PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

PORTARIA N. 421/2025-GP, DE 28 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre normas gerais de utilização dos recursos tecnológicos e dos equipamentos e dispositivos de Tecnologia da Informação e Comunicação e dá outras providências.

A Excelentíssima Senhora Desembargadora MARIA DE NAZARÉ GOUVEIA DOS SANTOS, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o poder disciplinar conferido pelo inciso XXIX do art. 36 do regimento Interno do Tribunal de justiça do Estado do Pará (TJPA);

CONSIDERANDO as recomendações instituídas através da Portaria nº 904/2022 - GP, 21 de março de 2022, que trata das normas gerais de utilização de recursos tecnológicos e de dispositivos de Tecnologia da Informação e Comunição (TIC);

CONSIDERANDO a Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Pará, estabelecida por intermédio de Diretrizes Básicas de Segurança da Informação, Normas Gerais para Usuários, Normas Gerais para Técnicos, Normas especificas, Procedimentos Operacionais e Instruções de Trabalho;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre normas gerais de utilização de recursos tecnológicos e de dispositivos de Tecnologia da informação e Comunicação (TIC) no âmbito do Poder judiciário do Estado do Pará (TJPA) e dar outras providências.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 2° Para os efeitos desta Portaria, consideram-se as seguintes definições:

I - usuário (a): magistrados (as), servidores (as), estagiários (as), requisitados (as) e prestadores (as) de serviços terceirizados;

II - equipamentos e dispositivos de TIC: desktop, workstation, monitores, "scanners", "notebooks", impressoras, "tablets" e equipamentos similares;

III - equipamentos audiovisuais de TIC: microfones, "webcam", soluções de videoconferência, incluindo equipamentos e dispositivos com finalidade exclusiva para depoimentos especiais, Tribunal do Júri, sessão de julgamento e sala de audiência;

IV - "outsoursing" de impressão: serviço terceirizado contínuo de locação de equipamentos de impressão, incluídos logística, suporte, insumos, operação e manutenção dos equipamentos;

V - reserva técnica da unidade (RTU): equipamentos postos à disposição e de responsabilidade das unidades judiciárias; e

T.PAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO *Data e hora: 30/01/2025 16:42

VI - reserva técnica da informática (RTI): equipamentos que a Secretaria de Informática disponibiliza à empresa de suporte contratada, mas que permanecem sob sua responsabilidade.

Art.3° Os equipamentos de microinformática disponibilizados nas unidades do TJPA, destinam-se exclusivamente ao atendimento das necessidades institucionais.

Art.4° Fica proibida a instalação de produtos ("hardware") ou serviços ("software") estranhos às finalidades institucionais em qualquer equipamento de informática, sem autorização expressa da Secretaria de Informática.

Parágrafo único. A Secretária de Informática poderá proceder a desinstalação sumária dos itens descritos no "*caput*".

Art. 5° Serão definidos pela Secretaria de Informática, por meio da publicação da Política de Segurança da Informação (PSI), os parâmetros de configuração dos sistemas computacionais de qualsquer recursos de TIC e dos serviços disponíveis por meio de internet, cuja utilização seja permitida no âmbito da rede local.

§1° Fica vedada a conexão de computadores, "notebooks", "smartphones", impressoras, e quaisquer outros recursos estranhos ao patrimônio do TJPA à sua rede interna de computadores, salvo quando devidamente avaliados e autorizados pela Secretaria de informática, ou mediante uso da rede sem fio específica de visitantes.

§2° O acesso aos recursos da rede interna de computadores do TJPA será garantido a todas(as) os(as) Magistrados(as), servidores(as), estagiários(as), prestadores(as) de serviços e pessoas que atuem no âmbito do TJPA, em razão de convênios, contratos ou outros instrumentos legais celebrados entre o Tribunal de Justiça e entidades públicas e privadas.

§3° O credenciamento para uso dos recursos computacionais do TJPA, será feito pela Secretaria de Informática mediante requerimento do(a) gestor(a) de cada unidade, por meio de chamado técnico disponível na Central de Serviços de TIC.

