Quando forem identificados conteúdos que possam comprometer a segurança da informação e a proteção de dados pessoais ou quando for constatada utilização inadequada do serviço, o administrador do ambiente está autorizado a bloquear ou suspender temporariamente o acesso à CONTA, bloquear o envio e recebimento, parcial ou total, e excluir proativamente mensagens que se caracterizem como uso indevido do e-mail institucional.

§ 1º É facultado ao administrador do ambiente definir, de acordo com processo de trabalho específico e disponibilidade de recursos tecnológicos, o meio e a forma de monitorar o uso dos recursos do ambiente.

§ 2º Os registros de todas as ações tomadas pelo administrador do ambiente para fins de auditoria serão mantidos pelo prazo de retenção, conforme a política de backup e retenção de dados do Tribunal.

§ 3º A Área de TIC estabelecerá processo de trabalho específico para o monitoramento da utilização dos recursos tecnológicos e operacionais do ambiente.

Art. 27. Constatada a utilização indevida do correio eletrônico, o usuário poderá ser advertido e ter seu acesso ao sistema bloqueado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, criminal ou administrativa, considerando as sanções aplicáveis.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Fica estabelecido o prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta norma, para que os usuários e gestores de unidades procedam à adequação das contas de correio eletrônico e das práticas de utilização às diretrizes aqui instituídas.

Art. 29. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência deste Tribunal.

Art. 30. Esta norma entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a **POLÍTICA nº 79, de 27 de fevereiro de 2024**, devendo ser dada ampla divulgação interna.

(assinado eletronicamente)

ARION MAZURKEVIC

Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região

ANEXO I - GLOSSÁRIO

I - *ALIAS*: endereço de e-mail cujas mensagens recebidas são direcionadas para a conta de e-mail à qual o *alias* está vinculado;

II - AMBIENTE DE COLABORAÇÃO: conjunto de ferramentas institucionais composto pelos serviços de correio eletrônico (e-mail), agenda, comunicação instantânea (chat), grupos de discussão virtual, diretório para armazenamento de arquivos, etc;

III - CONTA: cadastro realizado no ambiente de colaboração que dá permissão para utilizar os serviços de correio eletrônico;

IV - LISTA DE DISTRIBUIÇÃO: endereço eletrônico que permite o compartilhamento de informações a um conjunto predefinido de destinatários;

V - PHISHING: técnica de engenharia social na qual o atacante se passa por uma fonte confiável para induzir a vítima a fornecer informações confidenciais, clicar em links maliciosos ou instalar arquivos nocivos.

VI - SPAM: mensagens destinadas à realização de propaganda e marketing de produtos e serviços disponíveis no mercado, bem como à veiculação de outros tipos de conteúdo indevido;

VII - UNIDADE ORGANIZACIONAL: estrutura administrativa do Tribunal gerenciada por ocupante de função comissionada ou cargo em comissão.

Tema 3

Principais entregas da Área de TIC

ENTREGAS EM PROJETOS

- ❑ Na presente reunião são apresentadas as principais entregas de TIC, incluindo as vinculadas a Projetos institucionais
 - Ocorridas em Agosto/2026
 - 14 entregas, sendo 4 entregas institucionais, vinculadas a 10 projetos.
 - Total de 14 projetos (EGP TI) concluídos desde janeiro de 2026.

ENTREGAS EM PROJETOS

Agosto/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
334454 - Análise de Recurso de Revista com IA	Novas Melhorias nos Assistentes de IA / Chat-JT e Integração com o e-Rec.
334646 - Sistematização do controle das horas efetivamente cumpridas em regime de sobreaviso e em regime de trabalho extraordinário	Construir relatórios e painéis para monitoramento e controle.
364350 - Automação de Produção de Votos com Assistente de IA	Ferramenta do Chat-JT para Buscar os Modelos de Autotexto.

ENTREGAS EM PROJETOS

Agosto/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
380108 - Nominata	Criação das telas de cadastros básicos (CRUDs).
	Modelagem e criação dos scripts de banco de dados.
381095 - SAOADM - Instalação do SAOADM, ferramenta de Relatórios Administrativos do TRT-13	Disponibilização do SAOadm em ambiente de produção.
382578 - Sistema de Controle de Presença em Eventos	Adaptação da Autenticação Externa no SisEJud
	Treinamento SisEJud e EJA.

