



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC  
COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGTIC

**ATA DA 8ª REUNIÃO CGTIC – 12 de junho de 2023**

**1. PARTICIPANTES**

<b>George Maciel</b>	Secretário de TI e Comunicação   STIC
<b>Saulo de Cássio</b>	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação   COGGI
<b>Valéria Miranda</b>	Coordenadora de Serviços   COSERV
<b>José Ferreira Júnior</b>	Coordenador de Infraestrutura   COINF
<b>Mlexener Romeiro</b>	Coordenador de Sistemas   COSIS
<b>Gláucia Ferreira</b>	Chefe da Seção de Planejamento   SEPLAN-COGGI
<b>Glenda Lima</b>	Gabinete   STIC

**2. TÓPICOS DA REUNIÃO**

TEMAS			
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE		
ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Apresentar planejamento para implementação da 2ª iteração (SLAs* - das unidades STIC)  *SLA = <b>Service Level Agreement</b> , que significa “Acordo de Nível de Serviço - ANS”.	SEAU-COSERV	Reagendado para o próximo CGTIC
2	Avaliar a forma e os riscos para divulgação do Plano de Continuidade e a Gestão de Riscos de TIC do TRE-PE.	COINF e SEPLAN-COGGI	<b>Definição de novas ações, conforme item 8 desta Ata de Reunião</b>
3	Elaborar e-mail para questionar à ASPLAN-DG qual Ação eles desejam implantar para as Eleições 2024, uma vez que um grupo solicita unificar o canal de comunicação (e o outro grupo, não).	STIC	<b>Ação Concluída</b> 25/05/2023
4	Criar Google Forms com as competências previstas no mapa de competências comportamentais do Tribunal (2142969).	GABSTIC	<b>Ação Concluída</b> 26/05/2023
5	Extraír os dados das bases dos sistemas, após preenchimento pelos servidores e unidades, alimentando as planilhas disponibilizadas pelo CNJ, para que a ASPLAN efetue o envio até 31.maio.2023 (Sistema MPM).	COSERV	<b>Ação Concluída</b> 29/05/2023

6	Responder Formulário de Avaliação que poderá ser preenchido, conforme Anexo IV - IN 68/2023 (2210804).	Secretário, Coordenadores e Chefes de Seção	<b>Ação em andamento</b> , com prazo de envio à SELOG até 07/07/2023
7	Elaborar minuta de atualização referente às Portarias TRE-PE Nº 798/2016 E TRE-PE Nº 799/2016.	COGGI-SEPLAN	<b>Ação em andamento</b>
8	Solicitar a criação de uma página Web para o Laboratório de Inovação.	COGGI-SEPLAN	<b>Ação Concluída</b> 26/05/2023
9	Registrar dados do Laboratório no site RENOVAJUD.	COGGI-SEPLAN GABSTIC	<b>Ação Concluída</b> 31/05/2023
10	Enviar e-mail com a planilha preenchida ref. Edital nº 1 para SGP, do Processo Seletivo para apoio às unidades da Sede por tempo determinado.	GABSTIC	<b>Ação Concluída</b> 02/06/2023
11	Verificar os requisitos de segurança da informação e proteção de dados alinhados com as diretrizes do CNJ (perguntas 20.4 e 20.5 sobre a <u>prestação de serviços em nuvem</u> - iGovTIC-JUD).	COSIS	13/12/2024

**2 DESDOBRAMENTOS DO EVENTO DE AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES 2022: ELEIÇÕES 2024 - GRUPOS 4 E 5**

**UNIDADE DEMANDANTE:** COINF e COSERV

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

O e-mail questionando à ASPLAN-DG qual ação eles desejam implantar para as Eleições 2024, uma vez que um grupo solicita unificar o canal de comunicação (e o outro grupo, não) foi enviado em 25/05/2023.

A Asplan solicitou reunião com a DG através de e-mail, datado de 06/06/2023 e a DG, em resposta solicitou que as unidades envolvidas se reunissem previamente, para depois dirimir as dúvidas.

Após deliberações na reunião da COINF e COSERV com a ASPLAN, ficou definido que haverá um canal unificado no Portal das Eleições para publicação de roteiros da STIC. E, para divulgar que os roteiros estarão disponibilizados nesse Portal, utilizar-se-á e-mail e Telegram.

	<b>AÇÃO</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
<b>PLANO DE AÇÃO</b>	Enviar e-mail para agendar reunião com a ASPLAN, para o dia 14/06, quarta-feira, 9h às 10h.	GABSTIC	13/06/2023
	Participar da reunião sobre os desdobramentos do evento de <i>Avaliação das Eleições 2022, dos Grupos 4 e 5.</i>	COINF e COSERV	14/06/2023

**3 IN nº 68/2023 - PROCESSO DE TRABALHO DE GERENCIAMENTO DO DESEMPENHO DE SERVIDORES(AS) DO TRE-PE - Projeto Piloto**

**UNIDADE DEMANDANTE:** STIC

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

Trata-se da [Instrução Normativa nº 68/2023](#), que institui o processo de trabalho de gerenciamento do desempenho de servidores(as) e gestores(as) do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco (TRE-PE). No Projeto Piloto participarão a SGP e a STIC.

