PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA

Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Revogada pela Portaria TJRR/PR n. 630, de 2025

PORTARIA TJRR/PR N. 1960, DE 15 DE AGOSTO DE 2016.

Define critérios para a distribuição, utilização e recolhimento regular de equipamentos e recursos de Tecnologia da Informação (computadores, notebooks, impressoras, monitores e escâneres) a magistrados e servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 21, inciso XXXVII, da Resolução n. 30/2016 (Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima), e

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento de uma política de gestão sustentável no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Roraima, com a utilização otimizada de recursos materiais, naturais e financeiros;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar o uso dos equipamentos e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, por meio de distribuição equitativa e proporcional às demandas de cada unidade, a fim de garantir maior disponibilidade computacional e melhores condições de trabalho aos magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima;

CONSIDERANDO que a distribuição equitativa e proporcional dos recursos de TIC constitui importante ferramenta de auxílio à implantação do Processo Judicial Eletrônico – PJE, Processo Judicial Digital – Projudi e dos sistemas administrativos do Poder Judiciário Roraimense;

CONSIDERANDO o disposto no art. 24, seção III, da Resolução n. 211 do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece os requisitos mínimos de nivelamento da infraestrutura de TIC, e

CONSIDERANDO, por fim, a Resolução n. 6/2016 do Pleno, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação - PSI,

RESOLVE:

Capítulo I
Disposições Gerais

~~Art. 1º Definir critérios para distribuição, utilização e recolhimento regular de equipamentos e recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação no Poder Judiciário do Estado de Roraima.~~

~~Art. 2º A utilização dos equipamentos e recursos de TIC do Poder Judiciário deve manter-se restrita ao desempenho das atividades laborais dos magistrados e servidores, em conformidade com a Política de Segurança da Informação.~~

~~Capítulo II~~
~~Dos computadores e monitores~~

~~Art. 3º A distribuição dos computadores e monitores seguirá a recomendação do CNJ, a qual prevê uma estação de trabalho para cada usuário interno que desempenhe atividade com sistemas e serviços.~~

~~Parágrafo único. Serão disponibilizados, preferencialmente, dois monitores ou um monitor que permita a divisão de tela, para os usuários que laborem com o processo eletrônico.~~

~~Art. 4º Fica proibida a instalação de computadores e monitores em espaços diversos das unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário do Estado de Roraima, exceto em situações devidamente justificadas e autorizadas pela Presidência.~~

~~Capítulo III~~
~~Dos Notebooks~~

~~Art. 5º Têm direito ao uso de notebooks:~~

~~I – Desembargador;~~

~~II – Juízes de Direito e Substituto;~~

~~III – Secretário-Geral;~~

~~IV – Secretários;~~

~~V – Coordenadores de Núcleo;~~

~~VI – Gerentes de Projeto;~~

~~VI – Subsecretários; e~~

~~VIII – unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário que possuam nas atribuições atividades que requeiram mobilidade e cuja execução não seja possível com a utilização de microcomputador convencional.~~

§ 1º Os notebooks serão fornecidos pela STI, sendo um (01) equipamento para cada magistrado ou servidor relacionado no caput do presente artigo, que será o seu legítimo responsável.

§ 2º O responsável devolverá definitivamente o notebook quando da desocupação do cargo, seja por motivos de exoneração, aposentadoria, afastamento definitivo ou qualquer outro que desfaça o vínculo de atividade com o Poder Judiciário.

Art. 6º Por ocasião da atualização tecnológica a STI promoverá a substituição dos notebooks, obrigando-se o responsável pela devolução do equipamento que estiver sob sua posse, caso contrário não receberá o novo notebook.

Parágrafo único. Durante o processo de substituição dos notebooks a STI auxiliará na realização de *backup* dos dados, se houver necessidade, e limpeza das informações armazenadas, observados os critérios de segurança previstos na PSI.

Art. 7º O notebook será utilizado para realização das atividades afins do cargo ou função, dentro ou fora das dependências das unidades do Poder Judiciário, podendo ter utilização com cunho pessoal desde que em atividades de qualificação do servidor ou magistrados, como graduações, especializações e outros cursos;

Parágrafo único. O notebook poderá ser emprestado, sob discricionariedade do responsável, a outros servidores do Poder Judiciário do Estado de Roraima, para a execução de atividades exclusivas da unidade judicial ou administrativa do responsável pelo notebook.

Capítulo IV
Dos serviços de impressão

Art. 8º Os equipamentos e as funcionalidades de impressão são de uso restrito e devem ser empregados exclusivamente no desenvolvimento das atividades jurisdicionais e administrativas do Poder Judiciário do Estado de Roraima.

