

ÓRGÃO ESPECIAL

Resultado da Pauta de Julgamento
Sessão Administrativa realizada em 24 de outubro de 2019
A íntegra das decisões será lançada nas respectivas Certidões de Julgamento

Edital nº 08/2019

01 – Aprovação da ata anterior

Decisão:

Aprovar a Ata OE nº 07/2019 (Sessão realizada em 19/09/2019)

RELATOR: MANUEL SOARES FERREIRA CARRADITA

02 – 0000056-54.2016.5.15.0899 Sind – em prosseguimento

Interessado: I. M.J

Advogados: Fernando Fabiani Capano (OAB/SP 203.901)

Andrea Biaggioni (OAB/SP 118.009)

Assunto: Sindicância em face de Magistrado

Decisão: Processo retirado de pauta.

RELATORA: ANA AMARYLIS VIVACQUA DE OLIVEIRA GULLA

03 – 20371/2019 PROAD - “ad referendum”

Interessado: José Pedro de Camargo Rodrigues de Souza

Assunto: Remoção de Desembargador da 8ª Câmara da 4ª Turma para a 9ª Câmara da 5ª Turma

Decisão:

REFERENDAR a decisão que autorizou a remoção do Excelentíssimo Desembargador José Pedro de Camargo Rodrigues de Souza, da 8ª Câmara da 4ª Turma para a 9ª Câmara da 5ª Turma deste Regional, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

04 - 7942/2019 PROAD

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de Resolução Administrativa que altera os artigos 8º e 12 da Resolução Administrativa nº 13/2015 do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Decisão:

APROVAR a proposta de Resolução Administrativa que altera a redação dos artigos 8º e 12 da Resolução Administrativa nº 13/2015, assim aprovar a minuta de Resolução Administrativa apresentada, nos termos e consoante fundamentação.

“RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº /2019
de ____ de _____ de 2019

Altera os artigos 8º e 12 da Resolução Administrativa nº 13/2015 do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

A DESEMBARGADORA DO TRABALHO PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos da Resolução Administrativa nº 13/2015, que instituiu o Grande Colar e a Medalha Ouro do Mérito Judiciário da Justiça do Trabalho da 15ª Região e deu outras providências,

CONSIDERANDO que, para boa técnica redacional, os parágrafos de um artigo devem observar, sempre que possível, a cronologia dos fatos jurídicos neles retratados,

CONSIDERANDO que o artigo 5º da Resolução Administrativa nº 13/2015 estabelece que as decisões da

Comissão da Ordem do Mérito Judiciário da 15ª Região valerão apenas como parecer e deverão ser submetidas ao Tribunal Pleno, o que colide com o disposto no artigo 4º do mesmo normativo,

CONSIDERANDO que o § 6º do artigo 8º da Resolução Administrativa nº 13/2015 faz menção ao Processo Administrativo VP 11/92, já encerrado em dezembro de 2010, e que, desde então, tem-se atuado um novo processo administrativo por ano para a tramitação conjunta de todas as indicações das insígnias da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho, a serem outorgadas no ano seguinte,

CONSIDERANDO, por fim, o decidido no Processo Administrativo nº 7942/2019 PROAD, na Sessão Administrativa do Órgão Especial realizada em 24/10/2019,

RESOLVE:

Art. 1º O § 6º do artigo 8º da Resolução Administrativa nº 13/2015 desta Corte passa a vigorar com a seguinte redação:

'Art. 8º.....

.....
§ 6º Em casos especiais, poderá o Presidente do Tribunal conceder condecorações em qualquer das categorias fora da Sessão de Instalação do Ano Judiciário, fato que deverá ser certificado nos autos do processo de outorga relativo ao ano da concessão, não se aplicando ao caso os limites previstos nos §§ 4º e 5º deste artigo.'

Art. 2º O artigo 12 da Resolução Administrativa nº 13/2015 passa a ter a seguinte redação:

'Art. 12. O Egrégio Tribunal Pleno poderá suspender ou excluir da honraria o agraciado que praticar ato incompatível com a dignidade da Ordem ou esteja contrário aos motivos elevados que a inspiraram, mediante proposta justificada da Comissão da Ordem do Mérito Judiciário do Trabalho da 15ª Região, que analisará todas as denúncias a esse respeito.

§ 1º Eventual impugnação à homenagem deverá ser autuada e, após regular instrução, se necessária, receberá parecer dos integrantes da Comissão da Ordem do Mérito Judiciário da 15ª Região e remetida à Vice-Presidência Administrativa para ser submetida ao Tribunal Pleno.

§ 2º A Comissão da Ordem do Mérito Judiciário da 15ª Região indeferirá, ad referendum do Tribunal Pleno, a denúncia infundada ou movida por espírito emulativo.

§ 3º O homenageado suspenso ou excluído deve devolver, imediatamente, o objeto da homenagem.

§ 4º O agraciamento suspenso ou excluído poderá ser restabelecido, da mesma forma e com o mesmo quórum para a suspensão ou exclusão, se o agraciado demonstrar, por novos méritos, ou repúdio, abandono ou superação da conduta anterior que propiciou a suspensão ou a exclusão.'

Art. 3º Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

GISELA RODRIGUES MAGALHÃES DE ARAUJO E MORAES

Desembargadora Presidente do Tribunal"

05 – 13789/2019 PROAD

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de Resolução Administrativa que altera o art. 5º da Resolução Administrativa nº 04/2017 e revoga a Resolução Administrativa nº 02/2018, ambas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Decisão:

APROVAR a proposta de Resolução Administrativa que altera o artigo 5º da Resolução Administrativa nº 04/2017 e revoga a Resolução Administrativa nº 02/2018, nos termos e consoante fundamentação.

"RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º/2019

de ... de de 2019

Altera o artigo 5º da Resolução Administrativa nº 04/2017 e revoga a Resolução Administrativa nº 02/2018

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO as recomendações da Corregedoria-Geral da Justiça do Trabalho feitas em Correição

Ordinária realizada no período de 5 a 9 de novembro de 2018;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CSJT 174/2016, que regula, em seu artigo 6º, a atuação dos CEJUSC-JT;

CONSIDERANDO as disposições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO o quanto decidido pelo E. Órgão Especial deste Tribunal, em Sessão Administrativa realizada em 24 de outubro de 2019, no Processo Administrativo nº 13789/2019 PROAD,

R E S O L V E :

Art. 1º Alterar o artigo 5º da Resolução Administrativa nº 04, de 2 de fevereiro de 2017, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º Os CEJUSCs-JT atuarão em qualquer fase processual, inclusive naqueles processos pendentes de julgamento perante as instâncias superiores.

§ 1º São inaplicáveis à Justiça do Trabalho as normas relativas à conciliação e mediação extrajudicial ou pré-processual previstas no CPC, como estabelecido no parágrafo 6º do artigo 7º da Resolução CSJT nº 174/2016.

§ 2º Podem ser submetidos ao procedimento conciliatório pré-processual os conflitos coletivos.

§ 3º O juiz coordenador do CEJUSC-JT poderá solicitar à Corregedoria do TRT a remessa de feitos de outras unidades jurisdicionais, bem como precatórios e requisições de pequeno valor, com o intuito de organizar pautas concentradas ou mutirões, inclusive em bloco de ações com mais de um reclamante em desfavor de um mesmo empregador ou grupo de empregadores, sindicatos ou associações, cabendo ao Corregedor Regional avaliar a conveniência e oportunidade da medida.

§ 4º Eventuais divergências entre o juiz natural e a coordenação do CEJUSC-JT serão solucionadas pela Corregedoria Regional.

Art. 2º Revogar a Resolução Administrativa nº 02/2018, cuja matéria foi absorvida pela Resolução Administrativa nº 15/2018 (Consolidação das Normas de Designações de Magistrados – CNDM), no Capítulo COORD.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GISELA RODRIGUES MAGALHÃES DE ARAUJO E MORAES
Desembargadora Presidente do Tribunal”

06 – 0000229-50.2017.5.15.0897 PA

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de resolução Administrativa que transforma funções comissionadas e altera o quantitativo total de funções comissionadas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Decisão:

APROVAR a proposta de resolução administrativa que transforma e altera o quantitativo total de funções comissionadas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, nos termos e consoante fundamentação.

“RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº __/2019

de __ de outubro de 2019

Transforma funções comissionadas e altera o quantitativo total de funções comissionadas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO,
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os termos do acordo celebrado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região nos autos do Pedido de Providências n.º 0001374-51.2018.2.00.0000, no âmbito do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a possibilidade legal de transformação de funções comissionadas pelos órgãos do Poder Judiciário da União, no âmbito de suas competências, desde que sem aumento de despesa, nos termos do parágrafo único do art. 24 da Lei nº 11.416/2006;

CONSIDERANDO o decidido pelo Egrégio Órgão Especial desta Corte, nos autos do Processo Administrativo nº 0000229-50.2017.5.15.0897, em Sessão Administrativa realizada em 24/10/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Transformar 11 (onze) funções comissionadas de Executante FC-1 em 5 (cinco) funções comissionadas de Assistente de Juiz FC-5, sem aumento de despesa, conforme especificado nos termos do Anexo I desta Resolução, em consonância com o disposto no parágrafo único do artigo 24 da Lei nº 11.416/2006.

Art. 2º O quantitativo total de cargos em comissão e funções comissionadas do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região passa a vigorar na forma do Anexo II desta Resolução Administrativa.

Art. 3º Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GISELA RODRIGUES MAGALHÃES DE ARAUJO E MORAES
Desembargadora Presidente do Tribunal"

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº ___/2019
de ___ de outubro de 2019

Anexo I

EXTINÇÃO					CRIAÇÃO				
Nível Atual	Denominação Atual	Total Transformado	Valor Individual (R\$)	Valor Total (R\$)	Novo Nível	Nova Denominação	Total Transformado	Valor Individual (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Executante	11	R\$ 1.019,17	R\$ 11.210,87	5	Assistente de Juiz	5	R\$ 2.232,38	R\$ 11.161,90
Saldo Remanescente RA 8/2019		-	-	R\$ 57,31					
TOTAL DAS EXTINÇÕES (R\$)				R\$ 11.268,18	TOTAL DAS CRIAÇÕES (R\$)				R\$ 11.161,90

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº ___/2019
de ___ de outubro de 2019

Anexo II

NÍVEL	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
CJ-1	Chefe de Divisão	29
CJ-2	Assessor	8
CJ-2	Assessor da Vice-Presidência Administrativa	1
CJ-2	Assessor da Vice-Presidência Judicial	1
CJ-2	Coordenador	1
CJ-2	Diretor de Serviço	23
CJ-3	Assessor da Escola Judicial	1
CJ-3	Assessor da Presidência	2
CJ-3	Assessor de Apoio aos Magistrados	1

CJ-3	Assessor de Desembargador	110
CJ-3	Assessor de Precatórios	1
CJ-3	Assessor de Recurso de Revista	1
CJ-3	Diretor de Secretaria	6
CJ-3	Diretor de Secretaria de VT	153
CJ-3	Secretário da Corregedoria	1
CJ-3	Secretário de Turma	6
CJ-3	Subsecretário do Tribunal	2
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Administrativa	1
CJ-4	Diretor-Geral de Coordenação Judiciária	1
CJ-4	Secretário-Geral da Presidência	1
FC-1	Executante	205
FC-2	Assistente	685
FC-2	Assistente de Turma	20
FC-3	Artífice Especializado	10
FC-3	Assistente Administrativo	110
FC-3	Secretário de Audiência do Tribunal	1
FC-3	Secretário de Gabinete de Turma	12
FC-3	Secretário de Gabinete da Vice-Presidência Administrativa	1
FC-3	Secretário de Gabinete da Vice-Presidência Judicial	1
FC-3	Assistente de Apoio Administrativo	29
FC-4	Secretário de Audiência	153
FC-4	Assistente Técnico de Apoio Administrativo	76
FC-4	Calculista	153
FC-4	Assistente de Setor	83
FC-4	Assistente Técnico de Turma	6
FC-4	Assistente Técnico da Escola Judicial	2
FC-4	Assistente Técnico de Gabinete de Desembargador	110
FC-4	Assistente Técnico de Vara do Trabalho	1
FC-5	Assistente de Diretor de Secretaria	153
FC-5	Assistente de Juiz	371
FC-5	Assistente-Chefe de Posto Avançado	9
FC-5	Assistente Especializado da Diretoria-Geral	3
FC-5	Assistente de Gabinete	55
FC-5	Assistente Especializado da Presidência	22
FC-5	Assistente Especializado	23
FC-5	Assistente-Chefe de Gabinete	2
FC-5	Assistente-Chefe de Setor	83
FC-5	Coordenador de Manutenção	1
FC-5	Chefe de Gabinete	55
FC-5	Chefe de Gabinete da Vice-Presidência Administrativa	1
FC-5	Chefe de Gabinete da Vice-Presidência Judicial	1
FC-5	Chefe de Gabinete de Turma	6

07 - 000017-64.2019.5.15.0895 PA

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica que trata da utilização e seguridade de login, dispositivos de identificação e senha no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Decisão:

APROVAR a proposta de portaria que institui norma de utilização e seguridade de logins, dispositivos de identificação e senhas no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, nos termos da fundamentação.

"PORTARIA GP nº XX/2019
de XX de outubro de 2019

Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Utilização e Seguridade de Login, Dispositivos de Identificação e Senha e Padrão de Formação do Login de Usuário, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 23/2018, de 14/12/2018, que dispõe sobre a Gestão de Segurança da Informação (GSI) no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO que o Comitê de Segurança da Informação, em reunião realizada em 29 de abril de 2019, recomendou a aprovação de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Utilização e Seguridade de Login, Dispositivos de Identificação e Senha e Padrão de Formação do Login de Usuário apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC);

CONSIDERANDO que a Comissão de Informática, em reunião realizada em 3 de outubro de 2019, aprovou a proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Utilização e Seguridade de Login, Dispositivos de Identificação e Senha e Padrão de Formação do Login de Usuário nos termos propostos pela SETIC;

CONSIDERANDO o deliberado pelo Órgão Especial desta Corte, em Sessão Administrativa realizada em 24 de outubro de 2019, nos autos do Processo Administrativo nº 0000017-64.2019.5.15.0895 PA,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar e instituir a “Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Utilização e Seguridade de Login, Dispositivos de Identificação e Senha” e o “Padrão de Formação do Login de Usuário” no âmbito deste Regional, nos termos dos anexos I e II, respectivamente, desta Portaria.

Parágrafo único. A Norma referida no *caput* configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GISELA RODRIGUES MAGALHÃES DE ARAUJO E MORAES
Desembargadora Presidente do Tribunal”

Anexo I

Norma de utilização e seguridade de logins, dispositivos de identificação e senhas

1 Objetivo

Estabelecer procedimentos para utilização de dispositivos de identificação e senhas para acesso à rede corporativa e aos sistemas e serviços de informação desenvolvidos internamente, bem como servir de guia de boas práticas para aqueles adotados, mas não desenvolvidos, pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT).

2 Referências legais e normativas

- ISO ABNT, 2009, NBR ISO 27001: Sistemas de gestão de segurança da informação;
- ISO ABNT, 2009, NBR ISO 27002: Código de prática para gestão de segurança da informação.

3 Diretrizes

3.1 Identidade

3.1.1 Todo usuário da rede corporativa de dados do TRT receberá login e senha exclusivos para sua utilização.

3.1.2 Todos os dispositivos de identificação utilizados no TRT devem estar associados a uma única pessoa física e atrelados inequivocamente aos seus respectivos documentos oficiais reconhecidos pela legislação brasileira.

3.1.3 Os dispositivos de identificação, login e senhas são de uso pessoal e intransferível.

3.1.4 Os mecanismos de autenticação de identidade com privilégio de administrador devem ser utilizados para administrar somente o que lhe for de competência, conforme as responsabilidades atribuídas e em equipamentos previamente definidos. As especificidades necessárias para acesso e administração devem ser de conhecimento restrito aos administradores e chefia respectiva.

3.1.5 As solicitações de criação, renovação e alteração de login ou senha, poderão ser realizadas por intermédio da Central de Serviços de TIC, ou diretamente pelo usuário no sistema/serviço utilizado, quando este permitir.

3.1.6 A alteração de senha deve ser passível de ser realizada pelo usuário portador da mesma.

3.2 Login

O login de usuário será formado conforme regras definidas em documento anexo, parte integrante desta norma.

3.3 Senha

3.3.1 As senhas utilizadas devem ter tamanho mínimo de oito caracteres e conter, pelo menos:

- um caractere numérico;
- um caractere especial (@ # \$ % ! ? = +, etc);
- uma letra minúscula;
- uma letra maiúscula.

3.3.2 A senha inicial deve ser gerada automaticamente de forma randômica e ser alterada pelo usuário no primeiro acesso a qualquer sistema ou serviço de informação.

3.3.3 As senhas devem ser alteradas periodicamente, no máximo a cada 180 dias, sendo vedada a repetição das últimas 3 senhas utilizadas para o login em questão.

3.3.4 Os usuários portadores de login com privilégios administrativos devem trocar de senha no máximo a cada 90 dias.

3.3.5 Os sistemas, na medida do possível, devem forçar a troca de senhas quando atingidos os prazos máximos, sendo que findo o prazo de renovação, se essa não ocorrer, a conta será bloqueada.

3.3.6 Não devem ser utilizadas senhas de fácil identificação ou baseadas em informações pessoais, tais como: data do próprio nascimento ou de parentes próximos, próprio nome ou de familiares, placa de veículo, datas comemorativas nacionais ou pessoais, iniciais de nomes próprios, números de telefones, nome da lotação, combinações óbvias de teclado ("abcdefgh", "987654321", etc), entre outras.

3.3.7 A SETIC deve analisar tecnicamente e prover o armazenamento de senhas com funções de criptografia a fim de garantir que não seja possível a partir de um valor retornar à informação original, justificando em caso da impossibilidade ou inviabilidade de sua realização.

3.4 Utilização de dispositivos de identificação e senhas em sistemas e serviços internos

3.4.1 CONSIDERANDO possibilidades e restrições técnicas, na medida do possível, a conta do usuário será bloqueada após cinco tentativas consecutivas de acesso inválido, sendo o desbloqueio feito por meio de solicitação à Central de Serviços de TIC.

3.4.2 A exclusão de contas dos usuários ocorrerá imediatamente após a respectiva vacância do quadro do TRT, exceto no caso de aposentadoria, sendo atribuição da Secretaria de Gestão de Pessoas informar à SETIC, por intermédio da Central de Serviços de TIC.

3.4.3 É proibido o compartilhamento de login e senha para utilização de recursos de TIC, bem como para realizar funções de administração de sistemas e serviços.

3.4.4 As contas de usuários de testes serão imediatamente bloqueadas quando se tornarem desnecessárias.

3.4.5 As contas de administradores locais das estações de trabalho ou de servidores de rede somente devem ser utilizadas quando estritamente necessário.

3.5 Utilização de dispositivos de identificação e senhas em sistemas e serviços externos

3.5.1 O gerenciamento de senhas utilizadas em sistemas e serviços de informação externos será de responsabilidade exclusiva dos usuários.

3.5.2 Recomenda-se que, para a utilização dos dispositivos de identificação e senhas em sistemas externos, seja observado, no que couber e como forma de boas práticas, o estabelecido para os sistemas e serviços internos.

3.6 Recomendações aos usuários

3.6.1 Deve-se procurar acessar os sistemas e serviços de informação apenas através de equipamentos confiáveis pelo usuário, por exemplo equipamentos pessoais ou do próprio TRT.

3.6.2 Antes de inserir a senha, atentar-se que o sistema ou serviço de informação seja legítimo. Em caso de dúvidas, consultar previamente a SETIC por intermédio da Central de Serviços de TIC.

3.6.3 Proteger sua estação de trabalho e sempre que dela se afastar, bloquear o equipamento, bem como desligar ao final do expediente.

3.6.4 Qualquer anormalidade percebida pelo usuário quanto aos privilégios de seus acessos aos sistemas e serviços de informação deve ser imediatamente comunicada por intermédio da Central de Serviços de TIC.

3.6.5 É de responsabilidade de cada usuário a memorização de sua própria senha, bem como a guarda e proteção dos dispositivos de identificação que lhe forem confiados e designados.

3.7 Cumprimento

3.7.1 Em caso de suspeita de comprometimento da própria senha, o usuário deve imediatamente alterá-la e comunicar o fato à SETIC através da Central de Serviços de TIC.

3.7.2 A implementação dos padrões de login e senha estabelecidos nesta norma, visando o menor impacto para as atividades da Instituição, poderá ser realizada de maneira progressiva, controlada, prévia e amplamente divulgada aos usuários envolvidos, devendo ocorrer no prazo de 180 dias a partir da sua publicação.

3.7.3 Os casos omissos ou que suscitem dúvidas serão avaliados pelo Comitê de Segurança da Informação.

3.8 Acesso de usuários externos

3.8.1 Prestadores de serviços terceirizados poderão realizar acesso, mediante cadastramento prévio solicitado pelo Gestor do Contrato, com indicação de prazo, sendo que cessada a prestação do serviço terceirizado, compete ao Gestor do Contrato requerer à SETIC a imediata exclusão de acesso dos respectivos usuários colaboradores.

3.8.2 No caso de acesso para autoridades, estagiários ou outras necessidades, o cadastramento prévio será solicitado pelo gestor da unidade, cabendo a este requerer à SETIC a imediata exclusão de acesso dos respectivos usuários colaboradores quando encerrar o motivo da solicitação de acesso.

4 Anexos

É parte integrante desta norma:

- "Padrão de formação do login de usuário".

Anexo II

Padrão de formação do login de usuário

1 Objetivo

Definir o padrão de formação do login de usuário, a ser considerado durante a sua criação, a fim de uniformizar sua estrutura.

2 Definições

Termo	Definição
Prenome	É o nome próprio ou nome de batismo, escolhido pelos pais por ocasião do registro de nascimento, para individualizar seu portador. Pode ser simples (José) ou composto (José Antonio)
Sobrenome	É o segundo elemento fundamental do nome civil e é a porção do nome do indivíduo que está relacionada com a sua ascendência, também chamado de nome de família. O sobrenome será simples quando provier apenas do sobrenome materno ou paterno e composto quando provier de ambos.
Nome Social	Aquele pelo qual a pessoa se identifica e é identificada pela sociedade.

3 Regra Padrão

3.1 A composição do endereço de login deve ser formada:

- pelo primeiro prenome,
- seguido de um ponto (.),
- seguido do último sobrenome.

Exemplo: Maria Nazaré da Flor, terá seu login sendo "maria.flor@trt15.jus.br"

3.2 O login será formado apenas de caracteres em minúsculo.

4 Exceções

4.1 Na ocorrência de logins com o prenome e sobrenome iguais, deve-se usar:

- a primeira letra do penúltimo sobrenome, ou na falta deste, do segundo prenome para promover a

distinção.

Exemplo: Maria Elias da Silva já é cadastrada e temos Maria Gomes da Silva para realizar o cadastro, os logins seriam, respectivamente, "maria.silva@trt15.jus.br" e "maria.gsilva@trt15.jus.br".

- Caso a primeira letra não seja suficiente, deve-se utilizar a quantidade de caracteres necessária para diferenciar.

Exemplo: Maria Gomes da Silva e Maria Gominde da Silva, ficariam com os logins sendo "maria.gsilva@trt15.jus.br" e "maria.gosilva@trt15.jus.br", respectivamente.

4.2 No caso de ocorrência de nomes homônimos, deve-se adotar:

- o prenome seguido de um ponto (.),
- seguido do último sobrenome,
- seguido de ponto e um número sequencial.

Exemplo: Maria Silva da Flor e Maria Silva da Flor, terão seus logins sendo "maria.flor@trt15.jus.br" e "maria.flor.1@trt15.jus.br", respectivamente.

4.3 O usuário poderá requerer alteração na formação padrão de seu login, por intermédio da Central de Serviços de TIC, desde que o pedido se enquadre nas condições abaixo definidas:

- Ocorrência de cacofonia, ou seja, um som desagradável resultante da união não harmônica de letras usadas na formação padrão do login, adotando-se o penúltimo sobrenome ou, na falta deste, o segundo prenome.
- Sendo o usuário conhecido por outro prenome ou sobrenome, adotando-se o prenome ou sobrenome solicitado, de acordo com a regra padrão.
Exemplo: Carlos Humberto Moreira Barbosa, na regra padrão seria "carlos.barbosa@trt15.jus.br", sendo possível alterar, por exemplo, para "humberto.moreira@trt15.jus.br".
- Utilização de nome social, seguindo a regra padrão.
Exemplo: Carlos Faria da Silva (nome de batismo) e Carla Regina Faria da Silva (nome social), o login será "carla.silva@trt15.jus.br".
- Uso de prenome composto, adotando-se a separação entre os nomes por hífen (-).
Exemplo: Antônio Carlos Faria, terá seu login sendo "antonio-carlos.faria@trt15.jus.br".

5 Restrições

5.1 Devem ser observadas as seguintes restrições:

- Utilizar ponto "." apenas para separação entre o prenome e o sobrenome;
- É proibido o uso de apelidos, números, ou qualquer outra forma fora dos padrões disciplinados nesse documento;
- Não utilizar acentos (til, agudo, grave, circunflexo);
- A quantidade de caracteres que identificam o login poderá ser limitada por restrições técnicas."

08 – 00000009-87.2019.5.15.0895 PA

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica que trata da Gestão de Sistemas de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Decisão:

APROVAR a proposta de portaria que institui Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Gestor de Serviço de TIC e Cartilha de Gestor de Serviço de TIC, nos termos da fundamentação.

"PORTARIA GP nº XX/2019
de XX de outubro de 2019

Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Gestor de Serviço de TIC e Cartilha de Gestor de Serviço de TIC, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

A DESEMBARGADORA PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 23/2018, de 14/12/2018, que dispõe sobre a Gestão de Segurança da Informação (GSI) no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO que o Comitê de Segurança da Informação, em reunião realizada em 11 de julho de

2017, recomendou a aprovação de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Gestor de Serviço de TIC apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações;

CONSIDERANDO que o Comitê de Governança de TIC, em reunião realizada em 13 de março de 2019, opinou favoravelmente à aprovação da Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Gestor de Serviço de TIC e Cartilha de Gestor de Serviço de TIC;

CONSIDERANDO que a Comissão de Informática, em reunião realizada em 3 de outubro de 2019, aprovou a proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Gestor de Serviço de TIC e Cartilha de Gestor de Serviço de TIC formulada pela SETIC;

CONSIDERANDO o deliberado pelo Órgão Especial do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, em Sessão Administrativa realizada em 24 de outubro de 2019, nos autos do Processo Administrativo nº 0000009-87.2019.5.15.0895 PA,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar e instituir a “Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Gestor de Serviço de TIC” e a “Cartilha de Gestor de Serviço de TIC”, no âmbito deste Regional, nos termos dos anexos I e II, respectivamente, desta Portaria.

Parágrafo único. A Norma referida no caput configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GISELA RODRIGUES MAGALHÃES DE ARAUJO E MORAES

Desembargadora Presidente do Tribunal”.

Anexo I

Norma de Gestor de Serviço de TIC

1. Objetivo

Definir a Gestão de Serviço de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT).

2. Abrangência

Aplica-se a qualquer grupo ou pessoa, seja magistrado ou servidor do TRT, designado como Gestor de Serviço de TIC.

3 Referências legais e normativas

- ISO ABNT, 2013, NBR ISO 27001: Sistemas de gestão de segurança da informação, que especifica os requisitos para estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão da segurança da informação dentro do contexto da organização.
- ISO ABNT, 2013, NBR ISO 27002: Código de prática para gestão de segurança da informação, que fornece diretrizes para práticas de gestão de segurança da informação.
- Norma Complementar 01/IN01/DSIC/GSIPR, de 15 de outubro de 2008, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que estabelece critérios e procedimentos para elaboração, atualização, alteração, aprovação e publicação de normas complementares sobre a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações, no âmbito da Administração Pública Federal, direta e indireta.

Cartilha do Gestor de Solução de TI com ênfase na segurança das informações, do Tribunal de Contas da União (TCU).

Resolução Nº 211 de 15/12/2015 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

TRT15 - Ato GP Nº 15/2007, de 27 de novembro de 2007. Institui a Política de Segurança da Informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

4 Diretrizes

4.1 Designação de Gestor de Serviço de TIC

- 4.1.1** Cada Serviço de TIC deve possuir um Gestor designado.
- 4.1.2** A indicação de designação de Gestor de Serviço de TIC deve prezar por considerar a unidade responsável gestora da informação principal de que trata o Serviço ou a maior unidade organizacional usuária, sendo submetida ao Comitê de Governança de TI para aprovação.
- 4.1.3** Preferencialmente, o Gestor de Serviço de TIC deve ser designado a um cargo funcional, sendo o substituto do Gestor o substituto de cargo.
- 4.1.4** Em caso de dúvidas quanto à identificação do Gestor de Serviço de TIC, a matéria deverá ser submetida à deliberação do Comitê de Governança de TI.
- 4.1.5** Para efeitos de manter atualizado o controle dos Gestores de Serviço de TIC, o Comitê de Governança de TI cienteificará a SETIC da definição da designação do Gestor de Serviços de TIC.

4.2 Atuação do Gestor de Serviço de TIC

- 4.2.1** O Gestor de Serviço de TIC atua de forma administrativa e gerencial na gestão do Serviço de TIC.
- 4.2.2** O Gestor de Serviço de TIC deve buscar o melhor funcionamento e aperfeiçoamento do Serviço de TIC, desde a sua especificação, construção, implantação, manutenção e encerramento de uso.
- 4.2.3** O Gestor de Serviço de TIC é responsável, no que tange ao Serviço sob sua responsabilidade, pelo procedimento de cadastramento para uso e definição de direitos aos usuários do Serviço, podendo esta atribuição ser delegada a outrem, porém permanecendo a responsabilidade do Gestor de Serviço de TIC.
- 4.2.4** O Gestor de Serviço de TIC deve buscar o atendimento de demandas relacionadas ao Serviço de TIC sob sua responsabilidade, atuando harmonicamente com o respectivo Requisitante representante da demanda no Comitê Multidisciplinar de Priorização de Demandas de Tecnologia da Informação e Comunicações (CPDTIC).
- 4.2.5** O Gestor de Serviço de TIC deve dar transparência e publicidade na solução de problemas e resolução de dúvidas, bem como nas ações desenvolvidas em relação ao Serviço sob a sua responsabilidade.
- 4.2.6** O Gestor de Serviço de TIC, deve prezar pela observância das normas e regras relacionadas com segurança da informação, dando ciência de eventuais inconformidades ao Comitê de Segurança da Informação para apreciação da situação.
- 4.2.7** O Gestor de Serviço de TIC deve observar, quando existente, a regulamentação, interna ou originária de órgãos superiores, do Serviço sob a sua responsabilidade, atuando no que lhe for cabível.

4.3 Atuação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações

- 4.3.1** A SETIC é responsável por dar suporte ao provimento de Serviço de TIC, diretamente através da prestação de Serviço interna ou indiretamente apoiando tecnologicamente o uso de Serviço de TIC de externos.
- 4.3.2** A SETIC deve prover um mecanismo de gerenciamento para que o Gestor de Serviço de TIC possa acompanhar as solicitações e ocorrências relacionadas aos Serviços sob sua responsabilidade.

Anexo II Cartilha de Gestor de Serviço de TIC

Índice

O que é o Gestor de Serviço de TIC?	4
Por que existe o Gestor de Serviço de TIC?.....	4
Quem é o Gestor de Serviço de TIC?.....	4
O que faz o Gestor de Serviço de TIC?.....	4
Como é designado o Gestor de Serviço de TIC?.....	4
Você foi designado Gestor de Serviço de TIC. E agora o que acontece?.....	5
Quais as principais responsabilidades do Gestor de Serviço de TIC?.....	5
Como a SETIC auxiliará o Gestor de Serviço de TIC?.....	5
Quando efetivamente se inicia a gestão de um serviço de TIC?.....	6
Como definir os perfis de acesso de um serviço de TIC?.....	6
Que preocupações de segurança da informação o Gestor deve ter na homologação e testes da solução de TIC?	6
Que preocupações de segurança da informação o Gestor deve ter na implantação da solução de TIC?	7
Que preocupações de segurança da informação o Gestor deve ter após a implantação do serviço de TIC?	7
Uma demanda de alteração da solução de TI pode afetar a sua segurança?	7
Glossário	7

O que é o Gestor de Serviço de TIC?

O Gestor de Serviço de TIC é o responsável por promover a integração entre as áreas de negócio usuárias de um serviço de TIC e a SETIC, durante todo o ciclo de vida desse serviço.

Isso é necessário devido ao fato de que as áreas de negócio da Instituição têm papel decisivo na definição de requisitos e níveis de serviços apropriados, bem como no apoio aos usuários das soluções de TIC.

Por que existe o Gestor de Serviço de TIC?

A designação de gestores para os serviços de TIC é a forma escolhida pela Instituição para fazer com que tais soluções satisfaçam, tanto quanto possível, as necessidades do negócio. Esta designação permite uma maior integração entre os usuários que entendem como deve ser o uso do serviço pelo qual são responsáveis, associando os procedimentos de trabalho relacionados à solução informatizada disponibilizada.

Quem é o Gestor de Serviços de TIC

Pode ser um grupo ou indivíduo, representado por magistrado ou servidor do TRT, designado para ser o responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio e requisitos de um serviço de TIC, bem como por acordar níveis de serviços para a solução.

O que faz o Gestor de Serviço de TIC?

- Interage com potenciais usuários, com os gestores das unidades clientes do serviço, com a SETIC e outros interessados;
- Define regras de negócio e os requisitos da solução de TIC;
- Homologa as especificações e o produto final implementado;
- Após a implantação, prioriza e acompanha as demandas de manutenção da solução de TIC;
- No caso de soluções terceirizadas, toma ciência das negociações e condições do contrato ou convênio;
- Define e revisa periodicamente os usuários que podem ter acesso a solução, bem como os requisitos para que recebam determinadas permissões de uso (perfil de acesso).

Como é designado o Gestor de Serviço de TIC?

Ele é indicado pelas unidades clientes do serviço de TIC, sendo sua indicação submetida ao Comitê de Governança de TI, que analisará e, se julgar procedente, formalizará a designação.

Você foi designado Gestor de Serviço de TIC. E agora, o que acontece?

O Comitê de Governança de TI cientificará a SETIC da designação, a qual deverá proceder com ajustes técnicos necessários para que você esteja apto a atuar enquanto Gestor.

Os ajustes técnicos da SETIC são:

- Cadastrar ou alterar o seu usuário na solução, a fim de liberar as permissões de acesso inerentes à função de Gestor de Serviço de TIC.
- Prover um perfil de gestor na Central de Serviços de TIC, para que você possa acompanhar o atendimento da SETIC às demandas originadas pelos usuários, solicitando melhorias, correções, alterações ou respostas a dúvidas sobre o serviço de TIC sob sua gestão.

Quais as principais responsabilidades do Gestor de Serviço de TIC?

Entre as competências gerais, destacam-se as seguintes:

- acordar com a SETIC os níveis de serviço da solução, de modo a maximizar os benefícios ao Tribunal;
- quando se tratar de um novo serviço de TIC, apoiar a SETIC na realização dos estudos preliminares e complementares necessários à análise da viabilidade e consequente aprovação do serviço pelas instâncias competentes;
- identificar a necessidade de treinamento e solicitar ações de capacitação para uso da solução aos usuários envolvidos;
- autorizar e acompanhar a implantação inicial;
- avaliar e divulgar manuais, roteiros de utilização, tutoriais e outras informações necessárias à correta utilização da solução.

Entre as competências relacionadas à segurança da informação:

- definir, em conjunto com a SETIC, os requisitos de segurança necessários à solução, relacionados à obtenção, tratamento, transmissão, uso, armazenamento, cópias de segurança e descarte das informações produzidas ou acessadas pela solução de TIC;

- definir e revisar periodicamente os perfis de acesso ofertados pela solução.

Como a SETIC auxiliará o Gestor de Serviço de TIC?

A SETIC deve apoiar tecnicamente o Gestor de Serviço de TIC em todo o ciclo de vida da solução, desde a análise da viabilidade, passando pela implementação, implantação, manutenção e a descontinuidade.

A SETIC terá as seguintes responsabilidades, entre outras:

- avaliar, do ponto de vista técnico, as regras de negócio, os requisitos e os níveis de serviço definidos pelo Gestor de Serviço de TIC e apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades;
- buscar o funcionamento do serviço de TIC, de acordo com os níveis de serviço acordados;
- no caso de inviabilidade técnica na implementação dos requisitos funcionais ou de segurança da informação propostos, comunicar ao Gestor e apresentar possíveis alternativas, observada a relação custo-benefício;
- buscar a aderência do serviço de TIC aos requisitos de segurança acordados com o Gestor de Serviço de TIC e em consonância com os ditames do Comitê de Segurança da Informação.

Quando efetivamente se inicia a gestão de um serviço de TIC?

Com a análise da viabilidade na fase de Planejamento da Contratação e finaliza com a descontinuidade total do serviço.

Como definir os perfis de acesso para um serviço de TIC?

Ao estabelecer os perfis de acesso que um serviço proverá, o Gestor deve buscar contemplar a diversidade de usuários e suas necessidades específicas de uso, a fim de criar grupos de permissões adequados (não excessivamente proibitivos, tão pouco extremamente permissivos).

Os parâmetros para conseguir identificar essas permissões, na maioria das vezes, podem ser obtidos a partir de informações como lotação, cargo, função e os papéis e responsabilidades que o usuário possui.

A SETIC, ao levantar os requisitos do serviço de TIC, deve buscar extrair informações sobre permissões de acesso que possam auxiliar o Gestor.

No caso de soluções terceirizadas, em que não seja possível personalizar as permissões de um perfil, o Gestor deve ser cauteloso ao definir os requisitos para que os usuários recebam determinado perfil de acesso compatível com suas necessidades.

Que preocupações de segurança da informação o Gestor deve ter na homologação e testes da solução de TIC?

Considerando ser uma das responsabilidades do Gestor de Serviço de TIC verificar se estão corretamente implementados os requisitos funcionais e de segurança da informação previamente definidos, é necessário que alguns pontos sejam observados com maior atenção tais como:

- É importante testar o comportamento do serviço de TIC ao receber dados inválidos ou tentativas de operações proibidas para determinado perfil de usuário;
- O cuidado com as informações tratadas pelo serviço de TIC, uma vez que o Gestor tem permissões de acesso privilegiadas e, por isso, deve manter a confidencialidade das informações, tanto no ambiente de homologação, como no de produção.

Que preocupações de segurança da informação o Gestor deve ter na implantação da solução de TIC?

A implantação é o momento em que a solução de TIC fica disponível aos usuários finais e começa a operar regularmente.

O gestor precisa acompanhar de perto para que falhas ou situações inesperadas não afetem a disponibilidade das informações da nova solução ou módulo. É recomendável que se avalie a necessidade de implantação por estágios.

Que preocupações de segurança da informação o Gestor deve ter após a implantação do serviço de TIC?

Uma vez implantada, a solução entra na etapa chamada operação, que é o dia a dia de seu uso pela Instituição. Nesse momento, o gestor é o responsável por acompanhar a utilização do serviço de TIC e verificar se os requisitos funcionais e os de segurança estão sendo atendidos. Caso seja identificada alguma discrepância, o Gestor deve acionar a SETIC para que sejam tomadas as providências necessárias.

Uma demanda de alteração da solução de TI pode afetar sua segurança?

Sim, por isso, ao alterar o serviço de TIC, o Gestor deverá fazer, com apoio da SETIC, uma nova

avaliação dos requisitos de segurança, semelhante àquela feita no levantamento inicial.

Glossário

Acordo de nível de serviço: compromisso estabelecido entre a SETIC e o Gestor de Serviço de TIC, no qual se estabelecem níveis de serviço para a solução no ambiente de produção, considerando-se as necessidades do negócio, o impacto para o Tribunal, o custo e a capacidade de alocação de recursos para o provimento da solução.

Homologação: conjunto de ações que tem por objetivo verificar a conformidade de uma solução de TI às respectivas regras de negócio e requisitos.

Nível de serviço: meta de desempenho ou de qualidade definida para o serviço de TIC a exemplo de: horário de funcionamento, tempo máximo de resposta, quantidade mínima de transações e taxas de disponibilidade.

Regras de negócio: são regras inerentes ao processo de trabalho que é apoiado pelo serviço de TIC, as quais determinam o comportamento de funcionalidades do serviço de TIC e como as informações são processadas.

Requisitos de segurança da informação: conjunto de aspectos relacionados à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações gerados ou tratados pela solução, critérios para definição de perfis de acesso a funcionalidades, rastreamento de ações realizadas, verificação de autenticidade e garantia de não repúdio, além de outros aspectos gerais de segurança.

Requisitos de um serviço de TIC: são as capacidades ou características que o serviço de TIC deve apresentar ou as condições que a solução deve atender com vistas à realização de seu propósito. Os seguintes atributos são normalmente considerados: funcionalidade, usabilidade, confiabilidade, desempenho, suportabilidade, integração e segurança da informação.

Unidade gestora: unidade que é a responsável por definições relativas a processos de trabalho, regras de negócio e requisitos de um serviço de TIC.

09 – 17562/2019 PROAD - “ad referendum”

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Concurso de remoção de Juizes Titulares entre Varas do Trabalho

Decisão:

REFERENDAR a decisão da Excelentíssima Presidente do Tribunal que deferiu, a partir de 30/9/2019, as remoções das magistradas Maria Flavia Roncel de Oliveira Alaite, da Vara do Trabalho de Itápolis para a 1ª Vara do Trabalho de Limeira, e Solange Denise Belchior Santaella, da 3ª Vara do Trabalho de Araraquara para a Vara do Trabalho de São João da Boa Vista, tudo conforme Ato nº 016/2019-GP/AAM, disponibilizado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho em 27/9/2019, nos moldes da fundamentação.

10 - 0000057-46.2019.5.15.0895 PA

Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região

Assunto: Indicação de servidora para o exercício do cargo de Secretária da 6ª Turma

Decisão:

APROVAR a indicação da servidora Silvana Teixeira Drumond para o exercício do cargo de Secretária da 6ª Turma, nos termos da fundamentação.

11 – 14738/2019 PROAD

Interessado: Savio Catharino Peralta

Assunto: Remoção, por permuta, de servidores entre Órgãos da Justiça do Trabalho

Decisão:

DEFERIR o requerimento de remoção por permuta entre os servidores Savio Catharino Peralta, Técnico Judiciário, Área Administrativa, deste Regional, e Benedita Silva Gomes, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Tribunal Regional do Trabalho da 1ª Região, com a lotação desta servidora, inicialmente e até deliberação posterior da Administração deste Regional, na 11ª Vara do Trabalho de Campinas, tudo na forma da fundamentação.

12 – 12867/2019 PROAD

Interessada: Maria Aparecida dos Anjos

Assunto: Remoção, por permuta, de servidores entre Órgãos da Justiça do Trabalho

Decisão:

DEFERIR o requerimento de remoção por permuta entre os servidores Maria Aparecida dos Anjos, Técnico Judiciário, Área Administrativa, deste Regional, e Allan de Souza Andrade, Técnico Judiciário, Área Administrativa, do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, com a lotação deste servidor, inicialmente e até deliberação posterior da Administração deste Regional, na Vara do Trabalho de Atibaia, tudo na forma da fundamentação.