



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

ATO GP Nº 40, DE 18 DE JULHO DE 2025

Define a nova estrutura da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO os termos do Ofício SETIC nº 106/2025, que apresenta proposta de reestruturação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, para apreciação da Presidência deste Tribunal, em conformidade com as tratativas previamente realizadas com a Diretoria-Geral da Administração;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão dos atos administrativos, a fim de que reflitam a atual realidade institucional;

CONSIDERADO o despacho proferido nos autos do Processo Administrativo PROAD nº 31888/2025,

RESOLVE:

Art. 1º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, diretamente subordinada à Secretaria Geral da Presidência, tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as atividades inerentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

II - viabilizar a execução dos Planos Estratégico e Tático de Tecnologia da Informação e Comunicação, alinhados ao Planejamento Estratégico Institucional dentro de sua área de competência, respeitada a segregação de funções;

III - coordenar as ações de TIC, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Administração;

IV - administrar o capital humano da Unidade, desenvolvendo competências técnicas e gerenciais com foco na estratégia;

V - gerir o plano de contratações e a execução orçamentária das ações de TIC;

VI - promover o intercâmbio com outros Tribunais e instituições na área de TIC, adotando boas práticas definidas pela comunidade;



VII - prover as Unidades com os equipamentos de tecnologia da informação necessários à prestação de todos os serviços administrativos e judiciários, garantindo a qualidade dos serviços de TIC, com segurança e disponibilidade;

VIII - propor à Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região - TRT2 o Plano Anual de Contratações e o Plano Anual de Capacitação de seus(suas) servidores(as);

IX - prover os meios necessários à implementação de políticas de segurança da informação;

X - propor à Presidência do TRT2 ações visando o atendimento de recomendações e determinações emanadas pelo Tribunal de Contas da União e de outras entidades reguladoras para a área de TIC;

XI - coordenar, mediante aprovação da Presidência do TRT2, as ações necessárias à implementação das políticas nacionais de TIC definidas pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT;

XII - emitir pareceres sobre assuntos relacionados à área de TIC;

XIII - padronizar o tratamento das informações estratégicas;

XIV - definir as políticas de qualidade e integridade dos dados corporativos;

XV - suportar o processo de gestão da informação e a gestão baseada em indicadores estratégicos;

XVI - agregar as informações sobre o ciclo de vida de todos os contratos executados na SETIC, evitando sobreposição de objetos e permitindo aprimorar o processo de contratação de soluções de TIC ao identificar oportunidades de melhoria nas execuções contratuais vigentes.

Art. 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação é integrada por:

I - Núcleo de Inteligência Artificial;

II - Coordenadoria de Microinformática e Suporte de TIC;

III - Coordenadoria de Infraestrutura de TIC;

IV - Coordenadoria de Sistemas de TIC;

V - Coordenadoria de Segurança Cibernética de TIC;

VI - Coordenadoria de Apoio ao Planejamento e à Governança de TIC.

Parágrafo único. Compete ao Núcleo de Inteligência Artificial:

I - pesquisar, desenvolver, implementar, gerenciar e disseminar soluções baseadas em inteligência artificial, visando ao aprimoramento da eficiência, celeridade, qualidade e acessibilidade da prestação jurisdicional e dos serviços administrativos, em conformidade com os princípios éticos e legais aplicáveis;

II - documentar os modelos, algoritmos, fontes de dados e processos utilizados no desenvolvimento e implementação das soluções de inteligência artificial;



III - identificar, avaliar e mitigar riscos associados ao uso de inteligência artificial;

IV - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à unidade, respeitada a segregação de funções;

V - catalogar e monitorar o progresso dos projetos de Inteligência Artificial - IA em andamento, garantindo que estejam alinhados com os objetivos estratégicos do TRT2.

Art. 3º À Coordenadoria de Microinformática e Suporte de TIC compete gerenciar o atendimento dos(as) usuários(as) de serviços de TIC, a gestão e o fornecimento de equipamentos e aplicativos de microinformática, desempenhando as seguintes atribuições:

I - atender os(as) usuários(as) dos recursos de TIC disponibilizados pelo TRT2;

II - supervisionar as atividades de suporte técnico envolvendo ativos de microinformática como microcomputadores, *notebooks* e periféricos;

III - planejar e supervisionar a instalação e manutenção de aplicativos e equipamentos de microinformática;

IV - gerir os contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à área de atuação da Coordenadoria, respeitada a segregação de funções;

V - acompanhar a prestação de serviços técnicos contratados;

VI - responder pelos projetos vinculados à Coordenadoria;

VII - atuar em conformidade com os processos de trabalho formalizados pelo TRT2 para a SETIC, nas fases relacionadas ao gerenciamento de equipamentos, microinformática e prestação de serviços de TIC;

VIII - gerenciar os expedientes funcionais referentes aos(às) servidores(as) da Coordenadoria;

IX - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Coordenadoria;

X - promover a pesquisa de novas tecnologias vinculadas à área de atuação da Unidade.

