



RESOLUÇÃO Nº 05/2006

“Regulamenta a gestão da Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Acre”

O **Conselho de Administração do Tribunal de Justiça do Estado do Acre**, no uso de suas atribuições previstas no artigo 23, da Lei Complementar Estadual n.º 47, de 22 de novembro de 1995,

Considerando a necessidade de estabelecer uma política de gestão da Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Acre;

Considerando a conveniência de procedimento uniforme para instalação de software/hardware e utilização de equipamentos de informática;

Considerando a necessidade de regras para a utilização da Internet e acesso aos sistemas de informação do Poder Judiciário.

RESOLVE:

Das Disposições Gerais

Art. 1º. A política de gestão da tecnologia de informação do Poder Judiciário do Estado do Acre, reger-se-á consoante as normas desta Resolução.

Art. 2º. Esta política se aplica aos magistrados, servidores, estagiários, voluntários, aos fornecedores, aos contratados, incluindo aqueles afiliados que têm acesso à rede de computadores.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Conselho de Administração

~~Art. 3º. A gerência da política institucional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário do Estado do Acre ficará a cargo do Comitê Gestor da Tecnologia da Informação, que será subordinado ao Conselho de Administração.~~

~~§ 1º. O Comitê Gestor será constituído por um Desembargador, que o presidirá, por dois Juízes de Direito de Varas Ordinárias e um Juiz de Direito de Vara de Juizado Especial, pelo Diretor Executivo e pelo Coordenador de Informática.~~

~~§ 2º. Os membros do Comitê Gestor serão escolhidos pelo Conselho de Administração e designados pelo Presidente, pelo período de dois anos, permitida a recondução.~~

Art. 3º Compete ao Comitê Gestor da Tecnologia da Informação, sob subordinação do Conselho da Justiça Estadual, gerir a política institucional, e em especial:

I - interpretar o glossário elaborado pelo Conselho Nacional de Justiça em relação às metas nacionais do Poder Judiciário;

II - interpretar as normativas referentes ao Relatório da Pesquisa Justiça em Números, assim como outros programas, metas ou demandas do Conselho Nacional de Justiça, relacionadas à tecnologia da informação do Poder Judiciário Estadual;

III - deliberar, ordenar e controlar a parametrização nos sistemas processuais e de estatísticas, observado o disposto no art. 17 desta Resolução; e,

IV - decidir sobre a instalação e manutenção de hardware e software, bem assim sobre o desenvolvimento, observado o disposto no art. 17 desta Resolução.

§ 1º O Comitê Gestor será constituído:

I - por dois Desembargadores;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Conselho de Administração

II - por um Juiz de Direito ou servidor, indicado pela Corregedoria Geral de Justiça;

III - por três Juízes de Direito de Varas Ordinárias com competências distintas;

IV - por um Juiz de Direito de Vara de Juizado Especial;

V - por um Juiz de Direito da Vara de Execução Penal;

VI - por um Juiz de Direito de Vara Única;

VII - pelo(a) Diretor(a) de Tecnologia da Informação ou pessoa por ele(a) indicada;

VIII - pelo(a) Diretor(a) de Gestão Estratégica ou pessoa por ele(a) indicada.

§ 2º Os membros do Comitê Gestor serão escolhidos pelo Conselho da Justiça Estadual e designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, pelo período de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º O Conselho da Justiça Estadual escolherá o Presidente e o Vice-Presidente do Comitê Gestor dentre os Desembargadores que o compõem.

§ 4º O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente ou, na ausência deste, pelo membro efetivo mais antigo na carreira. (NR)

Art. 3º- A O Presidente do Comitê Gestor e os demais magistrados que o compõem poderão ser cadastrados como gestores da parte administrativa do sistema SAJ-EST, assim como poderá haver também o cadastramento de servidores por determinação da Presidência daquele Órgão.

Art. 3º- B Compete ao Presidente do Comitê Gestor:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Conselho de Administração

I - representar o Comitê Gestor em todos os atos a que deva estar presente ou designar representante;

II - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor, por escrito ou por qualquer meio eletrônico institucional e oficial, e presidi-las;

III - assinar expedientes e atas das reuniões;

IV - determinar a disponibilização na intranet das diretrizes, atas e decisões aprovadas pelo Comitê Gestor;

V - executar e fazer executar as deliberações tomadas em reunião pelo Comitê Gestor;

VI - designar, quando necessário, relatores para as matérias a serem apreciadas pelo Comitê Gestor, fixando os prazos para a apresentação dos relatórios;

VII - cumprir e fazer cumprir a presente Resolução e a legislação em vigor;

VIII - exercer o voto de desempate;

IX - encaminhar previamente para decisão do Presidente do Tribunal de Justiça as demandas que gerem custos, ressalvada a hipótese de delegação de competência.

X - desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Art. 3º- C O Comitê Gestor reunir-se-á, com qualquer quórum, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente do referido Órgão.



§ 1º A convocação das reuniões será feita preferencialmente por meios eletrônicos institucionalizados.

§ 2º O Presidente do Comitê Gestor convocará todos os membros para as reuniões, assim como juízes de direito ou servidores com conhecimentos para subsidiar as deliberações do referido Órgão em áreas judiciais ou administrativas específicas.

§ 3º As reuniões do Comitê Gestor serão realizadas pelo modo presencial ou virtual, podendo ainda servir como tal a circulação de mensagens em cópias.

§ 4º As deliberações normativas serão consolidadas em diretrizes numeradas ordinalmente, as quais serão disponibilizadas na intranet do Poder Judiciário.

[\(Alterado pela Resolução COJUS nº 11, de 4.9.2014\)](#)

Da Instalação de Hardware e Software

Art. 4º. A instalação de hardware e/ou software nos equipamentos de informática do Poder Judiciário deve ser realizada exclusivamente pela equipe técnica da Coordenadoria de Informática, ficando vedada esta prática por qualquer pessoa estranha àquele corpo técnico.

§ 1º. Fica entendido como software o conjunto de instruções lógicas ou programas, desenvolvidos em linguagem específica, que permite aos computadores executarem as mais variadas tarefas no interesse da Administração e do usuário em geral.

§ 2º. Fica entendido como hardware o equipamento físico do computador, assim como os dispositivos a ele diretamente relacionados, como mouse, impressora, scanner, placa de rede, cd-rom, microfone, caixa de som, placa fax/modem e outros periféricos.

§ 3º. A Coordenadoria de Informática poderá, observado o contido no artigo 5º, autorizar a instalação de software por terceiros, após prévia análise do pedido.



§ 4º. Nas Comarcas de 1ª e 2ª Entrâncias que não dispuserem de técnicos de informática, a instalação de novos equipamentos poderá ser feita por servidor da própria Comarca, desde que autorizado e orientado por técnicos da Coordenadoria de Informática.

Art. 5º. A instalação e a utilização de software/hardware está sujeita ao cumprimento dos seguintes requisitos:

- I. quantidades de licenças de uso adquiridos;
- II. conformidade com a área de atuação do setor interessado;
- III. compatibilidade com os software utilizados;
- IV. desempenho do ambiente computacional;
- V. impacto entre a necessidade de instalação e a demanda de outros setores;
- VI. disponibilidade do hardware solicitado no estoque.

Art. 6º. É vedada a instalação, nos equipamentos do Poder Judiciário, de software não adquirido pelo Tribunal de Justiça cujo autor, fabricante ou fornecedor declarem o direito de usufruto da ferramenta, bem como o quantitativo de licenças de uso.

Art. 7º. O software de terceiro, devidamente autorizado para uso no Poder Judiciário do Estado do Acre, deve fazer parte de relação oficial específica, com registro, controle e divulgação sob a responsabilidade da Coordenadoria de Informática.

Parágrafo único. Entenda-se por software de terceiro, aquele que não foi confeccionado pela equipe técnica de informática do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, necessitando de aquisição de fornecedores especializados.



Art. 8º. As solicitações para aquisição de novos sistemas ou de novas licenças de uso de software devem ser encaminhadas a Coordenadoria de Informática, devidamente justificadas, observados os incisos II e V do artigo 5.º desta Resolução.

Art. 9º. É vedado:

I. efetuar réplicas dos software adquiridos pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, bem como promover esta prática com outros programas;

II. utilizar software que, por algum motivo, descaracterizem os propósitos do Órgão ou danifiquem de alguma forma o ambiente instalado, tais como jogos eletrônicos e outros.

Art. 10. Software de outras categorias, como shareware (software compartilhado), freeware (software gratuito), de domínio público (não protegido por copyright) e/ou cópias de demonstração que não sofram ação de direitos autorais, devem ser previamente encaminhados a Coordenadoria de Informática, para avaliação quanto à possibilidade de instalação, observando-se o disposto nos artigos 5.º e 6.º, desta Resolução.

