



PORTARIA GP.TRT4 Nº 486, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre as responsabilidades, atribuições e estrutura organizacional da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e administrativos esculpidos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 23 da Resolução CNJ nº 370/2021, a qual estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a importância da normatização das atribuições e responsabilidades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações do Tribunal (Setic);

CONSIDERANDO o disposto no art. 21 da Resolução CNJ nº 370/2021, ao tratar especificamente das estruturas organizacionais e macroprocessos da área de TIC;

CONSIDERANDO o disposto no Anexo VIII da 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;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo PROAD nº 4373/2021;

CONSIDERANDO o que consta na Portaria TRT4 nº 4.062/2022 e no PROAD nº 6706/2022, ao tratar da reestruturação administrativa deste Tribunal no ano de 2022, incluindo a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações,

RESOLVE:



CAPÍTULO I

DA RESPONSABILIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. 1º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (Setic), unidade administrativa vinculada à Presidência do Tribunal, atua no planejamento e gestão de TI no âmbito do TRT da 4ª Região. É responsável pela prospecção de soluções, pelo desenvolvimento e implantação de sistemas e serviços, bem como pela infraestrutura tecnológica apropriada às necessidades identificadas, promovendo a inovação e adotando boas práticas de gestão de TI, com o objetivo de colaborar para o aprimoramento da prestação jurisdicional sob os aspectos da legalidade, da legitimidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

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

- I – dirigir e controlar as atividades inerentes à área de tecnologia da informação e comunicações;
- II – adotar “Metodologia de Gerenciamento de Produtos e Projetos” na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, mediante aprovação da Presidência do Tribunal;
- III – supervisionar a execução dos projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, incluindo a execução do Plano Diretor de TIC e do Plano de Ações para atendimento aos requisitos estabelecidos na Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário;
- IV – atuar na Gestão do plano de transformação digital, no que se referir à área de atuação da Secretaria;
- V – planejar e supervisionar a execução orçamentária das ações de Informática;
- VI – supervisionar a execução dos contratos de tecnologia da informação e comunicações do Tribunal;
- VII – coordenar o funcionamento e a integração de sua estrutura organizacional;
- VIII – propor à Presidência do Tribunal o Plano Anual de Capacitação de seus servidores;
- IX – prover os meios tecnológicos necessários à implementação de políticas de segurança da informação;
- X – emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de tecnologia da informação e comunicações, quando requisitados pela Presidência do Tribunal;
- XI – zelar pela observância dos processos de trabalho formalizados pelo Tribunal para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- XII – promover atividades de prospecção tecnológica em busca de soluções que possam



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

ser adotadas em benefício do Tribunal;

XIII – propor a inovação e atualização dos sistemas de informação utilizados pelo Tribunal;

XIV – propor políticas de atualização tecnológica para o parque de equipamentos de Tecnologia de Informação e Comunicações;

XV – compartilhar boas práticas e desenvolver projetos em colaboração com outros tribunais, após a autorização da Presidência do Tribunal;

XVI – 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;

XVII – coordenar, mediante aprovação da Presidência do Tribunal, as ações necessárias à implementação das políticas nacionais de tecnologia de informação e comunicações definidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT);

XVIII – prestar informações, por intermédio da Presidência do Tribunal, ao CSJT e ao CNJ sobre questões relacionadas à área de tecnologia da informação e comunicações;

XIX – coordenar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Diretor ou Diretora.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES, RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES QUE A INTEGRAM

Art. 2º Integram a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações as seguintes unidades:

I - Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - Coordenadoria de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;

III - Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;

IV - Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas;

V - Coordenadoria de Implantação de Sistemas;

VI – Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados.

Seção I

DA COORDENADORIA DE GESTÃO E APOIO À GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

Art. 3º 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 da informação. Atua no planejamento e gestão das contratações e do orçamento destinado às ações de TIC.