Art. 4º A Coordenadoria de Microinformática e Suporte de TIC é composta por:

I - Divisão da Central de Serviços e Registros em Sistemas Eletrônicos;

II - Divisão de Suporte Especializado e Microinformática.

§ 1º Compete à Divisão da Central de Serviços e Registros em Sistemas Eletrônicos centralizar o atendimento aos(às) usuários(as) de serviços de TIC, sendo suas atribuições:

I - coordenar e monitorar as atividades relativas à implantação, disponibilização, manutenção, atualização e operação da central de serviços de TIC;

II - definir, em conjunto com a Coordenadoria e Seções, os padrões e metodologias da operacionalização dos procedimentos de acessos lógicos e gestão da central de serviços;

III - atuar com as demais áreas da SETIC, a fim de garantir o aprimoramento dos procedimentos de acessos lógicos e gestão da central de serviços;

IV - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua do controle de acessos lógicos e da central de serviços;

V - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Divisão.

§ 2º A Divisão da Central de Serviços e Registros em Sistemas Eletrônicos é composta por:

I - Seção de Gestão da Central de Serviços;

II - Seção de Gestão da Certificação Digital e do Registro em Sistemas Eletrônicos.

§ 3º Compete à Seção de Gestão da Central de Serviços centralizar o atendimento aos(às) usuários(as) de serviços de TIC, sendo suas atribuições:

I - disponibilizar a prestação de suporte técnico remoto e presencial aos(as) usuários(as) internos e externos no uso das soluções de TIC formalmente disponibilizadas pelo Tribunal;

II - supervisionar a abertura, o tratamento e o encaminhamento dos eventos de TIC que não possam ser resolvidos pelo suporte remoto ou presencial;

III - disponibilizar e aprimorar recursos para manter os(as) usuários(as) informados(as) sobre o ciclo de vida de suas solicitações;

IV - prestar atendimento na modalidade presencial para servidores(as) novos(as), permutados(as), redistribuídos(as) e inativos(as), quando necessário;

V - gerar relatórios periódicos com dados estatísticos dos eventos de TIC registrados;

VI - administrar a base de conhecimento e matriz de responsabilidade;

VII - gerenciar os processos de Incidentes, Requisição e Central de Serviços;

VIII - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

§ 4º Compete à Seção de Gestão da Certificação Digital e do Registro em Sistemas Eletrônicos realizar tarefas relacionadas à operacionalização de acessos, sendo suas atribuições:

I - atuar na emissão e renovação de certificação digital de magistrados(as) e de servidores(as), bem como nos processos de suporte técnico e contratação de mídias e de certificados digitais;

II - controlar o acesso de magistrados(as), servidores(as) e advogados(as) aos sistemas eletrônicos nacionais, convênios eletrônicos firmados pelo TRT2 e demais sistemas ou serviços relacionados à Coordenadoria.

§ 5º A Divisão de Suporte Especializado e Microinformática é composta por:

I - Seção de Administração de Equipamentos de Microinformática;



II - Seção de Gestão de Ativos de Microinformática.

§ 6º Compete à Divisão de Suporte Especializado e Microinformática gerenciar sistemas operacionais, equipamentos, aplicativos e prestar suporte especializado sendo suas atribuições:

I - prestar suporte técnico remoto ou presencial para incidentes ou problemas identificados e não solucionados pela Central de Serviços envolvendo atividades críticas;

II - elaborar manuais e roteiros sobre sistemas e soluções de TIC utilizadas pelo TRT2;

III - dar suporte ao planejamento e execução de eventos que envolvam recursos de microinformática, dentro da área de atuação da Unidade, respeitada a segregação de funções;

IV - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à unidade, respeitada a segregação de funções;

V - analisar, testar e homologar novos aplicativos e equipamentos de microinformática adquiridos pelo TRT2;

VI - elaborar, homologar, documentar, atualizar e distribuir imagens de microcomputadores e *notebooks*;

VII - gerenciar o parque de equipamentos de microinformática e *software*;

VIII - elaborar, homologar, documentar e atualizar rotinas de instalação de equipamentos de microinformática e de instalação de aplicativos.

§ 7º Compete à Seção de Administração de Equipamentos de Microinformática gerenciar a manutenção, configuração e atualização dos equipamentos de microinformática, desempenhando as atribuições a seguir:

I - gerenciar a manutenção de equipamentos de microinformática junto aos fornecedores de assistência técnica;

II - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções;

III - efetuar recebimento definitivo de bens e serviços de microinformática;

IV - gerenciar os equipamentos de microinformática destinados a reserva técnica e ao desfazimento;

V - elaborar especificações técnicas para aquisição e contratação de bens e serviços de TIC relacionadas à área de atuação da Unidade.

