



PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

## RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 78/2021

### **PROAD Nº 17473/2021**

**INTERESSADO:** TRT/24ª Região

**ASSUNTO:** Alteração da estrutura administrativa no âmbito do TRT24.

**AUTORIDADE REQUERIDA:** Egrégio Tribunal Pleno

O Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, na 8ª Sessão Administrativa Extraordinária (TELEPRESENCIAL), realizada em 10 de junho de 2021, sob a Presidência do Desembargador Amaury Rodrigues Pinto Junior, com a participação dos Desembargadores André Luís Moraes de Oliveira (Vice-Presidente), Nicanor de Araújo Lima, Marcio Vasques Thibau de Almeida, Francisco das C. Lima Filho, Nery Sá e Silva de Azambuja e João Marcelo Balsanelli (ausente, por motivo justificado, o Desembargador João de Deus Gomes de Souza), bem como com a atuação do representante do Ministério Público do Trabalho da 24ª Região, Procurador Hiran Sebastião Meneghelli Filho,

**CONSIDERANDO** a necessidade de mudança na estrutura organizacional da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações devido a nova organização dos trabalhos desenvolvidos por essa, bem como conformidade com a Resolução CNJ 370/2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de readequação das atividades relacionadas à logística de transporte do Tribunal de modo a atribuí-las à Coordenadoria de Material e Patrimônio, em consonância com a Resolução CSJT n. 63;

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação de 1 (uma) Função Comissionada de Assistente de Juiz para atender a integralidade do quadro de juízes substitutos deste Regional;

**DECIDIU**, por unanimidade, alterar a estrutura administrativa do Tribunal, nos seguintes termos:



PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

---

**Art. 1º** Na estrutura organizacional da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações - SETIC, promover as seguintes alterações:

I - extinguir a função de Assistente de Coordenador, símbolo FC-5;

II - extinguir o Setor de Gerenciamento de Arquitetura de Sistemas e a função de Chefe de Setor, símbolo FC-3;

III - extinguir o Setor de Operação e Sustentação a Sistemas Críticos e a função de Chefe de Setor, símbolo FC-3;

IV - transformar a denominação da Seção de Governança de TIC e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-4, para constar Seção de Apoio à Governança de TIC e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-5;

V - transformar a denominação da Seção de Serviços de TIC e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-4, para constar Seção de Microinformática e Suporte ao Usuário e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-5;

VI - transformar a denominação da Seção de Segurança da Informação e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-4, para constar Seção de Proteção de Dados e Segurança da Informação e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-5;

VII - transformar a denominação do Setor de Projetos de TIC, para constar Setor de Apoio a Projetos de TIC;

VIII - transformar a denominação do Setor de Contratações de Soluções de TIC, para constar Setor de Apoio a Contratações de TIC, vinculando-o à Seção Apoio à Governança de TIC;

IX - transformar a denominação do Setor de Gerenciamento de Escopo e Requisitos, para constar Setor de Gerenciamento de Escopo, Requisitos e Arquitetura;

X - transformar a denominação do Setor de Integração de Soluções de TIC, para constar Setor de Informações Gerenciais, vinculando-o à Seção de Sistemas de Informação;



PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

XI - transformar a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-4, da Seção de Infraestrutura de TIC, para constar Chefe de Seção, símbolo FC-5;

XII - transformar a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-4, da Seção de Sistemas da Informação, para constar Chefe de Seção, símbolo FC-5;

XIII - criar o Setor de Fiscalização de Contratos de TIC e a função de Chefe do Setor, símbolo FC-3, vinculando-o à Seção Apoio à Governança de TIC;

XIV - criar o Setor de Infraestrutura de Aplicações e a função de Chefe do Setor, símbolo FC-3, vinculando-o à Seção de Infraestrutura de TIC;

XV - criar o Setor de Segurança Cibernética e a função de Chefe do Setor, símbolo FC-3, vinculando-o à Seção de Proteção de Dados e Segurança da Informação.

