



RESOLUÇÃO Nº 226/2018

Regulamenta a governança, a gestão e o uso de tecnologia da informação e comunicação do Poder Judiciário do Estado do Acre.

O TRIBUNAL PLENO ADMINISTRATIVO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 13, inciso II da Lei Complementar Estadual n. 221, de 31 de dezembro de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer a política de gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário do Estado do Acre;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 211/2015 que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a necessidade de regramento para a utilização da Internet e acesso aos sistemas de informação do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 198/2014 que dispõe sobre o Planejamento e a Gestão Estratégica no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização normativa da matéria tratada na Resolução CONAD nº 5/2006 e na Resolução COJUS nº 11/2014;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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.



Parágrafo único. A política institucional referida no caput deste artigo se aplica a magistrados, servidores, estagiários, voluntários, colaboradores, fornecedores, contratados e a usuários dos sistemas de informação disponibilizados pelo Poder Judiciário do Estado do Acre.

Art. 2º A política de tecnologia da informação e comunicação ficará a cargo dos comitês instituídos e descritos nesta Resolução.

Art. 3º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

I – Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): ativo estratégico que suporta processos institucionais, por meio da conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, fazer uso e disseminar informações;

II – Governança de TIC: conjunto de diretrizes, estruturas organizacionais, processos e mecanismos de controle que visam assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso de TIC mantenham-se harmoniosas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e o alcance das metas nacionais e da instituição;

III – Justiça em Números: relatório anual do CNJ que divulga a realidade dos tribunais brasileiros;

IV – Indicadores Nacionais: conjunto de indicadores estratégicos de resultado estabelecidos pela Rede de Governança Colaborativa do Poder Judiciário;

V – Objetivos Estratégicos: resultados que a TIC pretende atingir, com vistas na concretização da missão e ao alcance da visão, observando as diretrizes estratégicas do planejamento institucional do órgão, além daquelas contidas nesta Resolução;

VI – Metas: metas aplicáveis aos órgãos do Poder Judiciário e acompanhadas pelo CNJ para períodos predefinidos durante a vigência da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação;



VII – 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.

VIII – Hardware: o equipamento físico do computador, assim como os dispositivos a ele diretamente relacionados, como mouse, impressora, scanner, placa de rede, dvd-rom, caixa de som, pad de assinatura, sistema de gravação de audiência (microfone, mesa de som e webcam), equipamentos de rede com fio e sem fio (switch, access point, roteador, modem e adaptares de rede USB) e outros periféricos.

IX – 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.

X – Site: um conjunto de páginas virtualmente localizado em algum ponto da Web.

XI – Sítio: a página principal do site.

XII – Página da internet: as páginas pertencentes a um site e que são organizadas de forma hierarquizadas.

CAPÍTULO II

DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CGTIC

Seção I

Da Constituição do CGTIC

Art. 4º O Comitê de Governança será constituído:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

I – por dois desembargadores;

II – por dois juízes de direito;

III – por um representante da Corregedoria Geral da Justiça;

IV – pelo diretor de tecnologia da informação;

V – pelo diretor de gestão estratégica;

VI – um membro de livre escolha do presidente do CGTIC, caso haja necessidade.

§ 1º Os membros de que tratam os incisos I e II, deste artigo, serão escolhidos pelo Conselho da Justiça Estadual e designados pelo presidente do Tribunal de Justiça.

§ 2º O membro de que trata o inciso III será indicado pelo Corregedor Geral da Justiça ao presidente do CGTIC, podendo a indicação recair sobre o juiz auxiliar ou sobre servidor que esteja lotado no referido órgão.

§ 3º Os servidores nomeados para os cargos e funções de que tratam os incisos IV e V, deste artigo, serão membros natos do Comitê de Governança.

§ 4º O membro que trata o inciso VI, deste artigo, será designado por ato do presidente do CGTIC e funcionará no período para o qual for convocado, contudo sempre limitado ao mandato dos membros do colegiado;

Art. 5º Os membros indicados pela Presidência do Tribunal de Justiça terão mandatos de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 6º O presidente do Tribunal de Justiça escolherá o presidente e o vice-presidente do CGTIC dentre os desembargadores que o compõem.



