PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
GABINETE DA PRESIDÊNCIA
DISPONIBILIZADO NO DJE NO DIA 04 DE SETEMBRO DE 04 DE SETEMBRO
PUBLICADO NO DJE DIA 05 DE SETEMBRO DE 2020

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 45 de 2020

Regulamenta o nivelamento dos ativos de microinformática no âmbito do Tribunal de Justiça da Paraíba e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, regente dos Atos da Administração, segundo o artigo 37, da Constituição da República, conjugado com o princípio da duração razoável do processo, conforme assegura o artigo 5°, LXXVIII, da mesma Carta;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar e nivelar a distribuição dos ativos de informática, em conformidade com a necessidade dos usuários buscando otimizar a prestação jurisdicional mantendo a economia de recursos;

CONSIDERANDO a necessidade premente de dotar todos os usuários internos no exercício das atividades jurisdicionais e administrativas, de equipamentos de tecnologia da informação necessários para o bom desempenho de suas funções;

CONSIDERANDO a convergência dos processos judiciais e administrativos para o meio exclusivamente eletrônico;

CONSIDERANDO a progressiva implementação do regime de teletrabalho parcial ou total, para realização das atividades do Poder Judiciário da Paraíba;

CONSIDERANDO a aprovação da metodologia de quantificação de ativos de tecnologia da informação, pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGovTI);

CONSIDERANDO, precipuamente, o teor da Resolução nº 211/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

CONSIDERANDO o Objetivo Estratégico do TJPB - Promover a uniformização e melhoria contínua de políticas e rotinas;

RESOLVE:

Art. 1º O nivelamento de ativos de microinformática será baseado em parâmetros definidos por meio dos estudos da Diretoria de Tecnologia da Informação, considerando as informações da Diretoria de Gestão de Pessoas, referentes a quantidade de magistrados, servidores, estagiários e colaboradores em exercício nas unidades judiciárias e os respectivos valores de lotação paradigma.

Parágrafo único. Observa-se-à os limites físicos das unidades e suas respectivas salas, conforme *layout* arquitetural das mesmas.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - **Usuário:** Magistrados e servidores efetivos, comissionados sem vínculo e requisitados, que executam suas atividades nas unidades judiciais/administrativas;

II - **Estagiário:** Estudantes admitidos através de processo seletivo oficial do TJPB;

III - **Voluntário:** Pessoas físicas admitidas pelo TJPB através de programa de serviço voluntário e que não possuem vínculo empregatício com o órgão;

IV - **Residentes:** Estudantes da Escola Superior de Magistratura - ESMA, que desenvolvem a prática jurisdicional nos gabinetes de magistrados;

V - **Teletrabalho:** O Trabalho, em processos eletrônicos, realizado à distância, também conhecido como trabalho remoto, utilizando-se de equipamentos que permitem o desempenho de suas atribuições em lugar diferente do ocupado pela pessoa na unidade;

VI - **Teletrabalho total:** todo o trabalho à distância realizado, ordinariamente, em todos os dias úteis da semana dentro do mês;

VII - **Teletrabalho parcial:** todo trabalho à distância que, ordinariamente, não seja o teletrabalho total.

Art. 3º A efetiva entrega e instalação de equipamentos de tecnologia da informação está condicionada:

I - às regras e aos limites previstos neste Ato, obedecidas as regras pertinentes aos usuários internos dos serviços de TI;

II - à prévia execução, pela Diretoria Administrativa, de serviços de infraestrutura elétrica e/ou lógica, indispensáveis à instalação dos equipamentos.

Art. 4º A DITEC providenciará o imediato recolhimento dos equipamentos excedentes aos quantitativos definidos neste Ato, comunicando as providências ao gestor local para fins de conhecimento, salvo se houver autorização da Presidência em sentido contrário.

Art. 5º Incumbe ao gestor de cada unidade e respectivas gerências, o recebimento e manutenção em seu devido uso dos equipamentos de tecnologia da informação disponibilizados, cabendo-lhes zelar por sua guarda e conservação.

