



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Publicação no DJE n. 086, de 11/05/2021, p. 6-13.

RESOLUÇÃO N. 191/2021-TJRO

Revoga a Resolução n. 038/2018-PR

Alterada pela Resolução n. 211/2021-TJRO, de 13/07/2021 - Flexão de Gênero

Revogada pela Resolução n. 281/2023-TJRO

~~Dispõe sobre a política de atualização do Parque Tecnológico dos Usuários Internos de TIC do Poder Judiciário do Estado de Rondônia.~~

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

~~CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça de 28/01/2021, que estabeleceu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC JUD) para o sexênio 2021-2026, e seu §1º do artigo 34, o qual afirma que deverão ser observadas as necessidades estratégicas dos órgãos do Poder Judiciário para que as especificações dos produtos constantes no parque tecnológico estejam adequadas e compatíveis;~~

~~CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça de 18/10/2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;~~

~~CONSIDERANDO a Resolução CNJ n. 185/2013 do Conselho Nacional de Justiça de 18/12/2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento;~~

~~CONSIDERANDO a Resolução n. 143/2020-TJRO que instituiu a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, que reafirma o compromisso de atuar de forma socialmente justa, ambientalmente responsável e economicamente viável, estando a atuação do PJRO pautada nos princípios da transparência e da boa governança;~~

~~CONSIDERANDO a Resolução n. 021/2017 PR de 30/6/2017, que regulamenta os procedimentos de baixa e desfazimento de bens móveis de consumo e permanentes do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e dá outras providências;~~

~~CONSIDERANDO a Instrução n. 006/2017-TJRO de 1/6/2017, que dispõe sobre a realização de procedimentos de avaliação inicial, reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação e amortização dos bens tangíveis do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO);~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~CONSIDERANDO a Instrução n. 020/2019-PR de 13/2/2019, que dispõe sobre a conceituação, registro, incorporação, desincorporação, movimentação, guarda, controle, conservação, manutenção e gerenciamento do uso dos bens permanentes do Poder Judiciário do Estado de Rondônia e dá outras providências;~~

~~CONSIDERANDO a Portaria n. 448 de 13/09/2002, do Ministério da Fazenda — Secretaria do Tesouro Nacional, no DOU de 17.9.2002, que divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052;~~

~~CONSIDERANDO a Instrução n. 008/2016-PR de 10/6/2016, que dispõe sobre o processo de contratação relativa à Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do PJRO;~~

~~CONSIDERANDO a Instrução n. 010/2015-PR de 9/12/2015, que dispõe sobre os procedimentos relativos à aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do PJRO e seu anexo único;~~

~~CONSIDERANDO a Instrução n. 003/2011-PR de 25/1/2011, que dispõe sobre critérios de gerenciamento de projetos e de execução orçamentária do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;~~

~~CONSIDERANDO a Resolução n. 038/2018-PR, de 29/10/2018 que "Instituiu a Política de Atualização do Parque Tecnológico dos Usuários Internos de TIC no Poder Judiciário do Estado de Rondônia";~~

~~CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento contínuo da qualidade do gasto público, para o uso sustentável de recursos naturais e bens públicos e para a promoção da qualidade de vida no trabalho;~~

~~CONSIDERANDO que anualmente são revistas todas as necessidades de atualização tecnológica do parque de equipamentos do PJRO e que estas revisões, baseadas no orçamento corporativo para investimentos e manutenções, acontecem no primeiro trimestre de cada ano, conforme cronograma de revisão do Plano Plurianual de Ações (PPA), observando-se que o cadastro e revisão de iniciativas previstos no mencionado cronograma compõem a Proposta Orçamentária do exercício seguinte, a qual deve estar alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PDTIC), ao Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e à Estratégia do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PEI);~~

~~CONSIDERANDO que as especificações técnicas dos bens ou serviços de TIC a serem contratados devem expressar as necessidades do PJRO, pois buscam a conformidade do resultado esperado com o interesse público, sendo essencial que as especificações técnicas se restrinjam àquelas necessárias ao alcance dos resultados e objetivos pretendidos nas compras públicas;~~

~~CONSIDERANDO a orientação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão — MPOG, por meio do documento de boas práticas, os ativos de TIC devem ser adquiridos com garantia de funcionamento provida pelo fornecedor durante sua vida útil, salvo quando justificado o contrário e com relação ao ativo em específico, pois a contratação a posteriori de serviços de manutenção para ativos fora de garantia é usualmente mais onerosa para a Administração Pública do que quando o bem é adquirido com garantia para toda sua vida útil;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~CONSIDERANDO~~ Comunicação Interna Circular n. 24/2020—
JSG/GABPRE/PRESI/TJRO, que adota medidas para dar eficácia a Política de
Sustentabilidade do Poder Judiciário do Estado de Rondônia;

~~CONSIDERANDO~~ os Processos n. [0018890-64.2017.8.22.8000](#),
e [0001763-11.2020.8.22.8000](#);

~~CONSIDERANDO~~ a decisão do Tribunal Pleno administrativo em sessão
realizada no dia 10 de maio de 2021,

-

~~RESOLVE:~~

-

~~Art. 1º~~ Dispõe sobre a Política de Atualização do Parque Tecnológico dos
Usuários Internos de TIC do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO), instituída pela
Resolução n. 038/2018 PR de 29/10/2018.

