

	GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA		
	Proposto por: Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação (DETEC)	Analisado por: Secretaria Geral de Ensino (SECGE)	Aprovado por: Desembargador Diretor-Geral da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ)

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

1 OBJETIVO

Padronizar os procedimentos relativos às atividades do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta rotina aplica-se à Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ) e passa a vigorar a partir de 15/04/2013.

3 DEFINIÇÕES

TERMO	OBJETO
Sistema Integrado da EMERJ (SIEM)	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para controle de suas atividades.
Sistema Integrado da EMERJ na internet (SIEM - Internet)	Módulo de consulta ao SIEM disponível na internet.
Sistema EMERJ de Eventos (SIEM Eventos)	Sistema informatizado que permite acesso a dados cadastrais dos magistrados. Através desse sistema é possível ter o controle de frequência dos juízes.
Sistema de Concursos e Provas da EMERJ - SCPE	Sistema informatizado utilizado na EMERJ para realização de seus concursos.
Sistema de Concursos e Provas para Juiz Leigo - SCJL	Sistema de concurso para juiz leigo.
Sistema de Gestão EMERJ - SGEMERJ	Sistema informatizado de lançamentos de receitas/despesas.
Sistema de Gestão EMERJ - Controle de Pagamento/CONPAG	Sistema informatizado de envio de boletos e controle de pagamentos dos alunos da EMERJ.
Sistema de Controle de Eventos - EMERJ	Sistema informatizado de controle de frequência de participantes dos eventos realizados pela EMERJ.
Twitter e Facebook	Rede Social usada para divulgar informações em tempo real.

Base Normativa Ato Executivo 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-034	Revisão: 05	Página: 1 de 15
---	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

TERMO	OBJETO
Material de aula	Documento preparado pelo professor para ser apresentado na sala e disponibilizado no site.
Técnica de Sentença	Caso concreto de técnica de sentença.
Equipamentos	Computadores, impressoras, scanner, roteadores e modems.
Rede WI-FI	Rede sem fio de acesso à internet.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor do Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC)	<ul style="list-style-type: none">Delegar ou atribuir tarefas diárias da DETEC à equipe de acordo com as solicitações efetuadas.
Equipe DETEC	<ul style="list-style-type: none">Realizar as atividades do setor de acordo com a prioridade estabelecida pelo diretor.
Usuário Operacional	<ul style="list-style-type: none">Abrir solicitação de serviço junto à DGTEC;Verificar se a solicitação de serviço foi atendida e comunicar à DETEC se a solicitação de serviço não foi resolvida.
Usuário Solicitante	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar o formulário de solicitação de conteúdo para site, preenchido corretamente;validar o conteúdo após ser disponibilizado no site.
Usuário de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar solicitação (e-mail) de correção do sistema e testar o sistema quando necessário.
Diretor do Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar solicitação de especificação de equipamentos de informática e programas.
Diretor do Departamento de Ensino da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE)	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar técnica de sentença para ser disponibilizada no SIEM - Internet para os alunos.

Base Normativa Ato Regimental 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-034	Revisão: 05	Página: 2 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Chefe de Serviço de Cursos Diurnos e Noturnos da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (SECUD/SECUN)	<ul style="list-style-type: none">Encaminhar material de aula para ser disponibilizada no SIEM - Internet para os alunos.

Os setores listados na tabela abaixo são responsáveis pela atualização do conteúdo das seguintes páginas:

SETOR	PÁGINAS DO SITE
Departamento de Tecnologia de Informação e Comunicação da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DETEC)	Mapa do Site, Menu Eventos. EMERJ no Twitter e Facebook
Assessoria de Gestão Estratégica da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/ASGET)	Fale Conosco, Certificação ISO 9001:2008
Centro de Estudos e Pesquisas da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/CEPES)	Eventos EMERJ, Fóruns Permanentes, Revista Direito em Movimento e Calendário
Departamento de Administração da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEADM)	Convênios
Departamento de Aperfeiçoamento de Magistrados da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DEAMA)	Núcleos de Representação e Magistrados
Divisão de Aperfeiçoamento da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFEI)	Curso de Aperfeiçoamento de Magistrados e Curso com Horas
Divisão de Vitaliciamento da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIVIT)	Curso de Formação de Magistrados e Curso de Vitaliciamento de Magistrados

