

PORTARIA N. 279, DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2019

Reestrutura o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima - TJRR.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a Tecnologia da Informação é uma ferramenta imprescindível para que a Administração Pública possa atender aos princípios constitucionais da publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO que o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC é um instrumento importante para comunicação da Estratégia de TIC e estabelece metas de curto, médio e longo prazos, a serem cumpridas em diferentes perspectivas de atuação, e propõe a mensuração objetiva dos resultados por meios de indicadores;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento das metas estabelecidas no Planejamento Estratégico de TIC para o aprimoramento contínuo da gestão de TIC no âmbito do Tribunal;

CONSIDERANDO o artigo 7º, da Resolução n° 211, de 15 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) e determina que cada Tribunal constitua um Comitê de Governança de TIC, responsável, entre outros, pelo estabelecimento de estratégias, indicadores e metas institucionais, aprovação de planos de ações, bem como pela orientação das iniciativas e dos investimentos tecnológicos no âmbito institucional;

CONSIDERANDO a necessidade de deliberação colegiada, que inclua as diversas áreas organizacionais da instituição, acerca da orientação e priorização de projetos relativos ao Portfólio de TI deste Tribunal de Justiça de Roraima, visando propiciar estudo sobre melhor alocação racional de recursos conforme as necessidades e prioridades da organização;

CONSIDERANDO a necessidade de reestruturação do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC, criado pela Portaria da Presidência de nº 465 de 2 de março de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Reestruturar o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC no Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR, criado pela Portaria da Presidência de nº 465, de 2 de março de 2016, com o propósito de estabelecer estratégias, indicadores, metas institucionais e aprovar planos de ações, bem como orientar as iniciativas e os investimentos tecnológicos.

Art. 2º O CGTIC possui natureza consultiva e deliberativa, caráter permanente, e tem por finalidade assegurar que as decisões e ações relativas à gestão e ao uso de Tecnologia de Informação e Comunicação – TI mantenham-se alinhadas às necessidades institucionais e contribuam para o cumprimento da missão e o alcance das metas organizacionais.

§ 1º O CGTIC deverá avaliar, direcionar e monitorar, em ciclo permanente, as práticas de gestão e de uso da TI, com o objetivo de assegurar transparência, alinhamento, conformidade, bem com otimização de benefícios, recursos e riscos.

§ 2º O CGTIC deverá autorizar previamente o plano de ação e o cronograma das atividades de implementações nos sistemas e infraestrutura, que apresentem riscos mapeados como elevados.

Art. 3º As proposições e deliberações do CGTIC deverão estar em consonância com o Planejamento Estratégico Institucional - PEI do TJRR.

Art. 4º O CGTIC terá a seguinte composição:

I – um Juiz de Direito indicado pelo Presidente do TJRR, que será o Presidente;

II – o Secretário de Tecnologia da Informação – STI, que será o Coordenador Executivo;

III – o Secretário-Geral do TJRR – SG;

IV – o Secretário de Gestão Estratégica – SGE;

V – Secretário do Tribunal Pleno.

§ 1º Os membros do CGTIC poderão designar magistrados ou servidores para substituí-los nas ausências, que terão as mesmas atribuições dos titulares, inclusive direito a voto.

§ 2º O Comitê poderá eventualmente convidar magistrados, servidores ou atores externos ao TJRR, para participar de reunião específica.

Art. 5º Compete ao CGTIC:

I – Propor políticas e diretrizes para planejamento, aquisição, desenvolvimento e gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

II – Promover ações para o atendimento aos requisitos definidos na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), Resolução CNJ Nº 211 de 15/12/2015.

