

- I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - II - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - III - acompanhar o cumprimento das metas de arrecadação, propondo as medidas corretivas necessárias;
 - IV - prover a abertura das contas bancárias e atualizar as informações cadastrais;
 - V - programar o fluxo de caixa;
 - VI - realizar as conciliações bancárias;
 - VII - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;
 - VIII - realizar outras atividades correlatas.
- § 2º Compete à Divisão de Orçamento e Contabilidade:
- I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - II - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - III - analisar, de forma contínua, a adequabilidade do orçamento em relação à arrecadação dos Fundos e dos recursos do Tesouro, identificando a necessidade de contingenciamento, suplementação e redução do orçamento;
 - IV - encaminhar solicitações orçamentárias para o órgão central do Estado responsável pela programação orçamentária;
 - V - executar a contabilidade setorial, do Tesouro e dos Fundos, garantindo a observância dos prazos e das normas;
 - VI - manter atualizados os lançamentos contábeis no sistema informatizado e centralizado de administração contábil e financeira do Estado, sem prejuízo da autonomia do Poder;
 - VII - observar a aplicação dos preceitos legais e atos regulamentares emanados do Órgão Central de Contabilidade e Finanças do Estado e do Tribunal de Contas, com o auxílio da Auditoria Administrativa de Controle Interno do Poder Judiciário;
 - VIII - organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por valores e bens públicos afetos ao Poder Judiciário;
 - IX - emitir guias de lançamento para efeitos contábeis;
 - X - prover a abertura de códigos de receitas, plano de contas, fontes de recursos, dentre outros;
 - XI - organizar a prestação de contas dos recursos transferidos ao Poder Judiciário e atender às equipes técnicas do Tribunal de Contas do Estado, prestando-lhes as informações requeridas;
 - XII - conduzir as atividades de análise técnica dos resultados operacionais da área;
 - XIII - executar outras atribuições correlatas.
- § 3º Compete ao Serviço de Apoio ao Departamento:
- I - auxiliar na elaboração da proposta orçamentária e financeira do Poder Judiciário;
 - II - assessorar e participar do desenvolvimento do planejamento estratégico da Secretaria de Finanças do TJCE;
 - III - manter atualizadas as informações referentes à Transparência;
 - IV - monitorar o fluxo dos processos de interesse do Departamento;
 - V - acompanhar os prazos legais de entrega dos relatórios fiscais, bem como relativos às certidões de regularidade do TJCE e dos Fundos;
 - VI - emitir os ofícios necessários para atender as necessidades do Departamento;
 - VII - executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III

DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRASE.

ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de junho de 2016.

Desa. Maria Iracema Martins do Vale – Presidente

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes

Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva

Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo

Des. Francisco Pedrosa Teixeira

Des. Francisco Barbosa Filho

Des. Emanuel Leite Albuquerque - Convocado

Des. Francisco Gladysson Pontes

Des. Washington Luís Bezerra de Araújo

Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes - Convocada

Desa. Lisete de Sousa Gadelha

Des. Raimundo Nonato Silva Santos

Des. José Tarcílio Souza da Silva

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 22/2016

Dispõe sobre as competências da **Secretaria de Tecnologia da Informação** do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos da Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por seu Órgão Especial, no uso de sua competência legal, por decisão unânime de seus componentes, em sessão realizada em 30 de junho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015, que estabelece normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o art. 49 da referida Lei, que prevê a edição de Resolução com o fim específico de regulamentar as competências das unidades administrativas do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as competências da Secretaria de Tecnologia da Informação (Setin) do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE), nos termos do art. 49 da Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015.

CAPÍTULO II DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 2º Subordinam-se à Secretaria de Tecnologia da Informação:

- I - Assessoria Técnica;
- II - Departamento de Sistemas:
 - a) Divisão de Sistemas Administrativos;
 - b) Divisão de Sistemas Judiciais;
 - c) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas;
- III - Departamento de Governança de TI:
 - a) Divisão de Projetos e Processos;
 - b) Divisão de Gestão Administrativa de TI;
- IV - Departamento de Infraestrutura de TI:
 - a) Divisão de Suporte Técnico;
 - b) Divisão de Gestão de Serviço;
 - c) Serviço de Central de Atendimento em Tecnologia da Informação;
 - d) Serviço de Operação;
 - V - Serviço de Segurança da Informação.

