GRUPOS DE WHATSAPP

TJDFT

COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA DO TJDFT

DESEMBARGADOR ROMÃO CÍCERO DE OLIVEIRA
Presidente

DESEMBARGADORA SANDRA DE SANTIS MENDES FARIAS MELO
1ª Vice-Presidente

DESEMBARGADORA ANA MARIA DUARTE AMARANTE BRITO
2ª Vice-Presidente

DESEMBARGADOR HUMBERTO ADJUTO ULHÔA
Corregedor

CELSO DE OLIVEIRA E SOUSA NETO
Secretário-Geral

EXPEDIENTE

SECRETARIA GERAL | SEG
Conteúdo

COORDENADORIA DE DIGITALIZAÇÃO E SERVIÇOS GRÁFICOS | CODIG
Projeto Gráfico

APRESENTAÇÃO

A utilização do Whatsapp, gratuito, atualmente no âmbito profissional tem sido cada vez mais comum.

A Visão institucional deste Tribunal é de que até 2020 sejam apresentados resultados que reflitam uma atuação mais eficiente, com mais qualidade e aumento da produção.

Assim, no âmbito deste Tribunal, **desde 2015**, o recebimento de comunicações de emergência, registros de incidentes relacionados a indisponibilidade da rede elétrica, telefonia e rede de dados, já tem sido realizado via WhatsApp e via Telegram, para os avisos de plantão e atividades do Pje.

Esse método cooperativo tem sido importante para canalizar as divulgações, evitar a frequência de informações imprecisas, especialmente no que diz respeito ao tempo de recuperação de incidentes.

Tornou-se essencial para dar mais agilidade à comunicação corporativa e efetividade na execução das demandas da Casa. Em especial, proporcionou mais transparência à execução de atividades relacionadas a projetos e demandas urgentes, por meio da criação de grupos virtuais.

A escolha da utilização desse aplicativo em detrimento do Telegram, por exemplo, pauta-se no fato de que, notadamente, é o mais conhecido e utilizado, tornando o acesso aos grupos corporativos mais fácil e célere.

PROTOCOLO DE PARTICIPAÇÃO

Uma vez reconhecidos os benefícios da rede, é preciso que a criação de grupos nesse ambiente seja respaldada por objetivos, metas e regras claros, sob pena de se tornar um aborrecimento na vida corporativa.

Para isso, torna-se essencial que os grupos corporativos formados no Whatsapp sigam algumas premissas importantes:

1. ***Focar na eficácia comunicacional;***
2. ***Utilizar com cuidado e bom senso;***
3. ***Zelar pela imagem da instituição;***
4. ***Dosar o envio de mensagens sensíveis no aplicativo;***
5. ***Compartilhar apenas dados não sigilosos.***

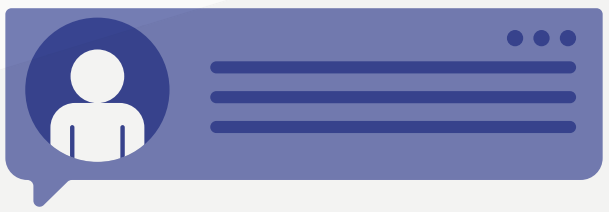
REGRAS DE ETIQUETA

1. ***Não usar o aplicativo como se estivesse em um chat coletivo.***
2. ***Responder o que foi perguntado.***
3. ***Não postar piadas e similares.***
4. ***Abster-se de cumprimentar as pessoas por ocasiões sociais, isso inclui, por exemplo, aniversários, casamentos, nascimentos, condolências, promoções etc.***
5. *Não disponibilizar comentários expressando indignação com fatos e discussões que possam causar polêmicas.*
6. *Divulgar links de vídeos, de clippings de notícias ou de blogs, apenas de interesse coletivo e pauta natural do grupo.*
7. ***Ser claro e objetivo.***

METODOLOGIA

A fim de sistematizar os grupos de Whatsapp, é importante observar os seguintes passos:

1. ***Os componentes deverão ser convidados para o grupo por meio de link ou leitura de QR code;***
2. *Preferencialmente, estarão nos grupos servidores ocupantes de Cargo em Comissão ou Função Comissionada;*
3. ***A aceitação para integrar o grupo não é obrigatória;***
4. ***Realizar back up das conversas periodicamente;***
5. *No campo Dados do Grupo, ambiente "Adicionar descrição do grupo", deverá ser exibida a mensagem abaixo:*



Você faz parte de um grupo criado para trocar ideias e experiências no tema XXXXXX.