**Art. 2º** Na estrutura organizacional da Diretoria Geral - DG, promover as seguintes transformações:

I - extinguir o Setor de Transporte, Portaria e Segurança - STPS e a função comissionada de Chefe de Setor, símbolo FC-3;

II - transformar a denominação da Coordenadoria de Material e Patrimônio - CMP, para constar como Coordenadoria de Material e Logística - CML;

III - transformar a denominação do Gabinete de Segurança e Transporte - GST, para constar como Gabinete de Segurança Institucional - GSI;

**Art. 3º** Na estrutura organizacional da Secretaria Administrativa - SA, promover as seguintes transformações:

I - extinguir o Gabinete de Conservação do Ambiente de Trabalho - GCAT e a função comissionada de Chefe de Gabinete, símbolo FC-5;

II - extinguir o Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos - SAFC e a função comissionada de Chefe de Setor, símbolo FC-3;

III - extinguir o Setor de Preparação Para Pagamentos - SPP e a função comissionada de Chefe de Setor, símbolo FC-3;

**Art. 4º** Na estrutura da Coordenadoria de Material e Logística, promover as seguintes transformações:



PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

I - extinguir a Seção de Compras - SCOMP e a função comissionada de Chefe de Seção, símbolo FC-4;

II - extinguir o Setor de Apoio ao Material e Patrimônio - SAMP e a função comissionada de Chefe de Setor, símbolo FC-3;

III - criar o Núcleo de Compras - NCOMP e a função comissionada de Chefe de Núcleo, símbolo FC-6;

IV - criar o Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transporte - NCATT e a função comissionada de Chefe de Núcleo, símbolo FC-6;

V - criar o Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos - SAFC e a função comissionada de Chefe de Setor, símbolo FC-3, vinculando-o ao Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transporte - NCATT;

VI - criar o Setor de Preparação para Pagamentos - SPP e a função comissionada de Chefe de Setor, símbolo FC-3, vinculando-o ao Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transporte - NCATT;

**Art. 5º** Na estrutura da Diretoria do Foro de Campo Grande - FOROCCG, promover as seguintes transformações:

I - extinguir a função comissionada de Assistente, símbolo FC-2;

II - extinguir a função comissionada de Auxiliar Especializado, símbolo FC-1;

III - extinguir a função comissionada de Secretário de Audiência, símbolo FC-4;

IV - extinguir o Gabinete de Cartas Precatórias, Atermação e Varas Itinerantes - GCOCAPI e a função comissionada de Chefe de Gabinete, símbolo FC-5.

**Art. 6º** Na estrutura da Coordenadoria de Apoio à Execução e Conciliação, promover as seguintes transformações:

I - criar o Gabinete de Cartas Precatórias, Atermação e Varas Itinerantes - GCOCAPI e a função comissionada de Chefe de Gabinete, símbolo FC-5;

II - criar a função comissionada de Secretário de Audiência, símbolo FC-4.

**Art. 7º** Na estrutura da Secretaria Judiciária, criar a função comissionada de Assistente de Juiz, símbolo FC-5.



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

**Art. 8º** Alterar a Resolução Administrativa n. 25/2019, que trata da Estrutura Administrativa do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, de acordo com os termos deste ato administrativo.

**Art. 9º** Alterar a Resolução Administrativa n. 24/2019, que trata do Regulamento Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região, de acordo com as competências constantes do Anexo II deste ato administrativo.

**Art. 10.** Este Ato entrará em vigor a partir de 1º de julho de 2021.

**Amaury Rodrigues Pinto Junior**  
Desembargador Presidente



PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

### DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

#### Funções Comissionadas

Função	Desc	Valor Necessário	Valor Remanescente	
- antes das adequações	Saldo existente	-	15,40	R\$
	Diretoria Geral	-	1.379,07	R\$
	Secretaria Administrativa	-	4.990,44	R\$
	Coordenadoria de Material e Logística	5.583,90	R\$	-
	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações	609,14	R\$	-
	Secretaria Judiciária	28,16		-
	Totais	6.221,20	R\$	R\$
	Saldo Remanescente		6.384,91	R\$
			163,71	R\$



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

### **COMPETÊNCIAS**

#### **Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações**

**Sigla: SETIC**

**Subordinação: Presidência**

**Competências:** Planejar ações visando o alinhamento estratégico da CTIC ao Planejamento Estratégico do TRT; Gerenciar a governança e a gestão de TI; Gerenciar recursos de software e hardware; Gerenciar os serviços e o atendimento aos usuários; Gerenciar a infraestrutura de rede e de microinformática das unidades do TRT24; Gerência de aquisições e contratações de soluções de TI; Gerenciar as atividades previstas nas Políticas de Contratação de Bens e Serviços de TIC sob responsabilidade das unidades subordinadas à SETIC; Gerência da Política de Segurança da Informação; Gerência e execução de projetos de software, rede de dados, banco de dados e infraestrutura básica.