Art. 7º O presidente do CGTIC será substituído pelo vice-presidente ou, na ausência deste, pelo juiz de direito mais antigo na carreira.

Seção II

Competência do CGTIC

Art. 8º Compete ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, sob subordinação do Conselho da Justiça estadual - COJUS, 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, relacionadas à tecnologia da informação e comunicação;

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 e comunicação;

III – deliberar, ordenar e controlar a parametrização nos sistemas de informação;

IV – estabelecer estratégias, indicadores e metas institucionais para os planos de TIC;

V – verificar se o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, está alinhado com as diretrizes estratégicas institucionais e nacionais - PETICCNJ;

VI – aprovar os planos das áreas de TIC provenientes da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITEC, do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação-CGEST, do Comitê Gestor de Segurança da Informação-CGESI e demais órgãos vinculados a TIC visando observar o alinhamento com a Estratégia Nacional, bem como às do Poder Judiciário do Estado do Acre;



VII – decidir sobre a padronização de hardware e software usados no PJAC subsidiados pelos estudos e informações do Comitê Gestor de Tecnologia de Informação e Comunicação – CGEST, do Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGESI, da Diretoria de Logística – DILOG e da Diretoria de Gestão Estratégica – DIGES;

VIII – verificar se as aquisições de bens e contratação de serviços de TIC estão atendendo às determinações do CNJ;

IX – decidir sobre as demandas de tecnologia de informação e comunicação, cuja matéria trata dos objetivos globais do PJAC, ou seja, do nível estratégico da organização;

X – acompanhar os resultados dos objetivos estratégicos do TJAC, cuja TIC tem papel fundamental para concretização da missão e ao alcance da visão, observando as diretrizes estratégicas do planejamento institucional;

XI – promover e apoiar a priorização de projetos de TIC nos planos estratégicos do TJAC, bem como orientar as iniciativas e os investimentos tecnológicos;

XII – garantir a continuidade evolutiva das soluções tecnológicas implantadas no TJAC visando o aperfeiçoamento e a segurança das informações;

XIII – identificar e propor implementação de oportunidades de melhorias para que as unidades organizacionais possam se adaptar rapidamente as mudanças de circunstâncias tecnológicas e novas demandas operacionais;

XIV – definir política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos humanos na área de TIC, recomendando a criação de cargos, especialidades e gratificações especiais para essa área com base nas propostas de melhorias apresentadas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

XV – avaliar os resultados dos planos de TIC e Segurança da Informação;



XVI – analisar e decidir sobre as solicitações de magistrados ou servidores, dirigidas à DITEC, que visem grandes alterações em sistemas existentes, novos sistemas ou medidas que possam comprometer a segurança da informação;

XVII – fomentar o processo de inovação tecnológica no PJAC;

XVIII – opinar sobre o objeto de convênios em área de TIC.

Seção III

Da Competência do Presidente do CGTIC

Art. 9º Compete ao presidente do CGTIC:

I – representar o Comitê de Governança em todos os atos a que deva estar presente ou designar representante;

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

III – assinar expedientes e atas das reuniões;

IV – exercer o voto;

V – determinar a disponibilização na intranet das diretrizes, atas e decisões aprovadas pelo Comitê de Governança;

VI – executar e fazer executar as deliberações tomadas em reunião pelo Comitê de Governança;

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

VIII – cumprir e fazer cumprir a presente Resolução e a legislação em vigor;

IX – encaminhar previamente para decisão do presidente do Tribunal de Justiça as demandas que gerem custos, ressalvada a hipótese de delegação de competência;

X – baixar atos necessários à organização interna;

XI – propor atualização do seu regimento interno

XII – conhecer a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário definida pelo CNJ;

XIII – desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção IV

Das Atribuições dos Membros do CGTIC

Art. 10 Compete aos membros do Comitê:

I – participar das reuniões do Comitê, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;

II – exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;

III – relatar as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo presidente e propor encaminhamento, a ser submetido à aprovação do Comitê;

IV – participar dos grupos de trabalho para os quais for designado pelo presidente;

V – apresentar sugestões inovadoras da área de tecnologia da informação e comunicação.