Parágrafo único. A gestão do Serviço de Central de Atendimento em Tecnologia da Informação e do Serviço de Operação, integrantes do Departamento de Infraestrutura de TI, fica sob a condução direta da Divisão de Gestão de Serviço.

Art. 3º Compete à Assessoria Técnica:

- I - assessorar o Secretário em questões técnicas e administrativas relacionadas com a Secretaria;
- II - promover e manter contato com órgãos públicos que possam colaborar nas atividades da Secretaria;
- III - realizar a mediação em temas multissetoriais que envolvam diferentes Departamentos da Secretaria ou, quando necessário, unidades externas à Secretaria.

Art. 4º Compete ao Departamento de Sistemas:

- I - disponibilizar apoio técnico aos processos de decisão e de ações relacionadas a Sistemas dos Órgãos e Entidades do Poder Judiciário cearense;
- II - identificar soluções de TI que atendam aos requisitos dos usuários;
- III - acompanhar, monitorar e coordenar as ações relacionadas ao desenvolvimento e sustentação de sistemas judiciais e administrativos do Poder Judiciário cearense;
- IV - implantar, acompanhar e manter um processo de desenvolvimento de *software*;
- V - planejar, dirigir e coordenar as atividades de prospecção tecnológica relativas ao desenvolvimento de sistemas;
- VI - atuar nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes à sua área de atuação, executando os procedimentos definidos nos normativos emanados pelo Conselho Nacional de Justiça, órgãos de controle e legislação correlata.

§ 1º Compete à Divisão de Sistemas Administrativos e à Divisão de Sistemas Judiciais:

- I - relacionar-se com os órgãos superiores e demais Departamentos do Poder Judiciário do Estado do Ceará, a fim de levantar as necessidades dos setores quanto à sistematização de procedimentos;
- II - identificar soluções tecnicamente viáveis e de custo otimizado, apresentando propostas de compra ou desenvolvimento de sistemas;
- III - analisar e gerenciar alterações nos sistemas para atender as novas necessidades;
- IV - definir necessidades de evolução tecnológica ou substituição dos sistemas;
- V - analisar e gerenciar as correções das deficiências encontradas nos sistemas;
- VI - construir e manter um ambiente integrado e consolidado de informações para emissão de relatórios gerenciais e estratégicos;
- VII - recuperar informações não disponíveis em funcionalidades dos sistemas;
- VIII - emitir parecer técnico sobre eventos inesperados ocorridos nos sistemas, regras de funcionamento, forma de implementação das funcionalidades, fluxo de interação com usuário e de sua interação com outros sistemas.

§ 2º Compete à Divisão de Desenvolvimento de Sistemas:

- I - realizar a construção e sustentação de sistemas;
- II - desenvolver e manter arquitetura tecnológica dos sistemas do Poder Judiciário Estadual cearense;
- III - criar e manter os Portais *web* do Poder Judiciário Estadual cearense;
- IV - realizar testes funcionais em cada nova versão dos sistemas;
- V - estimar e dimensionar o tamanho funcional dos sistemas;
- VI - definir procedimentos de avaliação e controle de qualidade para os processos de sistemas;
- VII - definir procedimentos de controle de mudança e auditoria de configuração das versões dos sistemas;
- VIII - emitir parecer técnico sobre eventos inesperados ocorridos nos sistemas, regras de funcionamento, forma de implementação das funcionalidades, fluxo de interação com usuário e de sua interação com outros sistemas;
- IX - proceder à análise de viabilidade técnica e incorporação de sistemas de terceiros.

