



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional da 5ª Região
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N. 80, DE 18 DE JANEIRO DE 2024 *

Institui Grupo de Trabalho para auxiliar na implementação das ações necessárias aos trabalhos de Consultoria sobre Gestão de Continuidade de Negócios e de Gestão de Continuidade de Serviços de TIC no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Referencial Básico de Governança Aplicável a Órgãos e Entidades da Administração Pública, publicado pelo TCU em 2014, segundo o qual a “governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade”;

CONSIDERANDO a avaliação feita pela Secretaria de Auditoria sobre a gestão de processos de gerenciamento de incidentes de segurança da informação e de gestão de continuidade de serviços de TIC do TRT5, por meio da Ação Coordenada do CSJT, objeto do Proad 4023/2022;

CONSIDERANDO o trabalho de Consultoria sobre gestão de continuidade de negócios e de gestão de continuidade de serviços de TIC no TRT5 realizado pela Secretaria de Auditoria nos autos 5873/2023;

CONSIDERANDO que a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ), instituída pela Resolução n. 396, de 7 de junho de 2021, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), tem como um dos objetivos a manutenção e a continuidade dos serviços, ou o seu restabelecimento em menor tempo possível;

CONSIDERANDO que cada órgão deverá constituir e manter estruturas organizacionais adequadas e compatíveis de acordo com a demanda de TIC considerando a continuidade de serviços essenciais, conforme disposto na Resolução n. 370, de 28 de janeiro de 2021, do CNJ, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa GSI/PR 3, de 28 de maio de 2021, que dispõe sobre os processos relacionados à gestão de segurança da informação nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Portaria n. 162, de 10 de junho de 2021, segundo a qual, para melhor lidar com uma crise cibernética, é necessária prévia e adequada preparação, sendo fundamental que os órgãos do Poder Judiciário estabeleçam um Programa de Gestão da Continuidade de Serviços;

CONSIDERANDO que o Planejamento Estratégico do TRT5 2021-2026 possui, dentre outros objetivos estratégicos, o fortalecimento da governança e da gestão estratégica; bem como o

aprimoramento da governança de TIC e da proteção de dados;

CONSIDERANDO que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) do TRT5 2022-2023 estabeleceu como um dos objetivos a manutenção e a continuidade dos serviços, ou o seu restabelecimento em menor tempo possível;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TRT5 n. 6, de 20 de outubro de 2022, que regulamenta a Política de Governança dos Colegiados Temáticos, instituída pela Resolução n. 325, de 11 de fevereiro de 2022, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho; e

CONSIDERANDO o PROAD n. 5873/2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º Fica instituído Grupo de Trabalho para auxiliar a implementação das ações necessárias aos trabalhos de Consultoria sobre Gestão de Continuidade de Negócios e de Gestão de Continuidade de Serviços de TIC no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos(as) seguintes membros(as):

I - Andrea Presas, Juíza Auxiliar da Presidência;

II - Gustavo Chaves de França, diretor da Coordenadoria Executiva da Secretaria Geral da Presidência;

III - Márcio José Pinto da Silva, servidor da Secretaria-Geral de Governança e Gestão Estratégica (SGGE);

~~IV - Djaman Santos Barbosa, servidor da Secretaria Geral Judiciária (SGJ);~~ *(Inciso alterado pela Portaria GP nº 0232/2024)*

IV - Orocil Pedreira Santos Junior, servidor da Secretaria Geral Judiciária (SGJ)

V - Adriana Araújo Ramos, Diretora da Secretaria de Organização e Métodos (SOM);

VI - Luana Lima Caires de Souza, servidora da SOM;

VII - Érica Cristina Dorea Rossiter Tavares, Diretora da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (SETIC);

VIII - Leonardo Ferraz Feliciano, servidor da SETIC;

Fl. 3 Portaria GP n. 80, de 2024

~~IX – Ruth Marques Gomes de Oliveira, Chefe de Divisão de Processos de Segurança Cibernética; (Inciso alterado pela Portaria GP nº 0447/2024)~~

~~X – Danielle Débora Cerqueira Oliveira, Diretora da Coordenadoria de Segurança da Informação (COSI); e (Inciso alterado pela Portaria GP nº 0447/2024)~~

~~XI – Hetug Sardeiro Porto, Chefe da Divisão Especializada em Segurança Cibernética. (Inciso alterado pela Portaria GP nº 0447/2024)~~

X - Danielle Débora Cerqueira Oliveira, Diretora da Coordenadoria de Segurança da Informação (COSI);

XI - Hetug Sardeiro Porto, Chefe da Divisão Especializada em Segurança Cibernética; e

XII- Marco Aurélio Cordeiro Moreira, servidor da Coordenadoria de Segurança Institucional (CSI). (Inciso inserido pela Portaria GP nº 0447/2024)

§ 1º A coordenação do Grupo de Trabalho ficará a cargo da Juíza Auxiliar da Presidência Andréa Presas.

