



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ

SECRETARIA GERAL - SECGER

Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830

Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Provimento Conjunto Nº 20/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 20/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER

Estabelece o critério de distribuição dos computadores, impressoras e scanners no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí e dá outras providências.

O Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e o Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, Corregedor-Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, da Seção III, da Resolução n.º 211/2015 do CNJ, que estabelece os requisitos mínimos para o nivelamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI;

CONSIDERANDO a necessidade de provimento de infraestrutura de TI apropriada às atividades judiciais e administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de equilibrar a distribuição de equipamento de TI, de acordo com a carga de trabalho das unidades judiciárias e administrativas,

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer o critério de distribuição de computadores, impressoras e scanners no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

DA RESPONSABILIDADE PELOS EQUIPAMENTOS DE TI

Art. 2º Para os efeitos deste Provimento, entende-se por:

I – Servidor responsável pelos equipamentos de TI: aquele que, em razão do cargo ou da função que ocupa, ou por indicação de autoridade superior, responde pelo uso, pela guarda e pela conservação dos equipamentos de TI, nos termos deste Provimento.

II – Abrangência de atuação do servidor responsável: delimitação das localidades que possuem equipamentos de TI sobre a responsabilidade do servidor indicado.

III – Ilhas de impressão: locais específicos que concentram estrutura de impressão de forma centralizada e compartilhada com mais de uma atividade judiciária ou administrativa.

IV – Quartil: medida estatística que divide o conjunto ordenado de dados em 4 (quatro) partes iguais, em que cada parte representa 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 3º A abrangência de atuação do servidor responsável pelos equipamentos de TI fica estabelecida nos seguintes termos:

a) Gabinete da Presidência – ao Chefe de Gabinete, pelos equipamentos de TI localizados no gabinete, na sala do Presidente, e na sala dos Juízes Auxiliares da Presidência;

b) Gabinetes dos Desembargadores – ao Chefe de Gabinete, pelos equipamentos de TI localizados nos gabinetes e nas salas dos Desembargadores;

c) Nas unidades judiciárias dos Juízos ou Comarcas, Secretarias, Assessorias e demais unidades – ao titular da unidade onde os equipamentos de TI estão localizados.

d) Ao titular da unidade requisitante, pelos equipamentos de TI deslocados para eventos internos e externos.

Art. 4º Compete ao servidor responsável pelos equipamentos de TI manter atualizado o inventário de equipamentos, atualizando-o no sistema apropriado.

DA SOLICITAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI

Art. 5º A solicitação de equipamentos de TI deve ser realizada por registro no sistema SEI, de requisição de bens de TI, encaminhada para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

§1º As requisições encaminhadas por meio adverso ao do *caput* serão desconsideradas.

§2º Os procedimentos de solicitação de equipamentos de TI, em tramitação no Poder Judiciário, que não atendam aos termos deste normativo, serão devolvidos às unidades de origem.

Art. 6º A solicitação dos equipamentos de TI deve ser realizada pelos Desembargadores, Magistrados ou servidores responsáveis pelas unidades.

Art. 7º Nos casos de convênios firmados entre o Poder Judiciário e outros Poderes e/ou Instituições para cessão de servidores e/ou estagiários, os equipamentos só serão fornecidos durante a respectiva vigência, expressa no termo de convênio ou instrumento similar.

DOS LIMITES DA DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI

Art. 8º A distribuição de equipamentos de TI seguirá critérios objetivos considerando o número de usuários de TI da unidade candidata ao equipamento de TI.

Art. 9º As informações referentes ao número de servidores em exercício serão retiradas do sistema de controle de pessoal da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 10. A quantidade de equipamentos de TI na Sede do Tribunal de Justiça e na Corregedoria Geral de Justiça será a estabelecida no Anexo I.

Art. 11. A quantidade de equipamentos de TI nas unidades judiciárias de 1º Grau do Poder Judiciário do Estado do Piauí seguirá os seguintes termos:

I – nas Comarcas e Fóruns do Poder Judiciário do Piauí, as quantidades constantes na tabela I do Anexo II;

II – nos demais setores das unidades judiciárias do 1º Grau do PJPI, as quantidades constantes tabela II do Anexo II;

Parágrafo único. Preferencialmente serão constituídas nas diversas unidades a estrutura de ilha de impressão, com impressão protegida por senha, se necessária, cabendo ao diretor do foro definir o local de instalação dos equipamentos de TI.