Base Normativa Ato Regimental 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-034	Revisão: 05	Página: 3 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

SETOR	PÁGINAS DO SITE
Departamento de Ensino da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DENSE)	SIEM Internet, Portal Acadêmico, Curso de Reciclagem, Projeto Monitores Acadêmico, PodCast e PREMIERJ
Divisão de Biblioteca da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIBIB)	Menu Biblioteca e Videoteca, Revista de Artigos Científicos, Monografia dos Alunos, Atualização Legislativa e Pesquisa para Magistrados
Divisão de Finanças da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIFIN)	Transparência Institucional
Divisão de Publicações da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/DIPUB)	Menu Revista da EMERJ on-line, Informativo EMERJ e Série Aperfeiçoamento de Magistrados
Gabinete da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/GBEMERJ)	História, Diretoria, COPEDEM, Eventos EMERJ, Evento Externo, Lançamento de Livros, Calendário, Notícias, Mídias e Eventos Gravados.
Secretaria-Geral de Ensino da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECGE)	Curso de Especialização, Cursos de Pós-Graduação, Concursos, Aviso e Curso de Extensão
Secretaria de Estágio da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SEEST)	Secretaria de Estágio, Portal Acadêmico e SIEM Internet
Serviço de Compras da Escola da Magistratura do Estado do Rio de Janeiro (EMERJ/SECOM)	Menu Licitações
Serviço de Monografia (EMERJ/SEMON)	Apresentação de Monografia



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

5 CRITÉRIOS GERAIS

5.1 DETEC presta suporte aos usuários de recursos de informática, aos sistemas em produção, atualiza o site EMERJ, controla os equipamentos alocados na EMERJ e especifica novos equipamentos e programas.

6 MANTER SITE EMERJ

6.1 DETEC recebe pelo email emerjsite@tjrj.jus.br o formulário Solicitação de Conteúdo para o Site (FRM-EMERJ-034-01) devidamente preenchido pelo usuário solicitante e, caso necessário, o arquivo que será publicado no site. Os FRM-EMERJ-034-01 recebidos serão cadastrados no formulário controle de conteúdo para site (FRM-EMERJ-034-07) a fim de gerenciar as atualizações realizadas e o conteúdo que será retirado do site.

6.1.1 DETEC desenvolve a página, disponibiliza na internet e informa ao usuário solicitante a publicação da mesma.

6.1.2 O usuário solicitante confere o conteúdo publicado e em caso de divergência, deverá modificar e enviá-lo por e-mail a DETEC. DETEC atualiza a página com o novo conteúdo.

6.1.3 Caso o conteúdo seja de vídeo, áudio sobre eventos ou divulgação da EMERJ, este deverá ser aprovado pelo Diretor-Geral ou substituto autorizado, e o Formulário de Conteúdo para o Site (FRM-EMERJ-034-01) deve ser encaminhado pelo GBEMERJ com a devida autorização, salvo fotografias ou notícias sobre eventos realizados, selecionados pelo Diretor-Geral.

6.1.4 O conteúdo será disponibilizado no site em até 2 (dois) dias úteis, com exceção de conteúdo tratado no item anterior, que será disponibilizado, conforme determinação da direção.

6.2 As atualizações relativas aos eventos da EMERJ são também postadas no twitter (@emerjoficial) e facebook (emerjoficial).

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Regimental 2.950/2003	RAD-EMERJ-034	05	5 de 15



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

6.3 Os participantes de eventos (público externo e servidores do TJERJ) deverão realizar sua inscrição através do sistema Controle de Eventos até 0h do dia do evento. As dúvidas dos participantes quanto à utilização desse sistema são enviadas para o e-mail emerjsite@tjrj.jus.br ou poderão ser esclarecidas na página Dúvidas e Perguntas frequentes no site.

7 PRESTAR SUPORTE AOS USUÁRIOS NOS SISTEMAS

7.1 O usuário encaminha para o e-mail emerj.siem@tjrj.jus.br a solicitação de melhoria ou erro encontrado no sistema. No caso de correção do sistema, a DETEC verifica o erro e abre o chamado para DGTEC/DERUS. Em caso de melhoria, encaminha a solicitação de serviço à DGTEC/DERUS para ser analisado pela DGTEC/DESI e priorizado em reunião. Em ambos os casos, DETEC acompanha e comunica ao usuário o andamento da solicitação.