Seção V

Das Competências Especiais dos Membros do CGTIC

Art. 11 O presidente do Comitê de Governança e os demais magistrados que o compõem poderão ser cadastrados como gestores da parte administrativa dos sistemas de informação, assim como poderá haver também o cadastramento de servidores por determinação da Presidência desse Órgão.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGEST

Seção I

Da Constituição do CGEST

Art. 12 O Comitê Gestor será constituído:

I – pelo Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – pelos Gerentes das gerências da DITEC;

III – pelos Supervisores e demais cargos responsáveis por processos de trabalho de TIC;

IV – pelo Gerente de Bens e Materiais da DILOG;

V – pelo Gerente de Contratações da DILOG;

VI – pelo Gerente de Planos Estratégicos e Projetos da DIGES;

VII – um membro por livre escolha do presidente do CGEST.



§ 1º Os servidores nomeados para os cargos e funções de que tratam os incisos I, II, III, IV, V e VI, deste artigo, serão membros natos do Comitê Gestor.

§ 2º O membro que trata o inciso VII, deste artigo, será designado por ato do presidente do CGEST e funcionará no período para o qual for convocado.

Art. 13 A presidência do CGEST será exercida pelo diretor DITEC.

Art. 14 Na sua ausência, o presidente do CGEST será substituído pelo gerente mais antigo da DITEC.

Seção II

Competência do CGEST

Art. 15 Compete ao CGEST, sob subordinação da Presidência do TJAC, gerir os planos da área de Tecnologia da Informação, e em especial:

I – elaborar planos táticos e operacionais, com estabelecimento de indicadores, para execução do Plano Estratégico de Tecnologia de Informação e Comunicação - PETIC;

II – monitorar a execução dos planos e propor replanejamento durante a execução nos casos necessários para cumprimento dos objetivos estratégicos definidos;

III – analisar as demandas e incluí-las nos planos da TIC;

IV – analisar se as estruturas da área de TIC estão adequadas às melhores práticas preconizadas pelos órgãos nacionais do Poder Judiciário;

V – propor melhorias da estrutura organizacional, do quadro permanente de servidores, a gestão de ativos e os processos de trabalho da área de TIC;



VI – elaborar Plano de Continuidade de Serviços essenciais de TIC, especialmente no que se refere aos serviços judiciais;

VII – definir processos para gestão dos ativos de infraestrutura tecnológica, no que tange à gerência e ao monitoramento, bem como ao registro e ao acompanhamento da localização de cada ativo;

VIII – fomentar o processo de inovação tecnológica no PJAC.

Seção III

Da Competência do Presidente do CGEST

Art. 16 Compete ao presidente do CGEST:

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

II – aprovar a pauta das reuniões;

III – resolver as questões de ordem;

IV – exercer o voto;

V – baixar atos necessários a organização interna;

VI – indicar um membro definido pelo art. 12, VII, deste regimento, caso haja necessidade.

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

VIII – assinar expedientes e atas das reuniões;



IX – encaminhar previamente para decisão do Comitê de Governança as demandas que tratam de política institucional e as demandas que por motivos de conveniência ou oportunidade precisam de decisão estratégica;

X – encaminhar os Projetos e Planos de TIC ao Comitê de Governança;

XI – propor atualização do seu regimento interno;

XII – conhecer a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário definida pelo CNJ;

XIII – cumprir e fazer cumprir a presente Resolução e a legislação em vigor;

XIV – desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção IV

Das Atribuições dos Membros CGEST

Art. 17 Compete aos membros do Comitê Gestor:

I – participar das reuniões do Comitê, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;

II – exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;

III – relatar as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo presidente e propor encaminhamento, a ser submetido à aprovação do Comitê;

IV – participar dos grupos de trabalho para os quais for designado pelo presidente;



V – apresentar sugestões inovadoras da área de tecnologia da informação e comunicação;

VI – alinhar a execução dos projetos, ações e atividades da TIC aos planos elaborados;

VII – analisar e monitorar os indicadores da área de TIC;

VIII – agregar novos conhecimentos da TIC ao comitê para fomentar discussões.

