



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DA 2ª REGIÃO**

**ATO GP N. 20, DE 12 DE ABRIL DE 2023**

*Institui o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, e dá outras providências.*

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os termos da [Resolução n. 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ](#), que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), bem como da [Resolução n. 292, de 20 de maio de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), que dispõe sobre a Política de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - PGTIC;

CONSIDERANDO o teor da [Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT](#), que institui a Política de Governança dos Colegiados temáticos da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus, e a necessidade de racionalizar e padronizar a estrutura de colegiados temáticos na Justiça do Trabalho;

CONSIDERANDO que a alteração da espécie ou da nomenclatura de um colegiado temático não prejudica o cumprimento de sua finalidade institucional, quando preservadas a composição e as atribuições originárias, bem como que o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, ao promover a padronização da nomenclatura e da espécie dos colegiados, na forma [Resolução n. 325, de 2022, do CSJT](#), zelou pela manutenção da composição e das atribuições dos colegiados temáticos instituídos por determinação do CNJ,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I  
DO OBJETO**

Art. 1º Instituir o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região – TRT-2.

**CAPÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 2º O Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) será composto pelos seguintes

membros:

I - Desembargador(a) Presidente do Tribunal;

II – um(a) Desembargador(a) do Trabalho;

III - Juiz(a) Auxiliar da Presidência;

IV - Juiz(a) Auxiliar da Vice-presidência Administrativa;

V - Juiz(a) Auxiliar da Vice-presidência Judicial;

VI - Juiz(a) Auxiliar da Corregedoria Regional;

VII - dois membros da magistratura de primeiro grau;

VIII - servidor(a) com lotação na Secretaria da Presidência, indicado(a) pelo(a) Desembargador(a) Presidente;

IX - titular da Secretaria Vice-Presidência Administrativa;

X - titular da Secretaria da Corregedoria Regional;

XI - titular da Diretoria Geral da Administração;

~~XII – titular da Secretaria de Coordenação Orçamentária e Financeira;~~

XII - titular da Secretaria de Orçamento e Finanças; (*Redação dada pelo [Ato n. 17/GP, de 16 de fevereiro de 2024](#)*)

XIII - titular da Secretaria de Processamento e Acompanhamento de Contratos e Licitações;

XIV - titular da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

XV - titular da Coordenadoria de Segurança de TIC;

XVI - titular da Coordenadoria de Apoio aos Serviços de TIC;

XVII – titular da Coordenadoria de Apoio ao Planejamento e à Governança de TIC;

XVIII - titular da Coordenadoria de Infraestrutura de TIC;

XIX - titular da Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º Os membros referenciados nos incisos I e II deste artigo serão, respectivamente, coordenador(a) e vice-coordenador(a).

§ 2º Os membros referenciados, nos incisos II a VIII deste artigo, serão nomeados em portaria específica com vigência temporária, limitada à duração do mandato da Administração eleita.

§ 3º Os(As) integrantes desempenharão suas atividades sem prejuízo das respectivas funções

administrativas ou jurisdicionais.

§ 4º Nas ausências e impedimentos, os(as) titulares das unidades serão representados(as) por seus(suas) substitutos(as).

### CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Cabe ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC):

I – apoiar o desenvolvimento e estabelecimento de estratégias, indicadores e metas institucionais nas suas áreas de competência;

II – acompanhar e revisar ações, projetos e planos estratégicos e táticos de Tecnologia da Informação e Comunicação, promovendo o seu alinhamento com as políticas e planos nacionais do Poder Judiciário;

III – gerir os riscos institucionais da área de TIC;

IV – fomentar atitude colaborativa para com outros tribunais;

V – orientar quanto à geração de iniciativas para proporcionar investimentos tecnológicos no âmbito institucional, e priorizá-los em consonância com as estratégias e objetivos institucionais;

VI – estimular o desenvolvimento colaborativo, integrado e distribuído de soluções;

VII – estimular a participação da administração do órgão em assuntos relacionados à Governança de TIC;

VIII – promover ações de transparência, responsabilidade e prestação de contas, possibilitando um maior controle e acompanhamento da governança para convergência dos interesses entre Poder Judiciário e a sociedade;

IX – definir papéis e responsabilidades das instâncias internas de governança incluindo atividades de tomada de decisão, elaboração, implementação e revisão de diretrizes, monitoramento e controle;

X – recomendar e acompanhar a adoção de boas práticas de Governança de TIC, assim como a eficácia de seus processos, propondo atualizações e melhorias quando necessário;

XI – estabelecer os canais e processos para interação entre a área de TIC e a administração do órgão, especialmente no que tange às questões de estratégia e governança;

XII – avaliar e priorizar as demandas de TIC encaminhadas pelas unidades do TRT-2 e por entidades externas;

XIII – definir as diretrizes e monitorar a atuação e o desempenho da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

XIV – fomentar ações de capacitação em Tecnologia da Informação e Comunicação e áreas correlatas no TRT-2;

XV - priorizar os projetos da área de Tecnologia da Informação;

XVI - estabelecer os critérios gerais de definição e alocação dos recursos, bem como definir, monitorar e aprimorar suas políticas de utilização, inclusive aquelas relativas à padronização de equipamentos de Tecnologia da Informação para as unidades judiciárias e administrativas do TRT-2;