7.2 As solicitações de correção de erro enviadas à DGTEC/DERUS são monitoradas através da planilha Controle de Solicitações de Serviços para os Sistemas (FRM-EMERJ-034-02).

7.3 DENSE encaminha a técnica de sentença para o e-mail emerjsite@tjrj.jus.br. DETEC disponibiliza a técnica de sentença no SIEM - Internet para os alunos.

7.4 SECUD/SECUN encaminha material de aula para o e-mail emerjsite@tjrj.jus.br. DETEC disponibiliza o material no SIEM - Internet para os alunos.

8 PRESTAR SUPORTE AOS USUÁRIOS NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

8.1 O Gabinete do Diretor-geral encaminha o formulário de evento para o e-mail emerj.detec@tjrj.jus.br, informando a data, local, hora do evento, se serão utilizados os pontos de rede e o Sistema de Controle de Eventos. DETEC verifica se o ponto de rede do local está habilitado. Se não estiver, DETEC comunica à DILOG que abrirá solicitação junto à Rede Lógica.

Base Normativa Ato Regimental 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-034	Revisão: 05	Página: 6 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

8.2 O usuário operacional abre solicitação junto à DGTEC para solucionar problema no computador, impressora, scanner ou outro equipamento. Caso a solicitação de serviço não seja atendida satisfatoriamente, o usuário informa ao DETEC, que verificará o ocorrido com a DGTEC a fim de dar andamento à solicitação pendente. As solicitações não atendidas satisfatoriamente são registradas no Controle de Solicitação de Serviço (FRM-EMERJ-034-03) para acompanhamento.

8.3 DETEC administra as redes wi-fi da biblioteca da EMERJ, da administração e do DENSE.

9 MANTER O CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA EMERJ

9.1 DETEC faz levantamento de computadores, impressoras, scanners, roteadores sem fio, modems e outros equipamentos de informática instalados na EMERJ para manter atualizadas a Relação de Computadores da EMERJ (FRM-EMERJ-034-04), a Relação de Impressoras da EMERJ (FRM-EMERJ-034-05) e a Relação de Outros Equipamentos da EMERJ (FRM-EMERJ-034-06), a fim de obter a visualização integral de todo o parque de equipamentos de informática e também de localizar com rapidez as máquinas, impressoras e equipamentos instalados na EMERJ.

10 ESPECIFICAR E ACOMPANHAR AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE

10.1 DEADM encaminha as solicitações de especificação de equipamentos e programas para DETEC realizar a especificação técnica.

10.2 DETEC elabora especificação técnica e a encaminha ao DEADM.

11 COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS

E-mail emerjsite@tjrj.jus.br será usado pelos usuários solicitantes para envio de conteúdo para o site e pelo público externo.

E-mail emerj.siem@tjrj.jus.br será usado pelos usuários de sistema para correção ou melhoria dos sistemas corporativos.

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Regimental 2.950/2003	RAD-EMERJ-034	05	7 de 15



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

E-mail emerj.detec@tjrj.jus.br será usado pelos usuários para assuntos administrativos, suporte ou assuntos diversos.

12 GESTÃO DE REGISTROS

12.1 Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

IDENTIFICAÇÃO	CÓDIGO CCD*	RESPON-SÁVEL	ARMAZE-NAMENTO	RECUPERA-ÇÃO	PROTEÇÃO	RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE – PRAZO DE GUARDA NA UO**)	DISPOSIÇÃO
Solicitação de Conteúdo para Site - (FRM-EMERJ-034-01)	<u>0-6-8-4a</u>	DETEC	Disco Rígido	U.O	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na U.O
Controle de Solicitações de Serviços para os Sistemas - (FRM-EMERJ-034-02)	<u>0-6-8-4a</u>	DETEC	Disco Rígido	Data	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na U.O
Controle de Solicitação de Serviço - (FRM-EMERJ-034-03)	<u>0-6-8-4a</u>	DETEC	Disco Rígido	Data	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na U.O
Relação de computadores instalados na EMERJ (FRM-EMERJ-034-04)	<u>0-3-7-1a</u>	DETEC	Disco Rígido	Data	Backup e Condições apropriadas	<u>5 anos</u>	Eliminação na U.O
Relação de impressoras instaladas na EMERJ - (FRM-EMERJ-034-05)	<u>0-3-7-1a</u>	DETEC	Disco Rígido	Data	Backup e Condições apropriadas	<u>5 anos</u>	Eliminação na U.O
Relação de outros equipamentos instalados na EMERJ – (FRM-EMERJ-034-06)	<u>0-3-7-1a</u>	DETEC	Disco Rígido	Data	Backup e Condições apropriadas	<u>5 anos</u>	Eliminação na U.O
Controle de Conteúdo para site – (FRM-EMERJ-034-07)	<u>0-6-8-4a</u>	DETEC	Disco Rígido	Data	Backup e Condições apropriadas	2 anos	Eliminação na U.O