-

~~Art. 2º~~ A Política de Atualização do Parque Tecnológico dos Usuários
Internos de TIC visa atender demandas por atualizações, crescimento ou novas necessidades
de investimentos em TIC referentes aos equipamentos de Processamento de Dados, definidos
no Anexo I desta Resolução.

~~Parágrafo único.~~ Os tipos de equipamentos do Parque Tecnológico dos
Usuários Internos de TIC do PJRO, são os constantes no Anexo II desta Resolução.

-

~~Art. 3º~~ A referida Política nortear-se á pelas seguintes diretrizes:

-

~~I~~ auxiliar os gestores na tomada de decisão quanto aos investimentos
necessários para a manutenção e acréscimo do parque tecnológico para os equipamentos de
processamento de dados do PJRO;

~~II~~ garantir aos servidores(as), magistrados(as) e estagiários(a) do PJRO o
fornecimento, a atualização e a manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação
e comunicação adequados para a prestação jurisdicional, por meio do planejamento das
contratações e a distribuição das aquisições;

~~III~~ padronizar o parque tecnológico do PJRO, com a aquisição ou
substituição de equipamentos de processamento de dados;

~~IV~~ adotar a padronização para a configuração de equipamentos, a fim
de acompanhar a evolução das necessidades exigidas pelo *software* utilizado, e também
dimensionar de forma adequada para a utilização dos usuários, de forma a distribuir os
equipamentos de acordo com a necessidade e capacidade de processamento de cada área;

~~V~~ garantir economicidade nas aquisições de ativos de TIC, buscando
definir as especificações técnicas de modo a posicionar a aquisição adequadamente dentro
do ciclo de vida do bem;



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~VI — garantir que os equipamentos de tecnologia da informação e comunicação disponibilizados aos servidores(as), magistrados(as), estagiários(as) e usuários(as) do PJRO sejam acessíveis às pessoas com deficiência.~~

~~-~~

~~Art. 4º Esta Política visa alcançar os seguintes resultados:~~

~~-~~

~~I — aumento da satisfação dos usuários com os sistemas, serviços e soluções de Tecnologia da Informação fornecidos pela STIC;~~

~~II — ganho de produtividade com a disponibilização dos equipamentos aos usuários;~~

~~III — oferecer capacidade de microinformática e negócio, conforme a necessidade e no tempo esperado;~~

~~IV — parque tecnológico atualizado, com equipamentos em garantia;~~

~~V — redução no consumo de energia elétrica;~~

~~VI — centralização de todas as solicitações de aquisições de hardware na Secretaria de TIC;~~

~~VII — aquisição de hardware condicionada à sua prévia adequação os padrões homologados;~~

~~VIII — assessoria da área de TIC para subsidiar as áreas no diagnóstico das suas necessidades de atualização e/ou complementação do parque de microinformática;~~

~~IX — viabilização de melhor previsão para o orçamento;~~

~~-~~

~~Art. 5º Para os fins desta Resolução, consideram-se as seguintes definições:~~

~~_____~~

~~I — TI verde: conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia. Está ligado aos processos de fabricação dos componentes, à administração e à utilização dos ativos de TI, bem como ao descarte do “lixo eletrônico”.~~

~~II — Estação de trabalho do tipo *desktop*: conjunto de equipamentos composto por CPU, teclado, mouse e monitor.~~

~~III — Caixa de Som de Sistema Multimídia: equipamento utilizado para reproduzir os sons gerados pelo PC e por CD-ROM/DVD-ROM. Normalmente são usadas pequenas caixas de som ligadas a um jaque na parte traseira do computador.~~

~~IV — Duplicadora de DVD: equipamento utilizado para cópias iguais usando a matriz em DVD ou CD.~~

~~V — Gravador de CD/DVD Externo Portátil: *drive* externo portátil gravador e leitor de DVD e CD com entrada USB, utilizado para gravação em disco óptico de vídeo em mídia de CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW etc. Tais dispositivos estão disponíveis~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~como unidades instaláveis para computadores, notebooks ou como componentes separados.~~

~~VI—HD Portátil: O HD (*Hard Disc*) é um dispositivo externo com grande capacidade de armazenamento de dados, com portas USB, *FireWire* e até SATA externo, dependendo do modelo.~~

~~VII—Impressora de Crachá: periférico utilizado para confeccionar cartões plásticos, os quais geralmente são utilizados como carteirinha estudantil, crachá de identificação, cartão de acesso, convite, cartão de visitas entre outros.~~

