



PORTARIA GP.TRT4 Nº 179, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre as responsabilidades, atribuições e estrutura organizacional da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), notadamente o disposto nos artigos 21 e 23 da Seção V, que trata das estruturas organizacionais e macroprocessos de TIC;

CONSIDERANDO a Resolução CSJT nº 296/2021, a qual dispõe sobre a padronização da estrutura organizacional e de pessoal e sobre a distribuição da força de trabalho nos órgãos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus e dá outras providências, notadamente o disposto no Anexo VIII;

CONSIDERANDO a publicação da Portaria nº 2.222/2025, que criou a Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação, a Secretaria de Sistemas de Informação, a Secretaria de Infraestrutura e Serviços e a Divisão de Inteligência Artificial, bem como extinguiu a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e a Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;

CONSIDERANDO a importância da normatização das atribuições e das responsabilidades da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação do Tribunal (SGTI);

CONSIDERANDO o que consta nos Processos Administrativos PROADs nº 4373/2021, nº 3716/2025 e nº 7945/2025,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA RESPONSABILIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA-GERAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 1º A Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação (SGTI), atua como instância estratégica e transversal da instituição, junto a alta administração do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região - TRT4, liderando a transformação digital institucional, promovendo



inovação, eficiência operacional, segurança e gestão orientada por dados.

Parágrafo único. A SGTI é responsável pela prospecção de soluções, pelo desenvolvimento e implantação de sistemas e serviços, bem como pela infraestrutura tecnológica apropriada às necessidades identificadas, além de promover a inovação com foco em resultados, contribuindo para o aprimoramento da prestação jurisdicional.

Art. 2º São atribuições da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação:

- I - implementar estratégias de transformação digital, promovendo a inovação, a automação e o uso ético e responsável de tecnologias emergentes;
- II - planejar, dirigir e supervisionar as ações de tecnologia da informação e comunicações no âmbito do TRT4, incluindo a execução do Plano Diretor de Tecnologia e do Plano de Ações para atendimento aos requisitos estabelecidos na Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário;
- III - atuar na elaboração, supervisão e execução do Plano de Inovação do TRT4, em conformidade com a Política Nacional de Gestão da Inovação do Poder Judiciário, em conjunto com o(a) Juiz(a) Coordenador(a) do Laboratório de Inovação - LINOVA;
- IV - fomentar a cultura da inovação, o design de serviços e a experimentação de soluções voltadas à melhoria dos processos de trabalho;
- V - assegurar a governança de TI e a conformidade com as políticas nacionais de segurança da informação, proteção de dados e transparência;
- VI - adotar “Metodologia de Gerenciamento de Produtos e Projetos”, mediante aprovação da Presidência do Tribunal;
- VII - planejar e supervisionar a execução orçamentária das ações sob sua responsabilidade;
- VIII - supervisionar a execução dos contratos de tecnologia da informação e comunicações, bem como daqueles relacionados a projetos do Laboratório de Inovação;
- IX - coordenar o funcionamento e a integração de sua estrutura organizacional;
- X - propor à Presidência do Tribunal o Plano Anual de Capacitação de seus servidores;
- XI - prover os meios tecnológicos necessários à implementação de políticas de segurança da informação;
- XII - emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de tecnologia da informação e comunicações, quando requisitados pela Presidência do Tribunal;
- XIII - zelar pela observância dos processos de trabalho formalizados pelo TRT4 para a Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação;
- XIV - promover atividades de prospecção tecnológica em busca de soluções que possam ser adotadas em benefício do TRT4;



- XV** - propor políticas de atualização tecnológica para o parque de equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicações;
- XVI** - compartilhar boas práticas e desenvolver projetos em colaboração com outros tribunais, após a autorização da Presidência do Tribunal;
- XVII** - zelar pelo alinhamento de sua atuação às recomendações do Tribunal de Contas da União e de outras entidades reguladoras para a área de tecnologia de informações e comunicações;
- XVIII** - coordenar as ações necessárias à implementação das políticas nacionais de tecnologia de informação e de inovação definidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);
- XIX** - prestar informações, por intermédio da Presidência do Tribunal, ao CSJT e ao CNJ sobre questões relacionadas à área de tecnologia da informação e inovação;
- XX** - coordenar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Secretário(a)-Geral;
- XXI** - integrar o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações, por meio de seu(sua) Secretário (a)-Geral;
- XXII** - representar o TRT4 em fóruns internos e externos sobre tecnologia, inovação, governança digital e inteligência artificial.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA-GERAL DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 3º Integram a Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação as seguintes unidades:

- I** - Secretaria de Sistemas de Informação;
- II** - Secretaria de Infraestrutura e Serviços;
- III** - Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- IV** - Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados;
- V** - Laboratório de Inovação.

Seção I Da Secretaria de Sistemas de Informação

Art. 4º A Secretaria de Sistemas de Informação é a unidade responsável por planejar, gerir e executar o ciclo de vida completo dos sistemas de informação do TRT4, locais e nacionais, desde a concepção e desenvolvimento até a implantação, manutenção e evolução contínua, incluindo a prospecção e aplicação de novas tecnologias e soluções de inteligência artificial, em alinhamento com as diretrizes estratégicas do TRT4.



Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Sistemas de Informação:

- I - definir e executar a estratégia de desenvolvimento, implantação e evolução dos sistemas de informação, prospectando e avaliando continuamente novas tecnologias, com destaque para a inteligência artificial, a fim de promover a modernização, a otimização de processos e a inovação nos serviços judiciais e administrativos;
- II - gerir o ciclo de vida completo dos sistemas de informação, o que inclui supervisionar o desenvolvimento, a homologação, a implantação e a manutenção, assegurando o cumprimento dos processos de trabalho definidos pelo TRT4 e a conformidade com os requisitos de portabilidade e interoperabilidade estabelecidos pelos órgãos superiores;
- III - liderar a identificação de oportunidades e o desenvolvimento de soluções baseadas em inteligência artificial, desde o projeto e treinamento de modelos até sua integração aos sistemas existentes, garantindo a observância de princípios éticos, a conformidade regulatória e o monitoramento contínuo de seu desempenho, vieses, riscos e impacto social;
- IV - assegurar a transferência de conhecimento sobre os sistemas para as áreas de suporte e para os usuários finais, por meio da elaboração de manuais, planejamento de capacitações e manutenção de bases de conhecimento;
- V - promover a colaboração contínua com as áreas de negócio, usuários internos e externos, entidades de classe e outros Tribunais, a fim de identificar necessidades, propor melhorias, automatizar rotinas e garantir que os sistemas atendam plenamente às demandas e aos processos de trabalho;
- VI - gerir as unidades que lhe são subordinadas, zelando por uma distribuição clara de responsabilidades, pela comunicação eficiente e garantindo que as unidades atuem em conformidade com as normas, processos e políticas vigentes do TRT4;
- VII - supervisionar a execução do portfólio de projetos e a execução do Plano Diretor de TIC em todas ações que envolvem diretamente ou indiretamente a Secretaria;
- VIII - promover a gestão de mudanças em suas unidades, minimizando impactos negativos na prestação dos serviços de TIC;
- IX - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções, assim como apoiar os fiscais no acompanhamento da execução dos contratos vinculados à Secretaria;
- X - propor e colaborar com o Plano Anual de Capacitação da SGTI no que tange às competências técnicas de suas equipes;
- XI - fornecer relatórios e pareceres técnicos à Administração do TRT4 ou a agentes fiscalizadores autorizados, quando solicitado;



XII - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Diretor(a).

Art. 5º A Secretaria de Sistemas de Informação subdivide-se em:

- I** - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas;
- II** - Coordenadoria de Implantação de Sistemas;
- III** - Divisão de Inteligência Artificial.

Art. 6º A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas é responsável por desenvolver, implantar e manter sistemas de informação, observando o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4, assim como prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua dos sistemas.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas:

- I** - supervisionar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação do TRT4;
- II** - atuar com as demais áreas da SGTI a fim de garantir a compatibilidade de tecnologias e o alinhamento de requisitos necessários aos projetos de desenvolvimento de sistemas;
- III** - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua dos sistemas;
- IV** - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionadas à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- V** - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- VI** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- VII** - observar o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4, promovendo sua contínua melhoria;
- VIII** - zelar para que os sistemas desenvolvidos atendam aos requisitos de portabilidade e interoperabilidade definidos pelo Conselho Nacional de Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- IX** - garantir que as Divisões a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de TIC formalizados pelo TRT4 para a SGTI, nas fases relacionadas ao desenvolvimento de sistemas;
- X** - acompanhar a prestação de serviços contratados;
- XI** - gerenciar as Divisões vinculadas à Coordenadoria;
- XII** - identificar necessidades de qualificação técnica de sua equipe;



XIII - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Coordenador(a).

Art. 7º A Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas subdivide-se em:

- I** - Divisão de Sistemas Judiciais;
- II** - Divisão de Sistemas de Processo Eletrônico;
- III** - Divisão de Sistemas de Apoio à Decisão;
- IV** - Divisão de Sistemas Administrativos;
- V** - Divisão de Portais Corporativos.

Art. 8º São atribuições da Divisão de Sistemas Judiciais:

- I** - desenvolver e atuar na implantação dos sistemas de informação judiciais sob sua responsabilidade, compreendendo o sistema nacional de audiências da JT (AUD), observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4;
- II** - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- III** - atuar no desenvolvimento de integrações necessárias entre os sistemas nacionais e os legados deste Regional;
- IV** - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas nos sistemas de informação judiciais não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;
- V** - identificar, registrar e acompanhar erros, problemas e sugestões no sistema de registros nacional, JIRA, do CSJT e CNJ, dos sistemas de informação sob sua responsabilidade;
- VI** - apoiar as áreas de tecnologia da informação de outros Tribunais com relação aos sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;
- VII** - monitorar o desempenho dos sistemas de informação judiciais e efetuar as otimizações necessárias;
- VIII** - gerar relatórios avulsos (*ad hoc*) e levantamentos estatísticos solicitados pela Administração do TRT4, relativos aos sistemas sob sua responsabilidade;
- IX** - atuar na implantação e sustentação de sistemas da sua área de atuação, mesmo quando não desenvolvidos internamente, seguindo o processo de homologação e implantação de sistemas;
- X** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XI** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XII** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.



Art. 9º São atribuições da Divisão de Sistemas de Processo Eletrônico:

- I - atuar no desenvolvimento e na implantação do sistema nacional de processo eletrônico (PJe 1º Grau e PJe 2º Grau), observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4 e as normas da coordenação nacional do PJe no CSJT;
- II - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- III - atuar no desenvolvimento de integração entre o PJe e os sistemas legados deste Regional;
- IV - elaborar a documentação necessária com relação aos sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;
- V - apoiar as áreas de tecnologia da informação de outros Tribunais com relação aos sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;
- VI - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- VII - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- VIII - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 10. À Divisão de Sistemas de Processo Eletrônico vincula-se a Seção de Sustentação do Processo Eletrônico, à qual incumbem as seguintes atribuições:

- I - efetuar a sustentação dos sistemas de informação de processo eletrônico (PJe 1º Grau e PJe 2º Grau);
- II - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas com relação ao PJe não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;
- III - identificar, registrar e acompanhar erros, problemas e sugestões no sistema de registros nacional, JIRA do CSJT, dos sistemas de informação sob sua responsabilidade;
- IV - gerar relatórios avulsos (*ad hoc*) e levantamentos estatísticos solicitados pela Administração do TRT4, relativos ao PJe;
- V - atuar na implantação e sustentação de sistemas da sua área de atuação, mesmo quando não desenvolvidos internamente;
- VI - apoiar o processo de homologação de sistemas;
- VII - prestar apoio técnico especializado na identificação de soluções de contorno para problemas encontrados;



VIII - parametrizar tecnicamente o PJe em ambientes de teste, homologação e produção.