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON-DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão de Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.

Base Normativa Ato Regimental 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-034	Revisão: 05	Página: 8 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	---------------------------



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

- b) DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 – Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON-021 – Gerir Arquivo Permanente.
- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança dos Bancos de Dados e Servidores de Aplicação.

13 ANEXOS

- Anexo 1 – Fluxograma do Procedimento Manter Site EMERJ;
- Anexo 2 – Fluxograma do Procedimento Prestar suporte aos usuários nos sistemas;
- Anexo 3 – Fluxograma do Procedimento Prestar suporte aos usuários nos equipamentos de informática;
- Anexo 4 – Fluxograma do Procedimento Manter Controle de equipamentos de informática da EMERJ;
- Anexo 5 – Fluxograma do Procedimento Especificar e acompanhar aquisição de equipamentos e software;
- Anexo 6 – Instrução para Preenchimento do FRM-EMERJ-034-01.

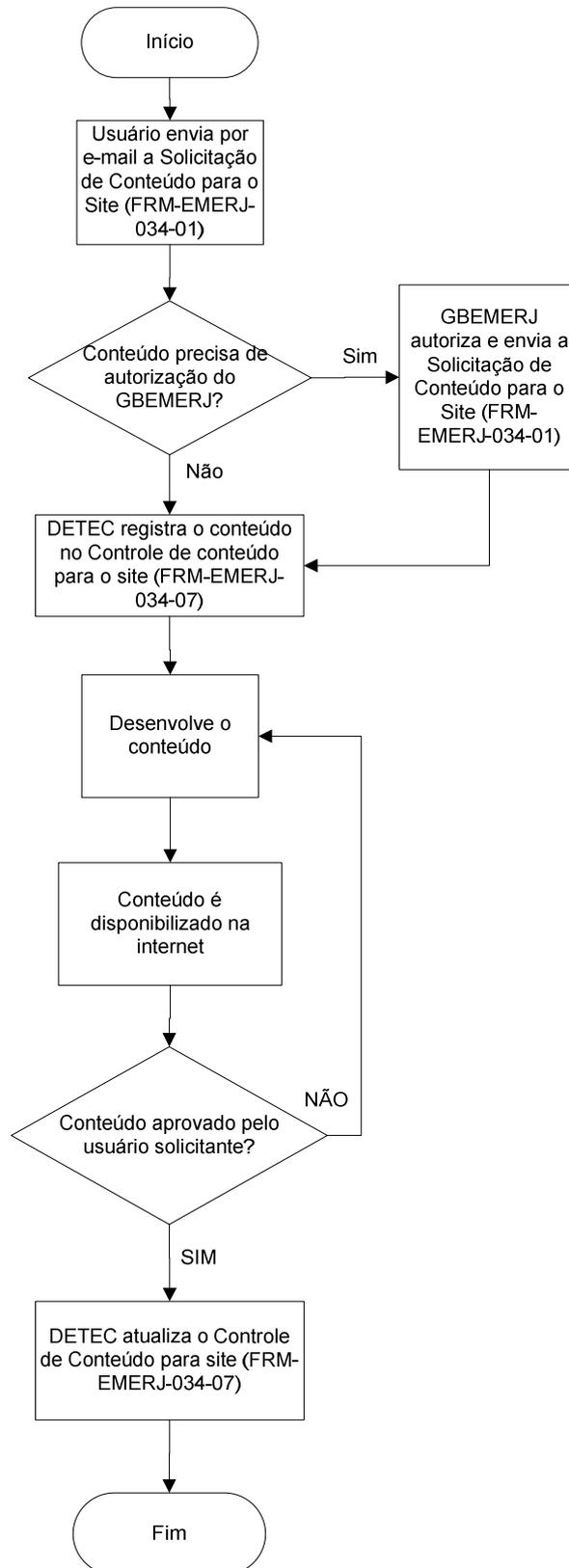
=====

Base Normativa	Código:	Revisão:	Página:
Ato Regimental 2.950/2003	RAD-EMERJ-034	05	9 de 15



GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.
ANEXO 1 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO MANTER SITE EMERJ

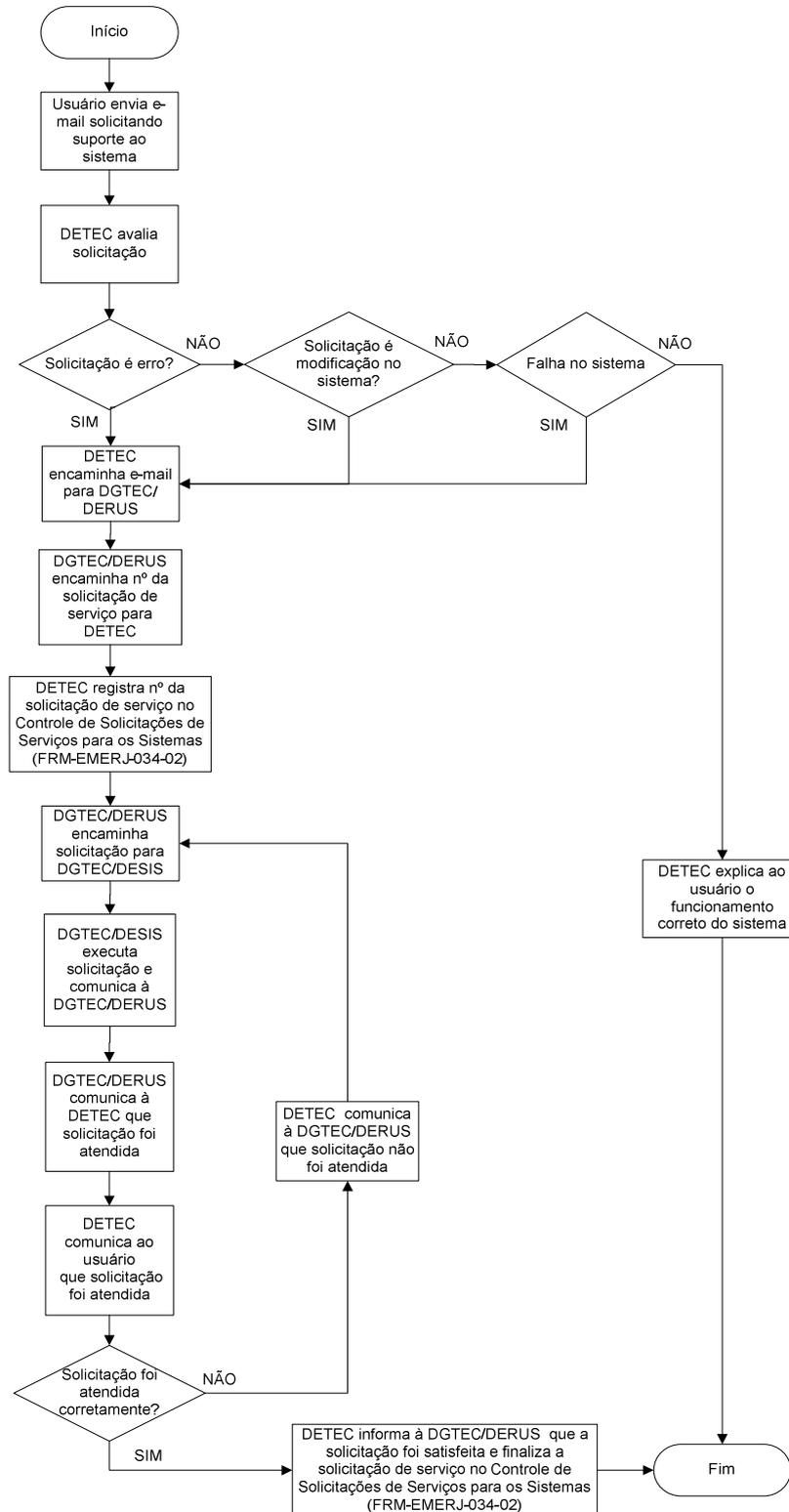




GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

ANEXO 2 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PRESTAR