~~VIII—Impressora Jato de Tinta: impressora dotada de uma cabeça de impressão ou cabeçote com centenas de orifícios que despejam milhares de gotículas de tinta por segundo sobre o papel, conseguindo uma boa qualidade de impressão, próxima à de impressoras a laser.~~

~~IX—Impressora Laser Multifuncional: equipamento com a habilidade de realizar diversas funções em um único dispositivo. São desenvolvidas para imprimir, copiar, digitalizar, e até enviar fax. São perfeitas para imprimir grandes volumes de cópias e fazem isto em um curto espaço de tempo, comparado ao tempo de impressão das impressoras jato de tinta. Atualmente, é possível encontrar dois tipos de impressora multifuncional laser disponíveis: impressora multifuncional laser monocromática e impressora multifuncional laser colorida.~~

~~X—Impressora Laser Monocromática: impressora que produz resultados de grande qualidade para desenho gráfico ou texto, utilizando a tecnologia do laser. Utiliza o raio laser modulado para a impressão e envia a informação para um tambor, por meio de raios lasers. O modo de funcionamento é muito semelhante ao das fotocopiadoras.~~

~~XI—Impressora Laser Colorida: impressora que produz resultados de grande qualidade para desenho gráfico ou texto, utilizando a tecnologia do laser. Ela utiliza o raio laser modulado para a impressão e envia a informação para um tambor, através de raios lasers.~~

~~XII—Impressora Miniautenticadora: impressora matricial para impressão de cupons e autenticação de documentos. É um equipamento dois em um que apresenta a alta performance da impressão térmica, aliada à segurança da autenticação matricial por impacto.~~

~~XIII—Impressora Plotter: impressora destinada a imprimir desenhos em grandes dimensões, com elevada qualidade e rigor, como mapas cartográficos, projetos de engenharia e grafismo.~~

~~XIV—Impressora de etiquetas (térmica): equipamento com tecnologia térmica que permite impressão em uma grande variedade de materiais, desde vários tipos de papel a filmes plásticos. Possui um excelente custo de impressão em escala, o que viabiliza seu uso para identificação em diversos tipos de aplicações, como a impressão por transferência térmica, que é feita por meio de um rolo de fita (*ribbon*), e a impressão térmica direta, que não precisa de *ribbon*, e como o nome já diz, é feita diretamente no papel, que possui tratamento químico para marcar o papel quando o cabeçote é aquecido.~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~XV – Leitora Ótica: equipamento que automatiza o processo de digitação de códigos de barras, trazendo mais agilidade e diminuindo a ocorrência de erros na sua operação. Existem diversos modelos de leitores, como, por exemplo, os manuais, fixos ou sem fio. Eles são capazes de ler todos os tipos de códigos 1D, 2D e QR code. Esses códigos podem armazenar informações de qualquer espécie, desde números até textos mais extensos.~~

~~XVI – Mesa Digitalizadora: equipamento plano, uma espécie de prancheta, que é usada com o auxílio de uma caneta (Stylus), pela qual é possível desenhar utilizando um computador, que funciona como uma extensão para um *software* gráfico, como o *Photoshop* ou *Illustrator*. Quando se desenha sobre a mesa gráfica, o desenho é projetado na tela do computador. Existem vários tipos de mesas digitalizadoras. Não se limitando aos modelos que usam canetas, há também os que possuem suporte ao toque das mãos e dedos e os que funcionam com uma tela de pintura interativa, possuindo um monitor integrado sobre o qual se desenha.~~

~~XVII – Modem 3G, 4G ou 5G: dispositivo eletrônico que modula um sinal digital numa onda analógica, pronta para ser transmitida pela linha telefônica, e que demodula o sinal analógico e o converte para o formato digital original. Utilizado para conexão com a internet ou a outro computador.~~

~~XVIII – Notebook: computador portátil que pode ser usado com bateria ou tomada, é leve e projetado para ser transportado e utilizado em diferentes lugares com facilidade.~~

~~XIX – Scanner: equipamento capaz de digitalizar um documento e transferir suas informações a um computador, por meio de leitura ótica que permite converter imagens, fotos, ilustrações e textos em papel, num formato digital que pode ser manipulado em computador. Existem diversos tipos de *scanners* no mercado os quais podem utilizar vários tipos de tecnologia.~~

~~XX – Tablets: Dispositivo computacional portátil, de fina espessura e com tela sensível ao toque (*touchscreen*). É um dispositivo prático com uso semelhante à de um computador portátil convencional;~~

~~XXI – Workstation: computador com capacidade de processamento de cálculos e gráficos superior os comuns, destinado principalmente para uso profissional específico, tais como arquitetura, desenvolvimento de sistemas, operação de infraestrutura de TIC, editoração de vídeo, som e imagem, e necessidade de alto processamento de dados.~~