§4° Em caso de delegação do requerimento pelo(a) gestor(a) da unidade, os chamados técnicos delegados deverão ser acompanhados de documento modelo assinado pelo superior hierárquico do(a) servidor(a), ou pelo(a) gestor(a) do contrato ou projeto ao qual esteja vinculado o(a) beneficiário(a) da credencial.

§5º Os direitos de acesso a cada recurso computacional serão configurados de acordo com as necessidades do serviço, e poderão ser retirados mediante solicitação do(a) gestor(a) da unidade de lotação do(a) usuário(a), por meio de chamado técnico disponível na Central de Serviços de TIC.

TJPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO "Data e hora: 30/01/2025 16:42

§6º Competirá à Secretaria de Informática o monitoramento dos acessos aos recursos tecnológicos efetuados através de suas redes de comunicação a partir de registros gerados por sistemas de auditoria, incluindo o acesso à internet e o uso do correio eletrônico.

Art. 6º Caberá a cada usuário (a) guardar sigilo de sua credencial de acesso aos recursos tecnológicos, identificação e senha, bem como atualizá-la dentro dos períodos estabelecidos pela Secretaria de Informática.

§1°A senha de acesso é pessoal e intransferível, sendo vedado seu empréstimo ou cessão a terceiros, sob qualquer pretexto.

Art.7º. O endereço eletrônico institucional e a plataforma "Microsoft Teams" consistem nos meios oficiais de envio e recebimento de informações, instruções e mensagens internos, devendo seu uso ser amplamente fomentado e priorizado.

Art.8° A Secretaria de Informática poderá criar listas de correio eletrônico contendo um subconjunto de servidores e magistrados, de forma a facilitar o processo de comunicação institucional.

§1° Todo conteúdo de informações enviado através dos meios de troca de mensagens institucionais deverá ser compatível com as atribuições funcionais dos sujeitos, sendo vedada a troca de informações estranhas a este padrão.

§2-° Caberá à Secretaria de Informática estipular os limites de utilização do correio eletrônico necessários ao bom funcionamento do serviço, incluindo a quantidade de destinatários, o tamanho máximo das mensagens enviadas e recebidas, o tamanho máximo de caixa postal, bem como os tipos de arquivo permitidos como anexos às mensagens.

CAPÍTULO II - DA DISTRIBUIÇÃO, UTILIZAÇÃO, REMANEJAMENTO E RECOLHIMENTO DOS EQUIPAMENTOS E DISPOSITIVOS DE TIC:

Art. 9º. A renovação do parque de microinformática do TJPA, após avaliação periódica, será realizada mediante distribuição, remanejamento, recolhimento e desfazimento dos equipamentos e dispositivos de TIC, utilizados em suas respectivas unidades judiciárias e administrativas, quando houver necessidade.

§1° O tempo de vida útil dos equipamentos e dispositivos de TIC servirá de critério à correspondente renovação, para o qual se fixa o prazo estimativo de 5 (cinco) anos.

Art. 10. A gestão da vida útil e o monitoramento das condições e do grau de utilização dos equipamentos e dispositivos de TIC compete à Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, que expedirá parecer técnico para subsidiar a Secretaria de Informática quanto às medidas de atualização, remanejamento ou recolhimento de produtos.

TJPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO *Data e hora: 30/01/2025 16:42

Art. 11. O quantitativo de equipamentos de microinformática distribuídos a cada unidade administrativa e judiciária levará em conta o número de usuários(as) lotados(as), consoante os dados fornecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas do TJPA, na proporção de:

I - um "notebook" ou desktop por usuário(a);

II - até dois monitores por usuário(a);

III - uma impressora monocromática a cada 5 (cinco) usuários(as);

IV - uma impressora multifuncional a cada 10 (dez) usuários(as);

V - um "scanner" a cada 5 (cinco) usuários(as); e

VI - um computador de alto desempenho por usuário(a), caso a sua atividade requeira, a critério da análise da presidência do TJPA.

