



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região



DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Nº4399/2026

Data da disponibilização: Sexta-feira, 23 de Janeiro de 2026.

Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região Alexandre Corrêa da Cruz Presidente Cláudio Antônio Cassou Barbosa Vice-Presidente Institucional Fernando Luiz de Moura Cassal Vice-Presidente Jurisdicional Maria Madalena Telesca Corregedora Regional	Av. Praia de Belas, 1100, Menino Deus, Porto Alegre/RS CEP: 90110903 Telefone(s) : 51-3255-2000
--	---

Diretoria Geral

Ato

Ato da Presidência

Proad nº 161/2026

Interessados(as): Fernando Barreto Pires (pensionista)

Assunto: Isenção do desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte.

Defere-se o pedido de isenção de IRRF ao pensionista Fernando Barreto Pires, em caráter definitivo, a contar de 26-05-2025 (data em que se identificou a condição de forma categórica), nos termos do inciso XIV do artigo 6º da Lei nº 7.713/1988 e alínea "c" do inciso I do § 4º do Anexo ao Decreto nº 9.580/2018. ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ, Presidente do TRT da 4ª Região/RS.

Portaria

Portaria Presidência

PORTARIA GP.TRT4 Nº 180, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

PORTARIA GP.TRT4 Nº 180, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Altera as Portarias GP.TRT4 nº 6.988/2016, nº 2.338/2021 e nº 3.577/2022, para adequações relacionadas à criação da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação e revoga a Portaria GP.TRT4 nº 8.603/2013.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a ementa da Portaria GP.TRT4 nº 6.988/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Dispõe sobre o plantão da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação para atendimento dos magistrados e das unidades judiciárias e dá outras providências.

Art. 2º Alterar o *caput* do artigo 1º da Portaria GP.TRT4 nº 6.988/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Disciplinar o plantão da Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação para atendimento aos magistrados e às unidades judiciárias.
[...]

Art. 3º Alterar o artigo 3º da Portaria GP.TRT4 nº 6.988/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º O plantão destinado ao atendimento das unidades judiciárias restringe-se às situações ocorridas durante o plantão judiciário e que ensejem a intervenção da equipe técnica da SGTI, com vistas a assegurar a apreciação das medidas judiciais urgentes.

Art. 4º Alterar o *caput* do artigo 4º da Portaria GP.TRT4 nº 6.988/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º As atividades extraordinárias, assim consideradas aquelas realizadas em horário distinto da jornada de trabalho e necessárias à realização de manutenções programadas ou à resolução de situações emergenciais, deverão ser previamente autorizadas pelo(a) Secretário(a)-Geral de Tecnologia e Inovação.
[...]

Art. 5º Alterar o inciso I do artigo 2º da Portaria GP.TRT4 nº 2.338/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º [...]

I - Agilidade na definição das regras de negócio e na resposta aos esclarecimentos solicitados, garantindo o bom andamento das atividades da equipe técnica da SGTI;
[...]

Art. 6º Alterar os incisos VI e IX do artigo 3º da Portaria GP.TRT4 nº 2.338/2021, que passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 3º [...]

[...]

VI - Esclarecer dúvidas negociais à equipe técnica da SGTI, sempre que solicitado;

[...]

IX - Receber e avaliar sugestões de melhoria do produto para, em caso de aprovação, solicitar o respectivo desenvolvimento à SGTI.

Art. 7º Alterar o Anexo Único da Portaria GP.TRT4 nº 2.338/2021, para fazer constar Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação onde se lê "Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações".

Art. 8º Alterar o inciso XXIV do artigo 3º da Portaria GP.TRT4 nº 3.577/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º [...]

[...]

XXIV - servidores da área de Tecnologia da Informação e Comunicação: servidores do quadro permanente do Órgão lotados na Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação, sejam ocupantes de cargos da carreira de Tecnologia da Informação e Comunicação ou não.

Art. 9º Alterar o artigo 34 da Portaria GP.TRT4 nº 3.577/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34. A Secretaria-Geral de Tecnologia e Inovação, juntamente com a Escola Judicial, elaborará seu Plano Anual de Capacitação para o desenvolvimento continuado das competências gerenciais e técnicas necessárias à área.

Art. 10. Republicuem-se as Portarias GP.TRT4 nº 6.988/2016, nº 2.338/2021 e nº 3.577/2022, com as alterações ora promovidas.