Art. 5º Compete ao Departamento de Governança de TI:

- I - apoiar a priorização e implantação dos processos de governança de TI, além de orientar a criação e manutenção dos processos de TI, monitorando-os periodicamente em conjunto com as demais unidades competentes;
- II - colaborar na manutenção do alinhamento das decisões que são tomadas para a TI com as estratégias institucionais;
- III - assegurar as conformidades de TI alinhadas com as estruturas-padrão de melhores práticas, com normativas técnicas e com os órgãos de controle;
- IV - apoiar na elaboração e coordenar a execução do Plano Estratégico de TI (Peti) e do Plano Diretor de TI (PDTI) do Poder Judiciário cearense, em alinhamento com a estratégia da organização;
- V - atuar nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes à sua área de atuação, executando os procedimentos definidos nos normativos emanados pelo Conselho Nacional de Justiça, órgãos de controle e legislação correlata.

§ 1º Compete à Divisão de Projetos e Processos:

- I - monitorar o portfólio de projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação (Setin);
- II - planejar, organizar, coordenar e gerir projetos de TI;
- III - monitorar a conformidade dos projetos com os padrões, políticas e procedimentos definidos;
- IV - propor aprimoramentos para elevar a maturidade da gestão dos projetos da Setin;
- V - orientar, aconselhar, treinar e supervisionar os gerentes de projetos;
- VI - modelar e otimizar processos de TI, buscando alinhamento aos processos de negócio;
- VII - orquestrar e automatizar processos de negócio.

§ 2º Compete à Divisão de Gestão Administrativa de TI:

- I - manter cadastro atualizado dos contratos e convênios de TI firmados, realizando a gestão administrativa e o controle orçamentário/financeiro;
- II - acompanhar os convênios e contratos da Setin vigentes, seus processos de pagamento, possibilitando avaliações periódicas, verificando prazos de vencimento/garantias e elaborando relatórios gerenciais;
- III - atuar na fiscalização administrativa associada à elaboração de Termos de Referência e Projetos Básicos para aquisição de bens e serviços de TI, observando o disposto na legislação existente para contratação de soluções de TI;
- IV - identificar todos os custos de TI e associá-los aos serviços de TI, sustentando um modelo transparente de custeio;
- V - gerenciar a emissão e recepção de documentos destinados ou elaborados pela Setin;
- VI - realizar atendimento ao público direcionado à Setin;
- VII - manter catalogadas as notícias e atos/portarias referentes à Setin.

Art. 6º Compete ao Departamento de Infraestrutura de TI:

- I - planejar, dirigir e coordenar as atividades de prospecção tecnológica, análise, especificação, desenvolvimento, implantação, manutenção e documentação relativas à infraestrutura operacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário cearense;
- II - propor alternativas tecnológicas relacionadas aos produtos adotados e aos serviços prestados, com intuito de modernizar e aperfeiçoar os procedimentos;
- III - efetuar estudos técnicos e elaborar projetos e planos de ação para a expansão ou modificação dos equipamentos e dos programas utilizados no âmbito da Infraestrutura de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário cearense, em conformidade com metas e diretrizes estabelecidas;
- IV - atuar nas contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, referentes à sua área de atuação, executando os procedimentos definidos nos normativos emanados pelo Conselho Nacional de Justiça, órgãos de controle e legislação correlata.

§ 1º Compete à Divisão de Suporte Técnico:

- I - coordenar e supervisionar as atividades dos *data center*, (produção de serviços, manutenção de infraestrutura, gestão de demandas e capacidades de processamento e armazenamento), as atividades de configuração, operação e manutenção da rede corporativa do Poder Judiciário cearense;
- II - acompanhar a evolução tecnológica, selecionar equipamentos, programas e serviços, definir normas e padrões, assessorar na elaboração de editais técnicos de licitação;
- III - assegurar a qualidade e produtividade no processamento de serviços em produção, rotineiros e eventuais;
- IV - prover o atendimento e suporte na infraestrutura em comunicação de dados, das necessidades tecnológicas (meios físicos e lógicos), para eficácia operacional dos serviços;
- V - prover o atendimento às necessidades de automação dos serviços do Poder Judiciário cearense, através da instalação e manutenção de ambientes distribuídos;
- VI - avaliar convênios, acordos ou atos entre entidades públicas relacionados à infraestrutura de TI e comunicações;
- VII - executar os procedimentos necessários à manutenção da infraestrutura de TI;
- VIII - realizar a manutenção dos recursos de tecnologia da informação;
- IX - planejar, coordenar e controlar as atividades relativas à execução de cópias de segurança e recuperação dos dados corporativos do Poder Judiciário cearense;
- X - gerar informações para os gerenciamentos de disponibilidade, capacidade e continuidade dos serviços;
- XI - dar suporte ao funcionamento de redes locais, remotas e sem fio (LAN, WAN e Wi-Fi), de modo que não haja interrupção do seu funcionamento por mais tempo que o necessário para a resolução de falhas.

§ 2º Compete à Divisão de Gestão de Serviço:

- I - gerenciar as ações e os contratos pertinentes à Gestão de Serviço de TI e aos Serviços subordinados;
- II - realizar a especificação técnica para licitações de equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados pelos usuários finais.

§ 3º Compete ao Serviço de Central de Atendimento em Tecnologia da Informação:

- I - prestar suporte aos usuários internos quanto à utilização de sistemas operacionais, sistemas administrativos e judiciais, bem como para outros aplicativos adquiridos ou cedidos ao Poder Judiciário cearense;
- II - atender às solicitações para instalação de recursos de tecnologia da informação e liberação de acessos, devidamente autorizados;
- III - atuar nos problemas de funcionamento dos serviços e na capacitação dos usuários;
- IV - prestar suporte técnico, disponibilizando atendimento aos jurisdicionados, resolvendo problemas inerentes à funcionalidade e disponibilidade, zelando pela qualidade dos serviços executados;
- V - propor procedimentos para o correto uso e conservação dos recursos de tecnologia da informação;
- VI - auxiliar os usuários, solucionando os incidentes e requisições de serviço ou encaminhando-os ao setor responsável, acompanhando sua resolução.

§ 4º Compete ao Serviço de Operação:

- I - controlar a movimentação, o inventário lógico e o estado de conservação dos equipamentos de tecnologia da informação;
- II - coordenar as atividades de instalação, adequação, monitoração e análise de desempenho dos equipamentos de computação utilizados pelos usuários finais e dos programas básicos que controlam seu funcionamento;
- III - levantar as demandas de recursos (equipamentos e software) de tecnologia da informação necessários à manutenção e ampliação dos serviços informatizados;
- IV - efetuar o atendimento e manter em pleno funcionamento e atualizados os equipamentos de tecnologia da informação utilizados no Poder Judiciário cearense;
- V - intermediar as solicitações dos usuários que necessitam de atendimento por parte do serviço de Suporte Técnico;
- VI - instalar, sempre que necessário, software básico e aplicativos homologados pelo Poder Judiciário cearense;