§1° Os funcionários terceirizados e estagiários receberão preferencialmente desktops.

§2° O quantitativo de "notebooks" destinados a oficiais de justiça levará em conta o revezamento de uso, dada a natureza externa da atividade, sendo distribuído 02 (dois) equipamentos para cada intervalo de 5 (cinco) usuários(as), exceto quando a unidade possuir apenas um oficial, que receberá apenas 01 (um) equipamento, ficando sempre vinculados à matrícula do Diretor de Secretaria.

§3° As centrais de mandados receberão somente impressoras multifuncionais e "scanners", que serão distribuídos na ordem de 1 (uma) unidade a cada intervalo de 20 (vinte) oficiais de justiça.

§4° A Secretaria de Informática deverá reservar até 5% (cinco por cento) do quantitativo total de "notebooks" disponíveis para atendimento de demandas não previstas.

§5º Cada usuário(a) ocupante dos cargos de engenheiro, estatístico e desenvolvedor de sistemas receberá 1 (um) "desktop" de alto desempenho e até 03 (três) monitores.

Art. 12. A distribuição, o recolhimento e a substituição de equipamentos e dispositivos de TIC serão realizados mediante requerimento do(a) gestor(a) de cada unidade, exclusivamente por meio de chamado técnico registrado na Central de Serviços de TIC, por meio telefônico, pelo portal do TJPA ou chatbot.

§1° Os requerimentos encaminhados por meio diverso do disposto no "caput" serão desconsiderados.

§2° O atendimento do requerimento será condicionado à regularização de eventuais pendências apontadas no inventário de bens, bem como à devolução

TJPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO "Data e hora: 30/01/2025 16:42

de equipamentos ou dispositivos de TIC fora de uso, sob guarda da unidade requerente.

§3° O requerimento deve conter: nome, matrícula e contato dos(as) futuros(as) usuários(as), identificação e quantitativo dos equipamentos e motivação do pedido.

§4º Os requerimentos de equipamentos em desacordo com os termos desta Portaria deverão ser devidamente justificados e realizados por meio de chamado técnico, e serão analisados, caso a caso, pela Secretaria de Informática.

Art. 13. Os recursos de TIC se destinam, exclusivamente, ao atendimento das atividades funcionais e serão disponibilizados com configuração padronizada e acesso controlado.

Art. 14. O computador tipo "notebook" será vinculado à matrícula do usuário(a), e deverá acompanhá-lo(a), em caso de movimentação entre unidades do TJPA, devendo ser realizada a devida comunicação ao Departamento de Patrimônio e Serviços.

Art. 15. A destinação de "notebooks" para uso por estagiários será precedida de solicitação justificada à Secretaria de Informática pela unidade de lotação, via chamado técnico, e será vinculado à matrícula do gestor da unidade.

§1° Ao fim do estágio, o(a) gestor(a) da unidade deverá devolver o "notebook" à Secretaria de Informática.

Art. 16. Durante o plantão judiciário, o equipamento utilizado será o "notebook" do(a) servidor(a) plantonista.

Art. 17. Não será permitido às unidades do TJPA o armazenamento ou guarda de equipamentos novos e usados sem destinação específica, exceto nas unidades de TIC da capital, nos polos e nos locais em que os equipamentos sobressalentes sejam reservas autorizadas pela Secretaria de Informática, especificamente para este fim.

§1° Os equipamentos em desacordo com o disposto no "caput" deverão ser devolvidos à Secretaria de informática.

§2° Os equipamentos sem destinação específica não serão repostos em casos de falha, perda de garantia ou redistribuição a outra unidade TJPA.

Art. 18. Os equipamentos de digitalização e impressão serão gradativamente desativados ou remanejados, conforme a melhor relação custo-benefício, observados os estoques de consumíveis, o grau de utilização e evolução dos sistemas de expedientes, processos administrativos e judiciais, como ainda o serviço de "outsourcing" de impressão.