III – Promover a adequação das atividades da Secretaria de Tecnologia da Informação – STI às necessidades da área fim;

IV – Estabelecer e avaliar as estratégias, indicadores e metas institucionais para a área de Tecnologia da Informação;

V – Aprovar os planos institucionais de tecnologia da informação, dentre os quais o Plano Estratégico de Tecnologia de Informação e Comunicação (PETIC), o Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC) e o Plano de Contratações de TI (PCTIC), bem como suas revisões;

VI – Priorizar os planos de ações, projetos, iniciativas e investimentos do Portfólio de TI, por meio de critérios definidos pelo CGTIC;

VII – Monitorar os níveis de serviço e a execução dos planos e projetos de TI, constantes no PETIC, recomendando ações de replanejamento, aprimoramento e transparência, mediante a publicação do PETIC, PDTIC e PCTIC;

VIII – Estabelecer normativos necessários para implantação e execução das iniciativas estratégicas de TI, constantes no PETIC;

IX – Analisar ponderações, críticas e sugestões dos magistrados, gestores e usuários visando o desenvolvimento ou aperfeiçoamento das soluções de TI, promovendo a rápida solução dos problemas identificados;

X – Orientar os investimentos em Tecnologia de Informação e a alocação de recursos nos diversos projetos e ações de TI;

XI – Promover soluções de TI para as áreas judiciária e administrativa;

XII – Fomentar intercâmbio e parceria com outras instituições;

XIII – Desenvolver outras atribuições correlatas, a critério da Administração;

Art. 6º Ao Presidente do CGTIC incumbe:

I – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do Comitê,

II – Convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias e resolver questões de ordem;

III – Designar dentre os membros do Comitê relator para os assuntos em pauta;

IV – Fiscalizar o cumprimento das proposições do Comitê;

V – Proferir voto de qualidade no caso de empate em processo decisório;

VI – Decidir monocraticamente matérias de competência do CGTIC, ad referendum do Comitê, em caso de extrema urgência, devidamente justificado ou, ainda, no período de recesso ou feriado;

VII – Aprovar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias do CGTIC;

VIII – Analisar e elencar ponderações, críticas e sugestões dos magistrados, gestores e usuários visando o desenvolvimento ou aperfeiçoamento das soluções de TI, levando-as, quando necessário, à Presidência do TJRR;

IX – Convocar os convidados a participar das reuniões quando solicitados.

Art. 7º Ao Coordenador Executivo do CGTIC incumbe:

I – Elaborar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias, sob aprovação do Presidente;

II – Apresentar as propostas a serem discutidas nas reuniões;

III – Cumprir as deliberações do CGTIC;

IV – Promover e coordenar as atividades necessárias à elaboração da proposta do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETIC), submetendo-a à avaliação e aprovação pelo Tribunal Pleno;

V – Coordenar a execução do PETIC e PDTIC após a sua aprovação, reportando mensalmente o seu desenvolvimento;

VI – Zelar pelo alinhamento estratégico dos projetos, serviços, aplicações e infraestrutura que compõem o Portfólio de TI;

- VII – Fornecer informação ao CGTIC quanto à priorização dos projetos que venham a integrar o Portfólio de TI;
- VIII – Apresentar ao CGTIC o Plano de Contratações e Aquisições de Tecnologia de Informação e Comunicação – PCTIC;
- IX – Coordenar a execução Plano de Contratações e Aquisições de Tecnologia de Informação e Comunicação – PCTIC;
- X – Auxiliar no gerenciamento do Portfólio de TI, por meio da supervisão dos projetos, serviços, sistemas e infraestrutura a ele vinculados;
- XI – Elaborar calendário anual de reuniões e submeter à aprovação do Presidente do CGTIC;
- XII – Cientificar os membros acerca das reuniões;
- XIII – Elaborar e encaminhar a ata com as deliberações, decisões e demais atos normativos aos membros do Comitê;
- XIV – Organizar, disponibilizar e manter atualizado o acervo documental do Comitê;
- XV – Levantar e apresentar todas as informações relativas ao atendimento das deliberações das atas anteriores do Comitê;
- XVI – Cientificar as convocações dos convidados quando assim determinado pelo Comitê.

Art. 8º Aos Membros do CGTIC incumbe:

- I – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
- II – Analisar, discutir e votar as matérias submetidas;
- III – Propor a inclusão de matérias de interesse na pauta das reuniões;
- IV – Propor ao Presidente do CGTIC, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, a participação nas reuniões de convidados que possam prestar esclarecimentos e subsídios sobre as matérias constantes da pauta;
- V – Solicitar ao Coordenador Executivo, informações e documentos necessários ao desempenho de suas atividades junto ao Comitê;
- VI – Comunicar ao Coordenador Executivo, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião.