Para manter o foco no objetivo do grupo e deixá-lo produtivo, é preciso observar algumas regras de convivência neste ambiente virtual:

ABSTER-SE DE ASSUNTOS RELACIONADOS A POLÍTICA, RELIGIÃO E FUTEBOL;

NÃO DIVULGAR CORRENTES E MEMES;

ENCAMINHAR AO GRUPO APENAS DOCUMENTOS,VÍDEOS E ÁUDIOS RELACIONADOS AO TEMA.

CATEGORIAS

A identidade visual dos Grupos auxilia na organização do trabalho. Assim, os grupos serão categorizados conforme abaixo e será providenciada uma imagem específica para cada uma delas.

Cada categoria de grupos terá a mesma identidade e será subdividida em subgrupos com a mesma identidade. A diferenciação será a descrição de cada um.

NORMATIVOS

> *a proteção da informação de vários tipos de ameaças para garantir a continuidade do negócio, minimizar o risco ao negócio, maximizar o retorno sobre investimentos e as oportunidades de negócio*
>
> *(ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013)*

É essencial que os participantes dos Grupos relembrem os normativos que embasam as premissas e as orientações para o reconhecimento dos grupos de whatsapp como instrumento corporativo.

Seguem excertos desses regramentos:

1. ***Sistema de Gestão de Segurança da Informação - SGSI***
2. ***Política Corporativa de Segurança da Informação - PCSI.***

RESOLUÇÃO TJDFT 21/2016

(...)

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A segurança da informação no TJDFT alinha-se às estratégias organizacionais e aos seguintes princípios:

I - *a preservação da disponibilidade, integridade, confiabilidade e autenticidade dos dados, informações e conhecimentos que compõem o ativo da informação do TJDFT;*

II - *continuidade das atividades;*

III - *economicidade da proteção dos ativos de informação;*

IV - *pessoalidade e utilidade do acesso aos ativos de informação;*

V - *a responsabilização do usuário pelos atos que comprometam a segurança dos ativos de informação;*

VI - *observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;*

VII - *divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;*

VIII - *utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;*

IX - *fomento ao desenvolvimento da cultura da transparência na Administração Pública;*

X - *contribuição para o desenvolvimento do controle social da Administração Pública.*

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

(...)

III - *segurança da informação: tratamento da informação de forma a garantir sua disponibilidade, integridade, autenticidade, confiabilidade, primariedade e confidencialidade, quando necessário, bem como minimizar riscos, promover a eficácia das ações do negócio e preservar a imagem do TJDFT;*

IV - *Sistema de Gestão de Segurança da Informação - SGSI: conjunto de mecanismos inter-relacionados, baseado em riscos do negócio, que visa estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a segurança da informação;*

(...)

SEÇÃO VII
DA GESTÃO DE RISCOS E DA GESTÃO DE INCIDENTES

Art. 28. O processo de gestão de riscos de segurança da informação alinha-se à gestão de riscos da segurança institucional.

Art. 29. A gestão de incidentes em segurança da informação tem por objetivo assegurar que fragilidades e incidentes em segurança da informação sejam identificados, para permitir a tomada de ação corretiva em tempo hábil.

Parágrafo único. Autoridades, servidores e quaisquer colaboradores do Tribunal são responsáveis por:

I - *informar imediatamente à AGSI os incidentes com a segurança da informação de que tenham ciência ou suspeita;*

II - *colaborar, na respectiva área de competência, com a identificação e o tratamento de incidentes em segurança da informação.*

SEÇÃO VIII
DA SEGURANÇA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – TIC

Art. 30. Compete às secretarias de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC planejar, estabelecer em regulamentos específicos, monitorar e revisar periodicamente os procedimentos acerca do uso de recursos de Tecnologia da Informação - TI, controle de acesso, política de e-mail, política de uso da internet, política de uso de antivírus, política de acesso remoto e política de acesso a serviços de TI por fornecedores.

Art. 31. A certificação digital no âmbito do TJDFT segue o padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, instituída pela Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Art. 32. A assinatura digital de documentos deve ser realizada preferencialmente por meio de certificado digital, sendo permitida a utilização de usuário (login) e senha fornecidos mediante procedimento de cadastro no qual esteja assegurada a adequada identificação presencial do interessado.

§ 1º O procedimento de cadastro tratado no caput deste artigo deverá ser regulamentado em ato normativo próprio, devendo envolver, no mínimo:

I - *endereço eletrônico para realização de pré-cadastro do interessado;*

II - *endereço da unidade responsável pela validação presencial dos documentos exigidos;*

III - *informações sobre procedimentos para alteração e redefinição de senha de acesso, em caso de perda;*

IV - *informações sobre a responsabilidade do usuário quanto a guarda e sigilo da senha de acesso;*

V - *informações sobre regras de cancelamento e bloqueio dos usuários.*

§ 2º O cadastro de magistrados e servidores mantido pela Secretaria de Recursos Humanos - SERH poderá ser utilizado para simplificar o procedimento de cadastro referido no caput deste artigo, substituindo a necessidade de nova identificação presencial dos usuários.