§ 8º Compete à Seção de Gestão de Ativos de Microinformática gerenciar os ativos tangíveis e intangíveis de microinformática, sendo de sua responsabilidade o desempenho das seguintes atribuições:

I - controlar o saldo e movimentações do estoque e dos depósitos de microinformática;

II - gerenciar atividades de instalação de equipamentos de microinformática;

III - gerenciar a distribuição das licenças de aplicativos de microinformática;

IV - gerenciar a base de dados de configuração (CMDB) em relação à microinformática;

V - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções;

VI - manter registros atualizados sobre o fornecimento de equipamentos de microinformática às unidades, aos(às) magistrados(as) e servidores(as);

VII - informar as movimentações de equipamentos de microinformática à Seção de Bens Permanentes, indicando sua localização atualizada.

Art. 5º À Coordenadoria de Infraestrutura de TIC compete gerir a disponibilidade, a capacidade e os ativos de infraestrutura e telecomunicações corporativas, desempenhando as seguintes atribuições:

I - planejar, implementar, integrar e manter a infraestrutura de equipamentos, *softwares* e telecomunicações necessária para a prestação dos serviços de TIC;

II - prover a infraestrutura necessária ao armazenamento de dados do TRT2, visando a sua integridade, confidencialidade e disponibilidade;

III - apoiar as demais áreas da SETIC em matérias relacionadas à infraestrutura;

IV - prospectar novas tecnologias, visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua da infraestrutura de TIC;

V - garantir que as seções a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de TIC formalizados pelo Tribunal para a SETIC, nas fases relacionadas à infraestrutura tecnológica;

VI - gerir os contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à área de atuação da Coordenadoria, respeitada a segregação de funções;

VII - gerenciar os expedientes funcionais referentes aos(às) servidores(as) da Coordenadoria.

Art. 6º A Coordenadoria de Infraestrutura de TIC é composta por:

I - Divisão de Infraestrutura de Aplicações;

II - Divisão de Infraestrutura de Plataformas Tecnológicas.

§ 1º Compete à Divisão de Infraestrutura de Aplicações:

I - coordenar e monitorar as atividades relativas à implantação, disponibilização, manutenção, atualização e operação das aplicações e componentes que integram os Serviços de Tecnologia da Informação instalados na infraestrutura e *datacenters* do TRT2;

II - definir, em conjunto com a Coordenadoria e Seções, os padrões, metodologias e arquitetura a serem adotados nos aspectos relativos à infraestrutura da implantação e manutenção dos sistemas de TIC;

III - auxiliar na elaboração de especificações técnicas e demais trâmites para a aquisição de bens e serviços necessários às atividades da área;

IV - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Coordenadoria;

V - atuar, em conjunto com as demais Seções, nos projetos voltados à segurança do ambiente computacional e das informações armazenadas nos sistemas implantados nos *datacenters* do Tribunal.

§ 2º A Divisão de Infraestrutura de Aplicações é composta por:

I - Seção de Operação;

II - Seção de Administração de Banco de Dados.

§ 3º Compete à Seção de Operação gerenciar a estrutura dos serviços em operação, com as seguintes atribuições:

I - elaborar especificações de bens e serviços relacionados à infraestrutura de servidores(as) de aplicação e serviços disponibilizados no TRT2;

II - administrar aplicações e serviços corporativos disponibilizados no ambiente dos *datacenters* do Tribunal;

III - atuar com a Coordenadoria de Sistemas de TIC na manutenção e implantação de sistemas, garantindo a disponibilidade e a eficiência do ambiente de aplicações *web*;

IV - executar rotinas de teste de contingência nas aplicações e serviços sob responsabilidade da seção;

V - verificar a adequação do ambiente de aplicações do TRT2, visando à segurança do ambiente computacional;

VI - realizar outras atribuições inerentes à competência da seção.

§ 4º Compete à Seção de Administração de Banco de Dados gerenciar, controlar, indexar e padronizar as bases de dados do TRT2, com as seguintes atribuições:

I - elaborar especificações de bens e serviços relacionados à implantação, utilização e disponibilização dos sistemas de bancos de dados do TRT2;

II - administrar sistemas de banco de dados corporativos instalados nos *datacenters* do TRT2;

III - apoiar a Coordenadoria de Sistemas de TIC na modelagem de dados, na criação e otimização de consultas;

IV - executar rotinas de teste de contingência nas bases de dados sob responsabilidade da seção;

V - verificar a adequação do ambiente de bancos de dados do TRT2, visando à segurança do ambiente computacional;

VI - realizar outras atribuições inerentes à competência da seção.

§ 5º A Divisão de Infraestrutura de Plataformas Tecnológicas é composta por:

I - Seção de Administração de Redes e Telecomunicações;

II - Seção de Sistemas Operacionais e Virtualização;

III - Seção de Infraestrutura Física e Monitoramento.