Da Manutenção de Hardware e Software

Art. 11. Verificada a ocorrência de problemas no equipamento, o usuário deverá solicitar à Coordenadoria de Informática a orientação necessária quanto à forma do procedimento a ser adotado.

§ 1º. A opção entre a remessa do equipamento à Coordenadoria de Informática e o atendimento na própria unidade judiciária onde o equipamento estiver instalado, dependerá da análise prévia dos seguintes aspectos:

I. distância da unidade judiciária em relação à Coordenadoria de Informática;



II. disponibilidade de pessoal técnico para o atendimento;

III. disponibilidade de transporte para o técnico efetuar o atendimento.

§ 2º. Nas instalações onde houver apoio técnico ou assistentes de informática, a estes de primeiro deverá ser dirigida a ocorrência para resolução do problema.

Art. 12. É vedado à Coordenadoria de Informática prestar assistência em equipamentos particulares, assim como o atendimento na residência de usuários.

§ 1º. Se, por necessidade do serviço, ocorrer a instalação de equipamentos do Judiciário em dependências externas, neste caso fica autorizada a prestação de assistência por técnicos da Coordenadoria de Informática.

§ 2º. No caso de equipamentos de informática cedidos a terceiros, ao respectivo órgão cessionário incumbirá prestar a assistência técnica.

Art. 13. A Coordenadoria de Informática tem por atribuições:

I. controlar as licenças de software utilizadas pelo Poder Judiciário do Estado do Acre, com vistas em garantir o cumprimento do disposto nesta Resolução;

II. realizar vistoria periódica e manutenção, no local ou por meio informatizado e remoto, dos software instalados nos equipamentos de informática;

III. identificar, registrar e adequar eventuais disfunções;

IV. concentrar e analisar as solicitações oriundas dos setores, quanto à incorporação de novas soluções (software) ao ambiente hoje instalado;



V. fazer uso de software temporariamente a título de demonstração, visando consubstanciar estudos que se façam necessários à implantação de novas soluções informatizadas, com o consenso de seus autores, fabricantes ou fornecedores;

VI. analisar os pedidos de instalação de software nos equipamentos;

VII. manter registro cadastral dos software instalados;

VIII. criar senhas e fiscalizar o uso correto dos equipamentos;

IX. conferir os bens de informática do Poder Judiciário, anualmente ou sempre que houver necessidade, em conjunto com o Setor de Patrimônio e Manutenção;

X. emitir laudo de teste de novos equipamentos adquiridos como condição prévia para a Coordenadoria de Finanças realizar o respectivo pagamento;

XI. elaborar projeto básico para aquisição de equipamentos de informática, observados os padrões e características técnicas que melhor atendam ao Poder Judiciário.

Art. 14. Por tratar-se de equipamento sensível e de alto custo, cada usuário será responsável pelo equipamento utilizado, zelando e seguindo as normas determinadas.

§ 1º. Na utilização dos equipamentos, deverão ser observados os cuidados básicos: limpeza, não derramar líquidos no teclado, não realizar refeições próximo aos equipamentos, utilizar os componentes e outros periféricos (mouse, monitor, teclado, etc.) de forma adequada.

§ 2º. Caberá ao usuário do equipamento a reparação, por sua conta, dos danos decorrentes do mau uso ou da incorreta utilização.

§ 3º. É de responsabilidade do usuário manter cópias de segurança (backup) dos dados armazenados no equipamento (disco rígido) que estiver sob sua guarda. A pedido do



usuário, a Coordenadoria de Informática poderá auxiliá-lo na realização das cópias de segurança.

Art. 15. Todos os equipamentos que estão sob o patrimônio do Poder Judiciário possuem seus dados cadastrais e, mediante a abertura de ocorrências, serão reparados. Todo o procedimento deste reparo deverá ser documentado no sistema e atualizado automaticamente.

Parágrafo único. Todos os equipamentos serão identificados com plaquetas de patrimônio ou lacres de identificação do Poder Judiciário.

Art. 16. São consideradas peças para manutenção de equipamentos de informática: processadores, discos rígidos, drivers de cd-rom, memórias, placas mãe, placas diversas, fontes, gabinetes, monitores de vídeo, coolers, baterias para no-break, peças de impressoras jato de tinta e laser (excluindo-se os consumíveis).