Art. 9º As impressoras serão distribuídas e organizadas, quanto à utilização e à destinação, em:

I – de uso individual: equipamento de pequeno porte e disponibilidade exclusiva, conectada a um computador específico, ficando sob a responsabilidade de magistrado ou servidor;

II – de uso corporativo geral: equipamento de médio e grande porte e disponibilidade compartilhada em rede, sem vínculo a um determinado usuário e sob a responsabilidade do chefe da unidade; e

III – de uso corporativo especial: impressora de tecnologia matricial, térmica, laser ou jato de tinta, com finalidade específica, sem vínculo a um determinado usuário e sob a responsabilidade do chefe da unidade;

§ 1º As impressoras de uso individual serão instaladas apenas em situações excepcionais, após a devida análise e autorização da STI.

§ 2º As impressoras a jato de tinta, independentemente de sua tecnologia e classificação, excetuando-se aquelas de classificação especial, serão gradativamente desativadas, conforme a melhor relação custo/benefício para o Poder Judiciário, observados os estoques de peças, consumíveis e afins.

Art. 10. As configurações, quantidade de equipamentos e de recursos de impressão serão definidas para os Gabinetes dos Desembargadores, Comarcas do Interior, Varas Cíveis e Criminais, Varas Especializadas, Juizados, Unidades de Apoio Direto ao 1º Grau e Unidades Administrativas, de acordo com a utilização, a destinação, a classificação, a cromática e a disponibilidade, além de observados os seguintes critérios:

I - ciclo mensal de impressão do equipamento;

II - confidencialidade dos dados;

III - *layout* e disposição geográfica da unidade; e

IV - obsolescência do equipamento.

Art. 11. A distribuição das impressoras obedecerá, no mínimo, as seguintes quantidades:

I - Gabinete de Desembargador:

a) 1 impressora de pequeno porte para uso na sala do Desembargador; e

b) 2 impressoras de médio porte para uso corporativo geral.

II - Varas Cíveis e Varas Criminais:

a) 1 impressora de pequeno porte para uso do magistrado;

b) 1 impressora de médio porte para uso da assessoria do magistrado;

c) 2 impressoras de médio porte para a Secretaria;

d) 1 impressora de médio porte para a sala de audiência; e

e) 1 impressora de médio porte para a conciliação, quando for o caso.

III - Varas Especializadas (Itinerante, Infância e Juventude, Violência Doméstica):

a) 1 impressora de pequeno porte para uso do magistrado;

b) 1 impressora de médio porte para uso da assessoria do magistrado;

c) 2 impressoras de médio porte para a Secretaria;

d) 1 impressora de médio porte para a sala de audiência; e

e) 1 impressora de médio porte por ambiente nos demais setores da Vara.

IV - Central dos Juizados Especiais:

a) 1 impressora de médio porte para atendimento; e

~~b) 1 impressora por sala de audiência.~~

~~V - Juizados Especiais:~~

~~a) 1 impressora de pequeno porte para uso do magistrado;~~

~~b) 1 impressora de médio porte para uso da assessoria do magistrado;~~

~~c) 3 impressoras de médio porte para a Secretaria; e~~

~~d) 1 impressora de médio porte para a sala de audiência;~~

~~VI – Unidades de Apoio Direto:~~

~~a) 1 impressora de médio porte para uso corporativo geral; e~~

~~b) 2 impressoras de médio porte para atendimento ao público (balcão).~~

~~VII – Unidades Administrativas:~~

~~a) 1 impressora de médio porte para uso corporativo geral, por ambiente de trabalho.~~

~~VIII – Comarcas do Interior:~~

~~a) 1 impressora de pequeno porte para uso do magistrado;~~

~~b) 1 impressora de médio porte para uso da assessoria do magistrado;~~

~~c) 2 impressoras de médio porte para a Secretaria;~~

~~d) 1 impressora de médio porte para a sala de audiência; e~~

~~e) 1 impressora de médio porte por ambiente nos demais setores da Comarca.~~

~~Parágrafo único – As solicitações de alteração na distribuição ou demandas não contempladas nesta portaria devem ser realizadas diretamente na Central de Serviços, devidamente justificada e fundamentada, cabendo a STI apresentar parecer técnico autorizando ou negando a solicitação.~~

~~Capítulo V~~
~~Dos escâneres~~

~~Art. 12. Os equipamentos e as funcionalidades de escaneamento são de uso restrito e devem ser empregados exclusivamente no desenvolvimento das atividades administrativas e jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado de Roraima.~~

~~Art. 13. A distribuição dos escâneres deverá obedecer, no mínimo, as seguintes quantidades:~~

~~I – Gabinete de Desembargador:~~

~~a) 1 escâner para uso na sala do Desembargador; e~~

~~b) 2 escâneres para uso corporativo geral.~~

~~II – Varas Cível e Criminal:~~

~~a) 1 escâner para uso do magistrado;~~

~~b) 1 escâner para uso da assessoria do magistrado;~~

~~c) 1 escâner para a sala de audiência;~~

~~d) 1 escâner para a sala de conciliação, quando for o caso;~~

~~e) 2 escâneres para atendimento ao público (balcão); e~~

~~f) 1 escâner para atender até dois servidores na Secretaria.~~

~~III – Varas Especializadas (Itinerante, Infância e Juventude, Violência Doméstica):~~