IX – conhecer a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário definida pelo CNJ;

CAPÍTULO IV

DO COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - CGESI

Seção I

Da Constituição do CGESI

Art. 18 O Comitê Gestor será constituído:

I – pelo diretor de tecnologia da informação e comunicação;

II – pelo gerente da área de segurança da informação da DITEC;

III – pelos supervisores e demais cargos relacionados aos processos de trabalho da área de segurança da informação;

IV – pelo assessor-chefe militar;

V – pelo gerente de contratações da DILOG;



VI – pelo gerente de planos estratégicos e projetos da DIGES;

VII – um membro por livre escolha do presidente do CGESI.

§ 1º Os servidores nomeados para os cargos e funções de que tratam os incisos I, II, III, IV, V e VI, deste artigo, serão membros natos do Comitê Gestor.

§ 2º O membro que trata o inciso VII, deste artigo, será designado por ato do presidente do CGESI e funcionará no período para o qual for convocado.

Art. 19 A presidência do CGESI será exercida pelo diretor DITEC.

Art. 20 Na sua ausência, o presidente do CGESI será substituído pelo gerente da área de segurança da informação da DITEC.

Seção II

Competência do CGESI

Art. 21 Compete ao CGESI, sob subordinação à presidência do TJAC, gerir os planos táticos e operacionais, e em especial:

I – elaborar os planos táticos e operacionais da área de Segurança da Informação para concretização da missão e ao alcance da visão, observando as diretrizes estratégicas do planejamento institucional e nacional;

II – analisar as demandas e incluí-las nos planos de Segurança da Informação;

III – acompanhamento da execução dos planos de Segurança da Informação e monitoramento dos indicadores;

IV – propor melhorias da estrutura organizacional, do quadro permanente de servidores e os processos de trabalho relacionados à Segurança da Informação;



V – analisar se as estruturas da área de Segurança da Informação estão adequadas às melhores práticas preconizadas pelos órgãos nacionais do Poder Judiciário;

VI – elaborar Plano de Contingência considerando a segurança das informações das redes de computadores do PJAC;

VII – propor adequação das normas internas do PJAC para garantir a segurança da informação;

VIII – fomentar o processo de inovação tecnológica no PJAC.

Seção III

Da Competência do Presidente do CGESI

Art. 22 Compete ao presidente do CGESI:

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

II – aprovar a pauta das reuniões;

III – resolver as questões de ordem;

IV – exercer o voto;

V – baixar atos necessários a organização interna;

VI – indicar um membro definido pelo art. 18, VII, deste regimento, caso haja necessidade.

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



VIII – assinar expedientes e atas das reuniões;

IX – cumprir e fazer cumprir a presente Resolução e a legislação em vigor;

X – encaminhar previamente para decisão do Comitê de Governança as demandas que tratam de política institucional e as demandas que por motivos de conveniência ou oportunidade precisam de decisão estratégica;

XI – encaminhar os Projetos e Planos de Segurança da Informação ao Comitê de Governança;

XII – propor atualização do seu regimento interno;

XIII – conhecer a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário definida pelo CNJ;

XIV – desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

Seção IV

Das Atribuições dos Membros do CGESI

Art. 23 Compete aos membros do Comitê Gestor:

I – participar das reuniões do Comitê, contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso dos membros;

II – exercer o direito de voto nas tomadas de decisões;

III – relatar as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo presidente e propor encaminhamento, a ser submetido à aprovação do Comitê;



IV – participar dos grupos de trabalho para os quais for designado pelo presidente;

V – apresentar sugestões inovadoras da área de Segurança da Informação;

VI – alinhar a execução dos projetos, ações e atividades da área de Segurança da Informação aos planos elaborados;

VII – analisar e monitorar os indicadores da área de Segurança da Informação;

VIII – estar atento as inovações tecnológicas da área de Segurança da Informação compartilhando com os membros do comitê.

IX – agregar novos conhecimentos de Segurança da Informação ao comitê para fomentar discussões.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES SOBRE HARDWARE E SOFTWARE

Seção I

Dos Serviços em Hardwares

Art. 24 A instalação de equipamentos de informática no Poder Judiciário deve ser realizada exclusivamente por equipe técnica de informática, ficando vedada esta prática por qualquer pessoa estranha àquele corpo técnico.