§ 6º Compete à Divisão de Infraestrutura de Plataformas Tecnológicas:

I - coordenar e monitorar as atividades relativas à implantação, disponibilização, manutenção, atualização e operação dos equipamentos presentes nos *datacenters* do TRT2, ativos de rede e enlaces de comunicação de dados;

II - coordenar e monitorar as atividades relativas à implantação, disponibilização, manutenção, atualização e operação das plataformas de virtualização e orquestração de *containers*;

III - coordenar e monitorar as atividades relativas à implantação, disponibilização, manutenção, atualização e operação dos equipamentos de armazenamento de dados do TRT2, visando à sua integridade, confidencialidade e disponibilidade;

IV - atuar, junto a administração predial, na administração, manutenção e melhorias nas instalações físicas dos *datacenters*;

V - definir, em conjunto com a Coordenadoria e Seções os padrões, metodologias e arquiteturas a serem adotados nos equipamentos e plataformas geridos pelas áreas da divisão;

VI - auxiliar na elaboração de especificações técnicas e demais trâmites para a aquisição de bens e serviços necessários às atividades da área;

VII - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Coordenadoria;

VIII - atuar, em conjunto com as demais Seções, nos projetos voltados à segurança do ambiente computacional e das informações armazenadas nos equipamentos implantados nos *datacenters* do TRT2.

§ 7º Compete à Seção de Administração de Redes e Telecomunicações gerir os equipamentos da infraestrutura de rede e telecomunicações visando a atender os objetivos estratégicos do TRT2, com as seguintes atribuições:

I - elaborar especificações de bens e serviços relacionados à infraestrutura de telecomunicações e da rede de dados do Tribunal;

II - administrar recursos tecnológicos de infraestrutura de telecomunicações e das redes locais e remotas do TRT2;

III - realizar a gestão dos serviços de endereçamento e de controle de acesso à rede do TRT2;

IV - executar rotinas de teste de contingência, nos ambientes de rede do TRT2;



V - verificar a adequação do ambiente de rede do TRT2, visando à segurança do ambiente computacional;

VI - realizar outras atribuições inerentes à competência da seção.

§ 8º Compete à Seção de Sistemas Operacionais e Virtualização gerir a estrutura de virtualização e processamento de dados do TRT2, com as seguintes atribuições:

I - elaborar especificações de bens e serviços relacionados à infraestrutura de servidores e à virtualização disponibilizados no TRT2;

II - administrar sistemas disponibilizados nos equipamentos servidores dos *datacenters* do Tribunal que possuam uma arquitetura específica e própria;

III - administrar sistemas operacionais e componentes de *software* básico instalados nos equipamentos servidores dos *datacenters* do TRT2;

IV - executar rotinas de teste de contingência nos servidores e serviços sob responsabilidade da seção;

V - verificar a adequação do ambiente tecnológico do TRT2, visando à segurança do ambiente computacional;

VI - administrar os equipamentos de armazenamento de dados disponibilizados nos *datacenters* do TRT2;

VII - realizar outras atribuições inerentes à competência da seção.

§ 9º Compete à Seção de Infraestrutura Física e Monitoramento gerenciar a estrutura física dos *datacenters* e a disponibilidade dos serviços, com as seguintes atribuições:

I - propor sugestão de melhorias nas especificações de bens e serviços relacionados aos *datacenters* do TRT2;

II - administrar os recursos físicos e equipamentos presentes nos *datacenters*;

III - realizar *backup* e restauração de dados;

IV - garantir a adequação dos *datacenters* às políticas de segurança interna e às recomendações internacionais de segurança;

V - realizar outras atribuições inerentes à competência da seção.

Art. 7º À Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação compete:

I - analisar e dar prosseguimento aos pedidos de manutenções evolutivas, adaptativas ou de desenvolvimento de sistemas provenientes do Modelo de Gestão de Demandas instituído no Tribunal;

II - supervisionar e priorizar o desenvolvimento, a implantação e a manutenção dos sistemas de informação do Tribunal, garantindo o cumprimento dos prazos e requisitos dos projetos;

- III - responder pelos projetos vinculados à Coordenadoria;
- IV - planejar e direcionar os pacotes de atualização de acordo com o cronograma de projeto;
- V - orientar a equipe de desenvolvimento de sistemas em soluções mais complexas, elaborando e realizando levantamentos sobre informações e dados;
- VI - atuar com as demais áreas da SETIC, a fim de garantir a compatibilidade de tecnologias e o alinhamento de requisitos necessários aos projetos de desenvolvimento de sistemas;
- VII - prospectar novas tecnologias visando à atualização, à inovação e à melhoria contínua dos sistemas;
- VIII - observar o processo de desenvolvimento de *software* definido pelo Tribunal, promovendo sua contínua melhoria;
- IX - garantir que as unidades a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de TIC formalizados pelo TRT2 para a SETIC, nas fases relacionadas ao desenvolvimento de sistemas;
- X - elaborar especificações técnicas para aquisição e contratação de bens e serviços de TIC relacionadas à área de atuação da Unidade;
- XI - gerir os contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à área de atuação da Coordenadoria, respeitada a segregação de funções;
- XII - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Coordenadoria;
- XIII - gerenciar os expedientes funcionais referentes aos(às) servidores(as) da Coordenadoria.

Art. 8º A Coordenadoria de Sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação é composta por:

- I - Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho (GAE);
- II - Divisão de Sistemas do Processo Judicial Eletrônico (PJe);
- III - Divisão de Sistemas Corporativos.

§ 1º Compete à Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho (GAE):

- I - coordenar e monitorar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação, atualização, manutenção e sustentação dos sistemas da GAE;
- II - definir, em conjunto com a Coordenadoria, as diretrizes e metodologias a serem adotadas para gerenciar os projetos, incluindo os aspectos das áreas de planejamento, de controles de mudanças de escopo e de configurações, de comunicação e de qualidade;
- III - gerir e acompanhar a condução de projetos nacionais, relacionados à Divisão (GAE), sob responsabilidade deste Tribunal;
- IV - propor, acompanhar e mensurar os indicadores de desempenho e elaborar relatórios gerenciais.

§ 2º A Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da Justiça do Trabalho (GAE) é constituída por:

I - Núcleo de Desenvolvimento e Suporte da FolhaWeb do SIGEP-JT;

II - Seção de Desenvolvimento e Suporte do Módulo Principal do SIGEP-JT;

III - Seção de Sustentação e Evolução Regional da GAE;

IV - Seção de Apoio ao Desenvolvimento do Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da JT.

§ 3º São atribuições do Núcleo de Desenvolvimento e Suporte da FolhaWeb do SIGEP-JT:

I - efetuar manutenções corretivas e evolutivas no módulo FolhaWeb do SIGEP-JT;

II - coordenar o desenvolvimento remoto das manutenções corretivas e evolutivas efetuadas por Tribunais parceiros no módulo FolhaWeb do SIGEP-JT;

III - preparar e disponibilizar os pacotes de atualização do módulo FolhaWeb do SIGEP-JT para os demais Tribunais;

IV - apoiar os demais Tribunais na implantação do módulo FolhaWeb do SIGEP-JT;

V - dar suporte nacionalmente à operação do módulo FolhaWeb do SIGEP-JT.

§ 4º São atribuições da Seção de Desenvolvimento e Suporte do Módulo Principal do SIGEP-JT:

I - efetuar manutenções corretivas e evolutivas no Módulo Principal do SIGEP-JT;

II - coordenar o desenvolvimento remoto das manutenções corretivas e evolutivas efetuadas por Tribunais parceiros no Módulo Principal do SIGEP-JT;

III - preparar e disponibilizar os pacotes de atualização do Módulo Principal do SIGEP-JT para os demais Tribunais;

IV - apoiar os demais Tribunais na implantação do Módulo Principal do SIGEP-JT;

V - dar suporte nacionalmente à operação do Módulo Principal do SIGEP-JT.

§ 5º São atribuições da Seção de Sustentação e Evolução Regional da GAE:

I - realizar e controlar a análise e intervenção técnica devido a incidentes de TIC detectados nos sistemas que compõem a GAE no âmbito do TRT2, e demais atividades que garantam a disponibilidade destes sistemas;

II - realizar e validar a especificação dos requisitos das manutenções corretivas dos sistemas, em resposta aos incidentes de TIC originados no ambiente de produção;

III - implementar solução de contorno devido ao resultado de análise de incidentes;

IV - atuar junto às demais unidades da Divisão de Sistemas da Gestão Administrativa Eletrônica da

Justiça do Trabalho (GAE) e demais Tribunais responsáveis pelos sistemas que compõem a GAE;

V - coordenar a implantação de novas versões dos sistemas que compõem a GAE;

VI - desenvolver soluções de integração entre os sistemas que compõem a GAE com outros sistemas;

VII - manter e suportar as funções administrativas da GAE;

VIII - investigar defeitos em produção no âmbito deste Tribunal dos sistemas que compõem a GAE.

§ 6º São atribuições da Seção de Apoio ao Desenvolvimento do Sistema de Gestão Administrativa Eletrônica da JT:

I - auxiliar no planejamento nacional do desenvolvimento dos sistemas que compõem a GAE em que o TRT2 participa ativamente;

II - colaborar com o desenvolvimento remoto dos sistemas que compõem a GAE mediante manutenções corretivas e evolutivas;

III - apoiar a equipe de Sustentação e Evolução Regional da GAE nas atividades de implantação e sustentação dos sistemas que compõem a GAE.

§ 7º Compete à Divisão de Sistemas do Processo Judicial Eletrônico:

I - coordenar e monitorar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, implantação, manutenção e sustentação dos sistemas do Processo Judicial Eletrônico;

II - definir, em conjunto com a Coordenadoria, as diretrizes e metodologias a serem adotadas para gerenciar os projetos, incluindo os aspectos das áreas de planejamento, de controles de mudanças de escopo e de configurações, de comunicação e de qualidade;

III - gerir e acompanhar a condução de projetos nacionais, relacionados ao PJe, sob responsabilidade do TRT2;

IV - propor, acompanhar e mensurar os indicadores de desempenho e elaborar relatórios gerenciais.