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

- I** - supervisionar a aplicação de metodologias e práticas de gestão de Tecnologia da Informação;
- II** - facilitar o desenvolvimento e atuar na gestão do Planejamento Tático de Tecnologia da Informação e Comunicações do Tribunal;
- III** - coordenar a elaboração e a execução do Plano Anual de contratações de TIC do Tribunal;
- IV** - planejar e coordenar a aquisição de bens e a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicações;
- V** - gerir o planejamento e a execução do orçamento destinado à tecnologia da informação;
- VI** - supervisionar a participação da Setic em levantamentos de conformidades e a prestação de informações para auditorias em tecnologia da informação;
- VII** - gerenciar as unidades vinculadas à Coordenadoria visando a melhoria contínua dos processos de trabalho;
- VIII** - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Coordenadoria;
- IX** - zelar pela adoção dos processos de trabalho definidos em todas as áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- X** - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- XI** - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- 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;
- XIV** - supervisionar a elaboração de especificações técnicas para aquisições e contratações de tecnologia da informação e comunicações;
- XV** - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Coordenador ou Coordenadora.

Art. 4º A Coordenadoria de Gestão e Apoio à Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações subdivide-se em:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- I** - Escritório de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- II** - Seção de Conformidade e Processos de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- III** - Divisão de Apoio a Contratações de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 5º São atribuições do Escritório de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I** - gerenciar o portfólio de projetos e iniciativas da Setic, acompanhando indicadores e emitindo alertas sobre potenciais prejuízos aos resultados pretendidos;
- II** - apoiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações, ajustando-o de acordo com as alterações demandadas;
- III** - padronizar e formalizar práticas, processos e operações de gerenciamento de projetos e ações, sendo responsável pelas metodologias de gerenciamento de projetos e de portfólio de projetos de TIC;
- IV** - disseminar a metodologia de gerenciamento de projetos e iniciativas de TIC e promover o desenvolvimento de competências nessa área;
- V** - apoiar a Setic no levantamento e documentação das demandas identificadas, subsidiando o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações na elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações;
- VI** - oferecer mecanismos para acompanhamento do andamento dos projetos de TIC;
- VII** - administrar a ferramenta de gestão de demandas e de projetos utilizada na Setic;
- 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 a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- X** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- XI** - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Assistente-Chefe ou sua Assistente-Chefe.

Art. 6º São atribuições da Seção de Conformidade e Processos de Tecnologia da Informação e Comunicações:

- I** - proporcionar mecanismos para a gestão e a governança de TIC, zelando pelo alinhamento do Plano Diretor de TIC à Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário e à estratégia do Tribunal e dos órgãos superiores;
- II** - monitorar os indicadores de desempenho da Setic;
- III** - monitorar a conformidade da gestão de TIC às normativas vigentes dos órgãos de controle externo (CNJ, CSJT e TCU) no que diz respeito à gestão e à governança de TIC;
- IV** - consolidar informações para auditorias e levantamentos de conformidade com



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

normativos e práticas de governança de TIC promovidos pelos órgãos de controle interno e externos ao Tribunal;

- V** - zelar pela adoção dos processos de trabalho definidos, garantindo a sua documentação e a melhoria contínua em todas as áreas da Setic;
- VI** - administrar a ferramenta de gestão de serviços de TIC;
- VII** - apoiar a implantação de formulários na ferramenta de gestão de demandas e de projetos nas áreas administrativas do TRT;
- VIII** - coordenar a elaboração e gerir o Plano Anual de Capacitação da Setic, incluindo o encaminhamento das contratações de treinamentos necessárias;
- IX** - 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;
- X** - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;
- XI** - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;
- XII** - administrar o Portal de Governança de TIC.

Art. 7º 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 da informação;
- II** - elaborar, juntamente com as equipes de planejamento, a documentação exigida nas contratações de soluções de TIC;
- III** - monitorar o andamento dos processos de contratações de soluções de TIC;
- IV** - controlar os prazos de entrega e recebimento de materiais e serviços;
- V** - controlar a vigência de contratos de TIC;
- VI** - apoiar os gestores e os fiscais de contratos na fase de execução dos contratos de TIC;
- VII** - conferir e encaminhar o pagamento das contratações, 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 Prévia Orçamentária da Setic;
- X** - realizar o acompanhamento orçamentário da Setic;
- 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 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 COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Art. 8º 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 Tribunal.