Parágrafo único. Toda a ampliação de capacidade do equipamento, que não esteja prevista na atualização geral de hardware, como memória, capacidade de disco, etc. deverá ser solicitada à Coordenadoria de Informática.

Do Desenvolvimento de Software

~~**Art. 17.** As solicitações para desenvolvimento de novos software ou alteração dos já desenvolvidos pela equipe técnica devem ser encaminhadas à Coordenadoria de Informática, devidamente justificadas.~~

~~**Parágrafo único.** No caso de criação de novos software ou de alteração dos já existentes com demanda de custos para o Poder Judiciário, a Coordenadoria de Informática elaborará cronograma de desenvolvimento ou de alteração do software com manifestação de viabilidade e submeterá a solicitação ao Comitê Gestor da Tecnologia da Informação, que decidirá pelo acolhimento ou não da demanda.~~



Art. 17. As solicitações para desenvolvimento de novos softwares ou alteração dos já desenvolvidos pela equipe técnica devem ser encaminhadas à Diretoria de Tecnologia de Informação, devidamente justificadas.

§ 1º No caso de criação de novos softwares ou de alteração dos já existentes para o Poder Judiciário, a Diretoria de Tecnologia de Informação elaborará cronograma de desenvolvimento ou de alteração do software, com manifestação de viabilidade e submeterá a solicitação ao Comitê Gestor da Tecnologia da Informação, que decidirá pelo acolhimento ou não da demanda.

§ 2º As deliberações referentes às demandas com custo serão antecedidas de decisão do Presidente do Tribunal de Justiça, ressalvadas as hipóteses de delegação de competência ao Comitê Gestor.

(Alterado pela Resolução COJUS nº 11, de 4.9.2014)

Da Atualização dos Sistemas de Informação

Art. 18. A atualização de tabelas dos Sistemas de Informação do Poder Judiciário deverá ser solicitada com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência à utilização do usuário.

Da Alteração do Local e da Quantidade dos Equipamentos

Art. 19. A mudança de layout, o aumento do número ou a ampliação da capacidade dos equipamentos deverão ser solicitadas a Coordenadoria de Informática.

§ 1º. Modificações feitas no layout em qualquer sala que possua equipamentos, tais como mudança de divisórias, troca de portas, mudanças de paredes, devem ser apresentadas à Coordenadoria de Informática em uma cópia de planta baixa, devidamente aprovada pela



Seção de Obras e Engenharia para manter atualizados os desempenhos do projeto de gerência dos equipamentos de informática.

§ 2º. Modificações feitas no posicionamento dos equipamentos de informática, tais como mudanças do local do micro, impressora, monitor, mesmo dentro da própria sala (ambiente) devem ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, à Coordenadoria de Informática que executará as alterações ou autorizará servidor da própria unidade a fazê-lo, desde que capacitado para tanto.

§ 3º. A transferência do usuário, a qualquer título, não implicará no remanejamento do equipamento de informática.

Do Acesso aos Sistemas de Informação e Aplicativos

Art. 20. O acesso dos usuários aos sistemas de informação e à internet do Poder Judiciário será realizado mediante a utilização de senha e perfil de acessibilidade (níveis de acesso), de acordo com o cargo ou função desempenhada.

§ 1º. A senha de cada usuário é pessoal e intransferível, devendo ser rigorosamente proibida a sua cessão a outra pessoa.

§ 2º. É de responsabilidade do usuário a utilização e a troca periódica de senha utilizada tanto para acesso aos sistemas aplicativos, como ao equipamento ou a recursos do equipamento sob sua guarda.

Art. 21. Compete à Seção de Recursos Humanos comunicar à Coordenadoria de Informática a nomeação, movimentação ou exoneração de pessoal, para efeito de cadastramento ou cancelamento de e-mail e acesso a sistemas de informação do Poder Judiciário.



Parágrafo único. A informação referida no caput deste artigo conterà o nome, o cargo ou função e a lotação do servidor.

Art. 22. Mensalmente serão emitidos relatórios, pela Coordenadoria de Informática, retratando o uso inadequado de cada usuário, os quais serão enviados à Diretoria Executiva para as providências necessárias.