§ 1º A unidade administrativa responsável pelo serviço de instalação poderá, observado o contido no artigo 25, desta resolução, autorizar a instalação do hardware por terceiros, após prévia análise do pedido.

§ 2º Nas Comarcas 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 unidade administrativa responsável.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

Art. 25 A instalação e a utilização do equipamento de informática está sujeita ao cumprimento dos seguintes requisitos:

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

Art. 26 Verificada a ocorrência de problemas no equipamento, o usuário deverá abrir o chamado técnico conforme processo de trabalho estabelecido pela instituição.

§ 1º A opção entre a remessa do equipamento à unidade de manutenção 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 unidade de manutenção de equipamentos 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, a estes de primeiro deverá ser dirigida a ocorrência para resolução do problema.



Art. 27 É vedado à unidade de manutenção de equipamentos 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 técnica.

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

Art. 28 Devem ser cadastrados todos os equipamentos que estão sob o patrimônio do Poder Judiciário, os quais serão identificados com plaquetas ou lacres de identificação.

Parágrafo único. Somente os equipamentos cadastrados serão reparados, mediante abertura de chamado técnico, cujo procedimento de reparo deverá ser documentado conforme processo de trabalho definido pelo manual de procedimentos.

Art. 29 São consideradas peças para manutenção de equipamentos de informática: processadores, discos rígidos, drivers de CD ou DVD, memórias, placas mãe, placas diversas, fontes, gabinetes, monitores de vídeo, coolers, baterias para no-break, peças de impressoras, entre outras, (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 por abertura de chamado técnico.

Seção II
Dos Serviços de Software
Subseção I
Da Instalação de Software



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

Art. 30 A unidade solicitante fará a solicitação de instalação de Sistemas, Aplicativos ou Programas por meio de formulário próprio ou sistema informatizado, este quando disponibilizado pela DITEC.

§ 1º As solicitações autorizadas serão atendidas mediante contato prévio com o solicitante agendando o dia e a hora para instalação, privilegiando o acesso remoto;

§ 2º As solicitações não autorizadas serão comunicadas, formalmente, sobre o motivo da não autorização.

Art. 31 A instalação de software nos equipamentos de informática do Poder Judiciário deve ser realizada exclusivamente por equipe técnica de informática, ficando vedada esta prática por qualquer pessoa estranha àquele corpo técnico.

§ 1º A unidade administrativa responsável pelo serviço poderá, observado o contido no artigo 32, desta resolução, autorizar a instalação de software por terceiros ou por servidores após prévia análise do pedido.

§ 2º Nas Comarcas que não dispuserem de técnicos de informática, a instalação poderá ser feita por servidor da própria localidade, desde que autorizado e orientado por técnicos da unidade administrativa responsável.

Art. 32 A instalação e a utilização de software está sujeita ao cumprimento dos seguintes requisitos:

I – quantidades de licenças de uso adquiridos;

II – conformidade com a área de atuação do setor interessado ou do trabalho desenvolvido;

III – compatibilidade com os softwares 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. 33 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. 34 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 DITEC.

Subseção II

Da Aquisição, Desenvolvimento ou Homologação de Novos Softwares

Art. 35 As necessidades de aquisições software ou licenças, quando se tratar de aquisições para unidades específicas, devem ser solicitadas conforme processo de trabalho definido pelo Tribunal de Justiça, devidamente justificadas, observados os incisos II e V do artigo 32 desta Resolução.

Art. 36 As solicitações para desenvolvimento de novos softwares, alteração dos já existentes, ou customização que afete todos os usuários, devem ser encaminhadas à DITEC, devidamente justificadas.

§ 1º No caso de criação de novos softwares, de alteração dos já existentes, ou customização que afete todos os usuários, a Diretoria de Tecnologia de Informação elaborará cronograma de desenvolvimento ou de alteração ou de customização do software, com manifestação de viabilidade e submeterá a solicitação ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC, que decidirá pelo acolhimento ou não da demanda.



§ 2º As deliberações referentes às demandas com custo serão encaminhadas ao Comitê de Governança e se aprovadas serão direcionadas à Presidência do Tribunal de Justiça para decisão da contratação, ressalvadas as hipóteses de delegação de competência. Já às demandas com custo que podem ser resolvidas com ponto de função serão encaminhados ao Comitê de Governança para análise e autorização.