#### **Seção de Apoio à Governança de TIC**

**Sigla: SGTIC**

**Subordinação: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Competências:** Assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações na aplicação das melhores práticas de Planejamento e gestão; Orçamentária; Aquisições e contratações de soluções; Projetos e processos de trabalho; Gestão de Capacitação; Comunicação e divulgação; Implantar e gerenciar os controles e métricas de governança de TIC; Elaborar relatórios de desempenho e uso de TIC;

#### **Setor de Apoio a Projetos de TIC**

**Sigla: SPTIC**

**Subordinação: Seção de Apoio à Governança de TIC**

**Competências:** Assessorar as unidades internas da SETIC na preparação e documentação dos projetos, planejamento e no controle da execução; Coordenar e auditar o gerenciamento de programas, projetos e ações de tecnologia da informação, bem como o lançamento das informações nas ferramentas de gerenciamento e confecção dos planos táticos e orçamentários;



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

**Setor de Apoio a Contratações de TIC**

**Sigla: SACTIC**

**Subordinação: Seção de Apoio à Governança de TIC**

**Competências:** Assessorar a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações e suas unidades internas na instrução dos processos de contratações de bens e serviços de TIC; Auxiliar a elaboração de documentos de oficialização de demandas, estudos técnicos preliminares e termos de referências/projeto básico; Garantir a conformidade dos documentos dos processos de contratações de bens e serviços de TIC; Promover o acompanhamento do Plano de Contratações de TIC; Coordenar a tramitação dos processos administrativos relativos a contratações de bens e serviços de TIC;

**Setor de Fiscalização de Contratos de TIC**

**Sigla: SFCTIC**

**Subordinação: Seção de Apoio à Governança de TIC**

**Competências:** Coordenar a fiscalização dos contratos de TI; Analisar conformidade na execução dos contratos, substituição/cancelamento de itens, atrasos de entregas; Informar o gestor dos contratos das irregularidades apuradas e solicitar a notificação da contratada; Receber e conferir documentos exigidos nos contratos; Acompanhar a regularidade de certidões fiscal, trabalhista e previdenciária; Verificar/corrigir pagamentos pendentes; Promover a prorrogação de contratos; Executar atividades de transição/encerramento de contratos; Promover o recebimento provisório e definitivo; Preparar a liquidação de NFs e encaminhar para pagamento.

**Seção de Infraestrutura de TIC**

**Sigla: SITI**

**Subordinação: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Competências:** Planejar, implementar, monitorar e manter em funcionamento a infraestrutura de hardware, software e telecomunicações necessária para a disponibilização dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações,





---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

compreendendo; Ambientes dos Datacenters principal e backup; Ambientes de processamento de dados localizados nos Fóruns Trabalhistas, Varas do Trabalho, Postos Avançados e Varas Itinerantes; Ativos de rede, equipamentos e links de comunicação de dados; Equipamentos e rede de armazenamento de dados; Equipamentos servidores de rede, físicos e virtualizados, e seus sistemas operacionais; Links de internet e conectividade a serviços externos, bem como disponibilização de serviços do TRT24 na rede mundial; Garantir a capacidade, desempenho e disponibilidade dos itens de infraestrutura de TIC do TRT24; Atender às orientações e recomendações do CSJT, nas atividades relacionadas à infraestrutura do sistema PJe e seus sistemas satélites, bem como a demais sistemas nacionais disponibilizados; Atender às demandas de infraestrutura do PJe e seus satélites, originadas das áreas responsáveis pela sustentação do sistema; Implementar e garantir a aplicação das políticas de Segurança da Informação; Planejar e elaborar os estudos e especificações técnicas necessárias para as aquisições e contratações de bens e serviços relacionados à infraestrutura de TIC; Realizar estudos para aquisições de soluções ou contratação de serviços relacionados a infraestrutura de TI; Auxiliar na fiscalização de contratos de serviços relacionados a infraestrutura de TI;