~~XXII – Telefone VOIP: conhecido por telefone IP, telefone SIP ou softphone, permite que usuários façam chamadas telefônicas à qualquer softphone, celular ou telefone fixo usando internet, ou seja voz sobre IP (VoIP). Dessa maneira, a voz é transmitida pela Internet ao invés do sistema de telefonia analógica ou digital (PSTN) tradicional.~~

~~XXIII – Headset: conhecido como fone operador, fone de cabeça, *headfone* ou *handsfree* é um conjunto formado por um fone de ouvido com controle de volume e um microfone acoplado para utilização em computadores multimídia, a ser utilizado pelas centrais de atendimento aos usuários internos e externos.~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~XXIV— Terminal de Videoconferência: equipamento de comunicação composto por câmera, microfone, tela e alto falantes para realização de vídeo conferências por meio da intranet/internet da instituição.~~

~~XXV— Projetor Multimídia: dispositivo que processa sinais de vídeo encaminhados por entradas padrões de mercado (HDMI, VGA, S-Vídeo, Áudio e Vídeo RCA, USB), e projeta a imagem correspondente na área delimitada usando um sistema de lentes.~~

~~XXVI— Kit Gravação de audiência: solução composta de vários equipamentos destinados a gravação de audiência, conforme detalhamento no ANEXO II desta Resolução.~~

~~XXVII— Kit Ninho: solução composta de vários equipamentos destinados a gravação de audiência, destinados para utilização nas salas para oitivas videogravadas de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência nos processos judiciais. Podendo apresentar características diferentes dos equipamentos do Kit Gravação de audiência tradicional, conforme detalhamento no ANEXO II desta Resolução.~~

-

~~Art. 6º A fim de promover a conscientização de todos os envolvidos, esta Política deve ser amplamente divulgada a todas as unidades administrativas e judiciárias do PJRO, para garantir que os interessados conheçam as diretrizes para aquisição e troca de equipamentos de processamento de dados e atualização do parque tecnológico deste PJRO.~~

~~Art. 7º Não é competência desta Política a aquisição, manutenção e troca dos equipamentos relacionados no Anexo III desta Resolução, por não serem caracterizados como equipamentos de processamento de dados, conforme Portaria n. 448, de 13 de setembro de 2002, publicada pelo Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional, no DOU de 17.9.2002, não sendo assim de competência da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).~~

~~Parágrafo único. A Unidade Competente é a responsável pela aquisição e manutenção dos equipamentos dispostos no Anexo III desta Resolução.~~

~~Art. 8º Os equipamentos disponibilizados aos servidores(as), magistrados(as) e estagiários(as) devem seguir os seguintes critérios:~~

~~I— 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 com monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;~~

~~II— uma estação de trabalho do tipo *desktop* ou 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;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~III— 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;~~

~~IV— uma solução de gravação audiovisual de audiência para cada sala de sessão e de audiência, compatível com o MNI.~~

-

~~§ 1º A distribuição de equipamentos aos usuários de TIC deverá seguir a padronização descrita no **Anexo IV** desta Resolução.~~

~~§ 2º Não é permitido às unidades administrativas e judiciárias o armazenamento e/ou guarda de equipamentos novos e usados que não estejam sendo utilizados, exceto as unidades designadas na capital e os núcleos de informática de cada comarca. Tais equipamentos deverão ser realocados para as unidades que não estiverem plenamente atendidas conforme o nivelamento mínimo supradescrito e a padronização de distribuição detalhada no Anexo IV.~~

~~§ 3º Caso necessário, serão definidos critérios especiais para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação destinados a magistrados(as), servidores(as), estagiários(as) e usuários(as) do PJRO com deficiência, conforme norma que trata da Política de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida.~~

~~§ 4º A padronização de equipamentos contida no ANEXO IV desta resolução deve estar de acordo com as políticas adotadas pelo Poder Judiciário do Estado de Rondônia, devendo ser atualizada a cada inovação normativa, não sendo necessária a retirada de equipamentos excedentes de imediato.~~

~~§ 5º Equipamentos excedentes não serão repostos em caso de falha, perda de garantia ou redistribuição, somente os equipamentos que estejam conforme distribuição preconizada nesta Política serão repostos.~~

~~Art. 9º A fim de garantir que os usuários tenham, na maior parte do tempo, os equipamentos necessários à execução do seu trabalho conforme a padronização supracitada, os equipamentos que não estiverem cobertos pelo período de garantia, mas que ainda apresentam boas condições de uso, deverão ser mantidos como reserva técnica, aprovada pelo gestor da Divisão de Suporte aos Usuários (Disus/Stic), para utilização temporária, sob tutela dos Núcleos de Informática de cada comarca, em quantidade limitada a 10% do total de equipamentos da comarca e proporcional ao seu histórico de abertura de chamados e peculiaridades.~~