§1º. É vedado o deslocamento interno ou externo, o manuseio indevido e os desvios de finalidade na utilização dos equipamentos de tecnologia da informação disponibilizados, sob pena de responsabilidade funcional.

§2º. É vedada a guarda, sem uso, dos equipamentos de tecnologia da informação disponibilizados para uso da unidade, bem como dos equipamentos defeituosos ou com mau funcionamento, os quais devem ser devolvidos à Diretoria de Tecnologia da Informação.

§3º. A Diretoria de Tecnologia da Informação fica autorizada a definir a remoção ou realocação, mediante comunicação aos gestores, dos equipamentos de tecnologia da informação em desuso nas unidades.

Art. 6º A instalação dos equipamentos, nos quantitativos definidos neste Ato, fica condicionada a sua disponibilidade nas reservas técnicas ou a sua cobertura nos contratos de terceirização de equipamentos, geridos pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

Art. 7º Cada estação de trabalho será composta de 1 (um) kit microcomputador formado por gabinete, teclado, mouse e, preferencialmente, por 2 (dois) monitores.

§1º A quantidade mínima de estações de trabalho respeitará o valor previsto para a lotação paradigma, indicada na mais recente tabela de lotação de pessoal publicada para a unidade.

§2º. No âmbito das unidades judiciárias e administrativas, respeitado a quantidade prevista no §1º deste artigo, será disponibilizada 1 (uma) estação de trabalho para cada usuário que necessitar de recursos de tecnologia da informação, excetuados aqueles em teletrabalho total.

§3º. Será acrescida uma 1 (uma) estação de trabalho a cada 2 (dois) estagiários em atuação na unidade.

§4º. Será acrescida uma 1 (uma) estação de trabalho para o uso de voluntários ou residentes, caso possuam atuação na unidade.

Art. 8º Cada ambiente de trabalho das unidades administrativas poderá possuir até 1 (um) *scanner* para cada 3 (três) estações de trabalho, até o limite de 2 (dois) para todo o ambiente, salvo atribuição específica da unidade administrativa, que justifique uma proporção maior de *scanners* por estações de trabalho.

Art. 9º A quantidade e distribuição de scanners nas unidades de 1º e 2º Graus obedecerá ao disposto no Anexo I deste Ato.

Parágrafo único. Para efeito de quantificação destes equipamentos, cada impressora multifuncional equivalerá a 1 (um) *scanner.*

Art. 10. As unidades constituídas temporariamente para realização de atividades específicas ou exclusivas de digitalização, contarão com a quantidade de *scanners* definida conforme características das atividades a serem realizadas e volumes apresentados.

Art. 11. Os ativos de tecnologia da informação serão atendidos com equipamento individual de proteção elétrica compatível, exceto quando já ligados em rede elétrica estabilizada.

Parágrafo único. As estações de trabalho das salas de audiência, gabinetes e assessorias das unidades judiciárias de 1º e 2º graus, do Tribunal do Júri, do Tribunal Pleno, das Câmaras Cíveis e Criminais, das Turmas Recursais, e *racks,* deverão ser atendidos, preferencialmente, por dispositivos de *no-break.*

Art. 12. Os equipamentos de impressão utilizarão tecnologia de impressão frente e verso, em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços, devendo sua instalação levar em consideração o layout de cada ambiente de trabalho e a classificação dos equipamentos, conforme tipologia constante do Anexo II deste Ato.

Art. 13. A distribuição e quantidade dos equipamentos de impressão nas unidades administrativas e judiciais de 1º e 2º Graus obedecerá ao disposto no Anexo II deste Ato.

Parágrafo único. Na indisponibilidade de impressora multifuncional, a Diretoria de Tecnologia da Informação poderá substituir este equipamento por um conjunto composto por impressora e *scanner*.

Art. 14. A quantidade e distribuição dos kits de gravação audiovisual nas unidades de 1º e 2º Graus obedecerá ao disposto no Anexo I deste Ato.