REGIME DE DEDICAÇÃO AO TRABALHO

LEI 8.112/90

(...)

SEÇÃO IV
DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 19. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no art. 120, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

UTILIZAÇÃO DO WHATSAPP JUDICIALMENTE

PORTARIA CONJUNTA 67/2016

Institui, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios, o procedimento de intimação de partes mediante a utilização do aplicativo de mensagens Whatsapp ou outro aplicativo de envio de mensagens eletrônicas, e dá outras providências.

O PRESIDENTE, O PRIMEIRO VICE-PRESIDENTE, O SEGUNDO VICE-PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS E O CORREGEDOR DA JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, bem como do contido no P. A. 19.895/2015,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir, no âmbito dos Juizados Especiais Cíveis e da Fazenda Pública da Justiça do Distrito Federal, o procedimento de intimação mediante a utilização do aplicativo de mensagens Whatsapp ou outro aplicativo de envio de mensagens eletrônicas previamente autorizado.

Art. 2º As intimações por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas serão encaminhadas a partir do aparelho celular destinado à serventia judicial exclusivamente para essa finalidade.

Art. 3º A adesão ao procedimento de intimação por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas é voluntária.

§1º Os interessados em aderir à modalidade de intimação por aplicativo de envio mensagens eletrônicas deverão preencher e assinar o documento a ser entregue pela serventia e informar o número de telefone respectivo.

§2º Se houver mudança do número do telefone, o aderente deverá informá-lo de imediato à serventia e assinar novo termo.

§3º Ao aderir ao procedimento de intimação por aplicativo de envio de mensagens eletrônicas, o aderente declarará que:

I - ***concorda com os termos da intimação por meio de aplicativo de envio de mensagens eletrônicas;***

II - ***possui aplicativo de envio de mensagens eletrônicas instalado em seu celular, tablet ou computador, e que manterá ativa, nas opções de privacidade, a opção de recibo/confirmação de leitura;***

III - ***foi informado do número que será utilizado pela serventia judicial para o envio das intimações;***

IV - ***foi cientificado de que o TJDFT, em nenhuma hipótese, solicita dados pessoais, bancários ou qualquer outro de caráter sigiloso, limitando-se o procedimento para a realização de atos de intimação;***

V - ***foi cientificado de que as dúvidas referentes à intimação deverão ser tratadas, exclusivamente, no cartório da serventia que expediu o ato, e que, na hipótese de intimação para comparecimento, deverá dirigir-se às dependências do fórum localizado na respectiva circunscrição judiciária.***

Art. 4º No ato da intimação, o servidor responsável encaminhará pelo aplicativo de envio de mensagens eletrônicas a imagem do pronunciamento judicial (despacho, decisão ou sentença), com a identificação do processo e das partes.

Art. 5º Considerar-se-á realizada a intimação no momento em que o ícone do aplicativo de envio de mensagens eletrônicas representante de mensagem entregue e lida for disponibilizado, ou quando, por qualquer outro meio idôneo, for possível identificar que a parte tomou ciência.

§ 1º A contagem dos prazos obedecerá ao estabelecido na legislação de regência.

§ 2º Se não houver a entrega e leitura da mensagem pela parte no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a serventia providenciará a intimação por outro meio idôneo, conforme o caso.

Art. 6º Os que não aderirem ao procedimento de intimação por intermédio do aplicativo WhatsApp ou outro aplicativo de envio de mensagens eletrônicas serão intimados pelos demais meios previstos em lei.

Parágrafo único. Os advogados serão intimados pelos meios regulares previstos no ordenamento jurídico, salvo se pleitearem e aderirem expressamente ao procedimento previsto nesta Portaria.

Art. 7º Fica revogada a Portaria Conjunta 54 de 13 de julho de 2016.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

DESEMBARGADOR MARIO MACHADO
Presidente do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

DESEMBARGADOR HUMBERTO ADJUTO ULHÔA
Primeiro Vice-Presidente do Tribunal de Justiça
o Distrito Federal e dos Territórios

DESEMBARGADOR J. J. COSTA CARVALHO
Segundo Vice-Presidente do Tribunal de Justiça
do Distrito Federal e dos Territórios

DESEMBARGADOR CRUZ MACEDO
Corregedor da Justiça do Distrito Federal e dos Territórios

SEG
Secretaria-Geral

GPR
Gabinete da Presidência

TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO DISTRITO FEDERAL
E DOS TERRITÓRIOS

TJDFT