



Caderno Administrativo
Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região

DIÁRIO ELETRÔNICO DA JUSTIÇA DO TRABALHO

PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Data da disponibilização: Terça-feira, 12 de Maio de 2026.

<p>Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região</p> <p>Ison Alves Pequeno Junior DESEMBARGADOR PRESIDENTE</p> <p>Carlos Augusto Gomes Lôbo DESEMBARGADOR VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR</p> <p>Socorro Guimarães DESEMBARGADORA DO TRABALHO</p> <p>Maria Cesarineide de Souza Lima DESEMBARGADORA DO TRABALHO</p> <p>Vania Maria da Rocha Abensur DESEMBARGADORA DO TRABALHO</p> <p>Francisco José Pinheiro Cruz DESEMBARGADOR DO TRABALHO</p> <p>Shikou Sadahiro DESEMBARGADOR DO TRABALHO</p>	<p>Telefone(s) : 6932186300</p> <p>Email(s) : secom@trt14.jus.br</p>
--	--

Gabinete da Presidência

Portaria

Portaria de Regulamentação

PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, CONSIDERANDO a Resolução Administrativa nº 061, de 25 de maio de 2021, que aprova o Plano Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região para o sexênio 2021/2026;

CONSIDERANDO os instrumentos de gestão instituídos e suas derivações, quais dependem de pessoas, sistemas, recursos, conhecimento para efetivo gerenciamento dos resultados, em consonância a missão, visão de futuro, e valores institucionais registrados no mapa estratégico deste Regional - 2021/2026;

CONSIDERANDO a importância e relevância do capital humano, suas competências habilidades e atitudes para a execução da estratégia e do fortalecimento da cultura organizacional e a maturidade da governança do TRT 14 Região;

CONSIDERANDO as Portarias Conjuntas PRE/COR - 01 e 07/2025 do TRT14, que aprovaram as diretrizes e pilares da gestão para execução no biênio 2025/2026;

CONSIDERANDO a Resolução CNJ nº 370/2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a governança, a gestão e a sustentabilidade das soluções de TIC no âmbito deste Regional;

CONSIDERANDO a Portaria GP N.º 0767/2024, que aprovou as soluções de TIC identificadas e classificadas como estratégicas no âmbito do TRT14;

CONSIDERANDO o que consta nos autos do Proad nº 3405/2026,

CONSIDERANDO as Portarias Conjuntas PRE COR 01 e 07/2025 que aprovou as diretrizes da gestão biênio 2025/26

RESOLVE

Art. 1º Fica INSTITUÍDA, até ulterior deliberação, no âmbito deste Regional, a regulamentação denominada "Norma e Papéis e Responsabilidades no Ciclo de Vida das Soluções de TIC", na forma do Anexo Único desta Portaria.

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

Publique-se.

(assinado digitalmente)

Desembargador ILSON ALVES PEQUENO JUNIOR

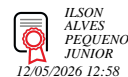
Presidente, Gestor de Governança, Metas e Ordenador de Despesas
do TRT da 14ª Região

Anexos
Anexo 1: Download

Consulta



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência



PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

ANEXO ÚNICO

Norma e papéis e responsabilidades no ciclo de vida das soluções de TIC no âmbito do TRT14 de RO/AC

1. Objetivo

Estabelecer os papéis e responsabilidades no ciclo de vida de soluções de TIC.

2. Abrangência

Desenvolvimento e sustentação de soluções de TIC em ambiente tecnológico do TRT14, na forma do registrado no item 3 deste Anexo;

3. Referências legais e normativas

Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), DIRETRIZES DA GESTÃO DO trt 14 (2025/26).

Portaria nº 1202/2022 que institui os macroprocessos de trabalho “Desenvolvimento de Sistemas” e “Sustentação de Sistemas”

4. Missão

A missão das soluções de TIC é oferecer serviços que atendam aos requisitos funcionais, legais e tecnológicos da Instituição TRT14. Esta definição de papéis e responsabilidades visa favorecer a atuação dos diversos papéis, dentro de suas esferas de responsabilidade, de modo a viabilizar e harmonizar a criação de soluções de TIC.

5. Público-Alvo

- 5.1. O público-alvo das soluções de TIC são os usuários do ambiente tecnológico deste Tribunal.
- 5.2. O público-alvo das definições desta norma é o conjunto de pessoas que se envolve diretamente no processo de criação, credenciamento, operação, sustentação e desativação de soluções de TIC.