Art. 9º O CGTIC reunir-se-á, ordinariamente, trimestralmente e, extraordinariamente, quando necessário, mediante a convocação do Presidente do Comitê.

§ 1º O CGTIC deliberará pelo critério da maioria, computando-se, inclusive, o voto do Presidente do Comitê, que, em caso de empate, decidirá.

§ 2º As convocações e as pautas das reuniões, previamente aprovadas pelo Presidente, serão providenciadas e encaminhadas aos membros pelo Coordenador Executivo, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis antes de cada reunião.

§ 3º A critério do Presidente do Comitê ou da maioria dos membros presentes, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta da reunião, cabendo ao proponente relatá-las por escrito ou verbalmente.

§ 4º As reuniões do CGTIC serão lavradas em ata, sob responsabilidade do Coordenador Executivo.

Art. 10 No mês de maio de cada ano, o CGTIC apresentará relatório de gestão das atividades realizadas no exercício anterior à Presidência do TJRR.

Art. 11 O CGTIC subordina-se à Presidência do TJRR.

Art. 12 Fica revogada a Portaria da Presidência de nº 465 de 2 de março de 2016.

Art. 13 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Desembargador MOZARILDO MONTEIROCAVALCANTI

Presidente

PORTARIA N. 280, DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2019

Designa Juiz de Direito para presidir o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, I, da Portaria n. 279, de 20 de fevereiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Juiz de Direito **ESDRAS SILVA PINTO** para a função de Presidente do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - CGTIC do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima – TJRR.

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

Desembargador MOZARILDO MONTEIROCAVALCANTI
Presidente

PORTARIA N. 281, DO DIA 19 DE FEVEREIRO DE 2019

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,
Considerando que o Orçamento para o exercício de 2019 está em fase de aprovação pelo Poder Legislativo;

Considerando a atual conjuntura econômica do Estado de Roraima, que recomenda medidas de racionalização dos gastos públicos; e

Considerando a necessidade de assegurar o equilíbrio fiscal mediante melhoria na utilização dos recursos públicos com custeio do Poder Judiciário do Estado.

RESOLVE:

Art. 1º Limitar as autorizações de viagens a eventos cuja finalidade tenha impacto direto nas prioridades previstas no Plano de Gestão 2019-2021, ou àqueles cuja representação institucional seja obrigatória ou imprescindível.

Art. 2º Suspender a realização de serviço extraordinário em todas as unidades, ressalvadas as sessões de julgamento do Tribunal do Júri.

Art. 3º Priorizar a substituição de magistrados de 1º grau por juízes substitutos.

Art. 4º Nas unidades de apoio indireto, priorizar a cumulação de cargos de mesmo nível ou nível hierárquico superior nas substituições decorrentes de afastamento do titular, sem prejuízo de atribuições.

Art. 5º Suspender o pagamento de despesas de exercício anterior, relativas a vantagens e direitos de pessoal.

Art. 6º Suspender a concessão de gratificações e adicionais de caráter discricionário, exceto em caso de permuta ou substituição, quando imprescindíveis;

Art. 7º Limitar as contratações deste Poder aos casos indispensáveis ao seu regular funcionamento;

Art. 8º Determinar a priorização do registro de preços nas licitações do Tribunal;

Art. 9º Determinar que o Juiz Auxiliar da Presidência, juntamente com a Central de Mandados, atue no sentido de reduzir os deslocamentos de Oficiais de Justiça, buscando alternativas mais racionais e de menor impacto financeiro.

Art. 10º Determinar ao Núcleo de Gestão de Magistrados que proponha minuta normatizando o pagamento de diárias para os Magistrados designados para atuar nas Comarcas do Interior, sopesando a racionalização pretendida e o direito do Juiz.

Art. 11º Determinar à Secretaria-Geral que, no prazo de dez dias, elabore Plano de Contingenciamento para redução efetiva de despesas.

Art. 12º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Desembargador MOZARILDO MONTEIRO CAVALCANTI
Presidente