SUPORTE AOS USUÁRIOS NOS SISTEMAS

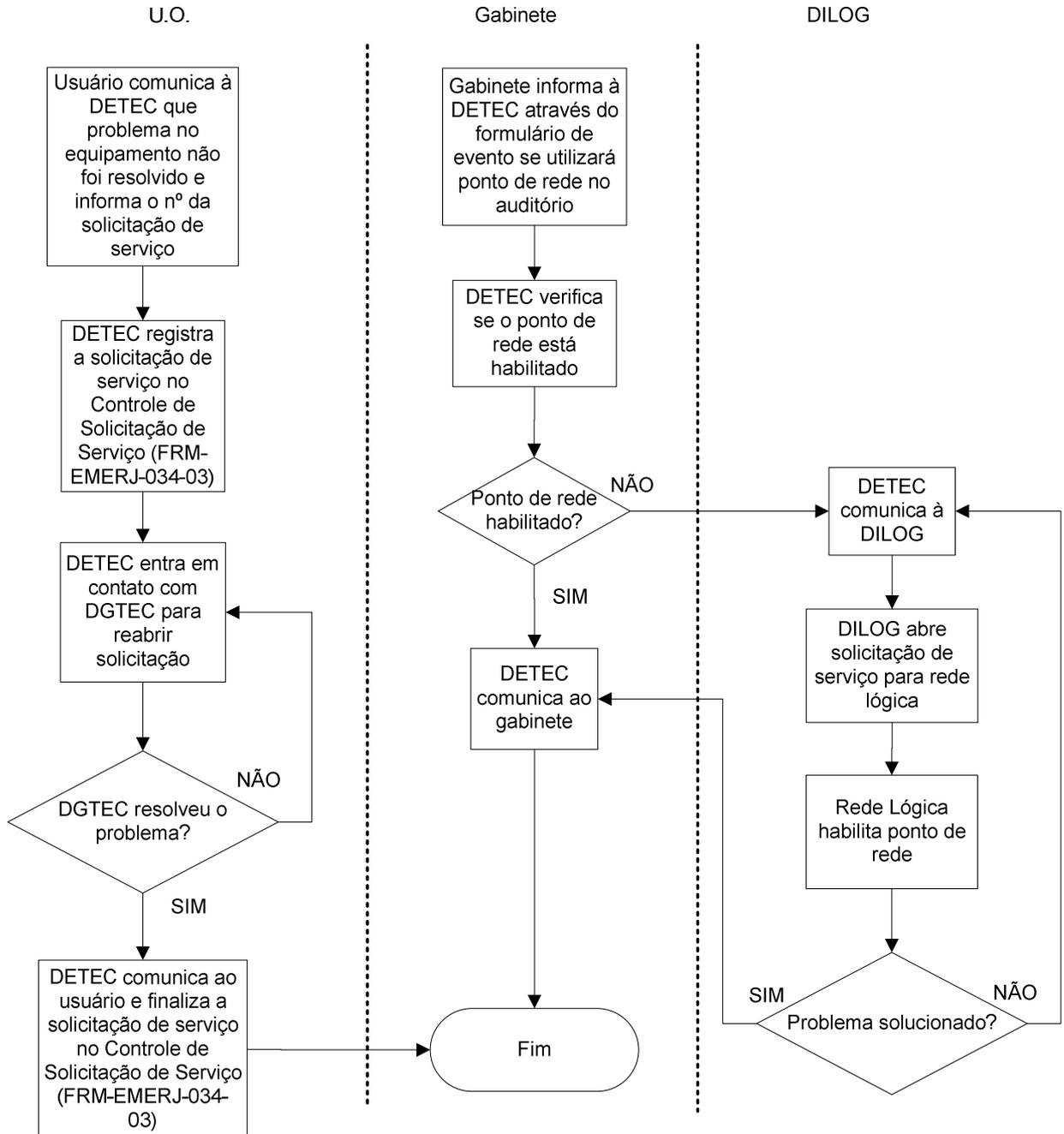




GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ANEXO 3 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO PRESTAR SUORTE AOS USUÁRIOS NOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