§ 3º As deliberações acolhidas pelo CGTIC entrarão na fila do atendimento da demanda conforme processo de trabalho estabelecido pelo sistema normativo do TJAC.

Art. 37 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 à DITEC, para avaliação quanto à possibilidade de instalação, observando-se o disposto nos artigos 32 e 33, desta Resolução.

Subseção III

Das Atribuições da DITEC

Art. 38 A DITEC 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 softwares instalados nos equipamentos de informática;

III – identificar, registrar e adequar eventuais disfunções;

IV – concentrar, analisar e incluir nos planos de aquisição 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 softwares 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 as unidades responsáveis pelo Patrimônio e Manutenção;

X – emitir laudo de teste de novos equipamentos adquiridos como condição prévia de aceite e respectivo pagamento;

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

Seção III

Da Responsabilidade dos Usuários de Informática

Art. 39 Cada usuário será responsável pelo equipamento de informática utilizado, zelando e seguindo as normas determinadas.

§ 1º Na utilização dos equipamentos, deverão ser observados os cuidados básicos de limpeza e de conservação (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 eventualmente decorrentes do mau uso ou da incorreta utilização.

§ 3º É de responsabilidade do usuário todos os arquivos armazenados no equipamento (disco rígido) sob sua guarda. As cópias de segurança de arquivos (backup) somente serão realizadas caso os arquivos institucionais estejam armazenados no servidor local disponibilizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, observado o seguinte:

a) caso o setor/usuário não possua acesso ao servidor de arquivos local, o chefe responsável pela respectiva unidade deverá solicitar a permissão à DITEC, indicando os usuários que terão acesso, bem como o nível de acesso de cada um;

b) a DITEC não está obrigada a manter cópias de segurança de arquivos particulares dos usuários, eventualmente armazenados nos computadores ou em servidores de arquivos deste Tribunal. A exclusão de tais arquivos existentes nos servidores de arquivos não depende de prévio aviso.

Art. 40 É vedado:

I – efetuar réplicas dos softwares 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. 41 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.

Art. 42 A mudança de layout, o aumento do número ou a ampliação da capacidade dos equipamentos deverão ser solicitadas à unidade administrativa competente conforme processo de trabalho definido pelo Tribunal de Justiça.



§ 1º Modificações feitas no posicionamento dos equipamentos de informática, tais como mudanças do local do microcomputador, impressora, monitor, mesmo dentro da própria sala (ambiente) devem ser solicitadas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, à unidade administrativa competente conforme o processo de trabalho estabelecido pelo Tribunal de Justiça que executará as alterações ou autorizará servidor da própria unidade a fazê-lo, desde que capacitado para tanto.

§ 2º A transferência do usuário, a qualquer título, não implicará no remanejamento do equipamento de informática.

Seção IV

Do Acesso aos Sistemas de Informação, Aplicativos e Internet

Art. 43 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 desempenhados.

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

§ 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.

§ 3º O CGESI poderá definir os padrões de segurança para criação das senhas dos usuários do Poder Judiciário do Estado do Acre, ficando o padrão a ser aprovado pelo CGTIC e a implementação por parte da DITEC.

Art. 44 Compete a Diretoria de Gestão de Pessoas - DIPES informar à DITEC, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a nomeação, a movimentação ou a exoneração de pessoal, para efeito de cadastramento ou cancelamento de e-mail e acesso a sistemas de informação do Poder Judiciário.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

§ 1º Os dados necessários para cadastro são: nome completo, CPF, data de nascimento, cargo/função, lotação, natureza do vínculo (efetivo, ad nutum, estagiário, externo) e tempo do contrato ou da prestação de serviço em casos específicos ou outras informações que se façam necessárias.

§ 2º Eventuais alterações nos dados funcionais, tais como mudança de setor, função, cargo, e natureza do vínculo do usuário, também deverão ser informados à DITEC em até 48 (quarenta e oito) horas.

§ 3º O nível de acesso do usuário será determinado pelo seu cargo/função. Caso o usuário necessite de um acesso especial deverá sua chefia imediata solicita-lo à DITEC com as devidas justificativas, conforme o processo de trabalho estabelecido pela instituição.