6. O ciclo de vida das soluções de TIC





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

- 6.1. O ciclo de vida das soluções de TIC é definido como o conjunto de ações e entregas efetuadas desde o momento da concepção da solução até sua desativação, passando por seu desenvolvimento, operação e sustentação.
- 6.2. Durante todo esse ciclo, são vários os papéis em atuação, com responsabilidades complementares, que possibilitam o desenvolvimento assertivo da solução, a disponibilidade da solução em operação, o apoio aos usuários, bem como sua manutenção e evolução.

7. Papéis e responsabilidades no ciclo de vida de soluções de TIC

- 7.1. Durante todo o ciclo de vida de uma solução de TIC, os seguintes papéis atuam conjuntamente, de acordo com a abrangência de suas responsabilidades:

7.1.1. Do Gestor do Macroprocesso de Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas

- I – Garantir a conformidade dos processos com normas institucionais e externas;
- II – Assegurar alinhamento estratégico com o PEP TRT14, diretrizes da gestão biênio 2025/26 e PDTIC;
- III – Submeter à Alta Administração do Regional 14, para aprovação, as diretrizes técnicas aplicáveis ao desenvolvimento e sustentação;
- IV – Gerenciar e Monitorar indicadores de desempenho dos processos e soluções de TIC;
- V – Promover melhoria contínua dos fluxos estabelecidos.

7.1.2. Do Servidor da DDSA (Triagem Técnica de Sustentação)

- I – Receber e analisar solicitações de suporte ou manutenção;
- II – Verificar suficiência das informações registradas;
- III – Solicitar complementação quando necessário;
- IV – Classificar a demanda como incidente, requisição, manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva;
- V – Encaminhar a demanda ao responsável técnico adequado;
- VI – Encerrar chamados com registro formal quando inviabilizados por ausência de informações.

7.1.3. Do Responsável pelo Atendimento da Demanda (Sustentação)

- I – Diagnosticar incidentes e requisições;
- II – Pesquisar soluções em bases de conhecimento;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

- III – Definir e aplicar solução técnica;
- IV – Implementar ajustes corretivos ou adaptativos;
- V – Realizar versionamento e registros obrigatórios de commits;
- VI – Executar testes técnicos;
- VII – Solicitar testes de segurança quando necessário;
- VIII – Conduzir homologação junto ao demandante;
- IX – Registrar detalhadamente a solução aplicada;
- X – Encerrar formalmente a demanda;
- XI – Remeter solicitações de manutenção evolutiva ao processo de desenvolvimento.

7.1.4. Do Analista de Requisitos

- I – Realizar reuniões de levantamento com o demandante;
- II – Identificar requisitos funcionais e não funcionais;
- III – Mapear regras de negócio explícitas e implícitas;
- IV – Identificar requisitos regulatórios, inclusive relativos à LGPD;
- V – Definir critérios de acessibilidade e usabilidade;
- VI – Consolidar e formalizar backlog do produto;
- VII – Submeter requisitos para validação do demandante;
- VIII – Difundir backlog aprovado para codificação.

7.1.5. Do Demandante (Dono do Produto)

- I – Definir a necessidade comercial da solução;
- II – Validar e aprovar requisitos;
- III – Participar da homologação;
- IV – Testar funcionalidades disponibilizadas;
- V – Informar formalmente aprovação ou reprovação da solução;
- VI – Assumir responsabilidade institucional pelo aceite da solução.

7.1.6. Do Time de Desenvolvimento

- I – Definir arquitetura e tecnologias da solução;
- II – Garantir aderência às diretrizes técnicas institucionais;
- III – Manter repositório de versionamento atualizado;
- IV – Planejar e executar Sprints;
- V – Codificar requisitos aprovados;
- VI – Atualizar ferramenta de gestão de demandas;
- VII – Realizar testes técnicos;
- VIII – Solicitar implantação em ambiente de homologação;
- IX – Encerrar backlog após conclusão integral dos requisitos.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

7.1.7. Do Testador

- I – Elaborar plano de testes funcionais e não funcionais;
- II – Executar testes planejados;
- III – Registrar falhas identificadas como issues;
- IV – Solicitar testes de segurança à área competente;
- V – Analisar relatórios de segurança;
- VI – Comunicar encerramento da fase de testes.

7.1.8. Do Homologador (Membro do Time de Desenvolvimento)

- I – Agendar apresentação da solução;
- II – Conduzir formalmente a fase de homologação;
- III – Orientar o demandante quanto às suas responsabilidades;
- IV – Registrar eventuais não conformidades;
- V – Comunicar formalmente o encerramento da homologação.