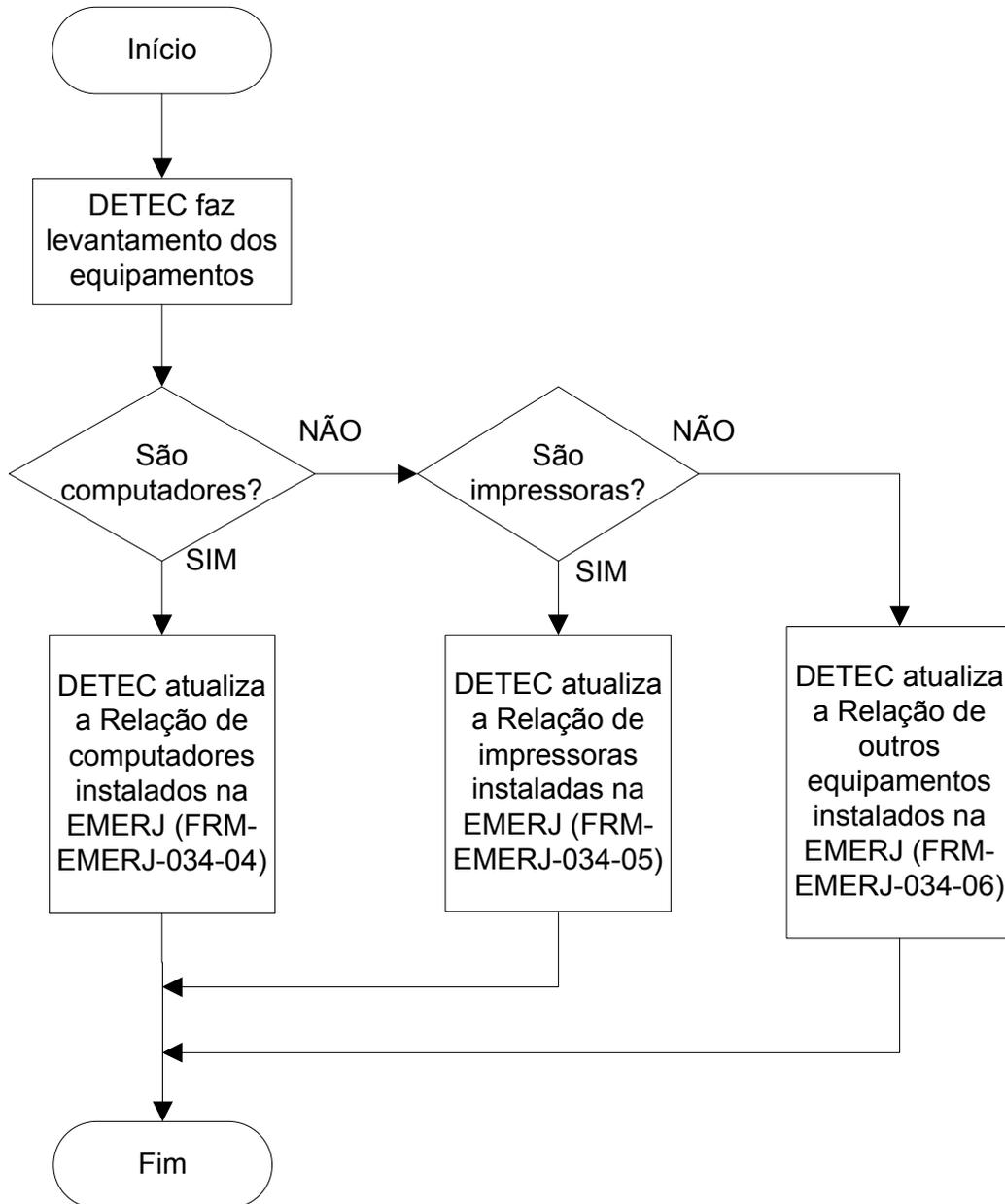




GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ANEXO 4 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO MANTER CONTROLE DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DA EMERJ