~~Art. 10. Para assegurar que os equipamentos de todas as comarcas sejam mantidos em condições adequadas de uso, deve-se incluir anualmente na proposta orçamentária da STIC a previsão de visita periódica aos Núcleos de Informática de todas as comarcas para que seja verificado *in loco* o quantitativo e as condições dos equipamentos em utilização e a reserva técnica—quantidade e características.~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~Art. 11. Para garantir o cumprimento do dispositivo supracitado, deve ser avaliado anualmente o quantitativo de equipamentos distribuídos aos colaboradores(as) do PJRO — servidores(as), magistrados(as), estagiários(as) e outros.~~

~~Art. 12. As unidades administrativas e judiciárias do PJRO poderão solicitar equipamentos comuns de TIC a qualquer tempo, porém serão atendidas conforme disponibilidade orçamentária, estoque e diretrizes estabelecidas nesta Resolução; e os equipamentos atípicos, de uso exclusivo de algumas unidades ou que nunca foram adquiridos pelo TJRO, deverão ser solicitados, no máximo, até o dia 30 de março de cada ano, para aquisição no ano subseqüente, de acordo com o fluxo de cadastro de projetos e elaboração da Proposta Orçamentária anual do PJRO.~~

~~I — As unidades deverão solicitar os equipamentos de TIC por meio do Sistema de Gerenciamento de Serviços (POR AQUI), em Chamado via Processo Solicitar Bem de Informática, no qual deverão responder o questionário disponível com os seguintes itens: gestor, e-mail do gestor, telefone do gestor, identificação do bem de informática, quantidade necessária, justificativa, motivo, instalação de ponto elétrico, instalação de ponto de rede.~~

~~§ 1º O prazo definido no *caput* deste artigo poderá ser alterado por meio de ato presidencial a ser publicado anualmente com o cronograma de revisão do Plano Plurianual e/ou cronograma da elaboração da Proposta Orçamentária anual do PJRO.~~

~~§ 2º As decisões e justificativas sobre as especificações técnicas necessárias aos objetivos da contratação deverão ser formalizadas e a unidade da área Requisitante da Solução a ser atendida pela contratação deverá atuar para a correta especificação e alcance do interesse público.~~

~~§ 3º Deverão ser inseridos critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TIC, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção entre outros.~~

~~Art. 13. A aquisição de novos equipamentos de processamento de dados deve seguir as diretrizes de sustentabilidade previstas no artigo 4º do Decreto Federal 7.746, de 5 de junho de 2012, quais sejam:~~

- ~~I — baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;~~
- ~~II — preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;~~
- ~~III — maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

~~IV— maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;~~

~~V— maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;~~

~~VI— uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;~~

~~VII— origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e~~

~~VIII— utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.~~

~~§ 1º Com base no Decreto Federal 7.746/2012, artigo 5º, a Administração pode exigir, no instrumento convocatório para a aquisição de bens, que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável.~~

~~§ 2º O tempo de garantia de funcionamento e a exigência de nível de serviço mínimo de atendimento são fatores encarecedores, por isso a equipe de planejamento da contratação deverá pautar-se na razoabilidade e na observância ao interesse público para a correta definição desses elementos.~~

~~§ 3º A troca dos equipamentos em uso mediante a aquisição de novos equipamentos de processamento de dados deve considerar o disposto no Anexo I da Instrução n. 006/2017 PR, que estabelece a vida útil de 5 (cinco) anos para os equipamentos de processamento de dados.—~~

~~-~~

~~Art. 14. A desincorporação— operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do PJRO— dos equipamentos de processamento de dados será realizada conforme previsto na Instrução n. 020/2019 PR, por meio de alienação, comodato ou permuta.~~

~~-~~

~~§ 1º A doação dos equipamentos será realizada de acordo com a Resolução n. 021/2017 PR.~~

~~§ 2º Os equipamentos eletrônicos classificados como irrecuperáveis serão doados pelo PJRO, por intermédio do Departamento de Aquisições e Gestão de Patrimônio (DEAGESP/SA), à Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Porto Velho (ASPROVEL).—~~

~~—————~~

~~Art. 15. Esta Política relaciona-se direta e/ou indiretamente com os seguintes processos:~~

~~-~~

~~I— Processo de Gerenciamento de Acessos e Uso de Recursos de TIC;~~

~~II— Processo de Planejamento de Aquisições e de Contratações de TIC;~~

~~III— Processo de Gerenciamento de Catálogo de Serviços;~~

~~IV— Processo de Gerenciamento da Configuração e Ativos de Serviço;~~



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

- ~~V – Processo de Gerenciamento de Contratos de TIC;~~
~~VI – Processo de Gerenciamento de Mudanças, Liberação e Implantação de TIC;~~
~~VII – Processo de Gerenciamento de Problemas;~~
~~VIII – Modelo de Gerenciamento de Projetos de TIC;~~
~~IX – Processo de Gerenciamento de Riscos e Controle Interno;~~
~~X – Processo de Gerenciamento de Demandas de TIC;~~
~~XI – Processo de Gerenciamento de Requisições de Serviço de TIC;~~
~~XII – Processo de Gerenciamento de Incidentes de TIC;~~
~~XIII – Processo de Planejamento Orçamentário de TIC;~~
~~XIV – Processo de Elaboração do Planejamento Tático (PDTIC).~~