~~a) 1 escâner para uso do magistrado;~~

~~b) 1 escâner para uso da assessoria do magistrado;~~

~~c) 1 escâner para a sala de audiência;~~

~~d) 1 escâner para a sala de conciliação, quando for o caso;~~

~~e) 2 escâneres para atendimento ao público (balcão); e~~

~~f) 1 escâner para atender até dois servidores na Secretaria.~~

~~IV – Central dos Juizados Especiais:~~

~~a) 1 escâner por computador.~~

~~V – Juizados Especiais:~~

~~a) 1 escâner para uso do magistrado;~~

~~b) 1 escâner para uso da assessoria do magistrado;~~

~~c) 1 escâner para a sala de audiência;~~

~~d) 1 escâner para a sala de conciliação, quando for o caso;~~

~~e) 2 escâneres para atendimento ao público (balcão); e~~

~~f) 1 escâner para atender até dois servidores na Secretaria.~~

~~VI – Unidades de Apoio Direto:~~

~~a) 1 escâner para uso corporativo geral;~~

~~b) 2 escâneres de médio porte para atendimento ao público (balcão); e~~

~~c) 1 escâner por computador instalado nos cartórios distribuidores.~~

~~VII – Unidades Administrativas:~~

~~a) 1 escâner por unidade de trabalho.~~

~~VIII – Comarcas do Interior:~~

a) 1 escâner para uso do magistrado;

b) 1 escâner para uso da assessoria do magistrado;

c) 1 escâner para a sala de audiência;

d) 1 escâner para a sala de conciliação, quando for o caso;

e) 2 escâneres para atendimento ao público (balcão); e

f) 1 escâner para atender até dois servidores na Secretaria.

Capítulo VI
Das disposições finais

Art. 14. As solicitações de novos equipamentos e recursos de TIC devem ser realizadas diretamente na Central de Serviços, devidamente justificadas e fundamentadas.

§ 1º Aos chefes das unidades administrativas e judiciais compete a solicitação de novos equipamentos.

§ 2º Os casos de extravio ou de dano serão tratados de acordo com as normas vigentes.

Art. 15. São deveres do usuário de equipamentos e recursos de TIC:

I – zelar pelo bem, guardando-o em local seguro;

II – realizar periodicamente cópia de segurança dos dados armazenados nos discos rígidos;

III – manter ativo o antivírus pré-instalado no equipamento, atualizado sempre que possível;

IV – manter os aplicativos pré-instalados e utilizar exclusivamente softwares licenciados;

V – utilizar exclusivamente suprimentos e periféricos fornecidos pelo Poder Judiciário; e

VI – seguir as recomendações de uso fornecidas pelo fabricante e divulgadas pela STI.

Parágrafo único. Havendo necessidade de instalação de outros aplicativos não homologados, não licenciados ou não utilizados pelo Poder Judiciário, a STI deverá avaliar e aprovar a instalação.

Art. 16. A aquisição de equipamentos e recursos de TIC está condicionada a disponibilidade orçamentária do Poder Judiciário, cabendo à STI deliberar sobre a prioridade de distribuição quando houver restrições orçamentárias.

Art. 17. O programa de distribuição e de manutenção contínua dos equipamentos, mantido pela STI, atenderá aos requisitos mínimos exigidos para a execução das atividades jurisdicional e administrativa.

Art. 18. A STI definirá, regularmente, quais equipamentos e recursos de TIC deverão ser recolhidos em razão de sua obsolescência.

Art. 19. Os equipamentos e recursos de TIC entregues nos termos desta portaria, assim como os equipamentos atualmente em uso, integram o acervo de material permanente do setor, nele devendo permanecer até a movimentação definitiva do responsável pelo equipamento, salvo nos casos de necessidade de substituição do equipamento por problemas técnicos.

§ 1º Quando o equipamento for de uso exclusivo do magistrado ou do servidor a carga do bem será atribuída à sua responsabilidade;

§ 2º Quando da entrega do equipamento ou recurso de TIC pela STI o relatório de carga patrimonial deverá ser assinado pelo responsável.

§ 3º Quando da transferência para outro setor, por qualquer razão, o responsável providenciará a transferência patrimonial e informará à STI sua nova lotação.

Art. 20. Para adequação a esta Portaria, a distribuição, a manutenção e o recolhimento dos equipamentos e recursos de TIC será realizada de forma gradativa, no prazo de cento e vinte (120) dias, a contar da publicação, considerando os recursos que estão em uso em cada unidade.

Art. 21. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n. 432, de 29 de fevereiro de 2016.

Almiro Padilha
Presidente

Este texto não substitui o original publicado no DJe, edição 5801, 16.8.2016, pp. 85-89.