Parágrafo único. O uso dos equipamentos e recursos de impressão destina-se exclusivamente a documentos oficiais do TJPA, sendo monitorado por gestão

TJPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO "Data e hora: 30/01/2025 16:42

de impressão corporativa, ficando o uso pessoal sujeito a ressarcimento, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO III - DAS SOLUÇÕES AUDIOVISUAIS:

Art. 19. As soluções audiovisuais consistem em atividades que empregam uso de recursos de áudio e vídeo, tais quais:

I - Gravação de sessões de julgamento e audiências, presenciais, híbridas ou por videoconferência, na modalidade de depoimento especial, audiência de custódia e Tribunal do júri;

II - Atendimento externo não presencial; e

III - Reuniões por videoconferência, gravações e transmissões de eventos.

Art. 20. As soluções de gravação de sessões de julgamento e audiências serão compostas de:

I - Equipamentos de uso por sala de audiências de unidades com competências criminais:

a. um "notebook" com solução de gravação audiovisual compatível com o Modelo Nacional de Interoperabilidade — MNI;

b. uma solução composta por "webcam" e captura de áudio por mesa de som, mais 3 (três) microfones ou por microfone USB central;

c. uma caixa de som para utilização como audiência híbrida;

II - Equipamentos de uso por sala do Tribunal do Júri:

a. um "notebook" com solução de gravação audiovisual compatível com o Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

b. uma solução de caixa de som;

III - Equipamentos de uso por sala de audiências de unidades com competência cível:

a. um "notebook" com solução de gravação audiovisual compatível com o Modelo Nacional de Interoperabilidade - MNI;

b. uma solução composta por "webcam" com microfone, ou captura de áudio por mesa de som, mais 3 (três) microfones ou por microfone USB central; e

c. uma caixa de som para utilização em audiência híbrida.

IV - Equipamentos para depoimento especial:

a. um "notebook" com solução de Videoconferência, para transmissão do depoimento em solução com "chat", acrescido de uma "webcam", facultado o

T.JPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO *Data e hora: 30/01/2025 16:42

uso da "webcam" da sala de audiências;

Art. 21. As soluções para realização de reuniões por videoconferência serão desenvolvidas por meio de "notebooks" ou "webcams" com microfone, facultado o uso de equipamentos destinados à gravação de audiências, balcão virtual e agendamento "online", quando livres dos agendamentos regulares.

Parágrafo Único. O fornecimento de equipamentos adicionais ou seus opcionais, está condicionado à disponibilidade em estoque e mediante justificativa da necessidade.

Art. 22. É vedado o estoque nas unidades judiciárias de quaisquer equipamentos audiovisuais, ainda que advindos de contrato de suporte a serviços, salvo nos polos de atendimento da Secretaria de Informática.

Art. 23. A solicitação de novos equipamentos audiovisuais e de recolhimento ou substituição de equipamentos em uso deverá ser feita mediante chamado técnico na Central de Serviços de TIC.

§1º O atendimento da solicitação será condicionado à regularização de eventuais pendências apontadas no inventário de bens.

CAPÍTULO IV - DO DESFAZIMENTO DOS EQUIPAMENTOS:

Art. 24. A devolução de equipamentos e dispositivos de TIC deverá ser feita à Secretaria de Informática através de chamado técnico a ser aberto pela unidade requisitante.

Art. 25. A Secretaria de Informática notificará o Departamento de Patrimônio e Serviços da Secretaria de Administração acerca dos ativos de TIC aptos ao desfazimento.

Art. 26. O desfazimento dos ativos de microinformática será precedido da eliminação dos dados neles armazenados, a cargo da Secretaria de Informática.

Art. 27. O desfazimento dos equipamentos de microinformática não poderá ocorrer durante o prazo de garantia do fornecedor, excetuados os casos justificados pela Secretaria de Informática e aprovados pela Secretaria Administração.