§ 8º A Divisão de Sistemas do Processo Judicial Eletrônico é constituída por:

I - Seção de Desenvolvimento e Suporte do PJe;

II - Seção de Sustentação e Evolução Regional do PJe.

§ 9º São atribuições da Seção de Desenvolvimento e Suporte do PJe:

I - colaborar com o desenvolvimento remoto do sistema PJe mediante manutenções corretivas e evolutivas;

II - efetuar manutenções corretivas e evolutivas nos sistemas satélites nacionalizados junto ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho – CSJT que estejam sob responsabilidade do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região;



III - desenvolver sistemas locais para interação com o sistema PJe;

IV - investigar defeitos em produção no âmbito do TRT2.

§ 10. A Seção de Sustentação e Evolução Regional PJe realizará e controlará a análise e intervenção técnica devido a incidentes de TIC detectados nos Sistemas do Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho e seus sistemas satélites no âmbito do TRT2, bem como das demais atividades que garantam a disponibilidade destes sistemas, competindo-lhe ainda:

I - realizar e validar a especificação dos requisitos das manutenções corretivas dos sistemas, em resposta aos incidentes de TIC originados no ambiente de produção;

II - implementar solução de contorno devido ao resultado de análise de incidentes do PJe;

III - gerenciar as solicitações de correção de soluções de *softwares*;

IV - atuar junto à Equipe Nacional de Sustentação do PJe;

V - apoiar a implantação de novas versões do PJe e sistemas satélites nacionalizados;

VI - manter/suportar as funções administrativas do PJe.

§ 11. A Divisão de Sistemas Corporativos tem por competência:

I - coordenar e monitorar as atividades relativas ao desenvolvimento, implantação, manutenção e sustentação dos sistemas administrativos e judiciários não abrangidos pela Divisão GAE e pela Divisão de Sistemas do PJe;

II - definir, em conjunto com a Coordenadoria, as diretrizes e metodologias a serem adotadas para gerenciar os projetos, incluindo os aspectos das áreas de planejamento, de controles de mudanças de escopo e de configurações, de comunicação e de qualidade;

III - gerir e acompanhar a condução de projetos no âmbito do TRT2;

IV - propor, acompanhar e mensurar os indicadores de desempenho e elaborar relatórios gerenciais.

§ 12. A Divisão de Sistemas Corporativos é constituída por:

I - Seção de Desenvolvimento de Sistemas Corporativos;

II - Seção de Automação e Manutenção de Sistemas;

III - Seção de Sistemas de Apoio à Decisão.

§ 13. São atribuições da Seção de Desenvolvimento de Sistemas Corporativos, no que concerne aos portais corporativos, aplicativos móveis e sistemas desenvolvidos em plataforma *web*, no âmbito do TRT2:

I - gerenciar as solicitações de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

II - realizar e validar a especificação dos requisitos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

- III - mensurar o esforço necessário para o desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- IV - desenvolver sistemas e efetuar manutenções corretivas e evolutivas;
- V - sustentar a operação dos sistemas e investigar defeitos em produção;
- VI - implementar solução de contorno devido ao resultado de análise de incidentes;
- VII - apoiar a implantação de novas versões dos sistemas.

§ 14. São atribuições da Seção de Automação e Manutenção de Sistemas, no que concerne às soluções de automação e sistemas desenvolvidos em plataformas geradoras de código, no âmbito do TRT2:

- I - gerenciar as solicitações de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- II - realizar e validar a especificação dos requisitos de desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- III - mensurar o esforço necessário para o desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- IV - desenvolver sistemas e efetuar manutenções corretivas e evolutivas;
- V - sustentar a operação dos sistemas e investigar defeitos em produção;
- VI - implementar solução de contorno devido ao resultado de análise de incidentes;
- VII - apoiar a implantação de novas versões dos sistemas.

§ 15. São atribuições da Seção de Sistemas de Apoio à Decisão:

- I - desenvolver, manter e atuar na implantação dos sistemas de apoio à decisão;
- II - implementar rotinas de extração, transformação e carga de dados (ETL) para bancos de dados multidimensionais;
- III - administrar e sustentar o e-Gestão - Sistema de Gerenciamento de Informações Administrativas e Judiciárias da Justiça do Trabalho;
- IV - administrar e manter ferramentas de exploração de dados para fornecer informações de gestão;
- V - desenvolver integrações entre os sistemas de apoio à decisão e os demais sistemas do TRT2;
- VI - gerar relatórios avulsos e levantamentos de dados dos sistemas de apoio à decisão.