Deliberou-se pela padronização das competências, sendo assim, para escolher as 5 (cinco) competências previstas no mapa de competências comportamentais do Tribunal (2142969). Foi criado um Google Forms para que as coordenadorias e as chefias votem e após a votação é que o Formulário de Avaliação poderá ser preenchido (Anexo IV - IN 68/2023 (2210804)).

Após as unidades terem respondido ao formulário Google para a escolha das 5 competências, o CGTIC escolheu as 5 mais votadas, a saber: Proatividade, Comprometimento, Trabalho em Equipe, Qualidade do Trabalho e Comunicação. Houve empate nas competências Comunicação e Ética, optou-se, após entendimentos, pela Comunicação. Como também, estabeleceu-se o peso 2 para cada uma das 5 competências escolhidas.

	<b>AÇÃO</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
<b>PLANO DE AÇÃO</b>	Elaborar Despacho à SGP-SELOG informando as competências e os pesos a serem atribuídos no SEI 0004647-14.2023.6.17.8000	GABSTIC	13/06/2023

**4 SEI ÚNICO PARA SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS POR PARTE DAS UNIDADES DA STIC**

**UNIDADE DEMANDANTE:** GABSTIC

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

Adoção de um processo principal para centralizar os requerimentos de diárias dos servidores da STIC, visando a organização e melhor controle das informações por parte do Gabinete STIC.

O SEI 0011416-38.2023.6.17.8000 será o processo principal, onde serão anexados os requerimentos de diárias das unidades.

O fluxo será seguinte:

1. Unidade insere formulário no SEI com assinaturas do servidor (que irá se deslocar), da chefia e do coordenador;
2. STIC faz despacho e encaminha à DG;
3. DG autoriza e devolve à STIC;
4. GABSTIC registra o roteiro no sistema de Diárias e no Sigetrans;
5. GABSTIC insere no SEI os .pdfs (apenas o pedido de diárias, pois o mesmo não possui informações sensíveis e a solicitação de transporte).

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Elaborar e-mail informando às unidades sobre a nova forma de encaminhar os roteiros de solicitações de diárias ao GABSTIC	GABSTIC	13/06/2023

5	<b>MARCAÇÃO DE DIA/HORÁRIO DA SALA DE REUNIÃO 108 ATRAVÉS DA AGENDA DO ZIMBRA</b>		
---	---	--	--

**UNIDADE DEMANDANTE:** GABSTIC

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

Utilização da agenda do Zimbra para que as Unidades façam a própria marcação/exclusão do dia e hora que desejarem utilizar a sala.

O gerenciamento e a entrega da chave e do cabo HDMI continuará sob a responsabilidade do GABSTIC.

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Enviar e-mail às unidades informando e explicando a nova forma de agendamento da sala de reunião 108 que passará a vigorar a partir do dia 19/06/2023, segunda-feira.	GABSTIC	13/06/2023

6	<b>UTILIZAÇÃO DO MÓDULO SEI-BLOCO DE REUNIÕES PARA PAUTAS E ATAS DO CGTIC</b>		
---	---	--	--

**UNIDADE DEMANDANTE:** GABSTIC

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

Utilização do módulo Bloco de Reunião do SEI para melhor controlar os ajustes e sugestões das unidades e agilizar a consolidação das informações de atas e pautas do CGTIC.

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Disponibilizar o Bloco de Reuniões, do sistema SEI, a partir da Ata CGTIC nº 8, 12/06/2023.	GABSTIC	14/06/2023

7	<b>PAINÉIS DE GERENCIAMENTO DE ACERVO PROCESSUAL (EM PARCERIA COM O TRE-GO)</b>		
---	---	--	--

**UNIDADE DEMANDANTE:** COSERV

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

Esse tema será submetido à deliberação do COGEST.

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	-	COSERV	Reagendado para o próximo CGTIC

8	<b>AVALIAR A FORMA E OS RISCOS PARA DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINUIDADE E A GESTÃO DE RISCOS DE TIC DO TRE-PE</b>		
---	---	--	--

**UNIDADE DEMANDANTE:** COINF, COGGI-SEPLAN

**ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:**

Deliberou-se que a COINF irá gerar os dados e encaminha-los para a SEPLAN verificar o que pode ser publicado na internet a respeito do Plano de Continuidade e a Gestão de Riscos de TIC do TRE-PE.

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Enviar os dados para a SEPLAN, referentes ao <i>Plano de Continuidade e a Gestão de Riscos de TIC</i> .	COINF	Até final de junho/2023
	Analisar os dados que poderão ser publicados na internet, sobre o <i>Plano de Continuidade e a Gestão de Riscos de TIC</i> do TRE-PE.	COGGI-SEPLAN	13/06/2023
	Revisar o Plano de Continuidade para atender ao iGovTIC-JUD que estabelece a necessidade de revisões anuais em todos os planos.	CGSI	31/07/2023

9

#### ENCONTRO DE SECRETÁRIOS DE TIC (MAIO/2023)

**UNIDADE DEMANDANTE:** Secretário de TIC

#### ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:

O Secretário de TIC, George, explanou os objetivos do Encontro de Secretários de TIC que ocorreu no TSE em maio/2023 e explicou os slides das apresentações realizadas no referido encontro, dando ênfase às novidades.