XVII - dar suporte à atuação e ao funcionamento da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

XVIII - estabelecer e revisar periodicamente a estrutura organizacional de Tecnologia da Informação para que atenda às necessidades do TRT-2;

~~XIX - definir e implementar procedimentos para acompanhar os resultados das contratações da área de TIC;~~

~~XIX - definir e implementar procedimentos para acompanhar os resultados das contratações da área de TIC, bem como aprovar as contratações de Soluções de TIC pelo Regime de Tramitação Simplificada (RTS), desde que estejam fundamentadas no respectivo Documento de Oficialização de Demanda (DOD); (Redação dada pelo [Ato n. 13/GP, de 25 de fevereiro de 2025](#))~~

XIX - definir e implementar procedimentos para acompanhar os resultados das contratações da área de TIC. (Redação dada pelo [Ato n. 22/GP, de 6 de maio de 2026](#))

XX - apreciar e validar os processos de trabalho de TIC;

XXI - elaborar propostas de diretrizes, normas e políticas relacionadas à área de Tecnologia da Informação, exceto quanto aos assuntos de Segurança da Informação e Comunicações. (Incluído pelo [Ato n. 13/GP, de 25 de fevereiro de 2025](#))

Art. 4º Cabe ao(à) coordenador(a) do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC):

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer em todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo(a) vice-coordenador(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos no âmbito do colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação;

VII - assinar as atas de reunião.

#### CAPÍTULO IV DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do colegiado temático.

§ 1º Cabe a UAE:

- I - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- II - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;
- III - convidar os membros para reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;
- IV - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;
- V - redigir as atas das reuniões;
- VI – incluir as atas e demais entregas no sistema PROAD (Processo Administrativo Virtual), por meio de preenchimento de formulário próprio, com o assunto “atas e demais entregas dos colegiados”, para colher a assinatura eletrônica do(a) coordenador(a) ou, na sua ausência, do(a) vice-coordenador(a), e para encaminhar os referidos documentos à Seção de Divulgação de Informações Técnicas (SDIT) para divulgação na página do colegiado no Portal do TRT-2, observando-se o prazo estipulado no art. 7º, § 2º deste Ato;
- VII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;
- VIII - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada;
- IX - reportar à Presidência deste Tribunal, até o quinto dia útil de cada mês, as atividades desenvolvidas pelo colegiado temático, por meio do preenchimento de formulário específico, disponível em <https://forms.gle/Af6WmqHCnT38Yuvq5>;
- X - solicitar o desarquivamento das atas e demais entregas dos colegiados, quando necessário, por meio de pedido complementar no PROAD realizado no processo administrativo respectivo.

§ 2º Cabe ao titular da UAE:

- I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no § 1º deste artigo;
- II - manter atualizadas as informações do colegiado no portal eletrônico do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;
- III - dar ciência ao(à) coordenador(a) do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;
- IV - reportar ao(à) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado e/ou a divulgação dos documentos por ele produzidos;
- V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

§ 3º Para cumprimento do disposto no § 1º, VI, deste artigo, será disponibilizada certidão, extrato ou

cópia, preservada a informação sob sigilo, mediante tarja ou outro recurso equivalente, quando o documento não for ostensivo no seu todo ou em parte.

## CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 6º As reuniões ordinárias do Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) ocorrerão, no mínimo, mensalmente, com exceção dos meses de janeiro, julho e dezembro e, de forma extraordinária, sempre que houver necessidade, a critério da coordenação do comitê.

§ 1º A convocação para as reuniões ordinárias dar-se-á mediante envio de mensagem ao correio eletrônico funcional de cada membro do colegiado, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data designada para a reunião.

§ 2º A convocação para reunião extraordinária dar-se-á por qualquer meio admitido em direito, dispensada a exigência de antecedência mínima.

§ 3º As reuniões poderão ocorrer de forma presencial ou remota.

§ 4º Poderão participar como convidados(as) colaboradores(as), sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais da instituição e profissionais de outras organizações ligadas a campo de conhecimento afim.

§ 5º O calendário de reuniões será disponibilizado na página do colegiado no Portal do TRT-2. *(Incluído pelo [Ato n. 22/GP, de 6 de maio de 2026](#))*

## CAPÍTULO VI DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 7º As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação;

V - os nomes dos participantes.

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As pautas e as atas serão disponibilizadas no portal eletrônico do Tribunal, até 10 (dez) dias depois de realizada a reunião.

§ 3º Cabe à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

## CAPÍTULO VII DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO



Art. 8º Para instalar-se reunião do colegiado, será exigido quórum de metade mais um de seus membros, presente o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

Art. 9º As deliberações do colegiado serão tomadas por maioria simples, considerado o número de membros presentes na reunião.

Parágrafo único. Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

## CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Serão consideradas como feitas ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) as menções, em atos vigentes do Tribunal, ao Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 11. Ficam revogados os seguintes dispositivos do [Ato GP n. 34, de 5 de agosto de 2022](#):

I - Inciso I do art. 9º;

II – CAPÍTULO IV - arts. 10 ao 13;

III – CAPÍTULO VI - arts. 17 e 18.

Art. 12. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

BEATRIZ DE LIMA PEREIRA  
Desembargadora Presidente do Tribunal

*Este texto não substitui o original publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho.*