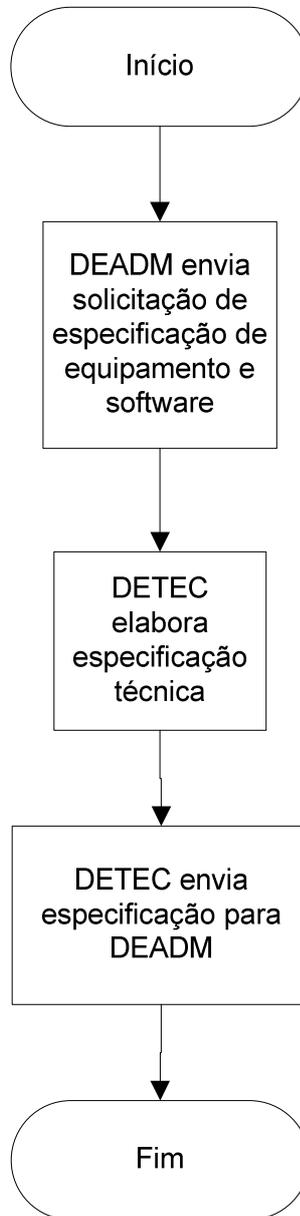




GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não controlada.

ANEXO 5 – FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO ESPECIFICAR E ACOMPANHAR AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SOFTWARE





GERIR RECURSOS DE INFORMÁTICA

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não controlada.

ANEXO 6 – INSTRUÇÃO PARA PREENCHIMENTO DO FRM-EMERJ-034-01

Identificação do Conteúdo

↪ Descrever o conteúdo que será disponibilizado no site.

Descrição do conteúdo:

Data do envio: de de .

U.O: ↪ Setor do usuário

Usuário Solicitante: ↪ Usuário Responsável pelo conteúdo.

Escolha uma das opções:

Inserir Atualizar Retirar

Formato do conteúdo a ser disponibilizado

- Texto/HTML
- Imagem (jpg, gif, bmp)
- PDF
- Áudio (mp3)
- Outros. Qual?

Uso Exclusivo do Gabinete da EMERJ

Autorização para:

Vídeo

Responsável:

Data da autorização: de de .

Local onde o conteúdo deverá ser disponibilizado

↪ Selecionar um ou mais locais para disponibilizar o conteúdo.

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Notícias | <input type="checkbox"/> Avisos | <input type="checkbox"/> Destaques |
| <input type="checkbox"/> Transparência Institucional | <input type="checkbox"/> Portal Acadêmico | <input type="checkbox"/> SIEM Internet |
| <input type="checkbox"/> Calendário | <input type="checkbox"/> Mural de Informações | <input type="checkbox"/> Twitter / Facebook |
| <input type="checkbox"/> A escola | <input type="checkbox"/> Concursos | <input type="checkbox"/> Atualização Legislativa |
| <input type="checkbox"/> Núcleos | <input type="checkbox"/> Apresentação de Monografia | <input type="checkbox"/> Monografia dos alunos |
| <input type="checkbox"/> Secretaria de Estágio | <input type="checkbox"/> Monitor Acadêmico | <input type="checkbox"/> Fóruns permanentes |
| <input type="checkbox"/> Série Aperfeiçoamento | <input type="checkbox"/> Revista EMERJ | <input type="checkbox"/> Revista de Artigos Científicos |
| <input type="checkbox"/> Curso de Especialização | <input type="checkbox"/> PREMIERJ | <input type="checkbox"/> Direito em Movimento |
| <input type="checkbox"/> Biblioteca e Videoteca | <input type="checkbox"/> Cursos para Magistrados | <input type="checkbox"/> Curso de Formação para Magistrados |
| <input type="checkbox"/> Licitações | <input type="checkbox"/> Eventos Gravados | <input type="checkbox"/> PodCast |
| <input type="checkbox"/> Eventos EMERJ | <input type="checkbox"/> Eventos Externos | <input type="checkbox"/> Lançamento de Livro |
| <input type="checkbox"/> Curso de Extensão | | |
| <input type="checkbox"/> Outros. Qual? | ↪ Informar a página existente ou a criação de uma nova página. | |

Observações:

Prazos

Data para ser disponibilizado*: de de .

* DETEC tem até 2 dias úteis para disponibilizar o conteúdo, a contar da data de envio, de acordo com RAD-EMERJ-034 item 6.1.3.

Data para ser retirado: de de . ↪ Informar a data para retirar o conteúdo, de acordo com a temporalidade.

Base Normativa Ato Regimental 2.950/2003	Código: RAD-EMERJ-034	Revisão: 05	Página: 15 de 15
--	---------------------------------	-----------------------	----------------------------