ENTREGAS EM PROJETOS

Agosto/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
382995 - Modernização da Rede Wi-Fi Institucional	Piloto VM147 / Service Desk, testes e ajustes.

ENTREGAS EM PROJETOS INSTITUCIONAIS

Agosto/2026

PROJETO	ENTREGA(S)
Teletrabalho - atendimento à CGJT	Adequações de infraestrutura de TIC, de mobiliário e de infraestrutura elétrica e lógica para atendimento à demanda de servidores sujeitos ao retorno presencial.
Projeto (Implementar melhorias na Gestão Contratual dos Serviços Terceirizados)	Aprimoramento da função "exportar documentos".
	Aprimoramento das funções e inclusão de dados parametrizados por posto e por documento.
PRISMA	Ajustes no sistema de projetos.

PROJETOS CONCLUÍDOS DESDE JANEIRO DE 2026



Janeiro/2026 até Agosto/2026

PROJETO
332577 - Sistema Informatizado de Controle de Perícias e Juntas Médicas
280147 - Falcão - Projeto Pesquisa Jurisprudência do TRT9
316267 - Sistema de acionamento emergencial de equipe de segurança - Botão de pânico - SSI
286172 - Controle de Recursos - Segurança Patrimonial e Transporte
356134 - Sistema para Gestão de Eventos
305842 - Sistematização de atos normativos
295667 - Desativação do Office
333074 - RJ-28 - Certifica a alteração de status de requisição de pagamento no sistema AJ/JT
343238 - Implantação das Ações Previstas no PLSI - Plano de Segurança da Informação (2025/2026)
335130 - Pesquisa de Precedentes Qualificados de Órgãos Colegiados do TRT9

PROJETOS CONCLUÍDOS DESDE JANEIRO DE 2026



Janeiro/2026 até Agosto/2026

PROJETO
376153 - Projeto RJ-31 Atribuição automática de segredo de justiça em processos de precatórios
373571 - RJ-30 robô de redistribuição e equalização de processos em 1º Grau no TRT9
334646 - Sistematização do controle das horas efetivamente cumpridas em regime de sobreaviso e em regime de trabalho extraordinário
356167 - Melhoria dos resultados do iGovTIC-JUD de 2026 alinhado à ENTIC-JUD e PEI (Res. CNJ 370/2021)

ENTREGAS EM PROJETOS

Agosto/2026

PROJETO	ENTREGA(S)

Entregas Relevantes de TIC

Agosto/2026

Entrega de TIC relevante
388225 - Configuração de "Homologação de Transação Extrajudicial (HTE)" e "Reclamação Pré-Processual (RPP)" na Certidão Eletrônica de Ações Trabalhistas.
388228 - Atualização de movimentos processuais no PJe, a partir de processos de sistema legado, em julho/agosto 2026, para aumentar a pontuação do Prêmio CNJ visando obtenção de premiação Ouro.
388341 - Desenvolvimento de Sistema de Registro de Presença para servidores em Teletrabalho.
388339 - Adequação de Sistema de Frequência, melhorias na interface e readequações das funcionalidades.
388335 - Atualização do site de assédio eleitoral em parceria com a OAB.
388333 - Melhorias de Acessibilidade no site para o Ranking da Transparência 2027.
388338 - SisEjud - Atualização de Sistema de Segurança para possibilitar de forma segura o acesso de usuários externos ao sistema da Escola Judicial.
388378 - Importação do relatório de Itens do SIGEO para o Vetor.

ENTREGAS

❑ Deliberações propostas:

- Ciência das entregas em projetos de TIC, incluindo as vinculadas a projetos institucionais, ocorridas em **Agosto/2026**.
- Ciência do total de 14 projetos (EGP TI) concluídos **desde janeiro de 2026**.
- Ciência das entregas relevantes de TIC não vinculadas a projetos, ocorridas em **Agosto/2026**.