Art. 12. Para unidades administrativas ou judiciárias não previstas nos anexos deste normativo, a distribuição dos equipamentos de TI dar-se-á na razão de:

I – 01 (um) computador a cada estagiário;

II – 01 (um) computador a cada servidor em exercício;

III – 01 (uma) impressora multifuncional departamental a cada 10 (dez) computadores.

IV – aos voluntários poderão ser fornecidos computadores, dependendo da disponibilidade e conforme justificativa fundamentada pelo gestor da unidade requisitante.

Art. 13. Não serão fornecidos novos equipamentos nos seguintes casos:

I – em unidades nas quais o inventário do ano corrente não esteja preenchido e atualizado, inclusive no Sistema RMA

II – aos servidores cedidos ao PJPI sem convênio;

III – em localidades já atendidas pelo número de equipamentos estabelecido nos anexos;

Art. 14. Sendo identificada unidade ou localidade em situação peculiar, diversa dos critérios ora estabelecidos, os equipamentos serão recolhidos pelo Departamento de Material e Patrimônio, devendo ser remanejados de acordo com as definições deste normativo.

Art. 15. Na instalação de nova unidade judiciária será atribuído o quantitativo de equipamentos de TI referente ao quadro de pessoal provido, respeitando-se o número de equipamentos de TI disponível na STIC.

Art. 16. Na desinstalação de unidade judiciária, os equipamentos de TI da referida unidade serão recolhidos pelo Departamento de Material e Patrimônio, cabendo à STIC remanejar os equipamentos à unidade para a qual foram realocados servidores e remetido o acervo.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Geral em relação ao 2º Grau de Jurisdição, bem como pela Secretaria da Corregedoria no que for pertinente às demandas do 1º Grau de Jurisdição, em ambos os casos, ouvida a STIC.

Art. 18. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETES DA PRESIDÊNCIA E DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina-PI, 16 de setembro de 2019.

Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

Corregedor-Geral da Justiça

ANEXO I

Padrão de Equipamentos para Tribunal de Justiça e Corregedoria

| LOCAL | Computadores (a) | Impressora Multifuncional | Scanner de Mesa (c) |
|-------|------------------|---------------------------|---------------------|
|-------|------------------|---------------------------|---------------------|

| | | Departamental (b) | |
|---------------------------|---|----------------------------|----------------------------|
| Secretarias / Assessorias | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 para cada 6 computadores | 1 para cada 4 computadores |
| Gabinetes | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 | 1 para cada 4 computadores |
| Distribuição | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 para cada 6 computadores | 1 para cada 3 computadores |
| Protocolo Geral | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 para cada 5 computadores | 1 para cada 3 computadores |

Onde:

(a) 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;

1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cada usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível;

(b) Impressora Multifuncional Departamental: equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;

(c) Scanner de Mesa com alimentador automático, ligado a estação desktop.

ANEXO II

Padrão de Equipamentos nas Comarcas

TABELA I - CLASSIFICAÇÃO DA VARA

| VARA | QUARTIL | Computadores (a) | Impressora Multifuncional Departamental (b) | Scanner de mesa (c) |
|-------------------------------------|---------------------|--|--|-----------------------------|
| TIPO 1 – Baixa demanda processual | Q1 | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 2 | 01 para cada 4 computadores |
| TIPO 2 – Média demanda processual | Q2 e Q3 | - 1 para cada estagiário; | 2 | 01 para cada 4 computadores |
| TIPO 3 – Alta demanda processual | Q4 | - 1 para cada profissional cedido através de convênio. | 3 | 01 para cada 4 computadores |
| TIPO 4 – “100% Processo Eletrônico” | Processo Eletrônico | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário; - 1 para cada profissional cedido. | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |

Onde:

(a) 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;

1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cada usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível;

(b) Impressora Multifuncional Departamental: equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;

Tabela II – Demais Setores da Comarca / Fórum

| LOCAL | Computadores (a) | Impressora Multifuncional Departamental (b) | Scanner de mesa (c) |
|--|---|--|-----------------------------|
| Sala de Audiência | 2 (*) | 1 | |
| Oficiais de Justiça | 1 para cada 5 servidores lotados e em exercício. 20% do nº de oficiais lotados na Comarca ou Juízo | 1 – Até 10 PCs 2 – Acima de 10 PCs | 01 para cada 4 computadores |
| Contadoria | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Secretaria | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Assessoria | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Gabinete | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 | 1 |
| Central de Mandados (Quando em ambiente separado) | 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 1 para cada computador | |
| Equipe de apoio multidisciplinar | 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Sala de conciliação | 1 para cada sala | 1 para cada Centro | 01 para cada 4 computadores |
| Protocolo (Quando em ambiente separado) | 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 1 para cada 5 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Salão do Júri | 2 | 1 | |
| Depoimento sem danos | 1 | | |

Onde:

(a) 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;

(b) Impressoras Multifuncional Departamental: equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;

(c) Scanner de Mesa com alimentador automático, ligado a estação desktop.