**Setor de Infraestrutura de Redes e Administração de Dados**

**Sigla: SIRAD**

**Subordinação: Seção de Infraestrutura de TIC**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Planejar, implementar, monitorar e administrar os bancos de dados necessários aos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações; Planejar, implementar e executar os procedimentos de cópias de segurança das informações armazenadas nos datacenters do TRT24; Participar na elaboração e implementar as rotinas do Plano de Continuidade de Negócios do TRT24 relacionadas aos serviços de bancos de dados; Administrar e garantir a capacidade, desempenho e disponibilidade de equipamentos e redes de armazenamento de dados; Atender às orientações e recomendações do CSJT, nas atividades relacionadas aos serviços de bancos de dados do



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

sistema PJe e seus sistemas satélites, bem como a demais sistemas nacionais disponibilizados; Interagir com a área de desenvolvimento de sistemas do TRT24, mantendo as bases de dados necessárias à disponibilização das aplicações desenvolvidas pelo TRT24, bem como orientar os desenvolvedores na adoção das melhores práticas que contribuam com a garantia da capacidade, desempenho e disponibilidade das aplicações.

**Setor de Infraestrutura de Aplicações**

**Sigla: SIAP**

**Subordinação: Seção de Infraestrutura de TIC**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Planejar, implementar, monitorar e administrar os servidores de aplicação necessários para a disponibilização dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações; Administrar e garantir a capacidade, desempenho e disponibilidade dos servidores de aplicação; Atender às orientações e recomendações do CSJT, nas atividades relacionadas aos servidores de aplicação do sistema PJe e seus sistemas satélites, bem como a demais sistemas nacionais disponibilizados, incluindo atualizações e correções disponibilizadas; Interagir com a área de desenvolvimento de sistemas do TRT24, mantendo os recursos necessários à disponibilização das aplicações desenvolvidas pelo TRT24, bem como orientar os desenvolvedores na adoção das melhores práticas que contribuam com a garantia da capacidade, desempenho e disponibilidade das aplicações; Garantir a Segurança da Informação nos servidores de aplicação utilizados, corrigindo falhas e vulnerabilidades.

**Seção de Sistemas de Informação**

**Sigla: SSI**

**Subordinação: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Competências:** Executar as atividades previstas nas Políticas de: Gerenciamento do Desenvolvimento e Manutenção de Software do TRT24; Gerenciamento de Demandas de TIC, no âmbito de suas competências; Planejar e coordenar projetos de sistemas de informação; Gerenciar a obtenção de informações gerenciais para que os usuários específicos consigam utilizar



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

de maneira administrativa os dados dos sistemas; Planejar e gerenciar os processos de trabalho relativos ao desenvolvimento e à manutenção de software; Planejar e gerenciar a arquitetura de sistemas utilizada pelos sistemas do regional; Planejar e gerenciar as atividades de manutenção de serviços e de sistemas de informação; Coordenar a integração entre as atividades de desenvolvimento de aplicativos e serviços na internet e intranet; Planejar ações visando oferecer serviços de TIC que permitam ao público externo o acesso à Justiça; Planejar ações visando promover a integração e constante atualização dos sistemas de informação; Alocar recursos humanos para os projetos executados pela seção; Planejar a gestão do conhecimento relativa à sua área de atuação, oferecendo aos usuários, quando necessário, documentos, guias e outras ferramentas para melhor utilização dos sistemas de informação; Realizar estudos para aquisições de soluções ou contratação de serviços relacionados a sistemas de informação; Auxiliar na fiscalização de contratos de serviços relacionados a sistemas de informação;

**Setor de Arquitetura e Desenvolvimento de Sistemas**

**Sigla: SADES**

**Subordinação: Seção de Sistemas de Informação**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Planejar e monitorar versionamento para os sistemas de informação desenvolvidos; Coordenar e executar projetos de desenvolvimento de sistemas de informação; Coordenar a integração entre sistemas desenvolvidos no TRT24; Coordenar a atualização dos sistemas de informação desenvolvidos pelo setor; Definir ações para garantir a adaptação de sistemas para clientes portadores de necessidades especiais; Desenvolver os serviços para publicadores dos portais da internet e intranet; Planejar padrões de arquitetura de softwares desenvolvidos no TRT24 ou por serviço de desenvolvimento de software; Gerenciar e subsidiar os desenvolvedores na utilização da arquitetura adotada pelo SSI; Manter documentação da utilização dos diversos componentes de arquitetura de software pelas aplicações em desenvolvimento ou operação; Atuar junto a equipes de desenvolvimento remoto para unir esforços na entrega de melhorias/funcionalidades e/ou o que for necessário para evolução de sistemas nacionais;



PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

Planejar necessidades de servidores de aplicação para os projetos de softwares de responsabilidade da SSI, apresentando soluções de plataforma de aplicações; Apresentar à SSI as necessidades de arquitetura para solicitação de providências de aquisição à diretoria.

