



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

RESOLUÇÃO Nº 318/2022, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022¹

Institui e regulamenta o plantão dos servidores lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário do Estado de Piauí

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

CONSIDERANDO o art. 6º caput, art. 7º, IV, art. 93, XII; art. 217, § 3º e art. 227, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Resolução n. 71-CNJ, de 31/3/2009, que dispõe sobre regime de plantão judiciário em primeiro e segundo grau de jurisdição;

CONSIDERANDO a Resolução n. 370-CNJ, de 28/01/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DO PLANTÃO**

Art. 1º Fica instituído o plantão dos servidores lotados na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) do Poder Judiciário do Estado de Piauí.

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, entende-se por:

I - Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC): ativo estratégico que suporta processos institucionais, por meio da conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, armazenar, fazer uso e disseminar informações;

II - Plantão de TIC: atendimento realizado preferencialmente de forma remota, pelos servidores lotados nas unidades diretamente subordinadas à STIC, quando não houver expediente ou, nos dias úteis, em horário distinto da jornada de trabalho normal regulamentada.

Art. 3º O plantão destina-se exclusivamente a:

I - Reativar serviços e/ou recursos tecnológicos da informação que se encontram instáveis ou parados;

II - Oferecer suporte a infraestrutura de informática e comunicação para manter o processo judicial e demais serviços essenciais em funcionamento;

III - Monitorar e abrir chamado junto a operadora e/ou terceirizados para reestabelecer serviços de comunicação, internet e infraestrutura computacional;

IV - Reiniciar servidores de aplicação e de banco de dados;

V - Reiniciar aplicações com instabilidade e/ou paradas;

VI - Correção e configuração de sistemas de informática;

¹ Resolução disponibilizada no Diário da Justiça Eletrônico nº 9.487, de 21.11.2022, publicado em 22.11.2022, p. 08/10

VII - Oferecer suporte aos usuários de TIC especificados no art. 4º e servidores plantonistas da STIC, quando o incidente ou a requisição de serviço, relatado pelo demandante, afeta a tramitação de processos judiciais urgentes, ou com prioridades processual, e atividades que exige cumprimento de prazos e metas;

VIII - Manutenções preventivas, corretivas ou evolutivas planejadas;

IX - Manutenções corretivas não planejadas;

X - Participação como suporte técnico em eventos;

XI - Atividade operacional que necessita ser finalizada no mesmo dia;

XII - Outras situações excepcionais.

CAPÍTULO II DAS ESCALAS DE PLANTÃO

Art. 4º O plantão será provido pelos servidores que estiverem em escala previamente elaborada, sendo acionado/chamado pela Administração, pelo magistrado ou servidor do plantão judicial, podendo ser convocados mais servidores para atender a ocorrência, quando necessário, pela STIC.

Parágrafo único. O acionamento do plantão deverá ocorrer através dos canais de comunicação homologados e instituídos pelo PJPI.

Art. 5º Compete ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, auxiliado pelos coordenadores das unidades da STIC, a elaboração das escalas de plantão, assegurando a distribuição adequada da força de trabalho, de forma a garantir o funcionamento de todas as unidades da STIC.

Art. 6º O Plantão manterá registro diário próprio de todas as intercorrências havidas, ou a informação de não intercorrências e será encaminhado à STIC, via SEI público, no primeiro dia útil subsequente ao plantão.

§ 1º Os registros deverão conter detalhes dos trabalhos realizados, demandas, equipe de plantão, horários e datas em que o plantonista e servidores foram acionados, medidas que foram adotadas para mitigar ou solucionar o problema, informações de quem iniciou a solicitação e todos os outros detalhes que demonstrem o problema e soluções adotadas.

§ 2º Em caso de não acionamento dos plantonistas, esta informação deverá fazer parte do registro do plantão.

§ 3º O Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá solicitar maiores esclarecimentos sobre aspectos do relatório.

§ 4º O Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, fundamentadamente, poderá rejeitar o relatório de plantão, podendo resultar em responsabilidades administrativas ao plantonista.

§ 5º Caberá ao Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação ordenar as tramitações para o pagamento dos servidores plantonistas enquadrados nesta resolução.

Art. 7º O plantão ordinário semanal estender-se-á de segunda a segunda, nos horários fora do expediente normal do Tribunal de Justiça, terminando às 8h do dia seguinte.

§ 1º O plantão deverá ser repassado ao próximo plantonista, mesmo quando o seu encerramento ocorrer em feriado ou dia em que, por qualquer motivo, não haja expediente forense.

§ 2º O encerramento do plantão semanal ocorrerá sempre na segunda-feira às 8 horas da manhã.

Art. 8º Durante o período do plantão ordinário para o qual foi escalado, os servidores atuarão em regime de sobreaviso e permanecerão à disposição para realizar atividades exclusivas dos serviços inerentes ao plantão.

§ 1º O Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá solicitar todas as informações necessárias para a elaboração da escala de plantão aos Coordenadores, observando-se o necessário rodízio.

§ 2º As escalas de plantão deverão ser publicadas, na opção Plantão TIC, no Portal do Tribunal, para conhecimento de magistrados e servidores.

§ 3º As alterações da escala de plantão de TIC deverão ser comunicadas com 5 (cinco) dias de antecedência, possibilitando os ajustes necessários.

§ 4º A escala de plantão será semanal, elaborada com periodicidade mínima mensal e máxima semestral.

§ 5º O servidor escalado para execução do plantão de TIC não poderá se ausentar da área urbana da comarca de Teresina.