Art. 23. Será penalizado com advertência ou suspensão o usuário que descumprir o artigo 6.º, ou que utilizar inadequadamente o serviço, conforme se apurar pelos relatórios referidos no artigo 20 desta Resolução.

Da Internet e Intranet

Art. 24. O acesso à internet e intranet será configurado a todos os microcomputadores interligados à rede de informática do Poder Judiciário, desde que possuam configuração mínima compatível.

Art. 25. O usuário terá acesso à internet conforme a indicação do superior hierárquico de cada área do Poder Judiciário.

Parágrafo único. O acesso às páginas da internet ou da intranet tem caráter funcional e deve servir apenas como subsídio para a execução de rotinas de trabalho de cada área, ou como fonte de pesquisas/consulta de informações relativas à atividade laboral do funcionário.

Art. 26. É vedado o uso dos computadores do Poder Judiciário para visualização ou armazenamento das matérias de natureza:

I. pornográfica;

II. difamatória;



III. ofensiva aos bons costumes;

IV. discriminatória;

V. político-partidária;

VI. bate-papo (chat);

VII. entretenimento;

VIII. promocional.

§ 1º. O descumprimento do disposto neste artigo, além das sanções administrativas, ensejará a:

I. suspensão do uso da Internet e correio eletrônico por trinta dias;

II. proibição definitiva do uso dos serviços citados no inciso anterior, pela reiteração ou gravidade da conduta.

§ 2º. A vedação das matérias arroladas nos incisos deste artigo aplica-se ao acesso a sites/correio eletrônico.

§ 3º. Cabe a quaisquer dos receptores das mensagens, imagens ou notas indevidas comunicar o fato à chefia imediata para as providências cabíveis.

§ 4º. Compete à Coordenadoria de Informática, controlar, monitorar e bloquear acessos a sites que se enquadrem neste artigo.



§ 5º. Não serão bloqueados, mesmo que tenham um grande número de acesso, os sites de utilidades judiciárias, notícias, grandes portais, sites de busca e outros que possam contribuir com as atividades desenvolvidas no Poder Judiciário, desde que não degradem a utilização da Internet.

Art. 27. Todo acesso às páginas da internet e intranet será registrado por software de controle instalado em computador da Coordenadoria de Informática.

Art. 28. O tamanho máximo de cada caixa postal (mensagem mais arquivo anexado) será de acordo com a capacidade de armazenamento do computador servidor, determinado pela Coordenadoria de Informática, tendo no mínimo 1 megabyte. Qualquer volume de mensagem, ou de arquivo anexado, acima do limite estipulado para caixa, será restringido, automaticamente, pelo software de gerenciamento das caixas postais, com comunicação do fato ao remetente da mensagem.

Art. 29. O setor que tiver necessidade, em função do serviço executado, de ter acesso a qualquer site restrito, ou de aumentar o volume de megabytes em sua caixa postal, deverá justificar por escrito o fato a seu superior hierárquico que, encaminhará o expediente à Coordenadoria de Informática para as providências, respeitando o parágrafo único do artigo 23, desta Resolução.

Art. 30. A atualização permanente da página do Poder Judiciário, na internet, é ônus:

I. da Coordenadoria de Informática quanto ao layout e disposição das informações;

II. da Assessoria de Imprensa quanto às notícias e demais informações sobre a instituição e sobre serviços;

III. da Seção de Legislação e Documentação quanto às informações de legislação (leis, atos administrativos etc.) e revista de jurisprudência;



IV. da respectiva unidade administrativa que seja fonte da informação disponibilizada ao público.

Art. 31. A inserção de banner, janela pop-up, links e etc. no site oficial do Poder Judiciário deverá ser previamente solicitada à Assessoria de Imprensa.

Da Composição de Endereço Eletrônico na Internet

Art. 32. Os endereços eletrônicos (e-mail) das unidades administrativas, judiciárias e das serventias extrajudiciais observarão o padrão estabelecido nesta Resolução, acrescidos de “@tj.ac.gov.br”.

Art. 33. O endereço eletrônico de cada unidade administrativa do Tribunal de Justiça terá cinco caracteres, sendo compostos pela sigla de cinco letras da respectiva unidade.

Art. 34. O endereço eletrônico de cada Diretoria de Foro terá oito caracteres, sendo composto pela sigla “dref”, acrescido de hífen e da sigla da respectiva cidade da unidade administrativa.