~~Art. 16. Os instrumentos normativos gerados a partir desta Política devem ser revisados sempre que necessário.~~

~~Art. 17. Os anexos desta Resolução poderão ser alterados a critério da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e mediante Ato do Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia, sempre que for necessária a atualização de dados.~~

~~-~~

~~Art. 18. Revoga-se a Resolução n. 038/2018-PR de 29/10/2018.~~

~~-~~

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

~~-~~

~~Publique-se,~~

~~Registre-se,~~

~~Cumpra-se.~~

Desembargador **Paulo Kiyochi Mori**
Presidente do Tribunal de Justiça



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS

~~Para a identificação dos equipamentos de Processamento de Dados, a classificação foi identificada na [Portaria nº 448/2002](#), do Ministério da Fazenda—Secretaria do Tesouro Nacional, de 13 de setembro de 2002, DOU de 17/9/2002.~~

~~Equipamentos e Material Permanente (Coletado no Anexo IV—449052—Equipamentos e Material Permanente, da Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002).~~

Equipamentos de processamento de dados	Registra o valor das despesas com todas as máquinas, aparelhos e equipamentos utilizados em processamento de dados de qualquer natureza, exceto quando for aquisição de peças destinadas à reposição diretamente ao equipamento ou mesmo para estoque, tais como: caneta óptica, computador, controladora de linhas, data show—fitas e discos magnéticos, impressora, kit multimídia, leitora, micro e minicomputadores, mesa digitalizadora, modem, monitor de vídeo, placas, processador, scanner, teclado para micro, urna eletrônica e afins.
--	---



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

TIPOS DE EQUIPAMENTOS

<i>N.</i>	<i>EQUIPAMENTOS</i>
1	Aparelho telefônico VOIP
2	Terminal de videoconferência
3	Duplicadora de DVD
4	HD Portátil
5	Headset
6	Impressora Laser Monocromática
7	Impressora Laser Colorida
8	Impressora Laser Multifuncional
9	Impressora Mini Autenticadora
10	Impressora Ploter
11	Impressora Térmica
12	Leitora Ótica
13	Mesa Digitalizadora
14	Microcomputadores
15	Modem 3G/4G/5G
16	Monitores de Vídeo
17	Notebook
18	Projeto multimídia
19	Scanner
20	Tablets
21	Teclados de Microcomputadores
22	Workstation
23	Webcam
24	Kit Gravação de audiência – Webcam
25	Kit Gravação de audiência – Microfone
26	Kit Gravação de audiência – Pedestal para microfone
27	Kit Gravação de audiência – Mesa de som
28	Kit Gravação de audiência – Hub USB
29	Kit Gravação de audiência – Cabo P2/P10
30	Kit Gravação de audiência – Cabo extensor USB
31	Kit Gravação de audiência – Cabo XLR para P10
32	Kit Gravação de audiência – Headset
33	Kit Gravação de audiência – TV
34	Kit Gravação de audiência – Suporte para TV
35	Kit Gravação de audiência – Suporte de chão para TV com rodízio
36	Kit Gravação de audiência – Tripé de mesa para webcam e celular
37	Kit Ninho – Webcam
38	Kit Ninho – Microfone USB
39	Kit Ninho – Caixa de som Bluetooth
40	Kit Ninho – Headset Bluetooth com adaptador
41	Kit Ninho – Adaptador Bluetooth
42	Kit Ninho – Cabo Extensor USB 3.0 5m
43	Kit Ninho – Cabo Extensor USB 3.0 15m
44	Kit Ninho – Split HDMI
45	Kit Ninho – Cabo HDMI 15 metros