(*) 1 (uma) das estações equipadas com 3 monitores, voltados para o magistrado, o servidor e as partes.



Documento assinado eletronicamente por **Hilo de Almeida Sousa, Corregedor Geral da Justiça**, em 17/09/2019, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 10/10/2019, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **1276446** e o código CRC **4C883AA2**.

1. EXPEDIENTES DA PRESIDÊNCIA

1.1. Portaria (Presidência) Nº 3002/2019 - PJPI/TJPI/SEAD, de 09 de outubro de 2019

O Excelentíssimo Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, PRESIDENTE DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições regimentais,

CONSIDERANDO os ditames da Resolução nº 108/2018, de 21 de maio de 2018, que regulamenta o procedimento dos atos de cessão e disposição de servidores no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí;

CONSIDERANDO os termos do Convênio de Cooperação Técnica Nº 41/2018, firmado entre o Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e o Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba (1323517);

CONSIDERANDO a Decisão Nº 10154/2019 da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí (1324026), nos autos registrados sob o nº 19.0.000087925-0.

RESOLVE:

Art. 1º ADMITIR a cessão da servidora **Aline Tarciana Batista de Almeida Cerqueira**, originária do quadro de servidores do Tribunal de Justiça do Estado da Paraíba, para que passe a desempenhar suas atividades junto à Superintendência de Licitações e Contratos deste Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, pelo período de **01 (um) ano**, a contar da publicação desta portaria.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina, 09 de outubro de 2019.

Desembargador **Sebastião Ribeiro Martins**

Presidente do TJ/PI

Documento assinado eletronicamente por **Sebastião Ribeiro Martins, Presidente**, em 10/10/2019, às 11:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

1.2. Provimento Conjunto Nº 20/2019 - PJPI/TJPI/GABPRE/SECGER

Estabelece o critério de distribuição dos computadores, impressoras e scanners no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí e dá outras providências.

O Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí e o Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**, Corregedor-Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 24, da Seção III, da Resolução n.º 211/2015 do CNJ, que estabelece os requisitos mínimos para o nivelamento de infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI;

CONSIDERANDO a necessidade de provimento de infraestrutura de TI apropriada às atividades judiciais e administrativas;

CONSIDERANDO a necessidade de equilibrar a distribuição de equipamento de TI, de acordo com a carga de trabalho das unidades judiciárias e administrativas,

RESOLVEM:

Art. 1º Estabelecer o critério de distribuição de computadores, impressoras e scanners no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

DA RESPONSABILIDADE PELOS EQUIPAMENTOS DE TI

Art. 2º Para os efeitos deste Provimento, entende-se por:

I - Servidor responsável pelos equipamentos de TI: aquele que, em razão do cargo ou da função que ocupa, ou por indicação de autoridade superior, responde pelo uso, pela guarda e pela conservação dos equipamentos de TI, nos termos deste Provimento.

II - Abrangência de atuação do servidor responsável: delimitação das localidades que possuem equipamentos de TI sobre a responsabilidade do servidor indicado.

III - Ilhas de impressão: locais específicos que concentram estrutura de impressão de forma centralizada e compartilhada com mais de uma atividade judiciária ou administrativa.

IV - Quartil: medida estatística que divide o conjunto ordenado de dados em 4 (quatro) partes iguais, em que cada parte representa 25% (vinte e cinco por cento).

Art. 3º A abrangência de atuação do servidor responsável pelos equipamentos de TI fica estabelecida nos seguintes termos:

a) Gabinete da Presidência - ao Chefe de Gabinete, pelos equipamentos de TI localizados no gabinete, na sala do Presidente, e na sala dos Juizes Auxiliares da Presidência;

b) Gabinetes dos Desembargadores - ao Chefe de Gabinete, pelos equipamentos de TI localizados nos gabinetes e nas salas dos Desembargadores;

c) Nas unidades judiciárias dos Juízos ou Comarcas, Secretarias, Assessorias e demais unidades - ao titular da unidade onde os equipamentos de TI estão localizados.

d) Ao titular da unidade requisitante, pelos equipamentos de TI deslocados para eventos internos e externos.

Art. 4º Compete ao servidor responsável pelos equipamentos de TI manter atualizado o inventário de equipamentos, atualizando-o no sistema apropriado.