Parágrafo único. Havendo necessidade de endereço eletrônico para seção ou setores da Diretoria, o padrão será a sigla da respectiva seção ou setor, acrescido de hífen e da sigla da respectiva cidade da unidade administrativa.

Art. 35. O endereço eletrônico de cada Serventia Extrajudicial terá oito caracteres, constituído da seguinte forma:

I. os cinco primeiros caracteres corresponderão à sigla da Serventia;

II. o sexto caractere será numérico e indicará a sequência ordinal da Serventia (ex: 1ª Serventia, 2ª Serventia etc.). Sendo única a Serventia, deverá ser indicada pelo número 1;



III. os dois últimos caracteres corresponderão à sigla da cidade da Serventia.

Art. 36. O endereço eletrônico de cada Secretaria de Vara terá oito caracteres, constituído da seguinte forma:

I. os dois primeiros caracteres indicarão o tipo de unidade jurisdicional à qual se vincula a Secretaria, se Vara Ordinária ou Vara de Juizado Especial. A Secretaria de Vara Ordinária será identificada por “va” e a Secretaria de Vara de Juizado Especial por “je”;

II. os três caracteres seguintes indicarão a especialidade da Vara, como segue:

- a) civ – Cível;
- b) fam – Família;
- c) orf – Órfãos e Sucessões;
- d) faz – Fazenda Pública;
- e) reg – Registros Públicos;
- f) inf – Infância e Juventude;
- g) cri – Criminal;
- h) tox – Tóxicos;
- i) jur – Tribunal do Júri;
- j) mil – Auditoria Militar;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Conselho de Administração

k) exe – Execução Penal.

III. o sexto caractere será numérico e indicará a sequência ordinal da Vara (ex: 1ª vara, 2ª vara etc.). Sendo única a Vara, deverá ser indicada pelo número 1;

IV. os dois últimos caracteres corresponderão à sigla da cidade da Vara.

Art. 37. O endereço eletrônico de Servidores e Magistrados será de livre escolha do próprio usuário, vedada, entretanto, a utilização de expressões incompatíveis com o decoro judiciário.

§ 1º. O usuário terá endereço eletrônico, conforme a indicação do superior hierárquico de cada área do Poder Judiciário.

§ 2º. Havendo necessidade, o endereço eletrônico para o gabinete de magistrado será composto pela sigla “gades” para Desembargador e “gabju” para Juiz de Direito, acrescido de hífen e das iniciais do nome do respectivo Magistrado titular.

Art. 38. Para efeito do disposto nesta Resolução, as siglas das cidades do Acre, são as seguintes:

a) Acrelândia – AL

b) Assis Brasil – AB

c) Brasiléia – BR

d) Bujari – BJ

e) Capixaba – CP



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Conselho de Administração

f) Cruzeiro do Sul – CZ

g) Epitaciolândia – EP

h) Feijó – FJ

i) Jordão – JR

j) Mâncio Lima – ML

k) Manuel Urbano – MU

l) Marechal Thaumaturgo – MT

m) Plácido de Castro – PC

n) Porto Acre – PA

o) Porto Walter – PW

p) Rio Branco – RB

q) Rodrigues Alves – RA

r) Santa Rosa – SR

s) Sena Madureira – SM

t) Senador Guimard – SG



u) Tarauacá – TR

v) Xapuri – XP

Da Capacitação dos Servidores

Art. 39. Todos os servidores receberão treinamento apropriado e atualizações regulares sobre o uso correto dos equipamentos e software, antes que seja fornecido qualquer acesso aos serviços ou informações.

Parágrafo único. O programa de treinamento deve ser elaborado através da Assessoria Técnica de Recursos Humanos.

Das Disposições Finais

Art. 40. A inserção de dados falsos, a alteração ou exclusão de dados corretos nos sistemas informatizados ou banco de dados do Poder Judiciário, bem como a modificação ou alteração de sistema de informações ou programa de informática sem autorização ou solicitação da autoridade competente, implicarão as sanções penais previstas nos artigos 313-A e 313-B do Código Penal, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

Art. 41. Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogados os atos normativos da Administração que disciplinem a mesma matéria.

Publique-se.

Rio Branco, 5 de janeiro de 2006



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Conselho de Administração

Desembargador **Samoel Evangelista**
Presidente

Desembargadora **Eva Evangelista**
Vice-presidente

Desembargador **Arquilau Melo**
Corregedor-Geral da Justiça