Art. 11. Fica revogada a Portaria GP.TRT4 nº 8.603/2013.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Presidente do TRT da 4ª Região/RS

Anexos
Anexo 1: Portaria 180-2026 - Anexo Único
Anexo 2: Portaria 6988-2016 - Compilada
Anexo 3: Portaria 2338-2021 - Compilada
Anexo 4: Portaria 3577-2022 - Compilada

PORTARIA GP.TRT4 Nº 179, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.
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 as 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 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 - 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 judiciárias 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 todos 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 mantêm 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 Secretária-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.

ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ

Presidente do TRT da 4ª Região/RS

Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas

PORTARIA nº 191, de 23 de Janeiro de 2026. O DIRETOR SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria TRT4 nº 2.814, de 05-12-2025, publicada no DEJT de 09-12-2025, e considerando o que consta no PROAD nº 452/2026, DECLARA que o(a) servidor(a) MARIA DE LOURDES BARCELOS FEULA, passou a se chamar RUBIA MARIA DE LOURDES BARCELOS FEOLA. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

PORTARIA nº 184, de 22 de janeiro de 2026. O DIRETOR SUBSTITUTO DA SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, usando das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria nº 2.814, de 05-12-2025, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 09-12-2025, e considerando o que consta no PA nº 387/2026, resolve: 1. DISPENSAR a servidora GIOVANA INACIO GUIMARAES (66648), ocupante do cargo de Técnico Judiciário, Área Administrativa, da função comissionada de ASSISTENTE DE JUIZ-FC05 (S), da 24ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. 2. DECLARAR VAGA, em decorrência, a função comissionada de ASSISTENTE DE JUIZ-FC05 (S), acima referida. 3. REMOVER, de ofício, a referida servidora, da 24ª Vara do Trabalho de Porto Alegre para a 26ª VARA DO TRABALHO DE PORTO ALEGRE. 4. DESIGNAR a referida servidora para exercer a função comissionada de ASSISTENTE DE JUIZ-FC05 (S), na 26ª Vara do Trabalho de Porto Alegre. RICARDO BRAGA BOTELHO, Diretor da Secretaria de Gestão de Pessoas, Substituto.

Secretaria de Apoio aos Magistrados**Portaria****Portaria - SEAMA****PORTARIA SEAMA N. 25, 22 de janeiro de 2026**

A CORREGEDORA DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE

1 - Designar a Exma. Juíza do Trabalho Substituta, abaixo mencionada, para auxiliar, na unidade judiciária, nas datas indicadas:

BRUNA GUSSO BAGGIO, VARA DO TRABALHO DE GUAÍBA, de 06/02/2026 a 16/07/2026, MOTIVO: JUIZ SUBSTITUTO LOTADO Plena J2.

2 - Designar os Exmos. Juizes do Trabalho Substitutos, abaixo mencionados, para substituir, nas unidades judiciárias, nas datas indicadas:

IVANISE MARILENE UHLIG DE BARROS, 2ª VARA DO TRABALHO DE GRAMADO, de 18/02/2026 a 09/03/2026, MOTIVO: TITULAR EM FÉRIAS Plena J2 Parcial J1.

CARLOS ERNESTO MARANHÃO BUSATTO, 2ª VARA DO TRABALHO DE LAJEADO, de 19/02/2026 a 10/03/2026, MOTIVO: JUIZ TITULAR CONVOCADO AUXILIAR PRESIDÊNCIA CNJ Plena J2 Parcial J1. Porto Alegre, 22 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente

MARIA MADALENA TELESKA

Desembargadora Corregedora do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

PORTARIA SEAMA N. 26, 22 de janeiro de 2026

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

1 - Tornar sem efeito a Portaria SEAMA N. 675/2025, no que concerne à designação da Exma. Juíza do Trabalho SIMONE SILVA RUAS, para atuar no CENTRO JUDICIÁRIO DE MÉTODOS CONSENSUAIS DE SOLUÇÃO DE DISPUTAS DE RIO GRANDE (1º GRAU), de 07/01/2026 a 26/01/2026. Porto Alegre, 22 de janeiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE CORRÊA DA CRUZ
Desembargador Presidente do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região

ÍNDICE

Diretoria Geral	1
Ato	1
Ato da Presidência	1
Portaria	1
Portaria Presidência	1
Portaria Secretaria de Gestão de Pessoas	13
Secretaria de Apoio aos Magistrados	13
Portaria	13
Portaria - SEAMA	13