Foi deliberado que os arquivos das apresentações serão enviados para os membros do CGTIC.

Na oportunidade, definiu-se que seria disponibilizado no Portal Eleições um painel/agenda contendo o calendário anual de simulados (TSE), após a SEPLAN-COGGI organizá-las, filtrando as informações antes de serem publicadas e/ou enviadas por e-mail. (Essa definição é referente ao Grupo 4 - Infraestrutura de TIC - Pontos de melhoria: Simulados – coincidência de datas; Ação: Tentar solicitar ao TSE a divulgação de um calendário prévio anual de simulados).

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Enviar arquivos das apresentações do Encontro de Secretários de TIC, de maio/2023, para os membros do CGTIC.	Secretário STIC (GABSTIC)	Imediato
	Organizar as informações/prazos para publicação no Portal Eleições e/ou enviá-las por e-mail.	SEPLAN-COGGI	Ação Contínua

10

#### IMPLANTAÇÃO DO SEI 4.0

**UNIDADE DEMANDANTE:** COSIS

#### ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:

Deliberou-se que fosse informado à SJ-SEAGED sobre a necessidade de que a implantação do SEI 4.0 seja incluído no ranking de priorização de sistemas, e para isso será preciso solicitar a inclusão desse assunto na pauta do COGEST.

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Informar à SEAGED/SJ, a necessidade de preenchimento do formulário de solicitação de desenvolvimento/implantação de sistema para o SEI 4.0, visando formalizar sua inclusão no ranking de priorização de sistemas, caso aprovado pelo COGEST.	COSIS	27/06/2023

11

#### PUBLICAÇÃO DE MENSAGEM DE AVISO NO SITE DA INTERNET DO TRE-PE PARA OS SISTEMAS QUE ESTIVEREM INDISPONÍVEIS

**UNIDADE DEMANDANTE:** COINF

#### ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:

Deliberou-se que sempre que houver atualização de sistemas que impactarem no público externo deverá ser publicada na internet do TRE-PE uma mensagem de aviso. A padronização da mensagem de aviso ficará sob a responsabilidade da COSERV e a publicação deverá ser solicitada a ASCOM.

Outra alternativa sugerida seria incluir mensagem de aviso personalizado de indisponibilidade temporária no próprio link do sistema em manutenção. Para isso a COINF irá discutir a viabilidade com sua equipe.

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO

	A COSERV irá padronizar as mensagens de aviso sobre sistemas indisponíveis.	COSERV	Sem efeito, tendo em vista a ação infra(COINF) ter sido concluída.
	Incluir no próprio sistema que estiver sendo atualizado uma mensagem de aviso para quando ele estiver indisponível.	COINF	Imediato
12	<b>EDITAL Nº 1 - PROCESSO SELETIVO PARA APOIO ÀS UNIDADES DA SEDE POR TEMPO DETERMINADO</b>		
<p><b>UNIDADE DEMANDANTE:</b> SGP - E-mail datado de 01/06/2023, 15h34min, com prazo de resposta até 02/06/2023.</p> <p><b>ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:</b></p> <p>O resultado do processo seletivo foi divulgado e a STIC foi contemplada com 3 servidores. Deliberou-se que esses servidores irão prestar apoio às seguintes unidades:</p> <p>-COGGI: Karla Micheline Andrade Maurício;</p> <p>-COGGI: Maria Cavalcanti Sousa Veloso; e,</p> <p>-COSIS: Ítalo Adão de Miranda Rocha.</p>			
PLANO DE AÇÃO	<b>AÇÃO</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
	Entrar em contato com os servidores selecionados para dar início às atividades remotas.	COGGI-SEPLAN e COSIS	Imediato
13	<b>MARKETPLACE PARA O PJE</b>		
<p><b>UNIDADE DEMANDANTE:</b> COGGI-SEPLAN</p> <p><b>ASSUNTO ANALISADO E DELIBERAÇÕES CGTIC:</b></p> <p>Deliberou-se que a COSERV deverá incentivar e orientar os servidores quanto ao uso das funcionalidades do PJE.</p>			
PLANO DE AÇÃO	<b>AÇÃO</b>	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b>	<b>PRAZO</b>
	O gabinete enviará Despacho através do 0032012-77.2022.6.17.8000, referente ao Marketplace para o PJE.	GABSTIC	16/06/2023
	Enviar e-mail para ASCOM, sobre o incentivo do uso dos recursos do PJE.	COSERV	Aguardando decisão da alta gestão

### 3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 14/07/2023, às 14:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 17/07/2023, às 11:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 20/07/2023, às 10:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 21/07/2023, às 12:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 28/07/2023, às 13:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GLENDA SIMONE PEREIRA DE LIMA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 01/08/2023, às 10:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCIA MARIA DOS SANTOS FERREIRA, Chefe de Seção**, em 03/08/2023, às 13:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2239616** e o código CRC **04296B80**.