Art. 15. Cada unidade jurisdicional de 1º e 2º Grau, além das diretorias do TJPB, serão contempladas com 1 (um) notebook funcional.

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação, a quem caberá a permanente revisão e atualização dos quantitativos definidos neste Ato.

Art. 17. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência de Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, em 04 de setembro de 2020.

MARCIO MURILO DA CUNHA RAMOS:4684231

Assinado de forma digital por MARCIO MURILO DA CUNHA RAMOS:4684231
Dados: 2020.09.04 15:49:23 -03'00'

Desembargador **Márcio Murilo da Cunha Ramos**

Presidente do Tribunal de Justiça da Paraíba

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE SCANNERS NAS UNIDADES DE 1º E 2º GRAUS

	ENTRÂNCIA		
1º Grau			
	1ª Entrância	2ª Entrância	3ª Entrância
Gerência do Fórum	1	1	*
Assessoria de Gabinete	1	1	1
Protocolo / Distribuição	1	1	*
Sala dos Oficiais	*	*	*
Contadoria	1	1	*
Cartório	*	*	*
Sala de Conciliação	1	1	1
Sala de Audiência	1(**)	1(**)	1(**)
Sala de Plantão Judicial	1	1	1
2º Grau			
Assessoria de Gabinete	2		
Assessorias dos Órgãos Colegiados	1		

* Cada ambiente poderá ter 1 (um) *scanners* a cada 3 (três) estações de trabalho.
** As Salas de Audiências que forem atendidas com impressoras multifuncionais não serão contempladas com o *scanner.*

ANEXO II

QUANTIFICAÇÃO DAS IMPRESSORAS NAS UNIDADES DE 1º E 2º GRAUS

1º Grau									
Ambiente de Trabalho	1º Entrância			2º Entrância			3º Entrância		
	TIPO I	TIPO II	TIPO IV	TIPO I	TIPO II	TIPO IV	TIPO I	TIPO II	TIPO IV
Gerência do Foro	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Diretoria do Foro	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Sala de Audiência	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Assessoria de Gabinete	1*	-	-	1*	-	-	1*	-	-
Gabinete de Juiz	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Protocolo / Distribuição	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Sala dos Oficiais	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Central de Mandados	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Contadoria	1*	-	-	1*	-	-	1*	-	-
Cartório	-	1	-	-	1	-	-	1	-
Tribunal do Júri	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Sala de Conciliação	1	-	-	1	-	-	1	-	-
Pontos de Atendimento ao Jurisdicionado	-	-	1	-	-	1***	-	-	1****

2º Grau		
Ambiente de Trabalho	TIPO I	TIPO II
Escrivania	1	-
Assessoria da Escrivania	-	1
Salas de Sessão	1	-
Assessoria de Gabinete	-	1
Gabinete	1	-

Legenda:

* Caso estejam acomodados em ambiente exclusivo.

** Um equipamento a cada 4 estações detrabalho.

*** Um equipamento a cada atendente até o limite de 2

**** Um equipamento a cada atendente até o limite de 4

Impressora tipo I - Monocromática

Impressora tipo II - Multifuncional

Impressora tipo III - Colorida

Impressora tipo IV - Térmica

ANEXO III

IDENTIFICAÇÃO DOS KITS DE GRAVAÇÃO AUDIOVISUAIS

Ambiente de trabalho	Tipo	Quantidade
Sala de Audiências	I	1
Sala do CEJUSC	I	1
Tribunal do Júri	II	1
Órgãos colegiados	III	1

Legenda:

Kit Tipo I - Composto por 1 (uma) *webcam*, acompanhada, preferencialmente, por 1 (um) microfone para captação de áudio ambiente.

Kit Tipo II - Composto por 1 (uma) *webcam*, Mesa de Som ou aplicativo de Mixagem de Áudio, acompanhada de 4 (quatro) Microfones de mesa/gooseneck e cabos para conexão da Mesa de Som, ligados à estação de trabalho.

Kit Tipo III - Contará com a infraestrutura de kit audiovisual conforme as especificidades do *layout* apresentado.