



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

REFERENDADA, POR UNANIMIDADE, NA SESSÃO PLENÁRIA ADMINISTRATIVA EXTRAORDINÁRIA DO DIA 15 DE ABRIL DE 2019.

RESOL-GP - 92019

Código de validação: 38E886D971

Regulamenta a estrutura administrativa da Diretoria de Informática e Automação.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e, **CONSIDERANDO** o que dispõe o §1º do art. 3º e os Anexos I e II da Lei nº 8.727, de 07 de dezembro de 2007, alterado pelo art. 3º da Lei 9.326, de 30 de dezembro de 2010,

RESOLVE, ad referendum, do Plenário:

Art. 1ºA Divisão de Informática do Fórum Desembargador Sarney Costa passa a ser subordinada à Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, da Diretoria de Informática e Automação.

Art. 2ºA Divisão de Informática do Fórum de Imperatriz passa a ser subordinada a Coordenadoria de Atendimento ao Usuário, da Diretoria de Informática e Automação.

Art. 3ºO artigo 2º da Resolução n.º 06, de 15 de abril de 2004, que aprovou o regulamento da estrutura administrativa dos Serviços Auxiliares do Poder Judiciário, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º A Estrutura de Administração dos Serviços Auxiliares do Tribunal de Justiça compreende:

[...]

6.4. Diretoria de Informática e Automação

6.4.1. Assessoria de Informática

6.4.2. Coordenadoria de Sistemas de Informação

6.4.2.1. Divisão de Sistemas de Informação

6.4.2.2. Divisão de Administração de Banco de Dados

6.4.3. Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações

6.4.3.1. Divisão de Administração de Redes

6.4.3.2. Divisão de Serviços de TI

6.4.4. Coordenadoria de Manutenção de Equipamentos

6.4.5. Coordenadoria de Atendimento ao Usuário

6.4.5.1. Divisão de Informática do Fórum Desembargador Sarney Costa

6.4.5.2. Divisão de Informática do Fórum de Imperatriz"

Art. 4º Ficam alterados os Anexos I e II da Resolução n.º 60, de 30 de março de 2011, na forma do Anexo I e II desta Resolução, e o Anexo I da Resolução N.º 44/2008, de 04 de julho de 2008, na forma do Anexo III, desta Resolução.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em São Luís.

ANEXO I

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**

[...]

SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

CARGOS

QUANT. SÍMBOLO

[...]

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	CDGA
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	CDAS 1
COORDENADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS	1	CDAS 4
COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES	1	CDAS 2
CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS DE TI	1	CDAS 4
CHEFE DA DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES	1	CDAS 4
COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1	CDAS 2
COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	1	CDAS 2



Tribunal de Justiça do Maranhão
Diário da Justiça Eletrônico

CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA

1

CDAS 4

CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA

1

CDAS 4

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

[...]

SECRETARIA GERAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

FUNÇÕES

QTD. SÍMB.

[...]

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

SECRETÁRIO DO DIRETOR DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	1	FG 01
SUPERVISOR DE SISTEMAS JUDICIAIS	1	FG 01
SUPERVISOR DE BANCO DE DADOS	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA E TELECOMUNICAÇÕES	1	FG 01
SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE TI	1	FG 02
SUPERVISOR DE TELECOMUNICAÇÕES	1	FG 02
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	FG 01
SUPERVISOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	1	FG 01
SECRETÁRIO DO COORDENADOR DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	1	FG 01

ANEXO III

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS
DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO**

[...]

DIRETORIA DE INFORMÁTICA E AUTOMAÇÃO

a) Diretor de Informática e Automação compete:

I - definir estratégias e soluções para o desenvolvimento e implementação de projetos da área de informática; II - coordenar levantamentos das necessidades e propor a aquisição de equipamentos, *software* e outros acessórios para o bom desempenho da área; III - gerenciar e providenciar a instalação e execução de serviços de configuração e manutenção dos equipamentos (*hardware*); IV - gerenciar a manutenção dos serviços de rede dos computadores, da segurança dos bancos de dados, bem como dos sistemas implantados; V - supervisionar e orientar os usuários dos sistemas de informática do Poder Judiciário; VI - supervisionar a execução dos serviços de análise e desenvolvimento de sistemas; VII - propor a realização de cursos com vistas à capacitação do pessoal da área; VIII - supervisionar e acompanhar a realização de cursos e implantação de sistemas junto aos usuários; IX - disponibilizar serviços através da *intranete internet*; X - coordenar a elaboração de projetos de desenvolvimento ou aperfeiçoamento de sistemas de informação para os setores do Poder Judiciário; XI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

b) Ao Assessor de Informática compete:

I - assessorar e auxiliar o diretor de informática no desenvolvimento das atividades da área; II - elaborar relatórios e efetuar pesquisas com vistas às necessidades da área; III - acompanhar a implantação dos sistemas de informática do Poder Judiciário; IV - participar de cursos de interesse da área; V - propor melhorias e atualizações no desenvolvimento das atividades; VI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

c) Ao Coordenador de Sistemas de Informação compete:

I - coordenar, supervisionar e prestar auxílio às divisões sob sua coordenação; II - planejar o desenvolvimento de sistemas; III - acompanhar o desenvolvimento de sistemas; IV - participar de comitês de informática; V - gerenciar a manutenção dos sistemas



Tribunal de Justiça do Maranhão

Diário da Justiça Eletrônico

desenvolvidos; VI - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos; VII - detectar e informar à chefia pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização; VIII – orientar a documentação dos sistemas; IX - acompanhar a equipe de implantação para os novos sistemas a serem implementados; X - implementar inovações tecnológicas nos sistemas; XI - desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações; XII - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

d) Ao Chefe da Divisão de Sistemas de Informação compete:

I - planejar o desenvolvimento de sistemas; II - acompanhar o controle de sistemas; III - participar de comitês de informática; IV - proceder à manutenção dos sistemas desenvolvidos; V - identificar e sugerir rotinas automatizadas, primando pela celeridade e diminuição de custos; VI - detectar e informar à chefia pontos críticos de impacto referentes a sistemas terceirizados dentro da organização; VII - confeccionar documentação dos sistemas; VIII - treinar e acompanhar a equipe de implantação para os novos sistemas a serem implementados; IX - implementar inovações tecnológicas no website; X – desenvolver ferramentas de sistemas para o centro de informações; XI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

e) Ao Chefe da Divisão de Banco de Dados compete:

I - administração dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados do Poder Judiciário, garantido a disponibilidade, integridade e confidencialidade dos dados; XIII - backup e recuperação dos bancos de dados; XIV - monitoramento do desempenho dos bancos de dados; XV - configuração dos gerenciadores de bancos de dados; XVI – Performance *Tunning* de bancos de dados; VI - administração dos modelos de dados do Poder Judiciário, garantindo a correta organização dos dados, impedindo sua duplicação e permitindo o reaproveitamento dos dados existentes de forma integrada; XVII - validação e aprovação dos modelos de dados de projetos de sistemas de informação; XVIII - gerenciamento dos modelos (diagramas) de análise e projeto de sistemas de informação; XIX - definição de alterações estruturais dos bancos de dados existentes a fim de melhor compartilhar suas informações com o restante dos sistemas em operação, evitando redundâncias e inconsistências; XX - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

f) Ao Coordenador de Infraestrutura e Telecomunicações compete:

I - elaborar estudos, coordenar, orientar, implementar e avaliar as atividades de gerenciamento de infraestrutura de tecnologia no âmbito do Poder Judiciário; II – administrar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; III - implementar políticas de segurança nas redes; IV - manter os sistemas de controle de arquivos (*backups*) atualizados; V - garantir o funcionamento ininterrupto dos servidores de redes e centrais telefônicas; VI - manter e gerenciar as contas dos usuários de correio eletrônico, rede e telefonia; VII - elaborar relatórios de auditoria para a direção; VIII - fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; IX - fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); X - efetuar e implantar políticas de contingências; XI - gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; XII - definição de padrões de infraestrutura: nomenclatura de usuários, servidores, estações, métodos de acesso, permissões, estrutura de VLANs, estruturas físicas de rede; XIII - definição de métodos de armazenamento, gerenciamento e acesso da informação; XIV - Definição das ferramentas de gerenciamento de segurança utilizadas pelo TJ (antivírus, firewall, IPS, IDS, etc); XV - definição de políticas de controle, acesso, gerenciamento da infraestrutura de rede do TJ; XVI - elaboração de projetos de segurança: estrutura física (salas/aceessos) e lógica (softwares/permissões); XVII - elaboração de termos de referência para aquisição de ferramentas de gerenciamento, manutenção e aplicação das políticas de segurança; XVIII - acompanhamento do processo de licitação e compra das ferramentas de segurança constantes dos projetos e termos de referência elaborados pela equipe; XIX - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

g) Ao Chefe da Divisão de Administração de Redes compete:

I - administrar as redes existentes, com a criação e manutenção de níveis de acesso aos usuários e outros inerentes à administração; II - implementar políticas de segurança nas redes; III - elaborar relatórios de auditoria para a direção; IV - fiscalizar a implementação de serviços de redes estruturadas nos fóruns, juizados especiais e demais pontos do Poder Judiciário; V - fiscalizar o uso disciplinado da rede (política de segurança); VI - definição de padrões de infraestrutura: nomenclatura de usuários, servidores, estações, métodos de acesso, permissões, estrutura de VLANs, estruturas físicas de rede; VII - definição de políticas de controle, acesso, gerenciamento da infraestrutura de rede do TJ; VIII – executar outras atividades sob sua responsabilidade.

h) Ao Chefe da Divisão de Serviços de TI compete:

I - manter os sistemas de controle de arquivos (*backups*) atualizados; II - manter e gerenciar as contas dos usuários de correio eletrônico, rede e telefonia; III - elaborar relatórios de auditoria para a direção; IV - efetuar e implantar políticas de contingências; V - gerenciar as aplicações dos servidores de rede que rodem as aplicações de produção; VI - definição de métodos de armazenamento, gerenciamento e acesso da informação; VII - definição das ferramentas de gerenciamento de segurança utilizadas pelo TJ (antivírus, firewall, IPS, IDS, etc.); VIII - elaboração de termos de referência para aquisição de ferramentas de gerenciamento, manutenção e aplicação das políticas de segurança; IX – acompanhamento do processo de licitação e compra das ferramentas de segurança constantes dos projetos e termos de referência elaborados pela equipe; X – gerenciar os sistemas de videoconferência; XI - executar outras atividades sob sua responsabilidade.

i) Ao Coordenador de Manutenção de Equipamentos compete:

I - planejar e executar a manutenção corretiva e preventiva do parque informatizado; II - manter atualizados os equipamentos de informática; III - sugerir à Diretoria configurações de equipamentos; IV - instalar e configurar softwares e hardwares; V - solicitar peças de reposição para equipamentos; VI – acompanhar e fiscalizar os atendimentos de serviços de garantia de equipamentos; VII – elaborar Termos de Referência para aquisição de equipamentos de tecnologia; VIII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

j) Ao Coordenador de Atendimento ao Usuário compete:



Tribunal de Justiça do Maranhão

Diário da Justiça Eletrônico

I - instalar e configurar softwares e hardwares; II - realizar controle patrimonial interno dos equipamentos de informática; III - efetuar o salvamento de arquivos e organizá-los no servidor conforme padronização; IV - manter atualizados drives e softwares, oriundos de downloads; V - realizar e manter o inventário técnico; VI - coordenar e fiscalizar o andamento das atividades de instalação, desinstalação e configuração softwares; VII - instalar, desinstalar e configurar equipamentos, periféricos e suprimentos de informática; VIII - oferecer aos clientes auxílio telefônico e/ou remoto de suporte na instalação, desinstalação, configuração e operação de softwares e hardwares (*helpdesk*); IX - acompanhar o atendimento solicitado, posicionando o cliente durante todo o processo; X - viabilizar retorno ao cliente para verificação e avaliação do serviço prestado após sua conclusão (feedback); XI - realizar manutenções básicas de hardware no local; XII - ministrar cursos básicos de software; XII - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

k) Ao Chefe da Divisão de Informática compete:

I - instalar e configurar softwares e hardwares; II - realizar controle patrimonial interno dos equipamentos de informática; III - efetuar o salvamento de arquivos e organizá-los no servidor conforme padronização; IV - manter atualizados drives e softwares, oriundos de downloads; V - realizar e manter o inventário técnico; VI - coordenar e fiscalizar o andamento das atividades de instalação, desinstalação e configuração softwares; VII - instalar, desinstalar e configurar equipamentos, periféricos e suprimentos de informática; VIII - oferecer aos clientes auxílio telefônico e/ou remoto de suporte na instalação, desinstalação, configuração e operação de softwares e hardwares (*helpdesk*); IX - acompanhar o atendimento solicitado, posicionando o cliente durante todo o processo; X - viabilizar retorno ao cliente para verificação e avaliação do serviço prestado após sua conclusão (feedback); XI - realizar manutenções básicas de hardware no local; XI - exercer outras atividades sob sua responsabilidade.

Desembargador JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS

Presidente do Tribunal de Justiça

Matrícula 16519

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/03/2019 09:58 (JOSÉ JOAQUIM FIGUEIREDO DOS ANJOS)

Informações de Publicação

Edição	Disponibilização	Publicação
46/2019	14/03/2019 às 11:58	15/03/2019

Informações de Publicação

73/2019	25/04/2019 às 11:18	26/04/2019
---------	---------------------	------------