Art. 9º À Coordenadoria de Segurança Cibernética de TIC compete gerenciar, aprimorar e promover a segurança cibernética do ambiente computacional e a recuperação dos serviços críticos de TIC no TRT2, visando garantir sua integridade, disponibilidade e confidencialidade. São suas atribuições:

- I - apoiar a gestão dos atos normativos vinculados à segurança da informação, riscos e recuperação dos serviços críticos de TIC;

II - prestar apoio técnico especializado às atividades do Comitê de Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais, mantendo-o informado a respeito de incidentes e níveis de segurança vigentes;

III - aplicar as melhores práticas para a gestão da segurança cibernética;

IV - gerir os registros de auditoria relevantes à segurança do ambiente computacional;

V - atuar de forma coordenada com outras áreas nos assuntos relacionados à segurança da informação;

VI - garantir que as unidades a ela vinculadas atuem em conformidade com os processos de TIC, formalizados pelo TRT2 para a SETIC, nas fases relacionadas à segurança cibernética;

VII - gerir os contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à área de atuação da Coordenadoria, respeitada a segregação de funções;

VIII - identificar as necessidades de divulgação e conscientização sobre a segurança da informação no Tribunal;

IX - gerenciar os expedientes funcionais referentes aos(as) servidores(as) da Coordenadoria;

X - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Coordenadoria.

Art. 10. A Divisão de Apoio Estratégico em Segurança Cibernética, diretamente subordinada à Coordenadoria de Segurança Cibernética de TIC, é constituída por:

I - Seção de Gestão de Incidentes de Segurança Cibernética;

II - Seção de Gestão de Riscos Cibernéticos.

§ 1º Compete à Divisão de Apoio Estratégico em Segurança Cibernética:

I - apoiar e acompanhar as atividades correlacionadas das seções subordinadas na atuação da gestão de riscos cibernéticos, tratamento de incidentes cibernéticos, vulnerabilidades e recuperação de serviços críticos de TIC;

II - definir, em conjunto com a Coordenadoria e Seções, os padrões, metodologias e procedimentos a serem adotados nos aspectos relativos à segurança cibernética do ambiente computacional de TIC;

III - auxiliar na elaboração de especificações técnicas e demais trâmites para a contratação de bens e serviços necessários às atividades da área;

IV - apoiar as demais Coordenadorias e Seções da SETIC, nos projetos voltados à segurança cibernética do ambiente computacional de TIC.

§ 2º Compete à Seção de Gestão de Incidentes de Segurança Cibernética atuar na gestão e resposta dos incidentes cibernéticos no ambiente computacional do TRT2, tendo por atribuições:

I - atuar no monitoramento e gestão de incidentes de segurança cibernética;

II - registrar, analisar e acompanhar o tratamento dos incidentes de segurança cibernética, oferecendo apoio técnico às áreas responsáveis pelos ativos e serviços alvos do incidente;

III - elaborar e atualizar o plano de recuperação dos serviços críticos de TIC;

IV - planejar e acompanhar os testes do plano de recuperação dos serviços críticos de TIC;

V - administrar os registros de auditoria (*logs*) de todos os equipamentos e sistemas do TRT2;

VI - interagir com outros órgãos e entidades para a troca de informação a respeito dos incidentes de segurança cibernética;

VII - apoiar a emissão e guarda dos certificados digitais emitidos para a infraestrutura do TRT2;

VIII - elaborar os procedimentos de ajustes de configuração dos equipamentos visando incrementar a segurança dos ativos computacionais do TRT2;

IX - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

§ 3º Compete à Seção de Gestão de Riscos Cibernéticos realizar a avaliação do nível de segurança do ambiente computacional, por meio da identificação e gestão de riscos e vulnerabilidades técnicas, tendo por atribuições:

I - planejar e executar, sempre que necessário, análise de riscos no ambiente computacional;

II - gerenciar as vulnerabilidades técnicas identificadas no ambiente computacional;

III - administrar as concessões de acesso físico aos *datacenters* do TRT2;

IV - elaborar, revisar e acompanhar os processos de trabalho inerentes à unidade;

V - apoiar a revisão de atos normativos relativos à segurança da informação;

VI - propor e apoiar ações para a divulgação e conscientização em segurança da informação no TRT2;

VII - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

Art. 11. À Coordenadoria de Apoio ao Planejamento e à Governança de TIC compete desenvolver e gerir o planejamento de TIC, garantindo alinhamento estratégico e o adequado uso dos recursos, além de desempenhar as seguintes atribuições:

I - apoiar o desenvolvimento e a gestão do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do TRT2;

II - supervisionar a aplicação de metodologias e práticas de gestão de TIC;

III - apoiar a SETIC no dimensionamento e no uso adequado dos recursos de TIC na execução de

seus projetos;

IV - apoiar a SETIC no planejamento e gestão de aquisição de bens e de contratação de serviços de TIC;

V - apoiar a gestão de indicadores para auxiliar o processo de controle e melhoria dos resultados dos objetivos estratégicos;

VI - gerir os contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação relacionados à área de atuação da Coordenadoria, respeitada a segregação de funções;

VII - gerir a prestação de serviços técnicos contratados;

VIII - apoiar e viabilizar a execução do Plano Anual de Capacitação da SETIC;

IX - gerenciar os expedientes funcionais referentes aos(as) servidores(as) da Coordenadoria;

X - identificar necessidades de qualificação técnica dos(as) servidores(as) da Coordenadoria.