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

46	Kit Ninho – Cabo HDMI 30 metros
47	Kit Ninho – Cabo P2 5m
48	Kit Ninho – Suporte para Webcam

ANEXO III - RESOLUÇÃO N. 191/2021-TJRO

**EQUIPAMENTOS BENS DE CONSUMO NÃO ABRANGIDOS POR ESTA
POLÍTICA**

<i>CLASSE</i>	<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>UNIDADE COMPETENTE</i>
Equipamentos para áudio, vídeo e foto	Amplificador de som, caixa acústica, equalizador de som, filmadora, flash eletrônico, fone de ouvido, gravador de som, máquina fotográfica, microfilmadora, microfone, objetiva, rádio, rebobinadora, sintonizador de som, tanques para revelação de filmes, tape deck, televisor, tela para projeção, toca discos, vídeo cassete e afins.	Divisão de Gestão de Bens e Coordenadoria de Comunicação Social
Máquinas e Equipamentos Energéticos	Nobreak e estabilizador.	Departamento de Engenharia
Material Elétrico e Eletrônico	Filtro de Linha.	Departamento de Engenharia e Divisão de Gestão de Bens
Material de Processamento de Dados	Cartuchos de tinta, capas plásticas protetoras para microcomputadores e impressoras, <i>pendrives</i> , CD-ROM virgem, CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW, disquetes, etiqueta em formulário contínuo, fita magnética, fita para impressora, formulário contínuo, <i>mouse pad</i> , peças e acessórios para computadores e periféricos, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora laser, cartões magnéticos e afins.	Divisão de Gestão de Bens
Material para Áudio, Vídeo e Foto	Cabos para áudio e vídeo.	Divisão de Gestão de Bens
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação	Aparelhos de fax, aparelhos telefônicos analógicos e celulares.	Núcleo de Serviços Gerais

ANEXO N° IV - RESOLUÇÃO N. 191/2021-TJRO



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

PADRONIZAÇÃO

<i>UNIDADE</i>	<i>DESCRIÇÃO QUANTITATIVA PADRONIZADA</i>
Administração do Fórum	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor (para uso compartilhado na comarca) 01 (uma) Impressora Laser Colorida* para o setor (para uso compartilhado na comarca) 01 (uma) Impressora Térmica* (etiqueta) 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (um) Projetor para o setor (para uso compartilhado na comarca) 01 (uma) Leitora Ótica para o setor (controle de inventário de bens) 01 (um) Scanner para o setor 01 (um) Notebook (para uso compartilhado dos plantonistas)
Cartório Contador	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner para o setor 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (uma) Leitora Ótica para o setor
Cartório Distribuidor (Exceto Oficiais de Justiça)	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner para o setor 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (uma) Impressora Protocolizadora* para o setor 01 (uma) Impressora Térmica* (etiqueta) 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (uma) Leitora Ótica para o setor Central de Mandados Capital (Área Administrativa): 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor
Sala dos Oficiais de Justiça	01 (um) Computador por servidor(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) 01 (um) Scanner por computador 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

	01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor
Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC)	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (uma) Leitora Ótica para o setor 01 (um) Scanner por servidor(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por sala
Núcleo Psicossocial	Geral
	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (uma) Leitora Ótica para o setor que atua com processo físico
	Capital
	03 (três) <i>Notebooks</i> para cada para cada um dos seguintes setores: Núcleo de Perícia Psicossocial do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, Coordenadoria do Núcleo Psicossocial do 1º JIJ, Coordenadoria do Núcleo Psicossocial do 2º JIJ, Coordenação do Serviço de Apoio Psicossocial às Varas de Família. - 05 (cinco) <i>Scanners</i> para cada um dos seguintes setores: Núcleo de Perícia Psicossocial do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, Coordenadoria do Núcleo Psicossocial do 1º JIJ, Coordenadoria do Núcleo Psicossocial do 2º JIJ, Coordenação do Serviço de Apoio Psicossocial às Varas de Família. - 02 (dois) Projetores para cada um dos seguintes setores: Coordenadoria do Núcleo Psicossocial do 1º JIJ, Coordenadoria do Núcleo Psicossocial do 2º JIJ. - 01 (um) Projetor para cada um dos seguintes setores: Núcleo de Perícia Psicossocial do Juizado de Violência



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

	Doméstica e Familiar Contra a Mulher, Coordenação do Serviço de Apoio Psicossocial às Varas de Família:
	Interior
	01 (um) Scanner para o setor 01 (um) Projetor para o setor 01 (um) Notebook para o setor
Serviço de Atermação	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner por servidor(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor
Núcleo de Segurança	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner por servidor(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor
Núcleo de Informática	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (um) Notebook para o setor
Gabinete (Varas)	Sala dos Assessores
	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner para o setor 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor que atua com processo físico 01 (uma) Leitora Ótica para o setor que atua com processo físico
	Sala de Audiências
	01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por sala 01 (um) Scanner por sala de audiência 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor que atua com processo físico 01 (uma) Leitora Ótica para o setor que atua com processo físico



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

	<p>01 (um) Kit Gravação de Audiências 01 (um) Kit Ninho— Para varas que façam colheitas de depoimentos sem dano 02 (dois) Computadores para consulta processual</p>
	<p style="text-align: center;">Gabinete</p>
	<p>01 (um) Computador por magistrado 02 (dois) Monitores por magistrado 01 (um) Scanner para o setor 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor 01 (uma) Leitora Ótica para o setor 01 (um) Notebook para o setor</p>
Cartório (Varas)	<p>01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner para o setor 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (uma) Impressora Protocolizadora* para o setor que atua com processos físicos 01 (uma) Impressora Térmica* (etiqueta)</p>
	<p style="text-align: center;">Dois turnos de Trabalho</p>
Central de Processos Eletrônicos do 1º Grau (CPE)	<p>01 (um) Computador para cada 2 servidores e estagiários 02 (dois) Monitores para cada 2 servidores e estagiários 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por sala</p>
	<p style="text-align: center;">Um turno de Trabalho</p>
	<p>01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por sala</p>
Núcleo de Digitalização	<p>01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (um) Scanner por computador 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por sala</p>
Gabinete (Desembargadores)	<p>01 (um) Computador por Desembargador, servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por Desembargador, servidor(a) e estagiário(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por gabinete 01 (um) Scanner para o setor (posicionado com o (a) Secretário (a) do Gabinete)</p>