§ 6º Em caso de execução de uma RDM (Requisição do Processo de Gerenciamento de Mudanças, Implantação e Liberação de TIC durante o período de plantão de TIC, o plantonista da área demandada deverá ser avisado antecipadamente, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência para alinhamento da execução da mudança.

Art. 9º O plantão ordinário de TIC será composto, no mínimo, por:

1 (um) servidor respondendo pela Coordenação de Software (SOFTWARE);

1 (um) servidor respondendo pela Coordenação de Infraestrutura de TIC (INFRA);

1 (um) servidor respondendo pela Seção de Suporte e Manutenção (CENTRALDESERVIÇOS).

§ 1º Cada servidor poderá participar apenas 5(cinco) vezes por ano do plantão ordinário semanal, de forma a propiciar uma rotatividade em toda a secretaria de TIC. Em caráter excepcional, o Secretário de TIC, poderá autorizar presenças superiores a 5(cinco) vezes por ano de servidores no plantão ordinário semanal.

§ 2º O plantonista ordinário da Coordenação de Software (SOFTWARE), que trata o caput, deverá ser um servidor especializado no atendimento de demandas de sistemas que poderá ser acionado para testes, evoluções de versões e intervenções nos softwares durante o plantão de TIC, não se excluindo as atribuições do art. 3º.

§ 3º O plantonista ordinário da Seção de Suporte e Manutenção (CENTRALDESERVIÇOS), que trata o caput, deverá ser um servidor especializado no atendimento de demandas de equipamentos que poderá ser acionado para prestar suporte na realização das audiências de custódia, audiência do Tribunal do Júri e eventos, não se excluindo as atribuições do art. 3º.

§ 4º O plantonista ordinário da Coordenação de Infraestrutura de TIC (INFRA), que trata o caput, deverá ser um servidor especializado no atendimento de demandas de Infraestrutura e poderá ser acionado para instalação/atualização de equipamentos de infraestrutura, migração ou atualização (Sistemas Operacional, pacotes, patches de segurança, entre outros) das máquinas que hospedam as aplicações do TJPI, instalação/teste de novas ferramentas, atividade operacional que necessita ser finalizada no mesmo dia.

Art. 10. O plantão extraordinário será realizado em complemento ao Plantão Ordinário Semanal, em caráter de excepcionalidade, por servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação quando autorizado pelo Secretário de TIC.

§ 1º O plantão extraordinário será estabelecido, além da jornada diária regular e nos dias não úteis, terminando às 8h do dia seguinte, sendo caracterizado:

I - pela escala de servidor não participante do Plantão Semanal;

II - pela natureza e urgência de providências de ordem técnica para a efetiva regularização do atendimento a ser prestado pela Secretaria;

III - pelo comparecimento do servidor na área ou unidade de trabalho, adotando as providências funcionais cabíveis à situação.

IV - pela atuação do servidor por meio de trabalho remoto, quando se encontrar em ambiente externo.

Art. 11. A escala de plantão extraordinário será composta por até 3 (três) servidores, sempre que necessário, motivada sua participação com base em ocorrências que justifiquem a iniciativa.

§ 1º As atividades desenvolvidas no turno do Plantão Extraordinário deverão ser registradas em Relatório circunstanciado, pelo Coordenador, para conhecimento da Presidência do Tribunal de Justiça e do Secretário de TIC.

§ 2º O quantitativo de servidores estabelecido no caput deste artigo poderá ser acrescido, em caráter excepcional, mediante a correspondente autorização do Secretário de TIC.

Art. 12. O servidor escalado para o plantão extraordinário fará jus a 1 (um) dia de folga a cada dia de serviço em plantão judiciário, nos termos do art.18 da Resolução nº 45, de 15 de dezembro de 2016, que dispõe sobre o plantão de 1º e 2º Graus do Poder Judiciário do Estado do Piauí.

CAPÍTULO III DAS SUBSTITUIÇÕES NO PLANTÃO

Art. 13. O servidor que, por motivo excepcional, não puder exercer o plantão ou que estiver impedido, será substituído pelo seguinte respondendo pela área na ordem de designação, o qual o substituirá, automaticamente.

§ 1º Incumbirá ao faltante as providências necessárias para comunicação tempestiva ao substituto e à STIC.

§ 2º O plantonista que atender demanda(s) do plantão com a ajuda de servidor que não esteja na escala normal do plantão, por não possuir o conhecimento técnico necessário para atender a(s) intercorrência(s), fará o devido registro desse atendimento em relatório próprio.

§ 3º A solicitação de permuta de servidores plantonistas deverá ser solicitada à STIC em até 15 (quinze) dias.

CAPÍTULO IV DO USO DE TELEFONE MÓVEL NO PLANTÃO

Art. 14. Quando o Tribunal dispuser de linha telefônica móvel e por ocasião da transferência do plantão, o funcionário responsável deverá conferir se o aparelho se encontra em perfeitas condições de uso, adotando as providências necessárias para conserto e ajustes.

§ 1º A linha telefônica é de uso exclusivo das atividades do plantão e sempre será fornecida pelo Tribunal aos plantonistas.

§ 2º É responsabilidade do plantonista, além do zelo pelo patrimônio, manter o equipamento telefônico ligado e com carga na bateria durante todo o período do plantão.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. Os casos omissos serão disciplinados pela Presidência do Tribunal.

Art. 16. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA VIRTUAL DAS SESSÕES DO EGRÉGIO TRIBUNAL PLENO, em Teresina (PI), 21 de novembro de 2022.

Desembargador *JOSÉ RIBAMAR OLIVEIRA*
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