**Setor de Gerenciamento de Escopo, Requisitos e Projetos**

**Sigla: SEGERP**

**Subordinação: Seção de Sistemas de Informação**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Auxiliar a Seção de Sistemas de Informação no cumprimento do ENTIC-JUT, conforme Resolução CNJ 370/2021, no que tange a softwares da plataforma do TRT24; Gerenciar a padronização adotada para documentação de software na SETIC, desenvolvidos com recursos humanos próprios ou contratados; Gerenciar as mudanças envolvidas nas liberações de novos projetos ou versões de softwares desenvolvidos pela seção; Planejar e executar estimativas e contagens de tamanho funcional de software; Definir, monitorar e controlar a execução dos testes executados em projetos de software e avaliar a qualidade geral obtida; Executar as atividades previstas nas Políticas de: Gerenciamento de Mudanças de Serviços de TIC; Gerenciamento de Liberação e Implantação de Serviços de TIC.

**Setor de Operação, Sustentação e Implantação**

**Sigla: SOSI**

**Subordinação: Seção de Sistemas de Informação**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Atuar junto às equipes mantenedoras dos sistemas nacionais, para resolver os incidentes destes e de sua plataforma; Gerenciar as demandas de requisições e incidentes para os sistemas construídos no TRT24, por fábrica de software; Atender as demandas de requisições e incidentes para os sistemas construídos no TRT24, por equipe local; Analisar as necessidades das demandas recebidas pela SETIC para determinar a abrangência de unidades para criação de projetos de implantação de novas soluções de TI; Planejar projetos de soluções de TI que envolvam conhecimentos distribuídos unidades da SETIC; Coordenar a integração entre as soluções



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

das diferentes áreas de conhecimento das unidades da SETIC; Planejar ações para garantir a integração das soluções implantadas; Gerenciar a distribuição e acompanhar a implantação de soluções disponibilizadas ao CSJT; Gerenciar a implantação no TRT24 de soluções disponibilizadas pelo CSJT.

**Setor de Informações Gerenciais**

**Sigla: SIG**

**Subordinação: Seção de Sistemas de Informação**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Analisar as necessidades recebidas pela SETIC relativas a informações gerenciais para disponibilização de relatórios e painéis diversos; Exportar de maneira tecnológica, dados formatados obtidos dos vários sistemas para análise da administração; Atender as demandas de requisições e incidentes para os sistemas estatísticos; Gerenciar a implantação no TRT24 de soluções disponibilizadas pelo CSJT ou CNJ direcionadas a sistemas estatísticos.

**Seção de Microinformática e Suporte ao Usuário**

**Sigla: SMSU**

**Subordinação: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Competências:** Executar as atividades previstas nas Políticas de: Gerenciamento de Nível de Serviços de TIC; Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC; Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviços de TIC; Gerenciamento de Microinformática; Gerenciamento de Mudanças de Serviços de TIC; Gerenciamento do Cumprimento de Requisições de Serviços de TIC, no âmbito de suas competências; Contratações de Bens e Serviços de TIC e, o Segurança da Informação e, Controle de Acessos, em escopo pertinente às áreas de atuação; Planejar e executar projetos de melhoria dos processos de atendimento aos usuários; Realizar estudos para aquisições de soluções ou contratação de serviços relacionados a microinformática ou suporte aos usuários; Auxiliar na fiscalização de contratos de serviços relacionados a microinformática ou suporte aos usuários; Coordenar e prestar apoio, quando necessário, à execução das atividades previstas nas políticas sob responsabilidade do Setor de Gerenciamento da Central de Serviços; Controlar o parque de microinformática do TRT24,