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

	<p>02 (dois) Drives de CD/DVD para o setor que atua com processos eletrônicos 01 (um) Drive de CD/DVD para o setor que atua com processos físicos 01 (uma) Leitora Ótica para o setor que atua com processo físico 01 (um) Notebook para cada Desembargador 01 (um) Notebook para o plantão do Gabinete 01 (um) Tablet para cada Desembargador(a) 01 (um) Headset para cada Desembargador. 01 (um) Webcam para cada Desembargador. 01 (um) Headset para o Balcão Virtual. 01 (um) Webcam para o Balcão Virtual.</p>
Central de Processos Eletrônicos de 2º Grau/Departamento de Distribuição/Coordenadoria de Revisão	<p>01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a) 01 (uma) Impressora Laser Monocromática* para o setor 01 (uma) Impressora Protocolorizadora* para o setor que atua com processos físicos 01 (uma) Impressora Térmica* (etiqueta) 04 (quatro) Scanners por Coordenadoria/Departamento que atua com processos físicos 01 (um) Scanner por Coordenadoria/Departamento que atua com processos digitais 01 (um) Drive de CD/DVD por Coordenadoria/Departamento 01 (uma) Leitora Ótica por Coordenadoria/Departamento que atua com processo físico 01 (um) Notebook para o Plantão da Coordenadoria/Departamento 01 Headset para cada Coordenador (a)/Diretor (a). 01 Webcam para cada Coordenador(a)/Diretor (a). 01 Headset para o Balcão Virtual. 01 Webcam para o Balcão Virtual.</p>
Unidades Administrativas**	<p>01 (um) Computador por servidor(a) e estagiário(a) 02 (dois) Monitores por servidor(a) e estagiário(a)</p>



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

	01 (uma) Impressora Laser Monocromática* por sala 01 (uma) Impressora Laser Colorida* para cada Secretaria 01 (um) Drive de CD/DVD para cada Departamento, Coordenadoria e Secretaria 01 (um) Scanner por unidade 01 (um) Notebook para cada Departamento, Coordenadoria e Secretaria. 01 (um) Projetor multimídia para cada Departamento, Coordenadoria e Secretaria. 01 (um) HD Portátil para cada secretaria 01 Headset para o Balcão Virtual. 01 Webcam para o Balcão Virtual.
Áreas Administrativas Técnicas	Fornecimento de equipamentos específicos para as áreas técnicas das unidades DEA, STIC, DIGRAF, CCOM, SEAIC, CGJ TI, por exemplo: Workstation, impressoras específicas etc.
Justiça Rápida	Comarcas de 1ª e 2ª Entrância
	2 (dois) Notebooks para cada unidade
	Comarcas de 3ª Entrância – Porto Velho
	20 (vinte) Notebooks 02 (duas) Impressoras Laser Multifuncionais*
	Comarcas de 3ª Entrância – Ji-Paraná
	05 (cinco) Notebooks
<p>* Determinação (1939043) da Presidência do Poder Judiciário do Estado de Rondônia objetivando dar efetividade e cumprimento a Resolução n. 143/2020, em que "[...] a partir de 01-12-2020 a política de distribuição de impressoras no âmbito deste Poder considerará o máximo de 01 (uma) impressora por unidade. Entretanto, a fim de evitar transtornos e descontinuidade dos serviços jurisdicionais, não haverá retirada de equipamentos excedentes de imediato, até que a unidade se adeque ao novo padrão estabelecido, ou seja, fique apenas com uma impressora. Caso necessário, poderá ocorrer a redistribuição de impressoras, se uma unidade que já esteja com uma única impressora necessite de substituição. De qualquer forma, no momento em que todas as unidades estiverem cumprindo a nova política, estará garantida a substituição imediata de impressora que apresentar defeito ou necessitar ser trocada por qualquer motivo."</p>	
<p>** O termo Unidade Administrativa foi delimitado na Instrução n. 043/2019 PR, em seu artigo 3º juntamente com o Anexo Único.</p>	



Poder Judiciário do Estado de Rondônia
Gabinete da Presidência

Documento assinado eletronicamente por **PAULO KIYOCHI MORI, Presidente do Tribunal de Justiça de Rondônia**, em 10/05/2021, às 10:47 (horário de Rondônia), conforme art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **2193585** e o código CRC **2212A639**.

Referência: Processo nº 0001763-11.2020.8.22.8000

SEI nº 2193585/versão3