Art. 12. A Coordenadoria de Apoio ao Planejamento e à Governança de TIC é composta por:

I - Núcleo de Conformidade, *Performance* e Gestão de Processos de TIC;

II - Seção de Gestão de Projetos de TIC;

III - Seção de Sustentação das Estratégias de TIC;

IV - Seção de Apoio à Aquisição e Contratação de Soluções de TIC.

§ 1º Compete ao Núcleo de Conformidade, *Performance* e Gestão de Processos de TIC avaliar o alinhamento dos processos e produtos de TIC aos normativos vigentes, padrões e boas práticas inerentes às áreas de atuação da SETIC, realizar a gestão de indicadores para auxiliar na tomada de decisão na melhoria e controle decorrentes dos resultados esperados e estruturar e revisar processos de TIC alinhados aos produtos e serviços da SETIC. Tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver, implementar e aprimorar metodologia de conformidade, monitoramento e controle;

II - medir e monitorar a conformidade de acordo com os padrões estabelecidos;

III - realizar avaliação periódica dos Acordos de Nível de Serviço;

IV - suportar a SETIC na resposta das demandas dos órgãos superiores e de controle;

V - apoiar o desenvolvimento de planos de ação decorrentes de demandas de relatórios de conformidade e de órgãos superiores e de controle, bem como monitorar o seu cumprimento;

VI - desenvolver, implementar e aprimorar a metodologia de Gestão de Processos de TIC, alinhada às diretrizes institucionais;

VII - realizar o mapeamento dos processos de trabalho das Unidades da SETIC, identificando melhorias e planejando sua implementação, de forma contínua;

VIII - apurar a aderência dos processos da SETIC às melhores práticas;

IX - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

§ 2º Compete à Seção de Gestão de Projetos de TIC gerir o portfólio de projetos de TIC, alinhado ao planejamento estratégico, visando atingir os resultados planejados. Tem as seguintes atribuições:

I - realizar o acompanhamento do portfólio de projetos de TIC;

II - apoiar a SETIC no desenvolvimento e aplicação da metodologia da Gestão de Projetos;

III - gerenciar projetos de relevância institucional, determinados pela SETIC;

IV - prestar informações quanto ao andamento dos projetos;

V - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

§ 3º Compete à Seção de Sustentação das Estratégias de TIC acompanhar a execução dos objetivos e estratégias de TI no âmbito da SETIC, tendo por atribuições:

I - apoiar a elaboração do PDTIC, alinhado ao PETIC, com base nas diretrizes estabelecidas pelo Comitê de Gestão de TIC (CGTIC);

II - propor alterações ao PETIC e PDTIC de forma a manter seu alinhamento aos normativos e à Estratégia Institucional vigentes;

III - realizar o acompanhamento dos indicadores estratégicos de TIC, analisando seus resultados e propondo as ações necessárias ao atingimento das metas;

IV - realizar o acompanhamento da execução do PEI, PETIC e do PDTIC no que se refere aos projetos em que haja envolvimento da SETIC;

V - apoiar a gestão do portfólio de serviços de TIC e do catálogo de serviços de TIC;

VI - produzir e manter atualizada a documentação referente aos Acordos de Nível de Serviço de TIC;

VII - planejar capacitações com base no mapeamento das competências necessárias à equipe de TIC no exercício de suas atividades, bem como acompanhar a execução do planejamento;

VIII - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

§ 4º Compete à Seção de Apoio à Aquisição e Contratação de Soluções de TIC apoiar a SETIC na identificação e aquisição de soluções de TIC, adequadas às necessidades do Tribunal, tendo por atribuições:

I - processar as demandas do Plano de Contratações de TIC, por meio de apoio ao demandante e elaboração de estudos técnicos preliminares;

II - apoiar a realização da especificação de produtos e serviços a serem adquiridos pelo Tribunal;

III - apoiar a elaboração dos termos de referência relativos à contratação de produtos e serviços de TIC;

IV - realizar consulta às empresas fornecedoras de soluções em tecnologia;

V - realizar a integração de normas e resoluções internas e externas e a padronização da documentação de contratações de TIC;

VI - realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à Seção, respeitada a segregação de funções.

Art. 13. Ficam revogadas as seguintes disposições normativas:

I - o art. 7º do [Ato GP nº 24, de 8 de agosto de 2016](#);

II - o [Ato GP nº 14, de 21 de março de 2019](#); e

III - o [Ato GP nº 59, de 11 de novembro de 2021](#).

Art. 14. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

São Paulo, data da assinatura eletrônica.

VALDIR FLORINDO
Desembargador Presidente do Tribunal

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