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

subsidiando a SETIC no suprimento de demandas por hardware e software; Definir, padronizar e manter as configurações dos ativos que compõem o parque de microinformática do TRT24; Planejar, atuar na, ou delegar a execução de manutenção preventiva ou corretiva em equipamentos de microinformática; Prestar apoio técnico às demais unidades da SETIC no âmbito de sua área de atuação; Coordenar as atividades de suporte aos usuários de recursos computacionais do TRT24, garantindo a continuidade e otimização das soluções adotadas em microinformática; Planejar, delegar a execução ou atuar nas operações de logística de equipamentos de TI de forma a atender a todas as unidades do TRT24; Executar a gestão do conhecimento relativa a sua área de atuação, oferecendo aos usuários, quando necessário, documentos, guias e outras ferramentas para melhor utilização dos equipamentos e serviços disponibilizados.

**Setor de Gerenciamento de Central de Serviços**

**Sigla: SGCS**

**Subordinação: Seção Microinformática e Suporte ao**

**Usuário**

**Competências:** Assessorar a seção em suas atribuições; Administrar o sistema de gestão de chamados de TI; Executar as atividades previstas nas Políticas de: Gerenciamento da Central de Serviços de TIC; Gerenciamento de Incidentes de TIC; Gerenciamento de Cumprimento de Requisições de Serviços de TIC; Atender às requisições e incidentes dos usuários de recursos computacionais do TRT24, solucionando-os de acordo com os níveis de serviços estabelecidos; Gerenciar os problemas relacionados aos serviços de TIC, coordenando os recursos necessários para a identificação, a investigação e o diagnóstico de sua causa principal; Atuar proativamente na prevenção de incidentes e de problemas, com vistas à eliminação ou redução de seus impactos; Esclarecer as dúvidas apresentadas pelos usuários relacionadas aos serviços de TIC, com o apoio das outras unidades da SETIC; Gerenciar bases de informações para atendimento ao usuário de acordo com os padrões definidos pela Seção de Microinformática e Suporte ao Usuário; Aprimorar indicadores visando a melhoria continuada dos serviços disponibilizados pela CTIC; Atuar, em conjunto



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

com a Seção de Microinformática e Suporte ao Usuário, no processo Contratações de Bens e Serviços de TIC, para itens pertinentes às atribuições do Setor; Fornecer subsídios à Seção de Microinformática e Suporte ao Usuário para o planejamento de eventuais alterações em configurações de ativos de TIC, bem como zelar pela manutenção da conformidade aos padrões adotados; Gerenciar os serviços terceirizados relacionados ao atendimento ao usuário; Coordenar e prestar apoio, quando necessário, à operação da Central de Serviços do TRT24, de forma a garantir a qualidade do atendimento.

**Seção de Proteção de Dados e Segurança da Informação**  
**Sigla: SPDSEG**

**Subordinação: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Competências:** Gestão de privacidade e segurança da informação, pelo monitoramento das soluções tecnológicas e dos dados coletados, armazenados e manipulados na atividade jurisdicional, através de: Planejar, executar e gerenciar o sistema de proteção de dados no órgão; Gerir ações preventivas e corretivas para garantir proteção aos dados, segurança, continuidade e disponibilidade com níveis de risco aceitáveis para o negócio; Auxiliar o Comitê de Segurança da Informação e ao Comitê Gestor de Proteção de Dados Pessoais na elaboração de normas e políticas, bem como garantir a conformidade dos serviços com normas já definidas; Gerir de políticas e processos de trabalho para Proteção dos Dados e Segurança da Informação, incluindo: proteção aos dados, riscos, ativos e acessos, continuidade de negócios, incidentes de segurança e/ou violação de dados, e assuntos correlatos; Orientar entes e autoridades internos e externos nos temas que se referem à proteção de dados e à segurança da informação; Orientar o público interno de práticas e procedimentos adequados para a proteção de dados pessoais e segurança da informação; Divulgar, orientar e atender solicitações externas relativas aos dados, à privacidade e à segurança da informação; Receber comunicações da autoridade nacional de proteção de dados e adotar providências; Realizar estudos para aquisições de soluções ou contratação de serviços de segurança da



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

informação; Auxiliar na fiscalização de contratos de segurança da informação.