DA SOLICITAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI

Art. 5º A solicitação de equipamentos de TI deve ser realizada por registro no sistema SEI, de requisição de bens de TI, encaminhada para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC.

§1º As requisições encaminhadas por meio adverso ao do *caput* serão desconsideradas.

§2º Os procedimentos de solicitação de equipamentos de TI, em tramitação no Poder Judiciário, que não atendam aos termos deste normativo, serão devolvidos às unidades de origem.

Art. 6º A solicitação dos equipamentos de TI deve ser realizada pelos Desembargadores, Magistrados ou servidores responsáveis pelas unidades.

Art. 7º Nos casos de convênios firmados entre o Poder Judiciário e outros Poderes e/ou Instituições para cessão de servidores e/ou estagiários, os equipamentos só serão fornecidos durante a respectiva vigência, expressa no termo de convênio ou instrumento similar.

DOS LIMITES DA DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI

Art. 8º A distribuição de equipamentos de TI seguirá critérios objetivos considerando o número de usuários de TI da unidade candidata ao equipamento de TI.

Art. 9º As informações referentes ao número de servidores em exercício serão retiradas do sistema de controle de pessoal da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 10. A quantidade de equipamentos de TI na Sede do Tribunal de Justiça e na Corregedoria Geral de Justiça será a estabelecida no Anexo I.

Art. 11. A quantidade de equipamentos de TI nas unidades judiciárias de 1º Grau do Poder Judiciário do Estado do Piauí seguirá os seguintes termos:

I - nas Comarcas e Fóruns do Poder Judiciário do Piauí, as quantidades constantes na tabela I do Anexo II;

II - nos demais setores das unidades judiciárias do 1º Grau do PJPI, as quantidades constantes tabela II do Anexo II;

Parágrafo único. Preferencialmente serão constituídas nas diversas unidades a estrutura de ilha de impressão, com impressão protegida por senha, se necessária, cabendo ao diretor do foro definir o local de instalação dos equipamentos de TI.

Art. 12. Para unidades administrativas ou judiciárias não previstas nos anexos deste normativo, a distribuição dos equipamentos de TI dar-se-á na razão de:

I - 01 (um) computador a cada estagiário;

II - 01 (um) computador a cada servidor em exercício;

III - 01 (uma) impressora multifuncional departamental a cada 10 (dez) computadores.

IV - aos voluntários poderão ser fornecidos computadores, dependendo da disponibilidade e conforme justificativa fundamentada pelo gestor da unidade requisitante.

Art. 13. Não serão fornecidos novos equipamentos nos seguintes casos:

I - em unidades nas quais o inventário do ano corrente não esteja preenchido e atualizado, inclusive no Sistema RMA

II - aos servidores cedidos ao PJPI sem convênio;

III - em localidades já atendidas pelo número de equipamentos estabelecido nos anexos;

Art. 14. Sendo identificada unidade ou localidade em situação peculiar, diversa dos critérios ora estabelecidos, os equipamentos serão recolhidos pelo Departamento de Material e Patrimônio, devendo ser remanejados de acordo com as definições deste normativo.

Art. 15. Na instalação de nova unidade judiciária será atribuído o quantitativo de equipamentos de TI referente ao quadro de pessoal provido, respeitando-se o número de equipamentos de TI disponível na STIC.

Art. 16. Na desinstalação de unidade judiciária, os equipamentos de TI da referida unidade serão recolhidos pelo Departamento de Material e Patrimônio, cabendo à STIC remanejar os equipamentos à unidade para a qual foram realocados servidores e remetido o acervo.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Geral em relação ao 2º Grau de Jurisdição, bem como pela Secretaria da Corregedoria no que for pertinente às demandas do 1º Grau de Jurisdição, em ambos os casos, ouvida a STIC.

Art. 18. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETES DA PRESIDÊNCIA E DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina-PI, 16 de setembro de 2019.

Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**

Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

Desembargador **HILO DE ALMEIDA SOUSA**

Corregedor-Geral da Justiça

ANEXO I

Padrão de Equipamentos para Tribunal de Justiça e Corregedoria

| LOCAL | Computadores (a) | Impressora Multifuncional Departamental (b) | Scanner de Mesa (c) |
|---------------------------|---|--|----------------------------|
| Secretarias / Assessorias | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 para cada 6 computadores | 1 para cada 4 computadores |
| Gabinetes | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 | 1 para cada 4 computadores |
| Distribuição | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 para cada 6 computadores | 1 para cada 3 computadores |
| Protocolo Geral | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário | 1 para cada 5 computadores | 1 para cada 3 computadores |

Onde:

(a) 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;

1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cada usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível;

(b) Impressora Multifuncional Departamental: equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;

(c) Scanner de Mesa com alimentador automático, ligado a estação *desktop*.