7.1.9. Do Desenvolvedor Responsável pelo Encerramento

- I – Elaborar documentação técnica e comercial mínima;
- II – Atualizar README e demais artefatos técnicos;
- III – Produzir manuais de usuário;
- IV – Realizar treinamento quando necessário;
- V – Solicitar implantação em produção;
- VI – Atualizar catálogo de soluções;
- VII – Solicitar atualização do catálogo de serviços;
- VIII – Comunicar formalmente a entrega da solução.

7.1.10. Da Área de Segurança da Informação

- I – Realizar testes de segurança quando demandada;
- II – Emitir relatório técnico de vulnerabilidades;
- III – Recomendar correções;
- IV – Monitorar conformidade com políticas institucionais e LGPD.

7.1.11. Da Área de Infraestrutura

- I – Implantar soluções em ambiente de homologação;
- II – Implantar soluções em produção;
- III – Garantir integridade e configuração adequada dos ambientes;
- IV – Comunicar a disponibilização dos ambientes.

7.1.12. Da Gestão de Projetos de TIC

- I – Planejar cronograma;
- II – Controlar escopo;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

- III – Acompanhar execução de projetos formais;
- IV – Formalizar encerramento de projetos.

7.1.13. Da Unidade Administrativa Responsável por Sistemas Externos

- I – Realizar o credenciamento de usuários nos sistemas sob sua responsabilidade;
- II – Proceder ao descredenciamento de usuários quando cessada a necessidade de acesso;
- III – Manter registro atualizado dos usuários credenciados e respectivos perfis de acesso;
- IV – Validar previamente a legitimidade das solicitações de acesso, observando critérios normativos e funcionais aplicáveis;
- V – Garantir que os acessos concedidos estejam alinhados ao princípio do menor privilégio;
- VI – Comunicar tempestivamente à SETIC ou à área de Segurança da Informação eventuais incidentes, inconsistências ou indícios de uso indevido;
- VII – Observar as diretrizes institucionais relativas à segurança da informação e à proteção de dados pessoais;
- VIII – Manter controles internos que assegurem rastreabilidade das ações de credenciamento e descredenciamento.

7.1.13.1. A responsabilidade desta unidade aplica-se exclusivamente aos sistemas externos ou de terceiros cuja gestão de acessos não seja operacionalizada pela SETIC.

7.1.14. Dos Gestores técnicos das soluções de TI

- I – negociar, junto ao gestor de negócio e demais partes interessadas, escopo e prazos do projeto de desenvolvimento ou manutenção de solução de TI, respeitadas as premissas e as restrições estabelecidas nos planos institucionais e de TIC do TRT14;
- II – definir, em conjunto com o gestor de negócio, a estratégia de implantação e de sustentação durante a fase de estabilização da solução de TI;
- III – avaliar as regras de negócio, os requisitos e os níveis de serviço definidos e apontar possíveis inconsistências ou incompatibilidades, de modo a promover a integração das soluções de TI, a padronização da arquitetura tecnológica e a maximização dos benefícios para o Tribunal;
- IV – desenvolver e sustentar as soluções de tecnologia da informação, quando cabível;
- V – manter o gestor do negócio e demais partes interessadas informadas sobre o andamento de demandas e projetos relativos à TI, bem assim





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 14ª REGIÃO
Gabinete da Presidência

PORTARIA GP N.º 0464, DE 5 DE MAIO DE 2026.

- VIII – receber, analisar e tratar as solicitações de mudanças ou informações relativas a regras de negócio e requisitos da solução de TI;
- IX – propor ao gestor técnico prioridades de atendimento às demandas de manutenção, observadas as estratégias institucionais, os benefícios esperados e o custo estimado para atendimento; e
- X – reavaliar, periodicamente, os benefícios, a necessidade, a utilidade e o uso da solução de TI e informar ao gestor técnico e ao CGTIC sobre razões que possam ensejar a descontinuidade da solução.

8. Normas e processos complementares que afetam a atuação dos papéis no ciclo de vida de soluções de TIC

- 8.1. A atuação de cada um dos papéis deve observar, além das responsabilidades definidas nesta norma, as normas e processos institucionais definidos no âmbito deste Regional.
- 8.2. A [página dos Processos de Tecnologia da Informação e Comunicação](#) apresenta uma lista de processos publicados e vigentes no âmbito do TRT14. Esta página é atualizada sempre que um novo processo é mapeado ou revisado e deve ser consultada regularmente.
- 8.3. As normas institucionais são aprovadas pelos Comitês e Comissões institucionais e sua consulta pode ser realizada a partir da página correspondente no Portal Institucional.