Art. 45 No caso de usuários que tiverem acessos estranhos e alheios ao desenvolvimento do trabalho, em descumprimento ao disposto nos artigos 48 e 49 desta Resolução, será encaminhado registro descritivo da ocorrência e do respectivo usuário à DIPES para apuração de eventual falta funcional, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

Art. 46 Na hipótese do art. 45, se houver comprometimento da segurança da informação, o usuário terá de imediato suspenso o acesso ao sistema até que sejam esclarecidos os fatos.

Art. 47 O acesso à internet e intranet será disponibilizado em todos os micro-computadores interligados à rede de informática do Poder Judiciário, desde que possuam configuração mínima compatível.

Art. 48 O acesso a internet será concedido mediante cadastro do usuário conforme artigo 44 desta resolução.

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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

área, ou como fonte de pesquisas/consulta de informações relativas à atividade laboral do funcionário.

Art. 49 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 externo);

VII – entretenimento;

VIII – promocional.

§ 1º O descumprimento do disposto neste artigo, além de outras 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.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

§ 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 DITEC 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. 50 Todo o acesso às páginas da internet e intranet será registrado por software ou equipamento de controle de acesso instalado em sites da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 51 O tamanho máximo de cada caixa de e-mail será de acordo com a capacidade de armazenamento do servidor de correio, determinado pela Diretoria de Tecnologia da Informação. Qualquer volume de mensagem, ou de arquivo anexado, acima do limite estipulado à caixa, será restringido, automaticamente, pelo servidor de correio eletrônico, com comunicação do fato ao respectivo usuário.

Art. 52 O usuário que tiver necessidade, em função do serviço executado, de ter acesso a qualquer site restrito, ou de aumentar o tamanho da caixa de e-mail, deverá comunicar ao seu superior hierárquico que solicitará à DITEC as providências, conforme processo de trabalho estabelecido pela instituição.

Art. 53 A atualização permanente do site do Poder Judiciário, na internet, é ônus:

I – da DITEC no que concerne a criação de site, mudança de layout, liberação das permissões para gerenciamento das informações publicadas ou a serem publicadas;



II – de todas unidades administrativas com obrigatoriedade de publicação das informações no sítio e nas páginas do Tribunal de Justiça;

Art. 54 A inserção de banner, janela pop-up, links e etc. no site oficial do Poder Judiciário deverá ser previamente solicitada à Diretoria de Informação Institucional - DIINS.

Art. 55 O acesso as redes sem fio corporativas disponibilizadas pela DITEC segue as mesmas regras de acesso regulamentadas nesta resolução.

§ 1º Em caso de rede sem fio com acesso de conteúdo liberado para magistrados e servidores, cabe ao CGTIC regulamentar as políticas de acesso.

§ 2º Os usuários com acesso a redes com conteúdo liberado podem ter seu acesso bloqueado pela DITEC, de forma temporária ou definitiva, mediante a comprovação de mau uso ou solicitação de superior hierárquico em caso de comprometimento das atividades funcionais do servidor.

Seção V

Da Composição de Endereço Eletrônico na Internet

Art. 56 Os endereços eletrônicos (e-mail) das unidades administrativas, judiciárias e das serventias extrajudiciais observarão o padrão estabelecido nesta Resolução, acrescidos de “@tjac.jus.br”.

Art. 57 O endereço eletrônico de cada unidade administrativa do Tribunal de Justiça será composto pela sigla do setor, padronizado pelo siglário da instituição, que identificará a unidade de forma única e de acordo com a disponibilidade do nome do e-mail.

Art. 58 O endereço eletrônico de cada diretoria do foro será constituído da seguinte forma:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

I - os dois primeiros caracteres indicarão a comarca da vara, conforme artigo 62 desta resolução.

II - os cinco caracteres seguintes correspondem à sigla “diref”.

III - os três caracteres seguintes indicarão o setor administrativo da diref:

a) sec – Secretaria Administrativa;

b) cem – Central de Mandados;

c) con – Contadoria/Partidoria;

d) dep – Depositário Público;

e) dis – Distribuidor.

Art. 59 O endereço eletrônico de cada serventia extrajudicial não privatizada será constituído pelas duas siglas da comarca, conforme artigo 62 desta Resolução, seguido pela palavra “servext”.