ANEXO II

Padrão de Equipamentos nas Comarcas

TABELA I - CLASSIFICAÇÃO DA VARA

| VARA | QUARTIL | Computadores (a) | Impressora Multifuncional Departamental (b) | Scanner de mesa (c) |
|-------------------------------------|---------------------|--|--|-----------------------------|
| TIPO 1 - Baixa demanda processual | Q1 | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 2 | 01 para cada 4 computadores |
| TIPO 2 - Média demanda processual | Q2 e Q3 | - 1 para cada estagiário; - 1 para cada profissional cedido através de convênio. | 2 | 01 para cada 4 computadores |
| TIPO 3 - Alta demanda processual | Q4 | | 3 | 01 para cada 4 computadores |
| TIPO 4 - "100% Processo Eletrônico" | Processo Eletrônico | - 1 para cada servidor lotado e em exercício; - 1 para cada estagiário; - 1 para cada profissional cedido. | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |

Onde:

(a) 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados,

preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico; 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cada usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível;

(b) Impressora Multifuncional Departamental: equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;

(c) Scanner de Mesa com alimentador automático, ligado a estação *desktop*.

Tabela II - Demais Setores da Comarca / Fórum

| LOCAL | Computadores (a) | Impressora Multifuncional Departamental (b) | Scanner de mesa (c) |
|---|---|---|-----------------------------|
| Sala de Audiência | 2 (*) | 1 | |
| Oficiais de Justiça | 1 para cada 5 servidores lotados e em exercício. 20% do nº de oficiais lotados na Comarca ou Juízo | 1 - Até 10 PCs 2 - Acima de 10 PCs | 01 para cada 4 computadores |
| Contadoria | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Secretaria | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Assessoria | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Gabinete | 1 para cada servidor lotado e em exercício; 1 para cada estagiário | 1 | 1 |
| Central de Mandados (Quando em ambiente separado) | 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 1 para cada computador | |
| Equipe de apoio multidisciplinar | 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 1 para cada 8 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Sala de conciliação | 1 para cada sala | 1 para cada Centro | 01 para cada 4 computadores |
| Protocolo (Quando em ambiente separado) | 1 para cada servidor lotado e em exercício; | 1 para cada 5 computadores | 01 para cada 4 computadores |
| Salão do Júri | 2 | 1 | |
| Depoimento sem danos | 1 | | |

Onde:

(a) 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;

(b) Impressoras Multifuncional Departamental: equipamento de impressão e/ou de digitalização compatível com as demandas de trabalho, preferencialmente com tecnologia de impressão frente e verso e em rede, com qualidade adequada à execução dos serviços;

(c) Scanner de Mesa com alimentador automático, ligado a estação *desktop*.

(*) 1 (uma) das estações equipadas com 3 monitores, voltados para o magistrado, o servidor e as partes.

| | |
|---|------------|
| Documento assinado eletronicamente por Hilo de Almeida Sousa, Corregedor Geral da Justiça , em 17/09/2019, às 11:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. | |
| Documento assinado eletronicamente por Sebastião Ribeiro Martins, Presidente , em 10/10/2019, às 12:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006. | |
| A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php informando o código verificador 1276446 e o código CRC 4C883AA2 . | |
| 19.0.000074153-4 | 1276446v16 |

1.3. Portaria (Presidência) Nº 2995/2019 - PJPI/TJPI/SEJU/COOJUDPLE, de 09 de outubro de 2019

O Excelentíssimo Senhor Desembargador **SEBASTIÃO RIBEIRO MARTINS**, PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 19.0.000086628-0;

CONSIDERANDO o erro material contido na Portaria (Presidência) nº 2954 (id 1316992),

RESOLVE:

RETIFICAR a Portaria (Presidência) nº 2954, de 03.10.2019, que suspendeu as férias regulamentares da Juíza de Direito **ELVANICE PEREIRA DE SOUSA FROTA GOMES**, Juíza Auxiliar nº 4 da Comarca de Teresina, de entrância final, referente ao exercício do 2º período de 2019, que tiveram início em 18.09.2019, para onde se lê "a partir do dia 02.09.2019", leia-se "**a partir do dia 02.10.2019**", mantendo os demais termos da aludida Portaria.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.