Art. 28. A Secretaria de Informática providenciará a avaliação dos equipamentos substituídos, podendo reservar, como RTI, até 30% (trinta por cento) daqueles fora de garantia e passíveis de desfazimento.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DE USO:

Art. 29. Caberá aos(as) usuários(as):

I - fazer bom uso e zelar pela integridade e durabilidade dos equipamentos e dispositivos de TIC;

T.JPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO *Data e hora: 30/01/2025 16:42

II - informar à Secretaria de Informática o dano ou a violação da integridade física dos equipamentos e dispositivos de TIC e outros recursos, assim que identificados;

III - solicitar manutenção corretiva dos equipamentos e dispositivos de TIC;

IV - armazenar e transportar adequadamente os equipamentos e dispositivos de TIC;

V - bloquear os computadores nas ausências temporárias do local de trabalho;

VI - utilizar os equipamentos e dispositivos de TIC de acordo com as recomendações dos fabricantes, segundo as normas técnicas brasileiras e as orientações da Secretaria de Informática;

VII - observar os atos normativos do TJPA, relativos à política de segurança da informação e às normas gerais de utilização de recursos de TIC;

VIII - comunicar prontamente a Divisão de Bens Patrimoniais sobre a atualização de inventário em caso de movimentações internas entre servidores e setores; bem como movimentações extemas entre unidades judiciárias e administrativas; e

IX - devolver o "notebook" sob sua responsabilidade à Secretaria de Informática em caso de desligamento do TJPA.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇOES FINAIS:

Art. 30. O uso inadequado dos equipamentos e dispositivos de TIC deverá ser notificado pela Secretaria de Informática à Presidência, por meio de relatório de não conformidade e laudo técnico de danos eventualmente causados.

Art. 31. Todos(as) os(as) usuários(as) individuais dos equipamentos e dispositivos de TIC assinarão termo de responsabilidade, que terá validade enquanto perdurar o uso.

§1º No caso específico dos usuários cedidos de prefeituras no âmbito do Projeto PID (Ponto de Inclusão Digital), que utilizam recursos TIC do Tribunal, a responsabilidade pelo equipamento será atribuída ao gestor do Fórum responsável pelo Ponto de Inclusão Digital.

§2º Os equipamentos e dispositivos de TIC de uso compartilhado, como impressoras, telefones, computadores de balcão, entre outros, bem como os destinados a prestadores de serviço e estagiários, serão de responsabilidade do(a) gestor(a) da unidade, que assinará o respectivo termo de responsabilidade.

Art. 32. Em caso de transferência de equipamento de TIC entre servidores ou entre unidades, o termo correspondente deverá ser prontamente encaminhado à Divisão de Bens Patrimoniais.

TJPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO *Data e hora: 30/01/2025 16:42

Art. 33. O quantitativo de equipamentos e dispositivos de TIC estimado em caso de criação de novas unidades do TJPA, deverá observar os critérios fixados no art. 11.

Art. 34. Os equipamentos e dispositivos de TIC das unidades desinstaladas serão recolhidos e encaminhados à Secretaria de Informática.

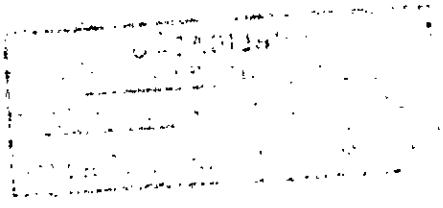
Art. 35. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do TJPA.

Art. 36. Fica revogada a Portaria nº 904, de 21 de março de 2022.

Art. 37. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargadora MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS
Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará

PUBLICAÇÃO
Publicado na Edição nº 8009
Diário da Justiça do Estado de 31/01/2025
Divisão de Apoio Técnico Jurídico da Presidência

TJPAMEM202503883A

Assinado com senha por AVANI LEAO DE ARAUJO RODRIGUES DE MELO.
Use 4328251.29995780-4147 - para a consulta à autenticidade em
https://apps.tjpa.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=4328251.29995780-4147
Documento gerado por JARINA DE NAZARE DA SILVA MOURAO *Data e hora: 30/01/2025 16:42