**Setor de Segurança Cibernética**

**Sigla: SSC**

**Subordinação: Seção de Proteção de Dados e Segurança da Informação**

**Competências:** Apoio técnico à Seção de Proteção de Dados e Segurança da Informação, através de: Apoio na elaboração de políticas e normas utilizando ciclo PDCA para garantir a evolução na proteção e segurança conforme tecnologias utilizadas e implantadas na instituição; Utilização de ferramentas, processos e técnicas para identificação, avaliação, controle, resposta e registro de lições aprendidas na detecção de incidentes de modo a garantir a privacidade e a proteção das informações do TRT24, evitando vazamento ou perda de informações e preservando a privacidade dos usuários internos e externos; Auxiliar e acompanhar a execução dos testes de continuidade de TIC, sugerindo melhorias e revisões dos procedimentos técnicos de contingência quando necessários; Realizar análises periódicas de riscos para apontar ações e prioridades relacionadas à proteção de dados e segurança da informação: Auxiliar na implementação e acompanhamento dos controles e soluções de privacidade e segurança da informação nos ambientes do TRT24; Acompanhar e gerenciar demandas relativas a aquisições ou contratações de serviços ou soluções de privacidade e segurança da informação; Acompanhar a aderência dos aspectos operacionais dos sistemas e infraestrutura correlatas aos normativos, políticas e processos de Proteção aos Dados e Segurança da Informação; Realizar auditorias e investigações no ambiente de TI; Analisar e propor a utilização de novas tecnologias de segurança da Informação; Realizar testes de vulnerabilidade no ambiente de TI; Propor, implementar e administrar soluções de backup dos equipamentos centrais da rede e serviços;

**Gabinete de Segurança Institucional**

**Sigla: GSI**

**Subordinação: Diretoria Geral**





---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

**Competências:** planejar, gerir e sistematizar os procedimentos relativos à segurança pessoal de magistrados, autoridades, servidores e à segurança orgânica das instalações físicas no âmbito do Tribunal; executar as atividades de portaria, segurança e CFTV; controlar e supervisionar, em conjunto com os gestores das unidades judiciárias, a operacionalização dos serviços terceirizados de segurança, vigilância, segurança eletrônica, CFTV e brigada de incêndio; promover as atividades de inteligência e contra inteligência e de investigação preliminar de interesse institucional autorizadas pelo Presidente.

**Coordenadoria de Material e Logística**

**Sigla:** CML

**Subordinação:** Diretoria Geral

**Competências:** planejar e coordenar as atividades relativas à administração e controle de materiais permanentes e de consumo e à logística de transporte de materiais e de pessoas.

**Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transporte**

**Sigla:** NCATT

**Subordinação:** Coordenadoria de Material e Logística

**Competências:** Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e controlar a execução das atividades de limpeza, recepção, copa, jardinagem, telefonia, transporte, energia, água tratada e dedetização; supervisionar o funcionamento, em conjunto com os gestores das unidades judiciárias do primeiro grau de jurisdição, a operacionalização dos serviços terceirizados; realizar a gestão orçamentária dos contratos da área de conservação de ambiente e transporte.

**Setor de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos**

**Sigla:** SAFC

**Subordinação:** Núcleo de Conservação do Ambiente de Trabalho e Transporte

**Competências:** controlar a execução das atividades relacionados à área de conservação de ambientes e transportes; fiscalizar a execução dos contratos; receber e conferir as faturas dos contratos de terceirização; elaborar Termos de



---

PODER  
JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO  
TRABALHO  
TRIBUNAL  
REGIONAL DO  
TRABALHO DA  
24ª REGIÃO  
SECRETARIA DO  
TRIBUNAL  
PLENO

---

Referência relativos aos contratos de sua área de atuação;  
atestar a realização dos serviços.

**Setor de Preparação para Pagamentos**

**Sigla: SPP**

**Subordinação: Núcleo de Conservação do Ambiente de  
Trabalho e Transporte**

**Competências:** controlar a vigência dos contratos em execução e seus termos aditivos; manter cronograma de renovação de contratos; controlar os prazos contratuais; receber, conferir e anexar todos os documentos relativos à execução dos contratos; encaminhar à unidade competente questões relativas à prorrogação de contratos e abertura de nova licitação; receber e conferir as faturas mensais.

**Amaury Rodrigues Pinto Junior**  
**Desembargador Presidente**