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 Setic, abrangendo softwares e equipamentos de microinformática;

II – garantir que as divisões a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de trabalho formalizados pelo Tribunal para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, 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 Tribunal, 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;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

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 Coordenador ou Coordenadora.

Art. 9º A Coordenadoria de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações subdivide-se em:

I - Divisão Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - Divisão de Gerenciamento de Equipamentos;

III - Divisão de Microinformática.

Art. 10. São atribuições da Divisão Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações:

I - atuar como ponto de contato central dos usuários dos serviços de TIC com a Setic, 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 Tribunal;

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 Tribunal, 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 Tribunal;

VII - preparar equipamentos necessários e prestar suporte técnico às audiências e sessões de julgamento;

VIII - realizar suporte técnico de TI a eventos realizados pelo Tribunal;

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.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Art. 11. São atribuições da Divisão de Gerenciamento de Equipamentos:

I - identificar as necessidades do Tribunal no que se refere a equipamentos de microinformática, indicando a necessidade de manutenção ou renovação do parque à Setic;

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 Setic;

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. 12. São atribuições da Divisão de Microinformática:



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- I** - prospectar práticas e soluções que aprimorem os serviços oferecidos aos usuários pela Setic;
- II** - homologar novos softwares e equipamentos de microinformática adquiridos pelo Tribunal;
- III** - prestar suporte especializado de segundo nível para os usuários internos conforme os chamados encaminhados à Divisão;
- IV** - homologar as atualizações de aplicativos desenvolvidos internamente, previamente à sua distribuição para as estações de trabalho do Tribunal;
- V** - manter atualizada a documentação sobre os procedimentos adotados para a solução de problemas em programas e equipamentos de microinformática disponibilizados pelo Tribunal;
- 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 Tribunal 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 Setic a todas as unidades do Tribunal, periodicamente, até o dia 5 de dezembro de cada ano, conforme definido na Portaria 4772/2008;
- 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 à 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.



Seção III

DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Art. 13. A Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica é responsável por planejar, implementar, manter e aprimorar continuamente a infraestrutura de hardware, software e telecomunicações necessária para a prestação dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações, no âmbito do TRT da 4ª Região.

Parágrafo único. São atribuições da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica:

- I** - zelar pelo adequado armazenamento de dados do Tribunal, visando a sua acessibilidade, integridade, confidencialidade e disponibilidade;
- II** - gerir as unidades sob sua responsabilidade, zelando por uma distribuição clara de responsabilidades, comunicação eficiente e melhor distribuição dos recursos disponíveis;
- III** - garantir que as ações da coordenadoria mantenham conformidade com as normas, processos e políticas vigentes para a Setic;
- IV** - promover a gestão da capacidade, garantindo que os recursos computacionais sejam suficientes para atender as demandas de negócio direcionadas para a Setic;
- V** - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua da infraestrutura de TIC;
- VI** - gerenciar o portfólio dos projetos centralizados na Coordenadoria;
- VII** - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionadas a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;
- VIII** - promover a gestão de mudança nas unidades sob sua responsabilidade, minimizando impactos negativos para a prestação dos serviços de TIC decorrentes de alterações na infraestrutura;
- IX** - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;
- X** - apoiar fiscais dos contratos no acompanhamento da prestação dos serviços vinculados à Coordenadoria;
- XI** - colaborar com o Plano Anual de Capacitação da Setic no âmbito das equipes de infraestrutura;
- XII** - fornecer relatórios e pareceres técnicos para a Setic e suas outras coordenadorias quando solicitado;
- XIII** - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Coordenador ou Coordenadora.