Art. 11. São atribuições da Divisão de Sistemas de Apoio à Decisão:

- I** - desenvolver e atuar na implantação dos sistemas de apoio à decisão, observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4;
- II** - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- III** - administrar e manter o Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho (e-Gestão), definido pela Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho, e aplicações correlatas;
- IV** - administrar e manter ferramentas de inteligência e exploração de dados para disponibilizar informações relevantes à gestão do TRT4;
- V** - atuar no desenvolvimento de integrações necessárias entre os sistemas nacionais e os de apoio à decisão deste Regional;
- VI** - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas nos sistemas de apoio à decisão não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;
- VII** - apoiar as áreas de tecnologia da informação de outros Tribunais com relação aos sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;
- VIII** - monitorar o desempenho dos sistemas de apoio à decisão e efetuar as otimizações necessárias;
- IX** - gerar relatórios avulsos (*ad hoc*) e levantamentos estatísticos solicitados pela Administração do TRT4, relativos aos sistemas de apoio à decisão;
- X** - atuar na implantação e sustentação de sistemas da sua área de atuação, mesmo quando não desenvolvidos internamente, seguindo o processo de homologação e implantação de sistemas;
- XI** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XII** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XIII** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 12. São atribuições da Divisão de Sistemas Administrativos:

- I** - desenvolver e atuar na implantação dos sistemas de informação relativos à área administrativa, observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4;



- II - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- III - atuar no desenvolvimento de integrações necessárias entre os sistemas nacionais e os sistemas administrativos legados deste Regional;
- IV - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas nos sistemas de informação administrativos não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;
- V - identificar, registrar e acompanhar erros, problemas e sugestões no sistema de registros nacional do CSJT e CNJ, dos sistemas de informação sob sua responsabilidade;
- VI - apoiar as áreas de tecnologia da informação de outros Tribunais com relação aos sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;
- VII - monitorar o desempenho dos sistemas de informação relativos à área administrativa e efetuar as otimizações necessárias;
- VIII - gerar relatórios avulsos (*ad hoc*) e levantamentos estatísticos solicitados pela Administração do TRT4, relativos aos sistemas administrativos;
- IX - atuar na implantação e sustentação de sistemas da sua área de atuação, mesmo quando não desenvolvidos internamente, seguindo o processo de homologação e implantação de sistemas;
- X - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XI - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XII - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 13. São atribuições da Divisão de Portais Corporativos:

- I - desenvolver e atuar na implantação dos portais corporativos, observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4;
- II - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- III - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas nos sistemas de informação relacionados aos portais corporativos não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;
- IV - apoiar as áreas de tecnologia da informação de outros Tribunais com relação aos sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;



- V** - monitorar o desempenho dos sistemas de informação relacionados aos portais corporativos e efetuar as otimizações necessárias;
- VI** - monitorar administrar e manter a plataforma de ensino à distância utilizada pelo TRT4, atualizada e em plenas condições de uso;
- VII** - desenvolver, implantar e manter serviços de indexação de conteúdo de documentos (pesquisa textual), a exemplo da pesquisa de jurisprudência;
- VIII** - gerar relatórios avulsos (*ad hoc*) e levantamentos estatísticos solicitados pela Administração do TRT4, relativos aos sistemas sob sua responsabilidade;
- IX** - atuar na implantação e sustentação de sistemas da sua área de atuação, mesmo quando não desenvolvidos internamente, seguindo o processo de homologação e implantação de sistemas;
- X** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XI** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XII** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 14. A Coordenadoria de Implantação de Sistemas é responsável pela gestão e execução do processo de homologação e implantação de sistemas.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenadoria de Implantação de Sistemas:

- I** - gerenciar e atuar no processo de homologação e implantação de sistemas;
- II** - elaborar relatórios referentes a homologação e implantação de sistemas;
- III** - realizar o registro e acompanhamento de defeitos ou dúvidas sobre sistemas nacionais nas respectivas ferramentas de gestão de serviços, interagindo com o CSJT e com outros Tribunais para identificação de soluções;
- IV** - realizar transferência de conhecimentos sobre novos sistemas e novas versões para a Coordenadoria de Serviços de TIC;
- V** - elaborar manuais para usuários sobre sistemas, submetendo-os à revisão do respectivo gestor de cada sistema;
- VI** - interagir com as áreas usuárias dos sistemas para análise de problemas e identificação de soluções;
- VII** - analisar e identificar em conjunto com as demais coordenadorias da SGTI, com a Corregedoria Regional e com a Secretaria-Geral Judiciária soluções para falhas detectadas em sistemas, propondo soluções e providenciando a devida documentação;



- VIII** - manter atualizada a página sobre o PJe no site do TRT4, disponibilizando informações e documentação sobre os diversos sistemas voltados ao público externo;
- IX** - manter atualizada a página de sistemas na intranet do TRT4, disponibilizando a documentação sobre sistemas referentes ao público interno;
- X** - atuar junto à Escola Judicial no planejamento e execução de ações de capacitação referentes aos sistemas informatizados utilizados pelo TRT4;
- XI** - orientar a Central de Atendimento ao Público e as Divisões de Controle da Direção do Foro sobre funcionalidades e problemas em sistemas utilizados pelo público externo;
- XII** - atualizar mensalmente as tabelas de índices do PJE-CALC;
- XIII** - apoiar as áreas administrativas e judiciais do TRT4 na adaptação de seus processos de trabalho, considerando os sistemas instalados ou novas funcionalidades disponibilizadas em aplicações em uso;
- XIV** - elaborar e cadastrar conhecimentos sobre incidentes recorrentes na ferramenta de gestão de incidentes da SGTI;
- XV** - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;
- XVI** - atender usuários externos na solução de incidentes e problemas não solucionados pela Central de Atendimento ao Público ou DCDFs;
- XVII** - propor melhorias nos sistemas administrativos e judiciais, a partir de situações identificadas na interação com as áreas usuárias;
- XVIII** - interagir com as áreas judiciária e administrativa identificando possibilidades de automatização em sistemas;
- XIX** - interagir com procuradorias em relação às integrações de sistemas e a incidentes;
- XX** - assessorar a direção nas reuniões do Subcomitê Regional do Sistema PJe-JT;
- XXI** - registrar na ferramenta JIRA as demandas de melhorias aprovadas pelo Subcomitê Regional do Sistema PJe-JT;
- XXII** - interagir com representantes das entidades de classe de usuários externos, tais como OAB e APEJUST, a fim de solucionar dúvidas ou problemas gerais em sistemas;
- XXIII** - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- XXIV** - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- XXV** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XXVI** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;



XXVII - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Coordenador(a).

Art. 15. São atribuições da Divisão de Inteligência Artificial:

- I** - acompanhar tendências e avanços tecnológicos em inteligência artificial, avaliando novas técnicas, ferramentas, plataformas e boas práticas;
- II** - identificar, em conjunto com as áreas de negócio, oportunidades de aplicação de inteligência artificial para otimizar processos, inovar serviços ou aprimorar a tomada de decisão;
- III** - projetar e treinar modelos de inteligência artificial compatíveis com a infraestrutura de dados e de processamento disponível;
- IV** - desenvolver sistemas e serviços de inteligência artificial baseados em modelos próprios, de código aberto ou de licença proprietária e, quando cabível, acompanhar a evolução de versões, custos e integridade desses modelos;
- V** - observar o processo de desenvolvimento de software definido pelo TRT4 e gerenciar o ciclo de vida de modelos e sistemas desenvolvidos pela Divisão;
- VI** - monitorar continuamente desempenho, eficiência, custos, vieses, riscos e impacto social dos modelos em produção, promovendo reavaliações periódicas e ajustes sempre que necessário;
- VII** - garantir a conformidade regulatória, a observância de princípios éticos e a transparência das soluções de inteligência artificial desenvolvidas pela Divisão, bem como apoiar os demais setores na consecução desse objetivo;
- VIII** - apoiar a integração de soluções de inteligência artificial aos demais sistemas, já existentes ou em desenvolvimento, no âmbito do TRT4;
- IX** - apoiar as áreas de tecnologia da informação de outros Tribunais com relação aos modelos e sistemas desenvolvidos pela Divisão e disponibilizados a toda Justiça do Trabalho;
- X** - gerar relatórios avulsos (*ad hoc*) e levantamentos estatísticos solicitados pela Administração do TRT4, relativos aos sistemas sob sua responsabilidade;
- XI** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XII** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XIII** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Seção II
Da Secretaria de Infraestrutura e Serviços



Art. 16. À Secretaria de Infraestrutura e Serviços compete planejar, coordenar e gerir a estratégia de infraestrutura tecnológica e de prestação de serviços de TIC, garantindo tanto a robustez e a segurança do ambiente computacional quanto a excelência no suporte e atendimento aos usuários, a fim de assegurar a disponibilidade, o desempenho e a integridade dos recursos e soluções necessários às atividades do TRT4.

Parágrafo único. São atribuições da Secretaria de Infraestrutura e Serviços:

- I - definir e gerir o catálogo de serviços de TIC, estabelecendo e monitorando os acordos de nível de serviço (SLAs) para garantir a qualidade e a eficiência no atendimento às necessidades do TRT4;
- II - estabelecer as diretrizes para o suporte operacional aos usuários internos, visando à melhoria contínua dos processos de atendimento e à satisfação no uso das soluções de TIC;
- III - zelar pelo adequado armazenamento de dados do TRT4, visando a sua acessibilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade;
- IV - gerir as unidades que lhe são subordinadas, zelando por uma distribuição clara de responsabilidades e pela comunicação eficiente;
- V - garantir que as unidades subordinadas atuem em conformidade com as normas, processos e políticas vigentes do TRT4;
- VI - promover a gestão da capacidade, garantindo que os recursos computacionais sejam suficientes para atender às demandas de negócio do TRT4;
- VII - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua da infraestrutura e dos serviços de TIC;
- VIII - gerenciar o portfólio de projetos centralizados na Secretaria;
- IX - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionadas a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- X - promover a gestão de mudanças em suas unidades, minimizando impactos negativos na prestação dos serviços de TIC;
- XI - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- XII - apoiar os fiscais no acompanhamento da execução dos contratos vinculados à Secretaria;
- XIII - propor e colaborar com o Plano Anual de Capacitação da SGTI no que tange às competências técnicas de suas equipes;
- XIV - fornecer relatórios e pareceres técnicos à Administração do TRT4 ou a agentes fiscalizadores autorizados, quando solicitado;
- XV - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Diretor(a).



Art. 17. A Secretaria de Infraestrutura e Serviços subdivide-se em:

- I - Coordenadoria de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II - Divisão de Operações de Tecnologia da Informação;
- III - Divisão de Redes e Telecomunicações;
- IV - Divisão de Banco de Dados e Servidores de Aplicação;
- V - Divisão de Infraestrutura Básica;
- VI - Seção de Monitoramento de Infraestrutura e Aplicações.

Art. 18. A Coordenadoria de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações é responsável pela assistência aos usuários internos no uso das soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações, atendendo ou encaminhando para as áreas especializadas as solicitações dos usuários, além de prover a instalação, a configuração e a orientação de uso dos equipamentos, programas e sistemas formalmente disponibilizados pelo TRT4.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenadoria de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I - planejar, implementar e manter o suporte operacional aos usuários internos na utilização dos recursos e serviços disponibilizados pela SGTI, abrangendo softwares e equipamentos de microinformática;
- II - garantir que as divisões a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de trabalho formalizados pelo TRT4 para a Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação, no que se refere ao gerenciamento de equipamentos, microinformática e prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- III - gerenciar as divisões vinculadas à Coordenadoria buscando a melhoria contínua dos processos de trabalho, com foco na excelência do atendimento aos usuários de TIC;
- IV - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua dos serviços prestados aos usuários;
- V - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- VI - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- VII - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- VIII - elaborar planos de ação de serviços de suporte de TIC baseados na estratégia definida pelo TRT4, com foco na adoção das melhores práticas de gestão e operação dos serviços de TIC;



- IX** - definir métricas e controles associados ao processo de gestão de serviços de TIC e monitorar seu desempenho;
- X** - identificar necessidades de qualificação técnica de sua equipe;
- XI** - emitir relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa;
- XII** - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Coordenador(a).

Art. 19. A Coordenadoria de Serviços de TIC subdivide-se em:

- I** - Divisão de Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II** - Divisão de Gerenciamento de Equipamentos;
- III** - Divisão de Microinformática.

Art. 20. São atribuições da Divisão de Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I** - atuar como ponto de contato central dos usuários dos serviços de TIC com a SGTI, realizando as atividades de recepção, classificação, atendimento ou encaminhamento para as áreas especializadas dos chamados recebidos, considerando o impacto e a urgência das requisições;
- II** - prestar assistência aos usuários internos no uso das soluções de TIC, buscando resolver os incidentes da forma mais rápida possível e orientando os usuários na correta utilização dos equipamentos, programas e sistemas administrativos e judiciais formalmente disponibilizados pelo TRT4;
- III** - solucionar problemas operacionais de hardware e software;
- IV** - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Divisão;
- V** - gerenciar a central de serviços de suporte de TIC do TRT4, a fim de garantir o atendimento dos níveis de serviço acordados e os contratos vigentes;
- VI** - gerar e manter atualizada a base de conhecimentos com a documentação a respeito dos procedimentos adotados para a solução de problemas em equipamentos e programas disponibilizados pelo TRT4;
- VII** - preparar equipamentos necessários e prestar suporte técnico às audiências e sessões de julgamento;
- VIII** - realizar suporte técnico de TI a eventos realizados pelo TRT4;
- IX** - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- X** - fiscalizar a execução das soluções de TIC contratadas para o escopo da sua área de atuação;



XI - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 21. São atribuições da Divisão de Gerenciamento de Equipamentos:

- I** - identificar as necessidades do TRT4 no que se refere a equipamentos de microinformática, indicando a necessidade de manutenção ou renovação do parque à SGTI;
- II** - planejar, executar e monitorar a substituição de equipamentos do parque de microinformática, quando necessária sua renovação;
- III** - gerenciar contratos com empresas fornecedoras e terceirizadas para transporte, instalação e manutenção de equipamentos, registrando os chamados, acompanhando os atendimentos, interagindo com os técnicos, controlando os prazos e fechando as ordens de serviço ao final do atendimento;
- IV** - manter registros atualizados sobre o fornecimento de equipamentos de microinformática às unidades, aos magistrados e aos servidores, informando à Seção de Inventário e Controle Patrimonial as movimentações de tais equipamentos, quando realizadas pela SGTI;
- V** - manter o registro da distribuição de dispositivos móveis (pen modems);
- VI** - informar para a Coordenadoria de Material e Logística, através de indicação em sistema específico, os equipamentos de microinformática disponíveis para desfazimento;
- VII** - supervisionar o atendimento técnico de instalação e manutenção dos equipamentos de microinformática quando realizados de forma presencial, por empresa terceirizada;
- VIII** - configurar os equipamentos de microinformática de propriedade do TRT, instalando a imagem padrão nos microcomputadores e notebooks;
- IX** - prover informações gerenciais relacionadas aos equipamentos de microinformática;
- X** - atuar como nível 2 nos atendimentos dos chamados dos usuários internos, gerenciando os chamados registrados no sistema e encaminhados à Divisão, relacionados a equipamentos de microinformática;
- XI** - testar equipamentos de microinformática;
- XII** - zelar pela disponibilidade de equipamentos no depósito da Divisão, para atendimentos das demandas urgentes recebidas;
- XIII** - organizar a movimentação dos equipamentos de microinformática destinados à reposição, para o adequado armazenamento pela Seção de Bens Permanentes;
- XIV** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;



- XV** - fiscalizar a execução das soluções de TIC contratadas para o escopo da sua área de atuação;
- XVI** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 22. São atribuições da Divisão de Microinformática:

- I** - prospectar práticas e soluções que aprimorem os serviços oferecidos aos usuários pela SGTI;
- II** - homologar novos softwares e equipamentos de microinformática adquiridos pelo TRT4;
- III** - prestar suporte especializado de segundo nível para os usuários internos conforme os chamados encaminhados à Divisão;
- IV** - homologar as atualizações de aplicativos formalmente usados no TRT, previamente à sua distribuição para as estações de trabalho do TRT4;
- V** - manter atualizada a documentação sobre os procedimentos adotados para a solução de problemas em programas e equipamentos de microinformática disponibilizados pelo TRT4;
- VI** - estudar, instalar e manter o funcionamento de sistemas externos (sistemas disponibilizados através de convênios e softwares licenciados ou livres) utilizados no TRT;
- VII** - gerenciar as licenças de programas de informática adquiridos pelo TRT4 e instaladas nos microcomputadores e notebooks de propriedade do TRT;
- VIII** - realizar a gestão do cadastro de servidores, magistrados e terceiros nos sistemas de TIC (inclusão, alteração e exclusão), em atendimento às solicitações de acesso das unidades e em conformidade com a política de segurança da informação vigente;
- IX** - gerar, anualmente, relatório contendo informações sobre caixas postais, grupos de e-mail, autorizações de acesso e outras informações pertinentes, a ser encaminhado pela SGTI a todas as unidades do TRT4, periodicamente, até o dia 5 de dezembro de cada ano, conforme definido na Política de Segurança da Informação;
- X** - manter disponível, através de portal de serviços, consulta a informações sobre computadores e softwares instalados e ferramentas automatizadas que executam tarefas que auxiliam no atendimento dos chamados dos usuários;
- XI** - desenvolver programas, scripts e outras soluções de TIC para automatizar rotinas e controles diversos feitos pela Coordenadoria;
- XII** - administrar as plataformas de colaboração e de videoconferência adotadas pelo TRT;



- XIII** - desenvolver e manter atualizada a instalação padrão (imagem) de computadores e notebooks do TRT;
- XIV** - distribuir novos produtos ou atualizações para os computadores do TRT;
- XV** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XVI** - fiscalizar a execução das soluções de TIC contratadas para o escopo da sua área de atuação;
- XVII** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 23. São atribuições da Divisão de Operações de Tecnologia da Informação:

- I** - planejar a arquitetura e conexão lógica adotada entre os diversos sistemas que compõem a operação do Datacenter do TRT4 visando configuração segura e adequada às demandas das aplicações;
- II** - implantar e manter as ferramentas de gestão de configuração e atualização de software para os sistemas operacionais de servidor Microsoft e Linux, primando pela padronização e adoção das melhores práticas de segurança;
- III** - definir e executar o processo do ciclo de atualização de software dos servidores, configurando-o e mantendo-o consistente em todas ferramentas envolvidas;
- IV** - analisar relatórios de análise de vulnerabilidade de segurança e aplicar as melhores práticas indicadas;
- V** - manter atualizado o sistema de nomes interno e público referente às aplicações do TRT4;
- VI** - administrar o banco de dados de credenciais que atende as aplicações do TRT4, mantendo-o seguro e disponível através de protocolos estabelecidos para o correto funcionamento dos sistemas;
- VII** - manter funcional a infraestrutura de envio de e-mails utilizada pelas aplicações do TRT4, atendendo às melhores práticas e normas estabelecidas pelos provedores de e-mail na internet;
- VIII** - disponibilizar infraestrutura centralizada de logs para toda os serviços de infraestrutura através de protocolo padrão utilizado pelos diversos fabricantes de hardware e software, disponibilizando visão de correlação de eventos históricos e em tempo real;
- IX** - administrar a autoridade certificadora do TRT4, utilizada para emitir e revogar certificados digitais aos computadores e aplicações internas do TRT4;
- X** - prover volumes de armazenamento de dados para as aplicações do TRT4 através de diversas interfaces, tais como sistemas de arquivos na rede ou sistemas de objetos, de modo a atender os mais variados requisitos;



- XI** - disponibilizar a interface de entrada das aplicações do TRT4, configurando-a para prover de forma segura balanceamento de carga, controle de acesso e o processamento criptográfico referente certificados digitais de aplicação;
- XII** - disponibilizar plataformas de execução de aplicações através de containers, sendo um conjunto delas dedicado ao PJe em conformidade com as regras do CSJT;
- XIII** - prestar suporte às equipes responsáveis pelas aplicações no modelo de trabalho DevOps;
- XIV** - disponibilizar ferramenta de versionamento de código e integração contínua;
- XV** - administrar as diversas aplicações middlewares necessárias para a operação das aplicações do TRT4;
- XVI** - manter infraestrutura base de serviços de rede para o funcionamento e gestão dos computadores desktops e físicos e remotos;
- XVII** - monitorar e gerir o consumo de licenciamento de usuários dos serviços de rede;
- XVIII** - disponibilizar a solução de desktop remoto, ETR, com arquitetura em alta disponibilidade e capacidade adequada às demandas do TRT4, bem como com os softwares atualizados e configurados para os usuários;
- XIX** - para todas infraestruturas e aplicações que provê, aplicar melhores práticas de configuração e segurança, elaborar documentação e relatórios, monitorar ambiente em execução, automatizar procedimentos, prospectar novas tecnologias;
- XX** - para todas infraestruturas e aplicações que provê, fiscalizar contratos diretamente relacionados e trabalhar na documentação de contratação em conjunto com a CGACTIC;
- XXI** - gerenciar a disponibilidade e capacidade das infraestruturas e sistemas computacionais que mantém visando a continuidade e operação das aplicações com otimização dos recursos disponíveis;
- XXII** - manter o banco de dados de gerenciamento de configuração referente os ativos de infraestrutura;
- XXIII** - atuar junto às empresas contratadas para prestação de suporte técnico especializado na análise de incidentes e soluções de problemas, bem como para o desenvolvimento de novos projetos, vinculados à sua área de atuação;
- XXIV** - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Divisão.

Art. 24. São atribuições da Divisão de Redes e Telecomunicações:

- I** - administrar os links de comunicação entre o TRT4 e a internet, garantindo a capacidade, o desempenho e a resiliência necessários para a prestação dos serviços online;



- II - administrar os links de dados regionais (WAN), que interligam as diversas unidades do TRT4;
- III - administrar as redes locais de todas as unidades do TRT4;
- IV - administrar a infraestrutura de telefonia (convencional ou IP) do TRT4;
- V - nas unidades remotas, zelar pela organização e bom funcionamento das salas técnicas e dos ativos de infraestrutura básica lá instalados;
- VI - administrar os servidores de rede das unidades remotas;
- VII - atuar junto a empresas contratadas para prestação de suporte técnico especializado na análise de incidentes e soluções de problemas não resolvidos pelas equipes internas, bem como para o desenvolvimento de novos projetos, vinculados à sua área de atuação;
- VIII - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- IX - fiscalizar os contratos de garantia e manutenção de equipamentos de infraestrutura e de serviços relacionados à área de atuação;
- X - prospectar novas tecnologias vinculadas à área de atuação;
- XI - liderar tecnicamente os projetos relacionados sob sua responsabilidade;
- XII - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação.

Art. 25. São atribuições da Divisão de Banco de Dados e Servidores de Aplicação:

- I - administração da camada de aplicação de serviços de TIC, especialmente PJe e seus sistemas satélites; gestão dos ambientes de treinamento, testes, homologação e produção;
- II - administração dos bancos de dados utilizados, tais como PostgreSQL (PJe), Oracle (sistemas legados) e SQLServer;
- III - administração e configuração de servidores de aplicação necessários à execução de aplicações desenvolvidas no TRT4;
- IV - gerenciamento dos procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados, garantindo a implementação da política de backup do TRT4; administração dos softwares e mídias necessários para o processo de backup;
- V - atuar junto a empresas contratadas para prestação de suporte técnico especializado na análise de incidentes e soluções de problemas, bem como para o desenvolvimento de novos projetos, vinculados à sua área de atuação;
- VI - auxiliar na elaboração da documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua



área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;

- VII** - fiscalizar os contratos de serviços relativos à Divisão, respeitada a segregação de funções;
- VIII** - prospectar novas tecnologias vinculadas à área de atuação da Divisão;
- IX** - liderar tecnicamente os projetos relacionados a banco de dados;
- X** - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Divisão.

Art. 26. São atribuições da Divisão de Infraestrutura Básica:

- I** - manter a disponibilidade 24x7 dos sistemas elétricos, de climatização e de proteção e combate a incêndio dos datacenters de Porto Alegre, reagindo ao monitoramento e acionando o prestador de suporte;
- II** - instalar equipamentos no datacenter e seus respectivos cabeamentos elétricos e lógicos conforme demanda das demais áreas da Secretaria de Infraestrutura e Serviços;
- III** - acompanhar e fiscalizar as manutenções preventivas e corretivas na infraestrutura de datacenter e de geradores, realizadas por empresas especialistas contratadas;
- IV** - realizar testes semanais em toda infraestrutura de geradores visando minimizar a possibilidade de falhas em caso de falha da concessionária de energia elétrica;
- V** - acompanhar o funcionamento dos geradores durante todo período de manutenções demandadas pela SEMPRO que exigem desligamento do fornecimento elétrico aos datacenters de Porto Alegre;
- VI** - operacionalizar toda logística necessária para manter abastecido de combustível os geradores, especialmente em eventos de desastre que acarretam falta de fornecimento elétrico pela concessionária;
- VII** - prover recurso computacional físico e virtual adequado para as demais áreas da Secretaria de Infraestrutura e Serviços, incluindo a disponibilidade de gerenciamento e acesso remoto aos servidores de rede;
- VIII** - atuar no processo de ciclo de vida do ativo dos servidores de rede, desde o tombamento patrimonial, contínua atualização de softwares e firmwares, adequação do hardware conforme variação das demandas até a desfazimento e doação do equipamento;
- IX** - administrar solução de armazenamento de dados, que contém todos processos eletrônicos e demais dados utilizados pelas aplicações do TRT4;
- X** - manter a rede de computadores que é dedicada à solução de armazenamento de dados, utilizando os protocolos específicos e exclusivos deste tipo de solução;



- XI** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XII** - fiscalizar os contratos de garantia e manutenção de equipamentos de infraestrutura e de serviços relacionados à área de atuação da divisão.

Art. 27. São atribuições da Seção de Monitoramento de Infraestrutura e Aplicações:

- I** - instalar e gerenciar ferramentas de monitoramento, visibilidade, e análise de desempenho dos ativos de TIC;
- II** - interagir com outras áreas da SGTI na definição das métricas de monitoramento dos ativos, estipulando gatilhos, ações e notificações apropriadas como resposta;
- III** - continuamente ampliar e depurar o conjunto de itens monitorados;
- IV** - obter relatórios de conferência de atendimento de SLA (acordos de nível de serviço);
- V** - especificar, contratar e fiscalizar contratos de serviços vinculados à sua área de atuação;
- VI** - administrar ferramentas de monitoramento de performance de aplicações;
- VII** - colaborar com outras áreas da Infraestrutura na gestão de capacidade dos ativos de TIC;
- VIII** - colaborar com outras áreas da Infraestrutura na correlação de eventos e alertas para a resolução de incidentes que afetem a segurança ou desempenhos dos serviços de TIC.

Seção III

Da Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações

Art. 28. A Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações é responsável pela implementação, melhoria contínua e manutenção dos processos de gestão da tecnologia e inovação, com atuação no planejamento e gestão das contratações, do orçamento do portfólio de projetos e iniciativas e do Plano Diretor de Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I** - proporcionar mecanismos para a gestão e a governança de TI, zelando pelo alinhamento do Plano Diretor de TI à Estratégia Nacional de TI do Poder Judiciário e à estratégia do TRT4 e dos órgãos superiores;



- II - supervisionar a aplicação de metodologias e práticas de gestão de tecnologia e inovação;
- III - facilitar o desenvolvimento e atuar na gestão do Plano Diretor de Tecnologia e Inovação do TRT4;
- IV - coordenar a elaboração e a execução do Plano Anual de Contratações de TI do TRT4;
- V - planejar e coordenar a aquisição de bens e a contratação de serviços de tecnologia e inovação;
- VI - gerir o planejamento e a execução do orçamento destinado à tecnologia e inovação;
- VII - supervisionar a participação da SGTI em levantamentos de conformidades e a prestação de informações para auditorias em tecnologia da informação;
- VIII - gerenciar as unidades vinculadas à Coordenadoria, visando a melhoria contínua dos processos de trabalho;
- IX - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Coordenadoria;
- X - zelar pela adoção dos processos de trabalho definidos em todas as áreas da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação;
- XI - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TI relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- XII - gerir os contratos de soluções relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- XIII - fiscalizar a execução de soluções de TI contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XIV - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- XV - supervisionar a elaboração de especificações técnicas para contratações de tecnologia e inovação;
- XVI - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu(sua) Coordenador(a).

Art. 29. A Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações subdivide-se em:

- I - Divisão de Projetos e Assessoramento Administrativo de TIC;
- II - Divisão de Conformidade e Processos de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- III - Divisão de Apoio a Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações.



Art. 30. São atribuições da Divisão de Projetos e Assessoramento Administrativo de TIC:

- I - gerenciar o portfólio de projetos e iniciativas da SGTI, monitorando a execução e os indicadores, e emitindo alertas sobre possíveis impactos nos resultados esperados;
- II - apoiar a elaboração e o acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia e Inovação (PDTI), realizando ajustes conforme as mudanças necessárias;
- III - padronizar e formalizar práticas, processos e operações de gerenciamento de projetos e ações, sendo responsável pelas metodologias de gestão de projetos e portfólio de TI;
- IV - disseminar a metodologia de gerenciamento de projetos e ações de TI, promovendo o desenvolvimento de competências na área;
- V - apoiar o levantamento e documentação das demandas, fornecendo subsídios ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações para a elaboração do PDTI;
- VI - oferecer mecanismos para o acompanhamento da execução dos projetos de TI pela Administração;
- VII - avaliar, direcionar e monitorar os prazos dos processos administrativos relacionados à Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação;
- VIII - manter e atualizar o conteúdo disponibilizado pela Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação e suas unidades subordinadas no Portal da Governança de TI;
- IX - assessorar a Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação nas questões pertinentes à função, elaborando estudos e atuando como secretariado nas reuniões do Comitê de Governança de TIC.
- X - gerenciar a lista de gestores dos sistemas do TRT4;
- XI - manter atualizado o organograma e as atribuições das áreas da SGTI, além de realizar o controle interno do quadro de servidores da Secretaria;
- XII - planejar os objetivos e resultados-chave (OKRs) da Secretaria em ciclos estabelecidos, alinhando-os ao PDTI e aos processos de acompanhamento e conclusão de cada ciclo;
- XIII - administrar a ferramenta de gestão de demandas e projetos utilizada na área administrativa do TRT4;
- XIV - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia e inovação destinadas à unidade, conforme o processo de planejamento de contratações de TI vigente;
- XV - fiscalizar a execução das soluções contratadas no âmbito da unidade;
- XVI - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- XVII - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, através do(a) Chefe da Divisão.



Art. 31. São atribuições da Divisão de Conformidade e Processos de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I - monitorar os indicadores de desempenho da SGTI;
- II - monitorar a conformidade da gestão de TI às normativas vigentes dos órgãos de controle externos (CNJ, CSJT e TCU) no que diz respeito à gestão e à governança de TI;
- III - consolidar informações para auditorias e levantamentos de conformidade com normativos e práticas de governança de TI promovidos pelos órgãos de controle interno e externos ao TRT4;
- IV - documentar os processos de trabalho da SGTI em conjunto com as áreas responsáveis pela sua execução, quando requerido;
- V - promover a revisão periódica dos processos de trabalho da SGTI, encaminhando as atualizações das respectivas portarias de regulamentação;
- VI - fomentar a adoção e atualização dos processos definidos para a SGTI, realizando o acompanhamento de seus indicadores e buscando sua melhoria contínua;
- VII - administrar a ferramenta de gestão de serviços de TI;
- VIII - apoiar a implantação de formulários na ferramenta de gestão de demandas nas áreas administrativas do TRT;
- IX - coordenar a elaboração e gerir o Plano Anual de Capacitação da SGTI;
- X - encaminhar as contratações dos treinamentos contidos no Plano Anual de Capacitação da SGTI;
- XI - realizar as pesquisas de satisfação de sistemas e de serviços de TI, divulgando seus resultados;
- XII - manter atualizadas as informações referentes à Divisão no Portal de Governança de TI;
- XIII - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação;
- XIV - fiscalizar a execução de soluções de TI contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XV - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade.

Art. 32. São atribuições da Divisão de Apoio a Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I - apoiar a elaboração do Plano Anual de Contratações de tecnologia e inovação;
- II - elaborar, juntamente com as equipes de planejamento, a documentação exigida nas contratações de soluções de TI;
- III - monitorar o andamento dos processos de contratações de soluções de TI;



- IV - controlar os prazos de entrega e recebimento de materiais e serviços;
- V - controlar a vigência de contratos de TI;
- VI - apoiar os gestores e os fiscais de contratos na fase de execução dos contratos de TI;
- VII - conferir e encaminhar o pagamento das contratações de TI, observando o cumprimento das obrigações contratuais e apurando eventuais descontos referentes a descumprimentos de níveis de serviço;
- VIII - instruir e encaminhar processos de aplicação de sanções por descumprimento de obrigações contratuais;
- IX - apoiar a elaboração da Proposta Orçamentária Anual da SGTI, em todas as suas fases;
- X - realizar o acompanhamento da execução orçamentária da SGTI;
- XI - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia e inovação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TI vigente;
- XII - fiscalizar a execução de soluções contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XIII - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- XIV - manter atualizados os macroprocessos de planejamento de contratações e de gestão de contratos de TI conforme as normas vigentes.

Seção IV **Da Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados**

Art. 33. A Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados é responsável por atuar desde o planejamento até a execução de ações e atividades voltadas à manutenção de um nível adequado de proteção do ambiente tecnológico e dos dados pessoais tratados no âmbito do TRT4.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados:

- I - planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar ações para manutenção do nível adequado de proteção do ambiente tecnológico e dos dados pessoais no âmbito do TRT4;
- II - auxiliar no planejamento, implantação e monitoramento de ações, controles e medidas de conformidade com legislações, regulamentos e normativos aplicáveis ao TRT4 no que tange à segurança da informação e matérias correlatas;
- III - planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas ao Sistema de Gestão de Segurança da Informação;
- IV - planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas à gestão de continuidade de negócios de TIC;



- V** - planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar atividades relacionadas à gestão de incidentes de segurança da informação;
- VI** - planejar, formalizar, coordenar, executar e monitorar as atividades relativas à gestão de riscos de segurança da informação;
- VII** - gerir a documentação (políticas, normas e procedimentos) integrantes da Política de Segurança da Informação, Protocolos de Segurança Cibernética do TRT4 e Planos de Resposta a Incidentes Cibernéticos;
- VIII** - realizar assessoramento técnico especializado aos Comitês, Subcomitês e às Comissões relacionados à segurança da informação, proteção cibernética e de proteção de dados pessoais;
- IX** - gerenciar, operar e monitorar soluções de proteção do ambiente tecnológico;
- X** - promover ações de capacitação e conscientização sobre segurança da informação;
- XI** - atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação, à proteção do ambiente tecnológico e dos dados pessoais tratados no TRT4;
- XII** - elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente;
- XIII** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XIV** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- XV** - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio do seu(sua) Coordenador(a);
- XVI** - integrar e gerir o Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados, por meio do seu(sua) Coordenador(a);
- XVII** - integrar o Subcomitê de Proteção de Dados Pessoais, por meio do seu(sua) Coordenador(a).

Art. 34 O Laboratório de Inovação é responsável por catalisar a inovação do TRT4, prospectando e desenvolvendo soluções tecnológicas ao mesmo tempo em que promove uma cultura de gestão participativa para a melhoria contínua dos serviços.

Parágrafo único. São atribuições do Laboratório de Inovação:

- I** - prospectar novas soluções tecnológicas, sob a forma de protótipos ou de produtos mínimos viáveis, para melhorar os serviços do TRT4, propondo-as aos órgãos competentes;
- II** - promover estudos e pesquisas na área tecnológica, visando sempre à aplicação dos conhecimentos adquiridos na melhoria dos serviços;



- III** - auxiliar os demais órgãos da Administração do TRT4 a adotarem e utilizarem técnicas e soluções tecnológicas de modo eficiente, segundo os valores da inovação, dando-lhes assessoria e treinamento nessas áreas;
- IV** - gerir seu espaço virtual;
- V** - fomentar a gestão participativa.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, facultada a prestação de auxílio técnico pela SGTI.

Art. 36. Fica revogada a Portaria GP.TRT4 nº 486/2023 e demais disposições em contrário.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Presidente do TRT da 4^a Região/RS