§ 2º O diretor da Coordenadoria Executiva da Secretaria Geral da Presidência atuará como vice-coordenador do Grupo de Trabalho.

§ 3º As servidoras e os servidores indicados nos incisos deste artigo devem permanecer vinculados(as) ao Grupo de Trabalho enquanto perdurar esta convocação.

§ 4º Poderão ser designados outros integrantes de áreas específicas para colaborar circunstancialmente com as atividades, a critério da coordenação do grupo de trabalho.

§ 5º Os(as) servidores(as) da Secretaria de Auditoria poderão participar das reuniões como convidados(as) para executar consultoria de facilitação.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete ao Grupo de Trabalho contribuir para a discussão, o desenvolvimento e a implementação de ações previstas como objeto da Consultoria desenvolvida pela Secretaria de Auditoria:

I- definir papéis e responsabilidades das pessoas envolvidas nos processos de Gestão de Continuidade de Negócios e de Gestão de Continuidade de Serviços de TIC;

II- elaborar minuta da Política de Gestão da Continuidade de Negócio;

III- realizar mapeamento dos processos de Gestão de Continuidade de Negócios e de Gestão de Continuidade de Serviços de TIC;

IV- elaborar a Análise de Impacto nos Negócios (AIN) relacionada à prestação jurisdicional de 1º grau e no desenvolvimento de metodologia para os demais processos;

V- elaborar Planos, abrangendo o Plano de Continuidade de Negócio e o Plano de Continuidade de Serviços de TI no que se refere ao PJe-JT; e

VI - Construir documento orientativo a fim de dar continuidade ao aprimoramento da gestão da continuidade de negócios e de serviços de TI.

Parágrafo único. As pesquisas, os estudos e os diagnósticos produzidos pelo Grupo de Trabalho devem estar em consonância com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário ou com o Planejamento Estratégico do Tribunal.

Art. 4º Compete ao(a) coordenador(a) do Grupo de Trabalho:

I - convocar ou fazer convocar reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - comparecer a todas as reuniões, pessoalmente ou representado pelo(a) vice-coordenador(a);

III - estabelecer e fazer cumprir cronograma de atividades;

IV - zelar pela eficiência do colegiado;

V - mediar conflitos relativos à atuação do colegiado;

VI - imprimir celeridade aos processos de deliberação; e

VII - assinar as atas de reunião.

Parágrafo único. Na ausência do(a) coordenador(a), as atribuições estabelecidas nos incisos deste cargo serão exercidas pelo(a) vice-coordenador(a).

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE DE APOIO EXECUTIVO

Art. 5º A Coordenadoria de Segurança da Informação atuará como Unidade de Apoio Executivo (UAE) do Grupo de Trabalho, realizando a gestão administrativa e cuidando de aspectos relativos à organização, transparência e comunicação do colegiado.

Art. 6º Compete à UAE:

I - autuar processo administrativo específico voltado à formalização dos trabalhos do Grupo de Trabalho;

II - receber, organizar e registrar em pauta os assuntos a serem debatidos nas reuniões;

III - enviar aos membros do colegiado as pautas e demais documentos necessários para a realização da reunião;

IV - convidar os membros para reuniões convocadas pelo(a) coordenador(a) ou por 1/3 (um terço) dos membros do colegiado;

V - providenciar os recursos físicos e tecnológicos para as reuniões;

VI - redigir as atas das reuniões, colher a assinatura do(a) coordenador(a) e participantes e juntar ao processo administrativo mencionado no inciso I;

VII - fazer publicar as atas das reuniões e demais documentos, exceto quando contiverem

informação total ou parcialmente sigilosa, hipótese em que se publicará certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo;

VIII - monitorar o conteúdo e a vigência dos atos normativos referentes ao colegiado;

IX - providenciar e fornecer informações a respeito do colegiado, quando requeridas por parte interessada;

X - dar ciência ao(à) coordenador(a) do Grupo de Trabalho de eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias; e

XI - acompanhar a divulgação das pautas, dos documentos citados no inciso VII e a publicação das seguintes de informações do colegiado na área específica no Portal:

a) nome do(a) coordenador(a) do colegiado; e

b) nome, sigla e endereço eletrônico da UAE.

Art. 7º Compete ao titular da UAE:

I - zelar pelo cumprimento das atribuições estabelecidas no art. 6º;

II - manter atualizadas as informações do colegiado no site do Tribunal, inclusive no que diz respeito ao conteúdo e à vigência dos atos normativos;

III - dar ciência ao(a) coordenador(a) do colegiado sobre eventual inobservância da periodicidade de realização das reuniões ordinárias;

IV - reportar ao(a) coordenador(a) as ocorrências que possam dificultar, direta ou indiretamente, a realização de reuniões do colegiado ou a divulgação dos documentos por ele produzidos; e

V - reportar à Presidência do Tribunal as ocorrências a que faz referência o inciso IV deste parágrafo, em caso de omissão do(a) coordenador(a).