Art. 14. A Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica subdivide-se em:

- I** - Divisão de Operações de TI;
- II** - Divisão de Redes e Telecomunicações;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- III** - Divisão de Banco de Dados e Servidores de Aplicação;
- IV** - Seção de Monitoramento de Infraestrutura e Aplicações.

Art. 15. São atribuições da Divisão de Operações de TI:

- 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;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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;
- XXV** – supervisionar a Seção de Infraestrutura Básica, por meio de seu Coordenador ou Coordenadora.

Art. 16. À Divisão de Operações de TI vincula-se a Seção de Infraestrutura Básica, à qual incumbem as seguintes atribuições:

- 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 Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica;
- 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



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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 Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica, 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 seção.

Art. 17. São atribuições da Divisão de Redes e Telecomunicações:

- I** - administrar os links de comunicação entre o Tribunal 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 Tribunal;
- III** - administrar as redes locais de todas as unidades do Tribunal;
- IV** - administrar a infraestrutura de telefonia (convencional ou IP) do Tribunal;
- 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;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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** - 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. 18. 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 (Tomcat, JBoss, Wildfly) para execução de aplicações desenvolvidas no Tribunal ou de terceiros;
- IV** - suporte a atividades de operação alinhado à cultura DevOps, incluindo apoio na containerização de novas aplicações;
- V** - gerenciamento dos procedimentos de cópia de segurança e recuperação de dados, garantindo a implementação da política de backup do Tribunal; administração dos equipamentos, softwares e mídias necessários para o processo de backup;
- VI** - 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;
- VII** - 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;
- VIII** - fiscalizar os contratos de serviços relativos à Divisão de Banco de Dados e Servidores de Aplicação, respeitada a segregação de funções;
- IX** - prospectar novas tecnologias vinculadas à área de atuação da Divisão;
- X** - liderar tecnicamente os projetos relacionados a banco de dados e aplicações web;
- XI** - elaborar relatórios gerenciais e levantamentos estatísticos, bem como prestar informações de natureza administrativa relativas à área de atuação da Divisão;
- XII** - monitorar ativos e serviços de TIC sob responsabilidade da Divisão.

Art. 19. 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 Setic 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 IV

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

Art. 20. 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 Tribunal, 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 Tribunal;
- II – atuar com as demais áreas da Setic 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 relacionados a 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 Tribunal, 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



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

Justiça do Trabalho;

IX – garantir que as seções a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de TIC formalizados pelo Tribunal para a Setic, nas fases relacionadas ao desenvolvimento de sistemas;

X – acompanhar a prestação de serviços contratados;

XI – gerenciar as seções 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 Coordenador ou Coordenadora.

Art. 21. 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. 22. São atribuições da Divisão de Sistemas Judiciais:

I - desenvolver e atuar na implantação dos sistemas de informação judiciais, compreendendo o sistema nacional de audiências da JT (AUD), observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo Tribunal;

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 Tribunal, 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;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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. 23. São atribuições da Divisão de Sistemas de Processo Eletrônico:

- I** - atuar no desenvolvimento colaborativo e na implantação e sustentação do sistema nacional de processo eletrônico (PJe 1º Grau e PJe 2º Grau), observado o processo de desenvolvimento de software definido pelo Tribunal 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. 24. À Divisão de Sistemas de Processo Eletrônico vincula-se a Seção de Sustentação do Processo Eletrônico, à qual incumbem as seguintes atribuições:

- I** - integrar a Equipe de Sustentação Remota do PJe de forma a 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 Tribunal, relativos ao Pje;
- V** - atuar na implantação e sustentação de sistemas da sua área de atuação, mesmo quando não desenvolvidos internamente;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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. 25. 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 Tribunal;
- II** - efetuar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas de informação desenvolvidos;
- III** - administrar e manter o e-Gestão - Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho, definido pela Corregedoria-Geral da JT e aplicações correlatas;
- IV** - administrar e manter ferramentas de inteligência e exploração de dados para disponibilizar informações relevantes à gestão do Tribunal;
- 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 Tribunal, 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. 26. 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 Tribunal;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

- 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 Tribunal, 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. 27. 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 Tribunal;
- 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 de 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** - administrar e manter a plataforma de ensino a distância utilizada pelo Tribunal, 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 Tribunal, 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.