Art. 60 O endereço eletrônico de cada secretaria de vara será constituído da seguinte forma:

I - os dois primeiros caracteres indicarão a comarca da vara, conforme artigo 62 desta resolução.

II - os dois caracteres seguintes corresponde ao tipo de unidade jurisdicional à qual se vincula à secretaria. A secretaria de vara ordinária será identificada por “va” e a secretaria de vara de juizado especial por “je”.

III - os três caracteres seguintes indicarão a especialidade da vara, como segue:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

- a) civ – Cível;
- b) fam – Família;
- c) orf – Órfãos e Sucessões;
- d) faz – Fazenda Pública;
- e) reg – Registros Públicos;
- f) juv – Infância e Juventude;
- g) cri – Criminal;
- h) drg – Drogas;
- i) jur – Tribunal do Júri;
- j) jec – Juizado Especial Cível;
- k) jcr – Juizado Especial Criminal;
- l) vep – Execução Penal.
- m) vpm – Vara de Proteção da Mulher

IV - o próximo 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;

Art. 61 O endereço eletrônico de servidores e magistrados será composto pelo seu primeiro e último nome, com um ponto a separá-los, podendo o usuário solicitar a mudança



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

caso achar conveniente, vedada, entretanto, a utilização de expressões incompatíveis com o decoro judiciário.

§ 1º Todos servidores e magistrados terão endereço eletrônico.

§ 2º Estagiários e voluntários não possuirão e-mail institucional, exceto em caso de solicitação por parte da chefia.

§ 3º Havendo necessidade, o endereço eletrônico para o gabinete de magistrado será composto pela sigla “gades” para desembargador e “gabju” para juiz de direito, acrescido das iniciais do nome do respectivo magistrado titular.

§ 4º O endereço eletrônico de cada Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania será constituído pelas duas siglas da comarca, conforme siglário, seguido pelas siglas “cejusc”, mais um caractere numérico indicando a sequência de número de unidades instaladas na comarca.

Art. 62 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
- f) Cruzeiro do Sul – CZ



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

- 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 Guiomard – SG**
- u) Tarauacá – TR**
- v) Xapuri – XP**



Seção VI Da Capacitação dos Servidores

Art. 63 Todos os servidores receberão treinamento apropriado e atualizações regulares sobre o uso correto dos equipamentos e softwares, antes que seja fornecido qualquer acesso aos serviços ou informações.

Parágrafo único. O programa de treinamento seguirá o plano de capacitação anual da Escola do Poder Judiciário.

Seção VII Do Teletrabalho

Art. 64 Os equipamentos particulares para uso em regime de teletrabalho deverão ser compatíveis com os equipamentos recomendados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, para garantir que estes tenham os requisitos mínimos de segurança, podendo ser vedada a utilização do equipamento para este fim.

Art. 65 O suporte a equipamentos particulares de usuários em regime de teletrabalho observará o seguinte:

- I – limita-se tão somente aos softwares disponibilizados pelo TJAC;
- II – depende da apresentação do equipamento à equipe da DITEC.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66 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



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Tribunal Pleno Administrativo

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. 67 Todas as informações que trafegam em sistema de informação do Poder Judiciário do Estado do Acre são de carácter institucional, dessa forma podem sofrer auditoria por parte da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação em casos de incidentes de segurança, solicitação da Presidência, investigação criminal ou ordem judicial.

Parágrafo único. Os dados pessoais que trafegam em caixas de e-mail, servidores de arquivos, disco rígidos, e qualquer outro meio pertencente a este Tribunal também podem ser alvos de auditoria nos termos do caput deste artigo.

Art. 68 A Administração disponibilizará a posse de, no máximo, 1 (um) equipamento tipo notebook por magistrado e por Diretorias do Tribunal, sendo obrigatória a utilização das mesmas políticas de segurança de informação do Tribunal de Justiça do Estado do Acre.

Art. 69 Esta Resolução entrará em vigor a partir de sua publicação, revogada a Resolução CONAD nº 5, de janeiro de 2006.

Publique-se.

Rio Branco/AC, 18 de outubro de 2018.

Desembargadora **Denise Bonfim**
Presidente