Parágrafo único. As atribuições mencionadas neste artigo poderão ser delegadas pelo(a) titular da UAE ao(a) servidor(a) a ele(a) subordinado(a).

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES

Art. 8º O Grupo de Trabalho se reunirá, ordinariamente, a cada 30 (trinta) dias, e, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão em datas fixadas pelo(a) coordenador(a), observadas a periodicidade estabelecida no caput deste artigo e a antecedência mínima de 2 (dois) dias para convocação.

§ 2º A convocação para as reuniões se dará pelo e-mail institucional dos membros do Grupo de Trabalho ou por qualquer meio admitido em direito, dispensada a antecedência mínima no caso de reunião extraordinária.

§ 3º As reuniões serão realizadas, preferencialmente, de forma telepresencial.

§ 4º Se ocorrerem duas ou mais reuniões num mesmo mês, é facultado ao colegiado, com a concordância do(a) coordenador(a), proceder à publicação de ata mensal única, com o registro dos fatos ocorridos nas reuniões do período.

Art. 9º O colegiado poderá convidar, para participar como colaboradores, sem direito a voto, representantes de órgãos ou unidades organizacionais do Tribunal e profissionais de outras instituições ligadas ao campo de conhecimento afim.

CAPÍTULO VI

DAS PAUTAS E ATAS DE REUNIÃO

Art. 10. As atas conterão, no mínimo, as seguintes informações:

I - a data, o horário e o local da reunião;

II - o breve relato das manifestações ocorridas durante a reunião;

III - as deliberações tomadas;

IV - o(a) responsável pelo cumprimento de cada deliberação, quando houver;

V - os nomes dos participantes; e

VI - assinatura do(a) coordenador(a) e/ou vice-coordenador(a).

§ 1º As pautas poderão integrar o conteúdo das atas de reunião, em vez de serem apresentadas em documento à parte.

§ 2º As pautas e as atas serão publicadas no Portal do Tribunal, até 10 (dez) dias úteis depois de realizada a reunião, observado o modelo de ata adotado pelo TRT da 5ª Região, disponível na intranet, aba "Manuais e Formulários".

§ 3º Compete à UAE diligenciar para que o prazo estabelecido no § 2º deste artigo seja atendido.

CAPÍTULO VII

DO QUÓRUM DE REUNIÃO E DO QUÓRUM DE VOTAÇÃO

Art. 11. Para instalar a reunião do Grupo de Trabalho, será exigido quórum de metade mais um de seus membros, entre eles o(a) coordenador(a) ou o(a) vice-coordenador(a).

Art. 12. As deliberações do Grupo de Trabalho serão tomadas por maioria simples, considerando o número de membros presentes na reunião.

§ 1º Os membros do colegiado terão voto de igual peso.

§ 2º Como critério de desempate, considera-se qualificado o voto do(a) coordenador(a).

Art. 13. A critério do(a) coordenador(a), as deliberações do Grupo de Trabalho podem ser tomadas

mediante consulta eletrônica, com registro em ata e publicação, nos termos do § 2º do art. 10, assegurados 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

Parágrafo único. Na hipótese mencionada no **caput** deste artigo, o membro deve se manifestar até a data-limite estabelecida no ato convocatório, sob pena de ser considerado ausente para fins de aferição do quórum de reunião definido no art. 11 deste Ato.

CAPÍTULO VIII

DA AFINIDADE TEMÁTICA

Art. 14. O Grupo de Trabalho para auxiliar a implementação das ações necessárias aos trabalhos de Consultoria sobre Gestão de Continuidade de Negócios e de Gestão de Continuidade de Serviços de TIC se associa à área temática de tecnologia da informação e comunicação.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O Grupo de Trabalho manterá diálogo com outros colegiados temáticos, com a Administração do Tribunal e com as demais partes interessadas.

Art. 16. O direito de acesso a documentos, ou a informações neles contidos, utilizados como fundamento para tomada de decisão ou ato administrativo será assegurado apenas com a edição do respectivo ato decisório, quando, a critério do colegiado, o acesso prévio puder prejudicar a tomada da decisão ou seus efeitos.

Art. 17. A atuação do Grupo de Trabalho terminará com a entrega de relatório de trabalho e sugestões.

Art. 18. O prazo para conclusão dos trabalhos será de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, permitida dilação do prazo.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JÉFERSON MURICY

Desembargador Presidente

Disponibilizado no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 19.01.2024, páginas 3-5, com publicação prevista para o 1º dia útil subsequente, nos termos da Lei 11.419/2006 e RA TRT5 33/2007.

** Alterada pela Portaria GP nº 0232/2024, disponibilizada no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 29.02.2024, páginas 3-4.*

*** Alterada pela Portaria GP nº 0447/2024, disponibilizada no DEJT/TRT5-BA, Caderno Administrativo, em 12.04.2024, página 1.*

*Thelma Fernandes – Analista Judiciário
Núcleo de Preservação da Memória Institucional - NUPEME*