- VII - gerenciar e supervisionar os atendimentos efetuados;
- VIII - gerenciar e executar o programa de manutenção preventiva e corretiva de todo o parque tecnológico;
- IX - criar procedimentos de manutenção, instalar e dar suporte operacional aos equipamentos e serviços utilizados pelo Poder Judiciário cearense;
- X - gerenciar a entrega de novos materiais e equipamentos adquiridos.
- Art. 7º Compete ao Serviço de Segurança da Informação:
- I - criar, revisar e ajustar os documentos que compõem a política de Segurança da Informação para adequar à realidade do Poder Judiciário cearense, assegurando sua conformidade com as leis e regulamentações vigentes, bem como elaborar novos documentos necessários;
- II - criar, manter e acompanhar as diretrizes, normas e procedimentos da política de Segurança da Informação;
- III - monitorar o cumprimento da Política de Segurança da Informação e definir ações para garantir uma maior aderência das práticas de segurança adotadas;
- IV - identificar as necessidades do Poder Judiciário cearense em relação aos riscos de Segurança da Informação, contemplando a definição do contexto, a análise e avaliação dos riscos e o tratamento e aceitação dos riscos identificados até sua divulgação às partes interessadas;
- V - realizar a gestão e o acompanhamento dos incidentes de segurança detectados e determinar como serão avaliados os incidentes de Segurança da Informação, designando responsáveis pela condução dos processos internos e determinando as ações corretivas e preventivas para correção ou solução do incidente;
- VI - coordenar ações visando à construção e manutenção do Plano de Continuidade do Negócio;
- VII - propor soluções que garantam a continuidade de TI alinhada à continuidade de negócio, considerando padrões internacionais, monitorando, mantendo e realizando avaliação da Gestão da Continuidade de TI;
- VIII - sistematizar, por meio de atividades/procedimentos, o entendimento integral de todos os aspectos e fenômenos relacionados à continuidade de TI, identificando as ameaças potenciais e os respectivos impactos nas operações da TI;
- IX - monitorar as interrupções nos processos de TI (atividades críticas), curtas ou prolongadas;
- X - avaliar convênios, acordos ou atos entre entidades públicas relacionados à segurança da informação e comunicações.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Para os fins desta Resolução, são soluções de tecnologia da informação e comunicação (TIC) os bens e/ou serviços de tecnologia da informação e comunicação que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou.

Art. 9º Não serão considerados como soluções de tecnologia da informação e comunicação:

I - bens de consumo como mídias para gravação (CDs, DVDs, HDs externos, *pendrives*, fitas e outros itens), consumíveis de impressoras (*tonners*, fusores, cartuchos e outros itens), consumíveis de equipamentos (*mouse*, teclados, baterias, cabos e outros itens), consumíveis de *scanners* (*kits* de manutenção, espelhos, roletes, lâmpadas e outros itens);

II - obras e serviços de engenharia como automação predial (cabearno lógico e elétrico, cabearno telefônico, sistemas de monitoramento predial - CFTV, sistemas de detecção e combate a incêndio e sistemas de controle de acesso predial), sistemas de cabearno *WAN* (conexão a redes de dados por meio de fibras ópticas e rádio), fornecimento de energia elétrica (*nobreaks*, estabilizadores, geradores, transformadores e outros itens), sistemas de sonorização, sistemas de climatização, sistemas de vídeo (TV, projetor e outros itens), dispositivos de telefonia fixa e móvel.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMpra-SE.

ÓRGÃO ESPECIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 30 de junho de 2016.

Desa. Maria Iracema Martins do Vale – Presidente

Des. Fernando Luiz Ximenes Rocha

Des. Francisco de Assis Filgueira Mendes

Des. Francisco Lincoln Araújo e Silva

Des. Haroldo Correia de Oliveira Máximo

Des. Francisco Pedrosa Teixeira

Des. Francisco Barbosa Filho

Des. Emanuel Leite Albuquerque - Convocado

Des. Francisco Gladysson Pontes

Des. Washington Luís Bezerra de Araújo

Desa. Maria Vilauba Fausto Lopes - Convocada

Desa. Lisete de Sousa Gadelha

Des. Raimundo Nonato Silva Santos

Des. José Tarcílio Souza da Silva

RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 23/2016

Dispõe sobre as competências da **Secretaria de Planejamento e Gestão** do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos da Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015.

O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, por seu Órgão Especial, no uso de sua competência legal, por decisão unânime de seus componentes, em sessão realizada em 30 de junho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Estadual nº 15.833, de 27 de julho de 2015, que estabelece normas gerais para a organização dos serviços administrativos do Poder Judiciário do Estado do Ceará;

CONSIDERANDO o art. 49 da referida Lei, que prevê a edição de Resolução com o fim específico de regulamentar as competências das unidades administrativas do Tribunal de Justiça e dos Fóruns da Comarca da Capital e do Interior;

RESOLVE: