

**ÓRGÃO ESPECIAL**

**Resultado da Pauta de Julgamento**  
**Sessão Administrativa realizada em 22 de agosto de 2019**  
**A íntegra das decisões será lançada nas respectivas Certidões de Julgamento**

**Edital nº 06/2019****01 – Aprovação da ata anterior****Decisão:**

Aprovar a Ata OE nº 05/2019 (Sessão realizada em 27/06/2019)

RELATOR: ROBERTO NÓBREGA DE ALMEIDA FILHO

**02 – 000026-82.2017.5.15.0899 PadMag**

**Interessado: L. F. L**

**Advogados: Fernando Fabiani Capano (OAB/SP 203.901) e Andrea Biaggioni (OAB/SP 118.009)**

**Assunto: Processo Administrativo Disciplinar em face de Magistrado**

**Decisão:**

Aplicada a pena de censura.

RELATORA: ANA AMARYLIS VIVACQUA DE OLIVEIRA GULLA

**03 – 14089/2018 PROAD - "ad referendum"**

**Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Assunto: Resoluções Administrativas nº 11/2019 e nº 12/2019, que tratam, respectivamente, do Plano de Proteção e Assistência aos Magistrados em situação de risco e da Disciplina das Atividades de Segurança de dignitários no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Decisão:**

REFERENDAR as Resoluções Administrativas nº 11/2019 e nº 12/2019, ambas publicadas em 26 de junho de 2019, que tratam, respectivamente, do Plano de Proteção e Assistência aos Magistrados em situação de risco e das Atividades de Segurança no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, nos moldes da fundamentação.

**"RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 011/2019**

de 26 de junho 2019

Dispõe sobre o Plano de Proteção e Assistência aos Magistrados em situação de risco no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, "ad referendum" do Egrégio Órgão Especial,

**CONSIDERANDO** o disposto nas Resoluções nº 104, de 06 de abril de 2010 e nº 176, de 10 de junho de 2013, do Conselho Nacional de Justiça e o disposto na Resolução nº 175, de 21 de outubro de 2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012 (Lei do Crime Organizado), que autoriza os Tribunais, no âmbito de suas competências, a tomar medidas para reforçar a segurança em seus prédios;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Administrativa nº 10, de 26 de setembro de 2014;

**CONSIDERANDO** o elevado crescimento dos níveis de criminalidade social e a complexidade dos ilícitos praticados, a reclamar maior atenção da Administração no tocante à segurança institucional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de criação dos normativos relacionados ao procedimento de segurança de magistrados em situação de risco decorrente do exercício da função;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Instituir o Plano de Proteção e Assistência aos Magistrados em situação de risco no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

**Art. 2º** A Comissão de Segurança será responsável pela coordenação e controle da segurança dos magistrados em situação de risco e pela função de deliberar sobre os pedidos de proteção especial, formulados por magistrados, extensivo a seus familiares, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

**Art. 3º** O Plano de Proteção e Assistência consiste em sistematizar medidas voltadas à preservação e à garantia da vida, além da integridade física de magistrados do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região em situação de risco real ou potencial decorrente do exercício da função jurisdicional.

**§ 1º** A elaboração do Plano de Proteção e Assistência será precedida de análise e avaliação pela Comissão de Segurança.

**§ 2º** O Plano de Proteção e Assistência terá caráter RESERVADO, na forma do art. 24, § 1º, III, da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), de 18 de novembro de 2011, e poderá ser acessado pelas pessoas sob proteção, pelos integrantes da Comissão de Segurança e pelos servidores da Assessoria de Segurança e Transporte envolvidos em seu desenvolvimento e implementação.

**Art. 4º** Considerar-se-á em situação de risco o magistrado que for hostilizado ou vier a ser ameaçado no exercício ou em decorrência de suas funções.

**Art. 5º** Toda ocorrência de natureza, em tese, criminal, que envolva ofensa a magistrado no exercício do cargo, independentemente do registro ou não de ocorrência policial, deverá ser comunicada à Presidência do Tribunal.

**Art. 6º** O magistrado em situação de risco deverá solicitar proteção para si e, se for o caso, para seus familiares à Presidência do Tribunal, que submeterá o pedido à Comissão de Segurança.

**Art. 7º** O pedido de Proteção e Assistência deverá conter:

- I – o relato circunstanciado, por escrito, das hostilidades e ameaças recebidas, acompanhadas, se possível, de elementos de prova;
- II – o Termo de Compromisso constante no Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e assinado pelo Magistrado solicitante;

**§ 1º** A solicitação será imediatamente decidida pela Comissão de Segurança, com a presença de, no mínimo, dois membros.

**§ 2º** Providências urgentes poderão ser determinadas, *ad referendum* da Comissão de Segurança, por seu presidente, ou, na ausência dele, por outro magistrado que o integre.

**§ 3º** A Comissão de Segurança adotará as providências urgentes necessárias e elaborará relatório circunstanciado com as informações recebidas e as medidas deliberadas, podendo, ainda, sugerir a adoção de outras medidas protetivas.

**Art. 8º** Constatado o risco à segurança do magistrado ou a algum de seus familiares, a Comissão de Segurança, de imediato, comunicará o fato e encaminhará o relatório à polícia judiciária, que avaliará a necessidade, o alcance e os parâmetros da proteção pessoal, nos termos do *caput* do art. 9º da Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012.

**Parágrafo único.** A prestação de proteção pessoal será comunicada ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), nos termos do § 3º do art. 9º da Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012.

**Art. 9º** As medidas de proteção pessoal serão prestadas de acordo com a avaliação realizada pela polícia judiciária e após comunicação à autoridade competente:

- I – pela própria polícia judiciária;
- II – pelos Órgãos de Segurança Institucional;
- III – por outras forças policiais;
- IV – de forma conjunta pelos citados nos incisos I, II e III deste artigo.

**Parágrafo único.** A proteção pessoal será imediatamente prestada nos casos urgentes, sem prejuízo da adequação da medida, segundo a avaliação a que se refere o *caput* deste artigo.

**Art. 10.** A Comissão de Segurança poderá propor as seguintes medidas de proteção:

- I – escolta permanente;
- II – escolta durante os deslocamentos;
- III – reforço do policiamento no Fórum ou Vara Trabalhista;
- IV – acompanhamento da situação;
- V – orientação de segurança.

**§ 1º** A escolta permanente, assim como a escolta durante os deslocamentos, serão disciplinadas pela Resolução Administrativa nº 012/2019. (Disciplina as atividades de segurança de dignitários no âmbito do TRT15.)

**§ 2º** O reforço do policiamento no Fórum ou Vara Trabalhista será realizado pelo efetivo da Seção de Segurança Institucional, potencializando o reforço principalmente na Vara em que o magistrado exerce suas funções.

**§ 3º** O acompanhamento da situação será realizado pela Seção de Inteligência ou, por solicitação da Comissão de Segurança, pelos órgãos de Segurança Pública, conforme o caso, de forma a manter a referida Comissão informada dos desdobramentos dos fatos ocorridos com a pessoa sob proteção, até a deliberação pelo arquivamento.

**§ 4º** As orientações de segurança aos magistrados serão informadas pela Comissão de Segurança que consistirão em recomendações de medidas e procedimentos que visam potencializar a segurança, conforme o caso.

**Art. 11.** O magistrado e seus familiares deverão seguir as orientações estabelecidas para o caso concreto, consolidadas no Plano de Proteção e Assistência.

**Art. 12.** Além das orientações consolidadas no Plano de Proteção e Assistência, devem ser observados, por quem esteja sob proteção, procedimentos preventivos gerais, tais como:

I – obedecer às orientações e recomendações técnicas estabelecidas pela equipe de segurança durante o cumprimento da rotina pessoal;

II – fornecer, com antecedência e quando solicitado, à Comissão de Segurança e à equipe de escolta, informações, inclusive sobre rotinas pessoais;

III – comunicar imediatamente à equipe de escolta circunstâncias incomum ou alteração no ambiente que possa indicar ameaça iminente;

IV – comunicar imediatamente à Comissão de Segurança e à equipe de escolta mudança nas rotinas informadas;

V – comunicar imediatamente, à Comissão de Segurança, alterações e informações de que tome conhecimento, relacionadas ao caso sob investigação;

VI – requerer à Comissão de Segurança que analise se as atividades já programadas estão de acordo com o teor do termo de compromisso;

VII – abster-se de frequentar locais de entretenimento onde haja aglomeração de pessoas;

VIII – não comparecer a eventos nem frequentar locais, públicos ou privados, que, por suas características, possam representar riscos ou comprometer a atuação da equipe de segurança pessoal;

IX – não divulgar para empresa de comunicação de massa ou concorrer para que sejam divulgados nomes, fotos, opiniões e imagens pessoais;

X – abster-se de criar e/ou atualizar perfis, com disponibilidade pública de acesso de imagens e/ou dados pessoais, em redes sociais na internet;

XI – abster-se de divulgar para terceiros informações sobre a situação de risco, os procedimentos de segurança e as ferramentas de investigação, salvo se autorizado pela Comissão de Segurança;

XII – abster-se de estender as atividades jurisdicionais no Foro, após o expediente forense.

**Art. 13.** Mediante requerimento do magistrado, avaliada a situação de risco, a Comissão de Segurança poderá recomendar sua remoção provisória à Presidência do Tribunal.

**§ 1º** Quando não se considerar necessária a medida descrita no *caput* deste artigo, a Comissão de Segurança poderá recomendar à Presidência do Tribunal que o magistrado em risco passe, provisoriamente, a exercer suas atividades fora da sede do respectivo juízo.

**§ 2º** As decisões da Presidência do Tribunal sobre as recomendações mencionadas no *caput* e no § 1º deste artigo, serão tomadas *ad referendum* do Tribunal Pleno.

**Art. 14.** O magistrado submetido às medidas de segurança deverá firmar o Termo de Compromisso (Anexo I) e se orientar pelo previsto neste Plano de Proteção e Assistência.

**Parágrafo único.** O magistrado que descumprir o Plano de Proteção e Assistência poderá, assegurada sua oitiva, ter as medidas preventivas suspensas pela Comissão de Segurança.

**Art. 15.** As medidas de proteção serão suprimidas:

I – a pedido do Magistrado sob proteção;

II – pela Comissão de Segurança, colhido parecer fundamentado da Assessoria de Segurança e Transporte e com a aquiescência do magistrado sob proteção.

**§ 1º** O magistrado que não mais se interessar em aderir ou manter as medidas de proteção poderá requerer seu cancelamento, por meio de Termo de Dispensa (Anexo II), cuja aceitação dependerá da anuência da Comissão de Segurança.

**§ 2º** A decisão pela supressão das medidas de proteção, nos termos do artigo 10, ocorrerá quando a situação estiver esclarecida ou, ainda que não esteja, não houver fatos novos que demonstrem ameaça potencial ao magistrado sob proteção, mediante informações constantes nos Relatórios de Inteligências (RELINTS) da Seção de Inteligência.

**Art. 16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

**Art. 17.** Essa Resolução Administrativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Gisela Rodrigues Magalhães de Araujo e Moraes**

Desembargadora Presidente do Tribunal”

**ANEXO I**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>NOME:</b>          |  |
| <b>LOTAÇÃO ATUAL:</b> |  |
| <b>ENDEREÇO:</b>      |  |

Declaro conhecer o teor da Resolução Administrativa n.º \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019 e me comprometo a acatar as medidas de assistência e proteção que serão definidas para garantir minha integridade física. Por livre e espontânea vontade, desde já, assumo o compromisso de acatar as instruções abaixo elencadas, sob pena de suspensão ou perda definitiva da proteção:

- 1º** Obedecer às orientações e recomendações técnicas estabelecidas pela(s) equipes(s) de segurança durante o cumprimento de minha rotina pessoal;
- 2º** Fornecer, com antecedência e quando solicitado, à Comissão de Segurança e à(s) equipe(s) de escolta, informações, inclusive sobre minhas rotinas pessoais;
- 3º** Comunicar imediatamente à(s) equipe(s) de escolta circunstância incomum ou alteração no ambiente que possa indicar ameaça iminente;
- 4º** Comunicar imediatamente à Comissão de Segurança e à(s) equipe(s) de escolta mudanças nas rotinas já informadas;
- 5º** Comunicar imediatamente à Comissão de Segurança alterações e informações de que tome conhecimento, relacionadas ao caso sob investigação;
- 6º** Requerer à Comissão de Segurança que analise se as atividades pessoais já programadas estão de acordo como o teor do Termo de Compromisso;
- 7º** Não frequentar locais de entretenimento onde haja aglomeração de pessoas;
- 8º** Não comparecer a eventos, nem frequentar locais, públicos ou privados, que, por suas características, possam me expor a risco ou comprometer a atuação da(s) equipe(s) de segurança;
- 9º** Não divulgar para empresa de comunicação de massa ou concorrer para que sejam divulgados meu nome, fotos, opiniões e imagens pessoais;
- 10º** Não criar ou atualizar perfis, com disponibilidade pública de acesso a imagens e/ou dados pessoais, em redes sociais na internet;
- 11º** Não divulgar informações sobre a situação de risco, os procedimentos de segurança e as ferramentas de investigação relacionadas ao objeto deste requerimento, salvo se autorizado pela Comissão de Segurança;
- 12º** Abster-me de estender as atividades jurisdicionais no foro após o expediente forense;
- 13º** Obedecer a outras recomendações que, porventura, sejam decididas no curso do Plano de Proteção e Assistência.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(local)

(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

RECEBIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DESPACHO:

## ANEXO II

### TERMO DE DISPENSA DE SEGURANÇA

Nesta data, eu \_\_\_\_\_, submetido(a) à proteção pessoal de segurança autorizada pela Comissão de Segurança, **DISPENSO**, por livre e espontânea vontade, e em conformidade com os termos da Resolução Administrativa nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019, as medidas de segurança a mim submetidas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(local)

(data)

\_\_\_\_\_  
(assinatura)

RECEBIDO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DESPACHO:

### "RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 012/2019

de 26 de junho de 2019

Disciplina as atividades de segurança de dignitários no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

O **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, "ad referendum" do Egrégio Órgão Especial, **CONSIDERANDO** o disposto nas Resoluções nº 104, de 06 de abril de 2010 e nº 176, de 10 de junho de 2013, do Conselho Nacional de Justiça e o disposto na Resolução nº 175, de 21 de outubro de 2016, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;

**CONSIDERANDO** o disposto na Resolução Administrativa nº 10, de 26 de setembro de 2014;

**CONSIDERANDO** o elevado crescimento dos níveis de criminalidade social e a complexidade dos ilícitos praticados, a reclamar maior atenção da Administração no tocante à segurança institucional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação das atividades de segurança de dignitários, bem como do conhecimento gerado pelas operações de segurança de dignitários executadas em decorrência dos Grandes Eventos realizados no âmbito da 15ª Região;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Ficam disciplinadas as atividades de coordenação, controle, planejamento, execução, apoio e avaliação das ações de segurança de dignitários no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

#### **Seção I - Das Atividades**

**Art. 2º** Competem ao Assessor de Segurança de Transporte as atividades de controle e avaliação das ações de segurança de dignitário.

**Art. 3º** Competem à Seção de Inteligência as atividades de planejamento e apoio das ações de segurança de dignitário.

**Art. 4º** Competem aos Agentes de Segurança Judiciária as atividades de execução das ações de segurança de dignitários.

**§ 1º** O Assessor de Segurança e Transporte acompanhará todas as atividades de segurança de dignitários desenvolvidas.

**§ 2º** A escolha do Agente de Segurança Judiciária líder da equipe será feita com base no histórico existente de visita/visitante, conforme Anexo I.

**Art. 5º** O Líder da Equipe de segurança de dignitários, além de coordenar a equipe, desempenhará as seguintes funções:

- a) verificar os horários e locais de chegada e de partida do dignitário, itinerários, locais de eventos e hospedagem, demais órgãos de apoio, matriz de comunicação, recursos materiais e viaturas;
- b) decidir sobre o posicionamento e formação do comboio;
- c) distribuir os recursos materiais a serem utilizados;



- d) marcar o local do encontro inicial da missão com toda a equipe e prestar informações sobre o planejamento e as funções de cada integrante;
- e) tomar as decisões necessárias para a realização dos trabalhos de segurança do dignitário sob sua responsabilidade;
- f) decidir sobre o revezamento e turnos da equipe, bem como horários para refeição e prontidão;
- g) assumir a função de Sombra;
- h) determinar, no embarque, o momento de partida do comboio;
- i) realizar comunicação com a equipe avançada, quando houver;
- j) recolher os recursos materiais ao final da missão.

**Art. 6º** Ao final de toda a missão, o Líder da Equipe de Segurança deverá apresentar relatório, conforme roteiro constante no Anexo I, contendo os principais compromissos, grau de vulnerabilidade da autoridade e intercorrências da missão.

**Parágrafo único.** Após aprovação pelo Assessor de Segurança e Transporte, o relatório deverá ser encaminhado à Seção de Inteligência para subsidiar o preenchimento das futuras matrizes de avaliação de visita/visitante e fixação de nível de proteção.

## **Seção II - Da Capacitação e Treinamento**

**Art. 7º** Os Agentes de Segurança Judiciária designados à atividade de segurança de dignitários deverão obrigatoriamente ser capacitados nas seguintes disciplinas, conforme a Doutrina de Segurança de Dignitários – TRT 15ª Região:

- I – Legislação e planejamento de operações em segurança de autoridades;
- II – Técnicas de segurança de autoridades;
- III – Tiro defensivo aplicado;
- IV – Técnicas de direção defensiva e evasiva;
- V – Defesa pessoal aplicada;
- VI – Técnicas aplicadas de primeiros socorros; e
- VII – Cerimonial e etiqueta social.

## **Seção III - Da Execução da Segurança**

### **Subseção I - Dos Dignitários**

**Art. 8º** Os dignitários, cuja segurança aproximada temporária poderá ser executada pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, são:

- I – Autoridades em missão oficial pela circunscrição correspondente ao TRT de 15ª Região, por determinação do Presidente do Tribunal;
- II – Magistrados do Tribunal e/ou Servidores, quando ameaçados no exercício de suas atividades profissionais e em casos excepcionais, por determinação do Presidente do Tribunal.

**Parágrafo único.** O Presidente do Tribunal fará jus à Equipe de Segurança Pessoal, com estrutura mínima nível 1, permanentemente.

#### **Seção IV - Dos Níveis de Proteção**

**Art. 9º** As missões de segurança de dignitários serão executadas por tempo determinado e planejadas a partir da classificação em nível de proteção fixado após preenchimento de matriz de análise de visita/visitante pela Seção de Inteligência.

**Parágrafo único.** A Seção de Inteligência buscará informações no Órgão de origem da autoridade visitante e, quando necessário, em outros órgãos públicos de interesse para a missão e definirá o nível de proteção cabível.

**Art. 10.** Os seguintes aspectos serão levados em consideração para classificação do nível de proteção:

- I – o cargo da autoridade;
- II – os locais a serem visitados;
- III – as razões da visita;
- IV – o histórico de missões anteriores; e
- V – informações de órgãos de inteligência.

**Art. 11.** O nível de proteção estabelecido para a autoridade será identificado numericamente, de 1 a 6, em ordem crescente da menor para a maior sensibilidade da missão.

**Art. 12.** Ao elaborar a mensagem solicitando a execução da segurança, a Seção de Inteligência repassará à unidade executora os dados de que dispuser relativos à programação da autoridade, definirá a classificação da proteção e mencionará as informações relevantes constantes da matriz de análise de visita.

#### **Seção V - Do Plano de Segurança**

**Art. 13.** O plano de ação de segurança em favor de dignitários disporá sobre os seguintes aspectos:

- I – Situação e Objetivo;
- II – Ações de Segurança;
- III – Ações compartilhadas com outros órgãos;
- IV – Recursos humanos e materiais;
- V – Missão específica de cada equipe;
- VI – Cronograma de atividade;
- VII – Itinerários e trânsito no Aeroporto/Base Aérea;
- VIII – Matriz de comunicação;
- IX – Dispensa da Segurança, e
- X – Aprovação e autorização das chefias competentes.

**Parágrafo único.** Para elaboração do plano mencionado no *caput*, deverá ser utilizado o modelo constante do Anexo II.

#### **Seção VI - Da Estrutura da Proteção**

**Art. 14.** Os recursos humanos e materiais a serem utilizados na segurança serão dimensionados de acordo com o nível de proteção apurado, devendo respeitar as configurações específicas na estrutura das equipes de proteção contidas no Anexo III.

**Parágrafo único.** Os veículos VIP utilizados na segurança de dignitários deverão ser conduzidos por Agentes de Segurança Judiciária, exceto quando a autoridade se deslocar em veículo próprio conforme nível 1-B.

#### **Seção VII - Da Equipe e das Funções**

**Art. 15.** A Equipe de Segurança organizar-se-á em diferentes formações para dar proteção ao dignitário, constituindo o anel interno de proteção.

**§ 1º** As formações de proteção ao dignitário serão flexíveis, podendo variar de acordo com o número de Agentes de Segurança Judiciária envolvidos, ambiente e nível de proteção.

**§ 2º** Cada Agente de Segurança Judiciária exercerá uma função, com posicionamento e responsabilidade definidos, dentro das formações.

**§ 3º** Os Agentes de Segurança Judiciária da Equipe de Segurança executarão as seguintes funções:

I – Motorista: responsável pela condução dos veículos que fizerem parte da segurança móvel, devendo:

- a) seguir os princípios de Direção Operacional estabelecidos pela Doutrina de Segurança de Dignitários – TRT 15ª Região.
- b) conhecer os itinerários previamente estabelecidos, bem como os pontos de refúgio ao longo do trajeto;
- c) zelar, durante a missão, pela guarda e vigilância do veículo vistoriado, mantendo-se sempre próximo a ele, ou mantendo-o em local seguro e preservado;
- e
- d) estar sempre pronto para posicionar os veículos no local e horário determinados pelo Líder.

II – Guia: responsável por balizar a parada do comboio nos locais de desembarque, devendo:

- a) seguir à frente, guiando a formação de segurança aproximada pelos trajetos a serem percorridos;

b) fazer a transição de local conhecido para local desconhecido, abrindo portas e acessos, visualizando o trajeto e autorizando, ou não, a continuidade do deslocamento;

c) conhecer os trajetos dentro dos locais a serem visitados; e

d) em caso de evacuação, guiar a formação para o local de refúgio ou para os veículos, sempre que possível.

III – Sombra: Agente de Segurança Judiciária que se mantém a todo tempo próximo ao protegido, tanto nos deslocamentos do comboio, como a pé e nos locais de evento, devendo:

a) abrir a porta do veículo VIP e autorizar o desembarque do protegido; e

b) propiciar, em caso de ataque, a cobertura e a evacuação do protegido, exceto se a ameaça vier do seu perímetro de proteção.

IV – Oposto: Agente de Segurança Judiciária responsável, nos deslocamentos a pé, por resguardar um dos perímetros laterais do protegido, sempre oposto àquele no qual se posiciona o Sombra, devendo:

a) resguardar, no embarque, a porta do veículo em frente ao protegido e sinalizar para o desembarque do Sombra, quando a equipe estiver posicionada; e

b) autorizar, após o embarque de toda a comitiva, o início do deslocamento do comboio.

V – Retaguarda: Agente de Segurança Judiciária responsável por resguardar a parte de trás da formação nos deslocamentos a pé;

VI – Direita: Agente de Segurança Judiciária responsável por resguardar o lado direito da formação, durante os deslocamentos a pé;

VI – Pasta Balística: Agente de Segurança Judiciária responsável por portar a pasta de proteção balística. Sua função primordial na formação é proteger o corpo do dignitário contra qualquer objeto lançado contra ele, artefatos explosivos, armas brancas ou tiro com arma de fogo, possibilitando a evacuação do local do ataque;

VIII – Avançado: Agente de Segurança Judiciária encarregado de se deslocar de um local de evento a outro, entre 5 e 10 minutos antes da partida do comboio, pelo itinerário estabelecido, devendo:

a) verificar a rota, obstáculos, trânsito e possíveis ameaças;

b) resguardar, ao chegar ao ponto de destino, o local de destaque; e

c) manter contato constante com a equipe, informando-a de sua análise sobre trajeto e situação de desembarque.

IX – Tático: responsável pelo apoio tático à formação durante os deslocamentos do comboio, devendo:

a) atuar como equipe de contra-ataque em caso de ataque ao comboio, possibilitando a retirada do protegido;

b) apoiar a segurança do perímetro externo nos locais de evento; e

c) apenas em situações emergenciais, acompanhar a formação nos deslocamentos a pé, a critério do Líder da Equipe, dadas as suas características de apoio tático e ostensivo.

X – Operadores: demais Agentes na formação que irão se somar aos executores das demais funções, dividindo suas responsabilidades pelo perímetro em torno do protegido, devendo:

- a) assumir funções conjuntas com aqueles nas posições de Retaguarda, Guia, Direita e Oposto, posicionando-se próximo a eles; e
- b) ocupar, no comboio, os assentos não ocupados pelos demais Agentes de Segurança Judiciária nos veículos S1 e S2.

**Parágrafo único.** Os Agentes de Segurança Judiciária ocuparão as posições na formação e no comboio, conforme previsto no Anexo III, de acordo com o nível de proteção.

### **Seção VIII - Das Disposições Gerais**

**Art. 16.** Os componentes da Equipe de Segurança acompanharão o dignitário em todos os lugares, exceto quando a reunião ou espaço físico forem restritos, situação em que o Líder da Equipe designará um número adequado de Agentes de Segurança Judiciária para acompanhar o dignitário, permanecendo o restante da equipe em local predeterminado, aguardando o reinício dos deslocamentos.

**Art. 17.** Quando houver segurança de área nas dependências de órgãos que possuam segurança própria, o número de Agentes de Segurança Judiciária acompanhando o dignitário poderá ser reduzido conforme designação do Líder da Equipe.

**Art. 18.** Sempre que o dignitário dispensar a segurança, o Líder da Equipe móvel deverá registrar o fato em Relatório de Missão e informar imediatamente ao Assessor de Segurança e Transporte.

**Art. 19.** Atitudes incompatíveis com a execução da proteção poderão ser consideradas dispensa tácita da segurança, a critério do Líder da Equipe móvel, situação que deverá ser informada imediatamente à Assessoria de Segurança e Transporte.

### **Seção IX - Das Disposições Gerais**

**Art. 20.** Essa Resolução Administrativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Gisela Rodrigues Magalhães de Araujo e Moraes**

Desembargadora Presidente do Tribunal”

## ANEXO I

### ANÁLISE DE VISITA DE AUTORIDADE (Questionário ao Líder da Equipe de Segurança)

Tendo em vista a visita oficial de \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_ que ocorreu entre os dias \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nas cidades \_\_\_\_\_, visando atualizar banco de dados da Seção de Inteligência, respondo aos seguintes questionamentos:

- 1º A autoridade cumpriu toda a agenda oficial? Cumpriu os horários previstos?
- 2º Houve mudança de agenda ou deslocamento não previstos? Compromissos não oficiais? Quais?
- 3º Como foi a relação da equipe de segurança com a segurança de área local?
- 4º O dignitário apresentou algum problema de saúde?
- 5º Houve algum tipo de violência (física e/ou moral) contra o dignitário? Descreva.
- 6º O dignitário apresentou algum hábito que demandou da equipe de segurança uma conduta não prevista?
- 7º Houve alguma situação adversa ou incidente que mereça ser destacado?
- 8º Houve dispensa da segurança em algum momento?

## ANEXO II

### MODELO

#### PLANEJAMENTO OPERACIONAL

Ação de Segurança:

Evento:

Nome do Agente:

Cargo:

Função:

#### **1. SITUAÇÃO E OBJETIVO**

O presente plano trata das ações de segurança para o evento \_\_\_\_\_. O objetivo principal será promover ações de segurança visando à prevenção de atentados, manifestações hostis e incidentes que possam causar danos físicos ou

morais aos dignitários convidados para o referido evento.

## **2. AÇÕES DE SEGURANÇA**

Coordenar as equipes que atuarão na segurança física aproximada móvel e fixa durante o evento ou visita.

### **2.1 Ações compartilhadas**

Polícias: Militar, Rodoviária Federal etc.

## **3. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

Os recursos humanos e materiais necessários à execução da atividade serão os seguintes:

### **3.1 Equipes e Funções**

#### **3.1.1 – Equipe Aproximada**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Equipe              |  |
| Efetivo de Trabalho |  |
| Regime de Trabalho  | Conforme agenda da delegação   |
| Local de Trabalho   |  |
| Equipamentos        | a) Viatura descaracterizada;<br>b) Rádio HT;<br>c) Armamento pessoal padrão;<br>d) Traje passeio completo;<br>e) Celular;<br>f) Pins de identificação;<br>e) Notebook;<br>f) Lanterna tática;<br>g) Espargidores de espuma de pimenta. |
| Função              | Prover segurança física aproximada móvel nos deslocamentos oficiais do dignitário  |
| Período de Atuação  |  |

#### **3.1.2 – Equipe Avançada**

|                     |  |
|---------------------|--|
| Equipe              |  |
| Efetivo de Trabalho |  |
| Regime de Trabalho  | Conforme agenda da delegação   |
| Local de Trabalho   |  |
| Equipamentos        | a) Viatura descaracterizada;<br>b) Rádio HT;<br>c) Armamento pessoal padrão;<br>d) Traje esporte;<br>e) Celular;<br>f) Notebook. |
| Função              | Prover segurança física aproximada móvel nos deslocamentos oficiais do dignitário  |
| Período de Atuação  | Deslocar-se, antecipadamente, de um local a outro  |

#### **4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

##### **MOBILIZAÇÃO, OPERAÇÕES E DESMOBILIZAÇÃO**

| Data | Atividades |
|------|------------|
|      |            |
|      |            |
|      |            |
|      |            |
|      |            |

#### **5. MATRIZ DE COMUNICAÇÃO E PROTOCOLO DE ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIOS**

A Matriz de Comunicação e relatório diário de atividade observarão o seguinte:

- a) Os líderes das equipes móveis efetuarão chamadas para a coordenação, via rádio ou celular, no momento do início do deslocamento, na chegada da equipe e por ocasião de eventual mudança de itinerário;
- b) Quando as equipes móveis estiverem em deslocamento para local onde haja segurança fixa, o coordenador ao receber a mensagem comunicará à equipe fixa do local de destino;
- c) Todas as informações sobre ocorrências que exijam providências urgentes serão encaminhadas imediatamente à chefia; e
- d) A coordenação encaminhará aos líderes das equipes móveis um relatório com resumo das principais ocorrências verificadas nas últimas 24 horas e se possível as providências adotadas.

#### **6. RECOMENDAÇÕES GERAIS**

**6.1** Sempre que o dignitário dispensar a segurança, o chefe da equipe registrará o fato em Relatório de Missão, informando a Coordenação imediatamente.

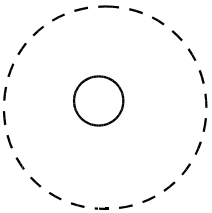
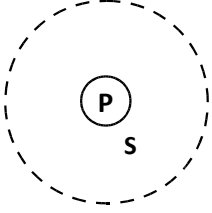
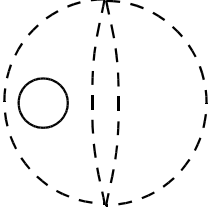
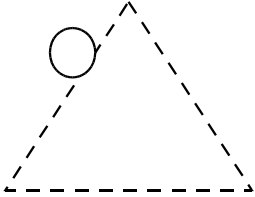
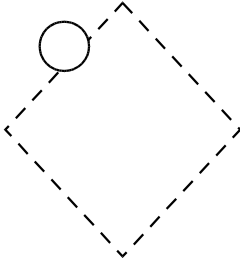
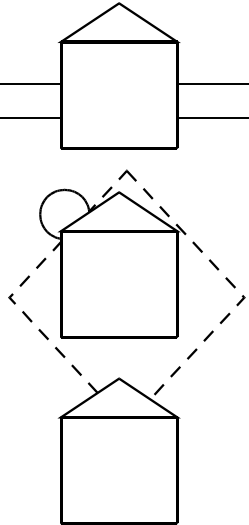
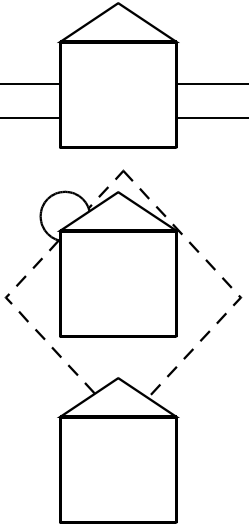
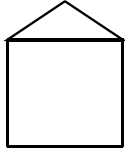
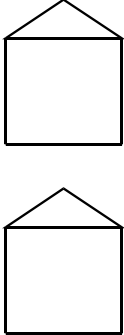
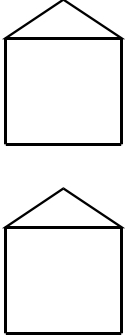
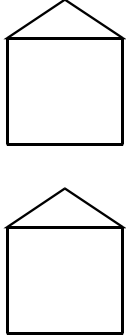
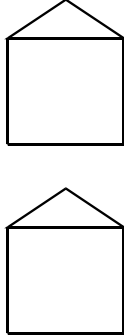


## ANEXO III

## ESTRUTURA DAS EQUIPES DE PROTEÇÃO

| Nível | Agentes                        | Funções   | Formação deslocamento a pé  | Formação comboio  |
|-------|--------------------------------|---|---|---|
| 1-A   | 2 ASJ em veículo VIP           | Motorista VIP e Sombra  | Sombra fará a proteção de todo o perímetro, posicionando-se atrás e à direita do Protegido.   | Sombra no veículo VIP no assento ao lado do Motorista.<br>Cápsula de segurança: VIP   |
| 1-B   | 2 ASJ em veículo S1            | Motorista S1 e Sombra   | Sombra fará a proteção de todo o perímetro, posicionando-se atrás e à direita do Protegido.   | Sombra no veículo S1 no assento ao lado do Motorista.<br>Cápsula de segurança: Protegido e S1   |
| 2     | 4 ASJ em veículos VIP e S1     | Motorista VIP, Motorista S1, Sombra e Guia  | Sombra atrás e à direita do Protegido. O Guia se posicionará à frente e à esquerda do Protegido.<br><br>Cada agente ficará responsável pela proteção de um perímetro de 180 graus em volta do Protegido.  | Sombra no veículo VIP no assento ao lado do Motorista. Guia no veículo S1, no assento ao lado do Motorista.<br>Cápsula de segurança: VIP e S1   |
| 3     | 5 ASJ em veículos VIP e S1     | Motorista VIP, Motorista S1, Sombra, Oposto e Guia                                    | Sombra atrás e à direita do Protegido. O Guia se posicionará à frente do Protegido. O Oposto ao lado oposto ao Sombra.<br><br>Dá-se a essa formação o nome de "Cunha". Cada Agente ficará responsável pela proteção de um perímetro de 120 graus em volta do Protegido.   | Sombra no veículo VIP no assento ao lado do Motorista. Guia no veículo S1, no assento ao lado do Motorista. Oposto no veículo S1, no assento traseiro à direita.<br>Cápsula de segurança: VIP e S1  |
| 4     | 6 ASJ em veículos VIP e S1     | Motorista VIP, Motorista S1, Sombra, Oposto, Guia e Retaguarda                        | Sombra atrás e à direita do Protegido. O Guia se posicionará à frente do Protegido. O Oposto ao lado oposto ao Sombra. Retaguarda atrás do Protegido.<br><br>Dá-se a essa formação o nome de "Losango". Cada Agente ficará responsável pela proteção de um perímetro de 90 graus em volta do Protegido.   | Sombra no veículo VIP no assento ao lado do Motorista. Guia no veículo S1, no assento ao lado do Motorista. Oposto no veículo S1, no assento traseiro à direita. Retaguarda no veículo S1, no assento de trás à esquerda.<br>Cápsula de segurança: VIP e S1   |
| 5     | 7 ASJ em veículos VIP, S1 e S2 | Motorista VIP, Motorista S1, Motorista S2, Sombra, Oposto, Guia e Retaguarda          | Sombra atrás e à direita do Protegido. O Guia se posicionará à frente do Protegido. O Oposto ao lado oposto ao Sombra. Retaguarda atrás do Protegido.<br><br>Dá-se a essa formação o nome de "Losango". Cada Agente ficará responsável pela proteção de um perímetro de 90 graus em volta do Protegido.   | Sombra no veículo VIP no assento ao lado do Motorista. Guia no veículo S2, no assento ao lado do Motorista. Oposto no veículo S1 no assento ao lado do Motorista. Retaguarda no veículo S2, no assento de trás à esquerda.<br>Cápsula de segurança: S1, VIP e S2  |
| 6     | 8 ASJ em veículos VIP, S1 e S2 | Motorista VIP, Motorista S1, Motorista S2, Sombra, Oposto, Guia, Retaguarda e Direita | Sombra atrás e à direita do Protegido. O Guia se posicionará à frente do Protegido. O Oposto ao lado oposto ao Sombra. Retaguarda atrás do Protegido. O Direita ao lado direito do Protegido.<br><br>Dá-se a essa formação o nome de "Losango". Cada Agente ficará responsável pela proteção de um perímetro de 90 graus em volta do Protegido. | Sombra no veículo VIP no assento ao lado do Motorista. Guia no veículo S2, no assento ao lado do Motorista. Oposto no veículo S1 no assento ao lado do Motorista. Retaguarda no veículo S2, no assento de trás à esquerda. O Direita no veículo S1, no assento de trás à direita.<br>Cápsula de segurança: S1, VIP e S2 |

### ESQUEMA ESTRUTURAL DAS EQUIPES DE PROTEÇÃO

| NÍVEL 1-A   | NÍVEL 1-B  | NÍVEL 2  | NÍVEL 3  | NÍVEL 4  |   |   |
|---|--|--|--|--|---|---|
|  |   |   |   |   |  |  |
| <b>360º</b>   | <b>360º</b>  | <b>180º</b>  | <b>120º</b>  | <b>90º</b>   |   |   |
|  |  |  |  |  |   |   |

**04 – 5345/2019 PROAD - “ad referendum”****Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região****Assunto: Provimento GP-VPJ-CR nº 01/2019, que altera o Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012, que regulamentou o Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT), módulo de 1º grau.****Decisão:**

REFERENDAR o Provimento GP-VPJ-CR nº 01/2019, que altera o § 4º do artigo 6º do Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**“PROVIMENTO GP-VPJ-CR Nº 01/2019**

Altera o Provimento GP-VPJ-CR nº 5/2012, que regulamentou o Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT), módulo de 1º grau.

**A PRESIDENTE, A VICE-PRESIDENTE JUDICIAL E O CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 15ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** a dinâmica atualização do sistema PJe-JT e a necessidade de adequar a sua utilização aos novos regramentos,

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Alterar § 4º, art. 6º do Provimento GP-VPJ-CR nº 5, de 08 de outubro de 2012, para que passe a conter as seguintes disposições:

.....

Art. 6º .....

.....

§ 4º A habilitação automática será realizada pelos advogados, em qualquer dos polos, vedada a solicitação por petição avulsa. (alterado)

**Art. 2º** Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Cumpra-se.

Campinas, 27 de março de 2019.

**GISELA RODRIGUES MAGALHÃES DE ARAUJO E MORAES**

Desembargadora Presidente do Tribunal

**TEREZA APARECIDA ASTA GEMIGNANI**

Desembargadora Vice-Presidente Judicial

**MANUEL SOARES FERREIRA CARRADITA**

Desembargador Corregedor Regional"

**05 - 0000007-20.2019.5.15.0895 PA****Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região****Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica que trata da utilização de acesso à internet no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região****Decisão:**

APROVAR a proposta de portaria que institui norma técnica de acesso à internet, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**"PORTARIA GP nº /2019***de dd de mm de 2019**Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - utilização de acesso à internet, 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 023/2018, de 14 de dezembro de 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 27 de junho de 2017, recomendou a aprovação da proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - utilização de acesso à internet apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações nos autos do Processo Administrativo nº 0000007-20.2019.5.15.0895 PA,**CONSIDERANDO** o deliberado pelo Órgão Especial desta Corte, em Sessão Administrativa realizada em 22/8/2019, conforme consignado em ata juntada aos autos do Processo Administrativo nº 0000007-20.2019.5.15.0895 PA,**RESOLVE:****Art. 1º** Aprovar e instituir a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - utilização de acesso à internet, no âmbito deste Regional, nos termos do anexo único desta Portaria.*Parágrafo único. A presente Norma configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no âmbito do 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 ÚNICO**

### **Norma de acesso à internet**

#### **1 Objetivo**

*Estabelecer regras e condições para a utilização de acesso à internet no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT), visando a adoção de boas práticas em Segurança da Informação.*

#### **2 Abrangência**

*Aplica-se a todos os magistrados, servidores, estagiários e prestadores de serviços terceirizados que utilizam a infraestrutura disponibilizada pelo TRT para acesso à internet.*

#### **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.*
- *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 Acesso à internet**

4.1.1 *Possuem acesso à internet os usuários com identificação de acesso à rede do Tribunal.*

4.1.2 *O acesso à internet dar-se-á, exclusivamente, por intermédio dos meios autorizados pela Administração e configurados pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC).*

4.1.3 *A SETIC deve revisar, manter atualizada, submeter ao Comitê de Segurança da Informação e, após anuência deste, publicar para consulta a lista dos sites autorizados e bloqueados no âmbito do Tribunal.*

4.1.4 *O TRT pode autorizar acesso à internet para prestadores de serviços terceirizados, mediante solicitação formal, justificada e com o período de início e término determinados pelo Gestor do Contrato por intermédio de solicitação à Central de Serviços de TIC, que a submeterá, quando for o caso, ao Comitê de Segurança da Informação.*

### **4.2 Uso de acesso à internet**

4.2.1 *O acesso à internet deve ser realizado de forma responsável e comedida, evitando o comprometimento da rede corporativa, dos links de comunicação de dados e da disponibilidade dos serviços do Tribunal.*

4.2.2 *Constituem uso indevido de acesso à internet as seguintes ações abaixo:*

*I. realizar troca de mensagens eletrônicas em tempo real, exceto nas formas definidas como ferramenta de trabalho e homologadas pela SETIC;*

*II. acessar áudio ou vídeo, em tempo real ou sob demanda, não relacionadas ao desempenho das atividades laborais;*

*III. obter arquivos na internet (download) que não estejam relacionados com suas atividades funcionais, tais como: imagens, áudio, vídeo, jogos e programas de qualquer tipo;*

*IV. acessar Serviços de internet que representem riscos de segurança ou que afetem o desempenho dos recursos de tecnologia do Tribunal ou, ainda, que possam comprometer, de alguma forma, a integridade, a confidencialidade ou a disponibilidade de informações institucionais;*

*V. utilizar proxies externos ou quaisquer outros meios que possam descaracterizar o uso indevido de acesso à internet;*

*VI. acessar conteúdo considerado ofensivo, ilegal ou impróprio, tais como: pornografia, pedofilia, racismo, comunidades de relacionamento, jogos, fóruns de interesse pessoal, dentre outros, salvo se necessário para instrução de feito judicial ou administrativo, justificadamente, sob supervisão de um magistrado.*

4.2.3 *É possível o pedido de liberação de acesso, temporária ou definitiva, nos casos de comprovada necessidade.*

4.2.4 *As liberações de acesso de conteúdo considerado indevido devem ser formalizadas à SETIC por meio da Central de Serviços de TIC, que avaliará as requisições exclusivamente sob o ponto de vista da viabilidade técnica, ficando a viabilidade negocial e autorização final para serem apreciadas pelo Comitê de Segurança da Informação.*

4.2.5 *Em situações nas quais a liberação de acesso seja urgente e devidamente justificada, a SETIC poderá conceder acesso temporário até que o Comitê de Segurança da Informação se posicione de forma definitiva.*

4.2.6 *A liberação de acesso a Prestadores de Serviços Terceirizados deve ser sempre temporária e restrita ao período do contrato no qual esse Prestador de Serviço necessite de acesso à internet para o cumprimento de suas atividades.*

4.2.7 *A liberação de acesso a conteúdos enquadrados como de acesso indevido, concedida de forma temporária, poderá ter duração máxima de 90 dias corridos.*

### **4.3 Monitoramento**

4.3.1 *A SETIC deve registrar os endereços das páginas acessadas pelos usuários por um período de 2 anos.*

4.3.2 *A SETIC deve, preferencialmente de forma automática, identificar usos indevidos de acesso à internet.*

*I. Ao identificar utilização indevida, devem ser seguidos os procedimentos da norma de tratamento de incidente de segurança da informação;*

*II. Para situações que impõem riscos imediatos ao TRT, o acesso à internet pelo usuário pode ser limitado ou bloqueado temporariamente pela SETIC, até que as providências cabíveis sejam adotadas.*

**06 – 000008-05.2019.5.15.0895 PA**

**Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica que trata das cópias de segurança (backup) no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Decisão:**

APROVAR a proposta de portaria que institui norma técnica que trata das cópias de segurança (backup), nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**"PORTARIA GP nº/2019**

*de dd de mm de 2019*

*Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – cópias de segurança (backup), 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 023/2018, de 14 de dezembro de 2018, que

*dispõe sobre a Gestão de Segurança da Informação (GSI) no âmbito deste Tribunal,*

**CONSIDERANDO** que o Comitê de Segurança da Informação e a Comissão de Informática recomendaram a aprovação da proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – cópias de segurança (backup) apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal ,

**CONSIDERANDO**, por fim, o quanto decidido nos autos do Processo Administrativo nº 0000008-05.2019.5.15.0895 PA, em Sessão Administrativa do Órgão Especial realizada em 22/8/2019,

**RESOLVE:**

*Art. 1º Aprovar e instituir a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - cópias de segurança (backup), no âmbito deste Regional, nos termos do anexo único desta Portaria.*

*Parágrafo único. A presente Norma configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no âmbito do 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 ÚNICO**

**Norma de cópias de segurança (backup)**

**1 Objetivo**

*Estabelecimento de norma para o gerenciamento de cópias de segurança (backup), testes e recuperação de dados, visando preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos dados, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT).*

**2 Abrangência**

*Aplica-se aos dados armazenados em meio digital nos arquivos de rede privativos de cada unidade judiciária e administrativa, e nos sistemas e serviços de informação do TRT, quer estejam hospedados no datacenter principal, secundários ou nos servidores de redes das varas de trabalho.*

**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.*
- *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 Procedimentos de cópia de segurança**

*4.1.1 A frequência, tipo, ponto objetivado de recuperação, tempo objetivado de recuperação e período de retenção de cópia de segurança dos sistemas e serviços de informação devem ser definidos pelos Gestores de Serviços de TIC, e dos arquivos de rede privativos pelo Comitê de Governança de TI.*

*4.1.2 Os procedimentos de cópia de segurança devem considerar os requisitos legais, técnicos e a criticidade dos dados relacionados prioritariamente com a área judicial e área administrativa.*

*4.1.3 A SETIC é responsável pela definição dos procedimentos de cópia de segurança, podendo a execução ser delegada com anuência do Comitê de Governança de TI.*

*4.1.4 Os procedimentos de recuperação de cópia de segurança devem ser verificados regularmente, de forma a garantir que estes são efetivos e que podem ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos.*

*4.1.5 Para sistemas críticos, os procedimentos de cópia de segurança devem abranger todas as aplicações, dados, configurações e informações essenciais para a completa recuperação e restauração do sistema, sendo possível igual tratamento para sistemas não críticos, condicionado à viabilidade técnica.*

*4.1.6 Os procedimentos de cópia de segurança, sempre que possível, devem ser automatizados para facilitar o processo de geração, recuperação das cópias e minimização de erros.*

*4.1.7 Não é de responsabilidade da SETIC realizar cópia de segurança de dados armazenados em estações de trabalho, notebooks, ultrabooks, tablets e dispositivos de armazenamento portáteis, não sendo garantida sua recuperação em caso de falha nas mídias de gravação desses equipamentos ou de instabilidade no seu sistema operacional.*

##### **4.2 Recuperação de dados**

*4.2.1 As solicitações de recuperação de cópia de segurança de arquivos de rede privativos de cada unidade judiciária e administrativa devem ser encaminhadas formalmente à SETIC, por intermédio da Central de Serviços de TIC.*

*4.2.2 As solicitações de recuperação de cópia de segurança de sistemas e serviços de informação devem ser encaminhadas, pelo respectivo Gestor de Serviço de TIC à SETIC, por intermédio da Central de Serviços de TIC.*

*4.2.3 A SETIC deve analisar tecnicamente a solicitação de recuperação de cópia de segurança, justificando em caso da impossibilidade ou inviabilidade de sua realização.*

*4.2.4 Deve ser formalmente estabelecido e divulgado acordo de nível de serviço para a recuperação de dados pelos Gestores de Serviços de TIC, SETIC e Comitê de Governança de TI.*

*4.2.5 Nos casos em que a SETIC tiver ciência de eventuais perdas de dados na rede corporativa, deverá agir proativamente buscando a recuperação dos mesmos, notificando os usuários envolvidos.*

### **4.3 Testes de recuperação de dados**

*4.3.1 A SETIC deve realizar testes periódicos de recuperação de cópia de segurança, visando garantir que as cópias geradas são confiáveis para uso em caso de necessidade.*

*4.3.2 A periodicidade dos testes de sistemas e serviços de informação deve ser definida conjuntamente pelo Gestor de Serviço de TIC e a SETIC.*

*4.3.3 A periodicidade dos testes de arquivos de rede privativos de cada unidade judiciária e administrativa deve ser definida conjuntamente pelo Comitê de Governança de TI e a SETIC.*

*4.3.4 A periodicidade e os testes de recuperação de dados deve considerar os requisitos técnicos e a criticidade dos dados relacionados prioritariamente com a área judicial e área administrativa.*

*4.3.5 Os resultados dos testes devem ser realizados, de forma documentada, pelas equipes responsáveis, sendo, em caso de sistemas e serviços de informação, validados pelo respectivo Gestor de Serviço de TIC.*

*4.3.6 Os testes de recuperação devem ser realizados em um local de armazenamento segregado do ambiente original para evitar a sobreposição dos dados.*

### **4.4 Armazenamento e Segurança**

*As mídias de cópia de segurança devem ser mantidas em uma localidade remota, que possua um nível apropriado de proteção física, lógica e ambiental, além de uma distância suficiente do local principal de armazenamento.*

**07 – 000014-12.2019.5.15.0895 PA**

**Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica que trata do padrão de software em estações de trabalho no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Decisão:**

APROVAR a proposta de portaria que institui norma técnica que trata do padrão de software em estações de trabalho, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**"PORTARIA GP nº/2019**

de dd de mm de 2019

*Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – padrão de software em estações de trabalho 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 023/2018, de 14 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Gestão de Segurança da Informação (GSI) no âmbito deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** que o Comitê de Segurança da Informação e a Comissão de Informática deste Regional recomendaram a aprovação da proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – padrão de software em estações de trabalho apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal,

**CONSIDERANDO**, por fim, o quanto decidido nos autos do Processo Administrativo nº 0000014-12.2019.5.15.0895 PA, em Sessão Administrativa do Órgão Especial realizada em 22/8/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e instituir a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - padrão de software em estações de trabalho, no âmbito deste Regional, nos termos do anexo único desta Portaria.

§ 1º A padronização de software do ambiente computacional do TRT, considerando a abrangência estabelecida no item 3 da referida Norma Técnica, deverá ocorrer, em sua plenitude, até o prazo máximo de 180 dias a partir da publicação desta portaria.

§ 2º A presente norma configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no âmbito do 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 ÚNICO****Norma do padrão de software em estações de trabalho****1 Objetivo**

*Esta norma tem como objetivo estabelecer procedimentos para a padronização do conjunto de softwares instalados nas estações de trabalho de propriedade do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT), e visa controlar e preservar a segurança do ambiente computacional,*

*facilitar a sua manutenção, bem como definir os procedimentos de sugestões de melhoria e alterações deste padrão.*

## **2 Abrangência**

*2.1 Esta norma tem abrangência em todas as estações de trabalhos nas unidades organizacionais do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.*

*2.2 Não serão tratados por esta norma os notebooks corporativos utilizados por usuários magistrados e servidores, e os equipamentos usados como servidores de rede corporativa.*

## **3 Referências legais e normativas**

- *LEI Nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.*
- *LEI Nº 9.610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.*
- *DECRETO Nº 2.556, de 20 de abril de 1998, que regulamenta o registro previsto no art. 3º da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.*
- *ATO REGULAMENTAR Nº 01/2010 de 05 de fevereiro de 2010, o qual disciplina o uso dos recursos de tecnologia da informação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.*

## **4 Diretrizes**

### **4.1 Disposições gerais**

*4.1.1 A implementação do padrão de software deverá ser realizada de maneira progressiva, controlada, prévia e amplamente divulgada aos usuários visando o menor impacto para o ambiente de TIC da Instituição.*

*4.1.2 Deve ser estabelecido se a instalação de um software disponível no padrão pode ser conduzida pelo usuário ou somente pela SETIC.*

*4.1.3 Deve ser declarado se o suporte para operação do produto/item do pacote é oferecido ou não.*

*4.1.4 Deve ser declarado se a manutenção é oferecida ou não. Em caso afirmativo deve ser declarado especificamente o que é incluído.*

### **4.2 Gerenciamento do Padrão de Software**

*4.2.1 O usuário deve zelar por manter a estação de trabalho aderente ao padrão de software.*

*4.2.2 É responsabilidade da SETIC a manutenção e implantação do padrão de software.*

*4.2.3 A SETIC deve revisar, atualizar e disponibilizar para a consulta na extranet a lista dos softwares que compõem o padrão.*

4.2.4 A SETIC deverá periodicamente encaminhar, ao Comitê de Segurança da Informação deste TRT, relatório de conformidade quanto ao padrão de software das estações de trabalho.

### **4.3 Gerenciamento de mudanças no Padrão de Software**

4.3.1 É permitida a requisição de mudanças e inclusões no padrão de software

4.3.2 As requisições para mudanças e inclusões de novos softwares devem ser formalizadas à SETIC por meio da Central de Serviços de TIC.

4.3.3 As requisições serão avaliadas inicialmente pela SETIC, exclusivamente sob o ponto de vista de viabilidade técnica.

4.3.4 A viabilidade negocial será apreciada pelo Comitê de Segurança da Informação.

4.3.5 O pacote de software será versionado.

4.3.6 Os riscos da mudança de software deverão ser analisados previamente e tratados.

4.3.7 As mudanças devem ser implementadas em horários apropriados, evitando-se a perturbação dos processos de negócios.

4.3.8 O teste e a homologação de novos softwares deverão ser realizados em um ambiente segregado dos ambientes de produção e conduzidos com apoio da SETIC pelos responsáveis pela análise negocial.

4.3.9 As atualizações automáticas dos softwares serão desabilitadas, ficando sob responsabilidade da SETIC a definição da necessidade de atualização da versão dos softwares com apoio e participação do grupo de viabilidade negocial.

4.3.10 As mudanças no padrão de software que sejam de grande impacto ou necessidade de adoção imediata deverão ser divulgadas aos usuários.

### **4.4 Vedações**

É vedada a instalação de todo e qualquer software que não componha o padrão de software, mesmo os de código aberto ou de propriedade particular do usuário, ainda que licenciados, salvo autorização da SETIC.

**08 - 000016-79.2019.5.15.0895 PA**

**Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica para o tratamento de incidentes de segurança das informações de TIC no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Decisão:**

APROVAR a proposta de portaria que institui norma técnica para o tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**"PORTARIA GP nº/2019**

*de dd de mm de 2019*

*Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – tratamento de incidentes de segurança de informações 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 023/2018, de 14 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Gestão de Segurança da Informação (GSI) no âmbito deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** que o Comitê de Segurança da Informação e a Comissão de Informática deste Regional recomendaram a aprovação da proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – tratamento de incidentes de segurança de informações de TIC apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal,

**CONSIDERANDO**, por fim, o quanto decidido nos autos do Processo Administrativo nº 0000016-79.2019.5.15.0895 PA, em Sessão Administrativa do Órgão Especial realizada em 22/8/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e instituir a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - tratamento de incidentes de segurança de informações de TIC, no âmbito deste Regional, nos termos do anexo único desta Portaria.

*Parágrafo único.* A presente norma configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no âmbito do 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 ÚNICO**

**Norma de tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC<sup>1</sup>**

**1 Objetivo**

*Estabelecer diretrizes e procedimentos para o tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC no Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT), com o intuito de restaurar a operação normal dos serviços o mais rápido possível, minimizando os prejuízos à operação do negócio do TRT e atendendo os níveis de serviço acordados.*

**2 Abrangência**

*O tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC, definido nesta norma, tem seu escopo limitado às situações relacionadas ao ambiente, ativos de informação, projetos e processos 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.*
- *Norma Complementar nº 05/IN01/DSIC/GSIPR, de 14.08.2009, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que disciplina a criação de Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais – ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.*
- *Norma Complementar nº 08/IN01/DSIC/GSIPR, de 14.08.2010, do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações da Presidência da República, que disciplina o gerenciamento de Incidentes de Segurança em Redes de Computadores realizado pelas Equipes de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança em Redes Computacionais – ETIR dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.*
- *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 Diretrizes gerais**

4.1.1 *O tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC tem em sua gestão como principal objetivo assegurar que incidentes de segurança da informação de TIC sejam identificados, registrados e avaliados em tempo hábil, com a tomada de medidas de contenção e/ou solução adequadas.*

4.1.2 *Os incidentes de segurança da informação de TIC abrangidos por esta norma são os eventos, confirmados ou suspeitos, relacionados à segurança de sistemas ou redes computacionais, que comprometam os ativos de informação, dados e processos de trabalho relacionados ao ambiente tecnológico do TRT.*

4.1.3 *Poderão ser analisados os incidentes de segurança da informação dos quais decorram degradação, interrupção ou indisponibilidade de serviço essencial, vulnerabilidades, divulgação, alteração ou destruição de informações, bem como a prática de ato definido como crime ou infração administrativa.*

4.1.4 *O TRT providenciará dispositivos de monitoramento e ferramentas de segurança, a fim de subsidiar o tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC.*

4.1.5 *O tratamento de incidentes será gerido pela unidade de segurança da informação da SETIC.*

##### **4.2 Tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC**

4.2.1 *O tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC é contínuo.*

4.2.2 *A gestão de tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC deve observar as seguintes etapas:*

- *Deteção e registro: compreende o recebimento, registro e autorizações necessárias para o encaminhamento da investigação.*
- *Investigação e contenção: compreende a investigação e o tratamento do incidente, coleta de dados, comunicação às áreas afetadas, proposição e aplicação de ações de contenção, quando necessárias.*
- *Encerramento: compreende a análise do incidente, com verificação da necessidade de outras ações, providências ou comunicações, e após seu cumprimento, o encerramento do incidente.*
- *Avaliação: compreende a avaliação do histórico de incidentes, por intermédio da consolidação*

*das informações e indicadores, bem como a verificação das oportunidades de melhoria e lições aprendidas.*

#### **4.3 Detecção e registro de incidentes de segurança da informação de TIC**

*4.3.1 Os incidentes, notificados ou detectados, devem ser registrados, com a finalidade de assegurar a manutenção do histórico e auxiliar na geração de indicadores.*

*4.3.2 A notificação de incidente, interna ou externa, deverá ser registrada por qualquer usuário, o mais breve possível, por intermédio da Central de Serviços de TIC.*

*4.3.3 Vulnerabilidades ou fragilidades suspeitas não deverão ser objeto de teste ou prova pelos usuários, sob o risco de violar as normas e regulamentações de segurança da informação que regem a Instituição ou provocar danos aos recursos de TIC.*

#### **4.4 Investigação e contenção de incidentes de segurança da informação de TIC**

*4.4.1 A investigação e o tratamento de incidentes devem ser realizados de forma a viabilizar e assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação, buscando o retorno das operações à normalidade no menor prazo possível, bem como minimizar futuras ocorrências, por intermédio da proposição de medidas de solução, quando existentes.*

*4.4.2 A SETIC deverá constituir uma Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETRI), composta por servidores de sua lotação.*

*4.4.3 A ETRI deve investigar os incidentes e artefatos maliciosos, além de propor e implementar as ações de contenção.*

*4.4.4 A coleta de evidências dos incidentes de segurança da informação deve ser realizada por pessoal designado pela ETRI ou por ela própria.*

*4.4.5 Quando o incidente de segurança da informação decorrer de suspeita de descumprimento das normas e regulamentações de segurança da informação, será observado o sigilo durante todo o processo de investigação, ficando as evidências, informações e demais registros restritos aos envolvidos.*

*4.4.6 Esta investigação deverá ser formalmente autorizada pelo Secretário de TIC ou submetida, quando necessário, ao Comitê de Segurança da Informação.*

*4.4.7 Quando houver indícios de ilícitos durante o gerenciamento dos incidentes de segurança de TIC, a Administração do TRT e o Comitê de Segurança da Informação deverão ser comunicados, para avaliação das providências cabíveis.*

#### **4.5 Encerramento de incidentes de segurança da informação de TIC**

*O encerramento de um incidente de segurança da informação será realizado pela unidade de segurança da informação da SETIC, que deverá comunicar às demais partes interessadas.*

#### **4.6 Avaliação de incidentes de segurança da informação de TIC**

*4.6.1 O tratamento de incidentes de segurança da informação de TIC será avaliado por intermédio do seu respectivo histórico, buscando identificar as possíveis oportunidades de melhoria.*

*4.6.2 A avaliação do histórico do tratamento de incidentes será feita pela unidade de segurança da informação da SETIC, com apoio da ETRI.*

### **5 Anexos**

*É parte integrante desta norma o seguinte anexo: "Tipos de incidentes de segurança da informação de TIC"*



## **Anexo - Tipos de incidentes de segurança da informação de TIC**

### **1 Objetivo**

*Relacionar os tipos de incidentes de segurança da informação de TIC.*

### **2 Tipos de incidentes de segurança da informação de TIC**

| <b>Classe do Incidente</b>        | <b>Tipo do Incidente</b>                            | <b>Descrição / Exemplos</b>   |
|-----------------------------------|---|---|
| <i>Conteúdo Abusivo</i>           | <i>Spam</i>   | <i>Mensagens de e-mail em massa, não solicitadas pelo destinatário, enviadas em grande quantidade.</i>  |
|                                   | <i>Assédio</i>                                      | <i>Desacreditar ou discriminar alguém, perseguição virtual.</i>   |
|                                   | <i>Pornografia, pornografia infantil, violência</i> | <i>Conteúdo sexual, apologia à violência.</i>   |
|                                   | <i>Hoax</i>   | <i>Mensagem eletrônica encaminhada a muitos destinatários e de conteúdo geralmente alarmante e com pouca ou nenhuma veracidade, cujo objetivo é a propagação de boatos e informações distorcidas.</i>   |
| <i>Código Malicioso (malware)</i> | <i>Vírus</i>  | <i>Software incluído ou inserido intencionalmente em um sistema com finalidade prejudicial. Normalmente é necessária a interação do usuário para ativar o código.</i>   |
|                                   | <i>Worm</i>   |   |
|                                   | <i>Trojan</i>                                       |   |
|                                   | <i>Spyware</i>                                      |   |
|                                   | <i>Dialler</i>                                      |   |
| <i>Intrusão</i>                   | <i>Conta privilegiada comprometida</i>              | <i>Comprometimento de um sistema, serviço ou aplicação que pode ter acontecido remotamente ou localmente por meio de acesso não autorizado</i>  |
|                                   | <i>Conta não privilegiada comprometida</i>          |   |
|                                   | <i>Aplicação comprometida</i>                       |   |
| <i>Segurança da Informação</i>    | <i>Acesso não autorizado à informação</i>           | <i>A segurança da informação pode ser ameaçada por uma conta de usuário válida ou aplicação comprometida que permitam acesso não autorizado à informação. Há, ainda, ataques que interceptam e acessam informações durante a transmissão dos dados pela rede.</i> |
|                                   | <i>Modificação não autorizada à informação</i>      |   |
| <i>Fraude</i>                     | <i>Direitos autorais</i>                            | <i>Venda ou instalação de software comercial não licenciado ou material protegido por direitos autorais</i>   |

|               |   |  |
|---------------|---|--|
|               | <i>Mascarado</i>  | <i>Tipo de ataque no qual uma entidade assume ilegalmente a identidade de outra para tirar benefícios.</i>   |
|               | <i>Phishing</i>   | <i>Fraude eletrônica, caracterizada pela tentativa de obtenção de dados e informações pessoais com o uso de meios técnicos e de engenharia social.</i> |
| <i>Outros</i> | <i>Todos os incidentes não categorizados em um dos tipos anteriores devem ser classificados nesta classe.</i> | <i>Quando o número de incidentes nesta categoria aumentar, será o momento de rever esta tabela de classificações.</i>                                  |

**09 – 000023-71.2019.5.15.0895 PA**

**Interessado: Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Assunto: Proposta de portaria que institui norma técnica para a regulamentação do serviço de correio eletrônico institucional, no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região**

**Decisão:**

APROVAR a proposta de portaria que institui norma técnica para a regulamentação do serviço de correio eletrônico institucional no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**"PORTARIA GP nº/2019**  
*de dd de mm de 2019*

*Institui a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Serviço de Correio Eletrônico Institucional, 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 023/2018, de 14 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a Gestão de Segurança da Informação (GSI) no âmbito deste Tribunal,

**CONSIDERANDO** que o Comitê de Segurança da Informação e a Comissão de Informática deste Regional recomendaram a aprovação da proposta de Norma Técnica Complementar DGSI-TIC – Serviço de Correio Eletrônico Institucional, apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações deste Tribunal,

**CONSIDERANDO**, por fim, o quanto decidido nos autos do Processo Administrativo nº 000023-71.2019.5.15.0895 PA, em Sessão Administrativa do Órgão Especial realizada em 22/8/2019,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e instituir a Norma Técnica Complementar DGSI-TIC - Serviço de Correio Eletrônico Institucional, no âmbito deste Regional, nos termos do anexo único desta Portaria.

*Parágrafo único.* A presente norma configura instrumento componente e complementar das Diretrizes para Gestão de Segurança da Informação de TIC (DGSI-TIC) a serem cumpridas no âmbito do 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 ÚNICO**

### ***Norma do serviço de correio eletrônico institucional***

#### **1 Objetivo**

*Estabelecer regras e condições para a utilização do serviço de correio eletrônico no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região (TRT).*

#### **2 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.*
- *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.*

### **3 Diretrizes**

#### **3.1 Caixas postais de correio eletrônico**

3.1.1 *O correio eletrônico do TRT constitui recurso corporativo para comunicação, a ser usado exclusivamente para a execução de atividades institucionais, preservando o decoro pessoal e tratando, com urbanidade, não só os destinatários das mensagens, mas também os terceiros a que elas façam referência.*

3.1.2 *Os usuários terão acesso à caixa postal individual que será identificada unicamente por meio de seu endereço eletrônico.*

3.1.3 *O domínio do endereço eletrônico será reconhecido por "trt15.jus.br".*

3.1.4 *As solicitações de criação, alteração e exclusão de qualquer tipo de caixa postal Institucional, quando não automatizadas, devem ser encaminhadas para a Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicações (SETIC), unicamente por intermédio da Central de Serviços de TIC, conforme oferta do catálogo de serviço de TIC.*

3.1.5 *As caixas postais, as mensagens enviadas/recebidas e seus anexos, possuem limites de tamanho, os quais são definidos conforme critério estabelecido pelo respectivo Gestor de Serviço de TIC.*

3.1.6 *O usuário deve sempre realizar manutenção periódica das mensagens, apagando aquelas obsoletas e desnecessárias às suas atividades.*

3.1.7 *As mensagens eletrônicas devem permanecer armazenadas, independente da exclusão da caixa postal relacionada, conforme critérios e período a serem sugeridos pelo Comitê de Segurança da Informação, observadas as restrições técnicas e em consonância com o respectivo Gestor de Serviço de TIC.*

3.1.8 *Mensagens apagadas poderão ser recuperadas, respeitado o definido no item anterior, devendo a solicitação ser feita por intermédio da Central de Serviços de TIC.*

3.1.9 *As listas de distribuição serão definitivamente excluídas quando o seu uso for considerado desnecessário.*

3.1.10 *É terminantemente proibido ler mensagens de qualquer outro usuário, mesmo quando estiver realizando serviços de manutenção, suporte e administração do correio eletrônico.*

3.1.11 *O conteúdo das caixas postais, bem como a sua rastreabilidade e a identificação do usuário somente podem ser acessados pela unidade gestora do serviço de correio eletrônico para atender solicitação legal, mediante autorização do Presidente do TRT, sendo cientificado o Comitê de Segurança da Informação.*

#### **3.2 Caixa postal institucional individual**

3.2.1 *Todo usuário interno terá direito a uma caixa postal institucional individual.*

3.2.2 *A identificação do endereço eletrônico e a troca de senha para acesso a caixa postal e envio de mensagens serão estabelecidas pela Norma de utilização e seguridade de logins, dispositivos de identificação e senhas.*

3.2.3 *Em razão da presunção de recebimento das informações por e-mail, recomenda-se que, durante o período de ausências programadas, as mensagens eletrônicas recebidas pela caixa postal institucional individual sejam configuradas por seu proprietário para cópia automática ao substituto legal ou para pessoa competente, quando for o caso, mantendo-se a versão da mensagem original na conta do destinatário primário.*

3.2.4 *As caixas postais individuais de aposentados devem ser utilizadas exclusivamente para envio e recepção de mensagens entre caixas postais do TRT.*

3.2.5 A exclusão de caixas postais individuais 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.

### **3.3 Caixa postal de sistema**

3.3.1 A caixa postal de sistema será criada, caso haja necessidade, para o funcionamento de um sistema informatizado.

3.3.2 O Gestor de Serviço de TIC do respectivo sistema será o administrador da caixa postal.

3.3.3 O identificador da caixa postal de sistema será formado pela denominação ou sigla que o identifique.

### **3.4 Listas de distribuição**

3.4.1 A criação de listas de distribuição é permitida com o objetivo de agrupar diversos endereços eletrônicos para facilitar a distribuição de informações sobre assuntos de interesse do Tribunal.

3.4.2 A criação de tais listas deve ser solicitada por intermédio da Central de Serviços de TIC.

3.4.3 O solicitante será o administrador da respectiva lista de distribuição.

3.4.4 Cessada a necessidade da lista de distribuição, compete ao administrador da lista de distribuição requerer à SETIC, por intermédio da Central de Serviços de TIC, a sua imediata exclusão.

3.4.5 O identificador da lista de distribuição será formado pela denominação ou sigla que identifique de forma clara a sua finalidade.

3.4.6 A lista será composta preferencialmente por endereços eletrônicos do TRT e somente poderá receber ou enviar mensagens eletrônicas do/ao público externo, justificada a sua necessidade.

### **3.5 Utilização dos recursos do serviço de correio eletrônico**

3.5.1 O uso do correio eletrônico institucional restringe-se a mensagem cujo objeto seja inerente às atividades do Tribunal, sendo vedado o seu uso para fins particulares. O mesmo se aplica para arquivos anexos.

3.5.2 O correio eletrônico institucional (domínio "trt15.jus.br") é o único mecanismo reconhecido como oficial para envio e troca de mensagens por correio eletrônico pertinentes às atividades do Tribunal.

3.5.3 Os conteúdos das mensagens enviadas pelo correio eletrônico institucional são de inteira responsabilidade do usuário.

3.5.4 As caixas postais do correio eletrônico institucional são de propriedade do TRT.

3.5.5 O usuário não deve compartilhar o acesso da sua caixa postal a terceiros.

3.5.6 É proibido ao usuário o envio de mensagem por correio eletrônico pelo endereço de sua lotação, usando o nome de usuário de outra pessoa ou endereço de correio eletrônico que não esteja autorizado a utilizar.

3.5.7 É vedado aos usuários o envio de qualquer mensagem eletrônica que viole as normas e regulamentações que regem a Instituição, tais como:

- Informações privilegiadas, confidenciais e de propriedade do Tribunal para destinatários não autorizados.
- Informações não autorizadas ou imagens de tela, sistema, documentos e afins sem autorização expressa e formal concedida pelo responsável desse ativo de informação.
- Materiais obscenos, ilegais ou antiéticos.
- Materiais preconceituosos ou discriminatórios.

- *Materiais caluniosos ou difamatórios.*
- *Propaganda com objetivo comercial, religioso ou político.*
- *Discriminação de gênero, raça ou credo.*
- *Listagem com endereços eletrônicos institucionais.*
- *Malwares, spam, phishing e hoax.*
- *Material de natureza político-partidária, associativa ou sindical.*
- *Material protegido por lei de propriedade intelectual sem a permissão do detentor dos direitos.*
- *Entretenimento e "correntes".*
- *Assuntos ofensivos.*
- *Músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho.*
- *Arquivos com código executável (.exe, .com, .bat, .pif, .js, .vbs, .hta, .src, .cpl, .reg, .dll, .inf, dentre outros) ou qualquer outra extensão que represente risco à segurança.*

*3.5.8 O envio de mensagem eletrônica não solicitada para listas de distribuição que englobem elevado número de endereços eletrônicos somente é permitido em caráter excepcional e quando autorizado; ou por aquelas unidades administrativas previamente autorizadas pela Administração.*

*3.5.9 As mensagens de correio eletrônico sempre deverão incluir assinatura possuindo informações tais como nome do usuário, lotação e telefone para contato.*

*3.5.10 Em caso de necessidade de definição ou na ocorrência de falhas de segurança da informação, a SETIC informará ao Comitê de Segurança da Informação que estabelecerá as tratativas.*

### **3.6 Monitoramento**

*3.6.1 O uso do correio eletrônico será monitorado por meio de ferramentas específicas com o intuito de impedir o recebimento de vírus e outros malwares, spam, phishing, hoax e conteúdo impróprio, que coloquem em risco a Segurança da Informação do Tribunal.*

*3.6.2 O usuário deve informar, por intermédio da Central de Serviços de TIC, caso receba mensagem eletrônica que considere suspeita.*

## **10 - 12702/2019 PROAD**

**Interessado: Marcelo Bueno Pallone**

**Assunto: Autorização para Juiz Titular de Vara residir fora da área da jurisdição**

**Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz Titular da Vara do Trabalho de Campo Limpo Paulista, Marcelo Bueno Pallone, residir no município de São Paulo, fora da área da jurisdição à qual está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

## **11 – 6776/2019 PROAD**

**Interessado: Azael Moura Junior**

**Assunto: Autorização para Juiz Titular de Vara residir fora da área da jurisdição**

**Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz Titular da Vara do Trabalho de Bragança Paulista, Azael Moura Junior, residir no município de Campinas, fora da área da jurisdição à qual está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**12 – 10629/2019 PROAD****Interessado: Manoel Luiz Costa Penido****Assunto: Autorização para Juiz Titular de Vara residir fora da área da jurisdição****Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz Titular da Vara do Trabalho de Registro, Manoel Luiz Costa Penido, residir no município de São Paulo, fora da área da jurisdição a que está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**13 – 12763/2019 PROAD****Interessado: André Luiz Tavares de Castro Pereira****Assunto: Autorização para Juiz Titular de Vara residir fora da área da jurisdição****Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz Titular da Vara do Trabalho de Pirassununga, Andre Luiz Tavares de Castro Pereira, residir no município de Valinhos, fora da área da jurisdição à qual está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**14 – 12919/2019 PROAD****Interessado: Rogério Princivalli da Costa Campos****Assunto: Autorização para Juiz Titular de Vara residir fora da área da jurisdição****Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz Titular da Vara do Trabalho de Pindamonhangaba, Rogerio Princivalli da Costa Campos, residir no município de Mogi das Cruzes, fora da área da jurisdição à qual está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**15 – 13690/2019 PROAD****Interessada: Regina Rodrigues Urbano****Assunto: Autorização para Juiz Substituto residir fora da sede da circunscrição****Decisão:**

CONCEDER autorização para a Excelentíssima Juíza Titular da Vara do Trabalho de Tatuí, Regina Rodrigues Urbano, residir no município de Campinas, fora da área da jurisdição à qual está vinculada, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**16 – 8183/2019 PROAD****Interessado: Wellington Amadeu****Assunto: Autorização para Juiz Substituto residir fora da sede da circunscrição****Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz do Trabalho Substituto, Wellington Amadeu, residir no município de Salto, fora da sede da circunscrição a que está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**17 – 10193/2019 PROAD****Interessada: Fernanda Frare Ribeiro****Assunto: Autorização para Juiz Substituto residir fora da sede da circunscrição****Decisão:**

CONCEDER autorização para a Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta, Fernanda Frare Ribeiro, residir no município de São Paulo, fora da sede da circunscrição a que está vinculada, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**18 – 5101/2019 PROAD****Interessado: Alexandre Silva de Lorenzi Dinon****Assunto: Autorização para Juiz Substituto residir fora da sede da circunscrição****Decisão:**

CONCEDER de autorização para o Excelentíssimo Juiz do Trabalho Substituto, Alexandre Silva de Lorenzi Dinon, residir no município de São Paulo, fora da sede da circunscrição a que está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**19 – 9523/2019 PROAD****Interessado: Fernando Rodrigues Carvalho****Assunto: Autorização para Juiz Substituto residir fora da sede da circunscrição****Decisão:**

CONCEDER autorização para o Excelentíssimo Juiz do Trabalho Substituto, Fernando Rodrigues Carvalho, residir no município de Ribeirão Preto, fora da sede da circunscrição a que está vinculado, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**20 – 12056/2019 PROAD****Interessado: Alexandre Franco Vieira****Assunto: Remoção Nacional – remoção de magistrado para o Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região****Decisão:**

DEFERIR o requerimento de remoção do Juiz do Trabalho Substituto, Alexandre Franco Vieira, ao Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**21 – 9569/2018 PROAD****Interessada: Mila Malucelli Araújo****Assunto: Remoção Nacional – remoção de magistrado para o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região****Decisão:**

DEFERIR o requerimento formulado pela Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta Mila Malucelli Araujo de remoção para o Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**22 – 12430/2019 PROAD****Interessadas: Roselene Aparecida Taveira (TRT da 15ª Região) e Larissa Rabello Souto Tavares Costa (TRT da 2ª Região)****Assunto: Permuta de Juízes do Trabalho Substitutos entre Tribunais Regionais do Trabalho****Decisão:**

DEFERIR o requerimento conjunto de permuta formulado pelas magistradas Roselene Aparecida Taveira, Juíza do Trabalho Substituta deste E. Regional, e Larissa Rabello Souto Tavares Costa, Juíza do Trabalho Substituta do Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região (São Paulo), que passará a figurar no final da lista de antiguidade deste E. Tribunal, consoante dispõe o artigo 66 do Regimento Interno desta Corte, assim como responderá pelos processos instruídos e vinculados anteriormente àquela Juíza, de acordo com o § 2º do artigo 6º do Capítulo AUD da Consolidação das Normas da Corregedoria (CNC), acrescentado pelo Provimento GP-CR nº 02/2017, ficando ainda condicionado o implemento de tal permuta à efetiva entrega, por parte da magistrada Roselene Aparecida Taveira, de decisões em todos os processos que já lhe forem conclusos e que estiverem pendentes consigo até a data que antecederá àquela em que efetivamente for designada e se consolidar o referido ato de permuta, tudo na forma da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**23 – 8148/2019 PROAD****Interessada: Patrícia Maeda****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****Decisão:**

INDEFERIR o requerimento formulado pela Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta Patrícia Maeda, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**24 – 12219/2019 PROAD****Interessada: Sofia Lima Dutra****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****Decisão:**

DEFERIR o requerimento formulado pela Excelentíssima Juíza do Trabalho Substituta Sofia Lima Dutra, para conceder-lhe afastamento para aperfeiçoamento profissional, pelo período de dois anos a partir de 25/9/2019, com o intuito de frequentar o curso de Mestrado na Universidade de Lisboa, em Lisboa, Portugal, sem prejuízo de vencimentos e vantagens, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.



**25 – 8358/2019 PROAD****Interessado: Gothardo Rodrigues Backx Van Buggenhout****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****Decisão:**

INDEFERIR o requerimento formulado pelo Excelentíssimo Juiz do Trabalho Substituto Gothardo Rodrigues Backx Van Buggenhout, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**26 – 13837/2019 PROAD****Interessado: Pablo Souza Rocha****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****Decisão:**

DEFERIR o requerimento formulado pelo Excelentíssimo Juiz do Trabalho Pablo Souza Rocha, para conceder-lhe afastamento para aperfeiçoamento profissional, pelo período de dois anos a partir de 25/9/2019, com o intuito de frequentar o curso de Mestrado na Universidade de Lisboa, em Lisboa, Portugal, sem prejuízo de vencimentos e vantagens, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**27 – 10625/2019 PROAD****Interessado: Regis Antonio Bersanin Nieddu****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****Decisão:**

DEFERIR o requerimento formulado pelo Excelentíssimo Juiz do Trabalho Régis Antônio Bersanin Nieddu para conceder-lhe afastamento para aperfeiçoamento profissional, pelo período de 7/10/2019 a 31/8/2021, com o intuito de frequentar o curso de Mestrado na Universidade Lusíada de Lisboa, em Lisboa, Portugal, sem prejuízo de vencimentos e vantagens, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**28 – 16136/2019 PROAD****Interessado: Gustavo Zabeu Vasen****Assunto: Afastamento para fins de aperfeiçoamento profissional****Decisão:**

INDEFERIR os requerimentos formulados pelo Excelentíssimo Juiz do Trabalho Substituto Gustavo Zabeu Vasen, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**29 – 0000102-84.2018.5.15.0895 PA****Interessado: José Roberto Thomazi****Assunto: Conversão em pecúnia de período de licença-prêmio não usufruído - base de cálculo e incidência de juros e correção monetária****Decisão:**

DEFERIR o pedido de incidência de juros e correção monetária sobre a parcela já deferida nestes autos por este Órgão Especial, ressaltando que a base de cálculo será a última remuneração como servidor, aplicando-se juros a partir de 3/12/2018 (data da decisão que reconheceu o direito) e atualização monetária desde a data do desligamento do Magistrado como servidor, observando-se, para o respectivo cômputo, os normativos existentes por ocasião do efetivo pagamento, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**30 – 0000116-62.2018.5.15.0897 PA****Interessada: Eliane de Carvalho Costa Ribeiro****Assunto: Conversão em pecúnia de período de licença-prêmio não usufruído - base de cálculo e incidência de juros e correção monetária****Decisão:**

DEFERIR a incidência de juros e correção monetária sobre a parcela já deferida nestes autos por este Órgão Especial, ressaltando que a base de cálculo será a última remuneração como servidora, aplicando-se juros a partir de 3/12/2018 (data da decisão que reconheceu o direito) e atualização monetária desde a data do desligamento da Magistrada como servidora, observando-se, para o respectivo cômputo, os normativos existentes por ocasião do efetivo pagamento, nos termos e consoante fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**31 – 0000027-11.2019.5.15.0895 PA****Interessado: Orlando Roque de Oliveira Filho****Advogados: Rudi Meira Cassel (OAB/DF 22.256 e OAB/RJ 170.271) e Tais Nunes Soares**

**(OAB/SP 322.047)**

**Assunto: Recurso Administrativo – indeferimento de inclusão de dias trabalhados em concurso da magistratura no Sistema Chronos**

**Decisão:**

Retirado de pauta.

**32 – 14484/2018 PROAD**

**Interessado: Antônio Carlos Bessa**

**Advogados: Rudi Meira Cassel (OAB/DF 22.256 e OAB/RJ 170.271) e Tais Nunes Soares (OAB/SP 322.047)**

**Assunto: Recurso Administrativo – indeferimento de ajuda de custo em razão de mudança de servidor**

**Decisão:**

CONHECER e, no mérito, NÃO PROVER o recurso administrativo interposto por Antonio Carlos Bessa.

**33 – 0000121-90.2018.5.15.0895 Sind**

**Interessada: Nancy Leandro Palma**

**Assunto: Recurso Administrativo - ressarcimento ao Tribunal por valor gasto em conserto de automóvel**

**Decisão:**

NÃO PROVER o Recurso Administrativo apresentado pela servidora Nancy Leandro Palma, mantendo a decisão da Presidência, que determinou o ressarcimento dos gastos realizados por este Egrégio Tribunal para o conserto do veículo da servidora Daniela Daia Rizzo Lancellotti, nos termos da fundamentação, parte integrante do dispositivo.

**34 – 16528/2019 PROAD**

**Interessado: Tarcio José Vidotti**

**Assunto: Aposentadoria de magistrado**

**Decisão:**

DEFERIR o pedido de aposentadoria formulado pelo Excelentíssimo Juiz Titular do Trabalho Tarcio José Vidotti, nos termos do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005, com o encaminhamento dos autos ao Conselho Superior da Justiça do Trabalho.