Seção V

DA COORDENADORIA DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS

Art. 28. 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 (Portaria GP.TRT4 n° 7.309/2018);
- 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** - atuar em conjunto com a Corregedoria e a SEGJUD na elaboração de manuais de uso dos sistemas;
- 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 Setic, com a Corregedoria e com a SEGJUD soluções para falhas detectadas em sistemas, propondo soluções e providenciando a devida documentação;
- VIII** - manter atualizada a página sobre o PJe no site do Tribunal, disponibilizando informações e documentação sobre os diversos sistemas voltados ao público externo;
- IX** - manter atualizada a página de sistemas na intranet do Tribunal, disponibilizando a documentação sobre sistemas referentes ao público interno;
- X** - atuar junto à Escola Judicial no planejamento e execução de ações de capacitação



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO**

referentes aos sistemas informatizados utilizados pelo Tribunal;

XI - orientar a Central de Atendimento ao Público e as Coordenadorias 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 - atuar nas soluções para problemas em sistemas, através da análise, testes e investigação das situações reportadas em incidentes registrados por usuários ou identificadas na Coordenadoria;

XIV - apoiar as áreas administrativas e judiciárias do Tribunal na adaptação de seus processos de trabalho, considerando os sistemas instalados ou novas funcionalidades disponibilizadas em aplicações em uso;

XV - elaborar e cadastrar conhecimentos sobre incidentes recorrentes na ferramenta de gestão de incidentes da Setic;

XVI - atender usuários internos na solução de incidentes e problemas não solucionados pela Coordenadoria de Serviços de TIC;

XVII - atender usuários externos na solução de incidentes e problemas não solucionados pela Central de Atendimento ao Público ou CCDFs;

XVIII - propor melhorias nos sistemas administrativos e judiciais, a partir de situações identificadas na interação com as áreas usuárias;

XIX - interagir com as áreas judiciária e administrativa identificando possibilidades de automatização em sistemas;

XX - interagir com procuradorias em relação às integrações de sistemas e a incidentes;

XXI - assessorar a direção nas reuniões do Subcomitê Regional do Sistema PJe-JT;

XXII - registrar na ferramenta JIRA as demandas de melhorias aprovadas pelo Subcomitê Regional do Sistema PJe-JT;

XXIII - 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;

XXIV - elaborar a documentação necessária para contratações de soluções de TIC relacionados a sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso vigente;

XXV - gerir os contratos de soluções de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, respeitada a segregação de funções;

XXVI - fiscalizar a execução de soluções de TIC contratadas no escopo de atuação da unidade;

XXVII - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;

XXVIII - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Coordenador ou Coordenadora.

Seção VI



DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 29. A Coordenadoria de Segurança da Informação e Proteção de Dados é responsável por atuar desde o planejamento à 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 Tribunal.

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 Tribunal;
- II** - auxiliar no planejamento, implantação e monitoramento de ações, controles e medidas de conformidade com legislações, regulamentos e normativos aplicáveis ao TRT 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 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 e dos Protocolos de Segurança Cibernética do Tribunal;
- 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 Tribunal;
- 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;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

XIV - liderar tecnicamente os projetos e iniciativas sob sua responsabilidade;

XV - integrar o Subcomitê de Tecnologia da Informação e Comunicação, por meio de seu Coordenador ou Coordenadora.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal, facultada a prestação de auxílio técnico pela Setic.

Art. 31. Ficam revogadas as Portarias GP.TRT4 n^{os} 7.596/2014, 1.116/2022 e demais disposições em contrário.

Art. 32. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado digitalmente
FRANCISCO ROSSAL DE ARAÚJO
Presidente do TRT da 4ª Região/RS