



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

ATA DA 16ª REUNIÃO CETIC - 31 de julho de 2020

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Saulo de Cássio	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação COGGI
José de Andrade	Coordenador de Serviços, em exercício COSERV
José Ferreira Júnior	Coordenador de Infraestrutura COINF
Mlexener Romeiro	Coordenador de Sistemas COSIS
Gilberto Martins	Chefe da Seção de Planejamento SEPLAN-COGGI
Renata Albuquerque	Chefe da Seção de Gestão Orçamentária e de Contratações SEGOR-COGGI
Moab Lopes	Assistente da Seção de Gestão Orçamentária e de Contratações SEGOR-COGGI
Ricardo Baudel	Chefe da Seção de Segurança da Informação SESIN-COGGI
Márcia Regina	Assistente da Seção de Segurança da Informação SESIN-COGGI
Edvan Feitosa	Chefe da Seção de Gestão de Eleições Informatizadas SEGEL-COGGI
Andréa Pessoa	Assistente da Seção de Gestão de Eleições Informatizadas SEGEL-COGGI
Iara Vilela	Gabinete STIC
Bernadete Cordeiro	Gabinete STIC
Amanda Brandão	Gabinete STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS			
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE		
ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Realizar uma escuta dos servidores da STIC, para o projeto de ergonomia no ambiente de trabalho.	STIC	30.jul.2020 = Ação suspensa em virtude da Pandemia =
2	Disponibilizar um 2º ambiente de homologação, de forma provisória, para que a COSIS possa avançar nos testes referentes à atualização para a versão 3.1 do SEI. Atividade suspensa em virtude da priorização pelo COGEST do INFODIP e do iPLENO.	COINF e COSIS	Foi solicitada à Presidência a despriorização e adiamento para período pós-eleição, no Comitê de Crise . = Em avaliação =
	Em decorrência do conhecimento do inteiro teor do acórdão TCU sobre o uso do sistema ELO por terceirizados , realizar a análise do trâmite do SEI 0022862-12.2017.6.17.8400, com relação à definição de quais funcionalidades devem ser atribuídas ao perfil de acesso ao sistema para esta finalidade. Após contato com TSE, Marcos Cerqueira apresentou ao CETIC, na reunião de 23.jan, novas informações. O perfil "Apoio Administrativo",		

3	no sistema ELO, para os usuários terceirizados que trabalham nos CZE's, Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor, será disponibilizado em março de 2020 na nova versão do ELO que funcionará em ambiente ODIN. <i>Os perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central" já estão disponíveis para uso no ELO para acesso via Odin. As permissões estão compatíveis com as permissões definidas no Provimento n.º 7 - CGE, constante do processo SEI 0022862-12.2017.6.17.8400. A migração para uso do acesso ao sistema ELO via Odin, que estava prevista para acontecer em março de 2020, ficou prejudicada pelo estabelecimento do home office para os servidores do TRE, quando só foram configurados alguns acessos de forma provisória para os chefes de cartório e alguns servidores da CRE-PE. A continuidade das configurações de acessos para uso do sistema ELO via Odin será continuada no retorno aos trabalhos presenciais pelos cartórios, que também precisarão atualizar a aplicação ELO nas máquinas com SIS para passarem a usar a nova forma do sistema, que permitirá a utilização dos perfis acima descritos..</i>	COSERV	Prazo continua suspenso por causa da pandemia. Deveremos programar migração de todos os usuários do ELO para o acesso Odin após retorno aos trabalhos presenciais, inclusive as permissões aos perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central". == Ação suspensa em virtude da Pandemia ==
4	A SEPLAN-COGGI trará, bimestralmente, ao conhecimento do CETIC, o andamento da realização dos cursos constantes do PAC-STIC, além de apresentar o resultado de indicador do PETIC, na medição quadrimestral.	SEPLAN	Periodicidade bimensal e quadrimestral Em execução
5	Formular o pedido de pauta para reunião CETIC , com tema a ser tratado, síntese do problema (sugestão de deliberação), justificativa e nº do SEI , quando existir.	Membros CETIC	48h antes de cada reunião CETIC
6	Apresentar ao CETIC, para aprovação, o novo procedimento de inclusão/exclusão de usuários neste TRE-PE. - A COSIS sugeriu uma TRIGGER no SGRH para inclusão/exclusão automática dos acessos aos sistemas; - a COSERV sugeriu um cardápio básico de acessos aos usuários (criação de usuário no AD, e-mail, SEI, pastas no DAKAR) e o chefe da unidade, se necessário, solicita outros acessos, via chamado SAC-STIC; - posteriormente, faríamos um mapeamento de sistemas e acessos necessários para cada unidade.	COSERV	18.mar.20 == Ação suspensa em virtude da Pandemia ==
7	Continuar o acompanhamento das atividades/entregas das unidades da STIC	Coordenadores STIC	Enquanto durar o trabalho remoto Em execução
8	Orientar/acompanhar a transferência de conhecimento dos servidores envolvidos nas mudanças causadas pela reestruturação da STIC, em vigência desde março de 2020.	Coordenadorias STIC	Imediato Em execução
9	Todas as solicitações da Ouvidoria deverão ser respondidas e retornadas à Ouvidoria, para que a mesma possa responder ao usuário, conforme deliberado no COGEST, em 2.jun.20, SEI nº 0014602-74.2020	Coordenadorias STIC e Gabinete	Imediato Em execução
10	Produzir questionário sobre avaliação da força de trabalho da STIC	STIC	31.jul.2020 Ação concluída (com o questionário do GT de retorno)
11	O ajuste de ponto de servidores que trabalham presencialmente nos dias de segunda a sexta-feira, durante os efeitos da pandemia da CoVid-19, será realizado pelo chefe diretamente no sistema de ponto, exceto para as atividades técnicas realizadas em sábados, domingos e feriados, que necessitarão de autorização prévia do titular desta STIC .	Coordenadorias STIC	Imediato Em execução
12	Realização dos últimos ajustes e configuração para a versão de produção da ferramenta OTRS. - Até 15.jul.2020, a COSERV enviará o relatório de conclusão das configurações da ferramenta OTRS, para a COINF colocar em produção. - A COINF encerrará a implantação até o final de jul.2020, se não houver intercorrências. OBS.: Em função da solicitação da CTIS de rescisão do contrato para conclusão do trabalho de implantação da ferramenta OTRS, deliberou-se marcação de reunião com a COINF e COSUP até 10.ago.	COSERV COINF	15.jul.20 31.jul.20 10.ago.20 (reunião interna)
13	Questionar aos servidores da STIC sobre o desejo de participação ou não, nas equipes de Suporte Tecnológico - ST ou Suporte Logístico - SL , destinadas às Eleições 2020.	Coordenadorias STIC	31.jul.20 Ação concluída
14	Analisar/atualizar os documentos de Gestão por Competências sob a visão do novo RAD, e apontar, se houver, atribuições que estão sem definição de unidades responsáveis.	Coordenadorias STIC	15.jul.20- 21.ago.20 Em execução

15	Estimular os servidores que não realizaram o curso de nivelamento promovido pelo CEAJUD-CNJ, após recebimento de lista, da SGP. Prazo de realização do curso = 31.jul.2020. Para gestão e acompanhamento.	COINF e COGGI	31.jul.20 COINF: Curso concluído COGGI: Curso concluído
16	Implantar a autenticação por duplo fator, no Sistema SIGO .	COSIS	31.jul.20 Ação concluída (originalmente na <i>intranet</i> e agora também na <i>internet</i>)
2	DELIBERAÇÕES RECENTES DO COGEST		

UNIDADE DEMANDANTE: STIC

ASSUNTO ANALISADO: Atualizar os membros do CETIC sobre as principais deliberações do COGEST, recentes (SEI nº 0017744-86.2020 - Ata 27, de 28.jul.20 - doc 1231241; nº 0017395-83.2020 - Ata 26, de 21.jul.20 - doc .1226817 e nº 0017175-85.2020 - Ata 25, de 14.jul.20 - doc. 1223692)

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Direcionar as ações técnicas em consonância com as deliberações estratégicas institucionais.

DELIBERAÇÕES CETIC: George confirmou com os membros CETIC o conhecimento dos conteúdos das 3 reuniões COGEST e comentou as ações da Secretaria de TI e Comunicação no processo de acompanhamento das contratações de TIC e na execução orçamentária. Em média, a execução dos contratos de TIC foi bem avaliada, com apenas 2 contratos em observação especial:

- a execução do contrato de **Service Desk**, que será necessário analisar e prever o saldo que se utilizará e, consequentemente, a liberação de valor para outras áreas do TRE; e

- a **Manutenção de Urnas Eletrônicas - UEs**, que teve o planejamento seriamente impactado pela pandemia. **George ressaltou para Saulo, Edvan e Andréa**, servidores da COGGI, quanto à importância da supervisão do acompanhamento da programação e execução orçamentária.

Ele informou, ainda, que a **SEGOR** agora tem acesso ao Tesouro Direto para acompanhar a execução financeira diretamente no **SIAFI** com maior efetividade, subsidiando melhores decisões desta Secretaria.

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Realizar gestões no Contrato de Service Desk e informar ao CETIC , o valor que será liberado para este Regional.	COSERV	Imediato
	Realizar gestões no Contrato de Manutenção de Urnas Eletrônicas - UEs para atendimento dos cronogramas de atividades e prazos orçamentários.	COGGI-SEGEL	Imediato

3	DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE CRISE INSTITUCIONAL		
---	--	--	--

UNIDADE DEMANDANTE: STIC

ASSUNTO ANALISADO: Deliberações produzidas pelo Comitê de Crise Institucional e seus impactos nas ações da STIC (planejadas ou em andamento).

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Atendimento às deliberações do Comitê de Crise Institucional.

DELIBERAÇÕES CETIC: George informou que a maior preocupação relacionada à área técnica de TI e Comunicação, com vistas às Eleições 2020, é a Transferência Temporária de Eleitor - **TTE**.

O **Des. Presidente** compreendeu os impactos das mudanças do Calendário Eleitoral, em decorrência dos efeitos da Pandemia da CoVid-19, e estabeleceu estratégias para a realização de TTE neste Regional. Deliberou-se que em Pernambuco será operacionalizada a TTE nos 10 maiores municípios, totalizando 34 Zonas Eleitorais, a princípio. E analisadas as exceções ou novos casos que surgirem, devido às questões específicas de cada localidade.

A **Presidência** solicitou especial atenção dos **gestores deste TRE-PE** com a **comunicação eficaz** ao eleitor em relação a essas mudanças temporárias de seções eleitorais. Nesse sentido, o **Disque-Eleitor** está sob a responsabilidade e organização da **Ouvidoria**.

Avaliando essa questão, registrou-se que o **e-Título** disponibilizará as informações de **georreferenciamento dos locais de votação aos eleitores**, porém a referida atualização dependerá do trabalho presencial dos servidores de todas as unidades cartorárias.

Com relação ao conteúdo da **URA** e a definição de menus para as Eleições, que estão sob a gestão da **ASCOM**, o Comitê de Crise Institucional foi cientificado que, a princípio, essas atividades serão administradas pela **Ouvidoria**, até posterior decisão deste Tribunal.

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Apresentar relatórios para a realização de Transferência Temporária de Eleitor - TTE , dos 10 maiores municípios de Pernambuco, totalizando 34 Zonas Eleitorais.	COSERV	Imediato

4	PLANEJAMENTO DE RETORNO DA EQUIPE STIC AO TRABALHO PRESENCIAL		
---	--	--	--

UNIDADE DEMANDANTE: STIC

ASSUNTO ANALISADO: George trouxe ao conhecimento do CETIC algumas diretrizes de retorno ao trabalho presencial que nortearão o funcionamento deste TRE-PE a partir de **agosto.2020**. E apresentou detalhes técnicos/normativos para analisar prioridades com o CETIC e, consequentemente, subsidiar o **Diretor-Geral**.

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): O Plano Geral de Retorno ao Trabalho Presencial no TRE-PE será apresentado pelo **Diretor-Geral**, em videoconferência para todos os servidores, a partir das 16h de 31.julho.

DELIBERAÇÕES CETIC: Quanto à possibilidade de registro de ponto sem utilizar o leitor biométrico, após análises de dificuldades técnicas de controle e da questão normativa, o **CETIC** definiu a importância de reestabelecer o uso do **ponto biométrico a partir de 1º.set.2020**, informação que será levada à apreciação do **Diretor-Geral**.

Quanto aos **servidores da Secretaria de TI e Comunicação** deliberou-se pelo retorno **prioritário** para aqueles que executam trabalhos

essencialmente **presenciais**, no primeiro grupo, excetuando as situações especiais devidas aos grupos de risco.

George pediu às Coordenadorias de TIC que fizessem o levantamento das atividades presenciais em suas unidades, e apresentassem os resultados com brevidade.

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Submeter a análise do CETIC sobre o reestabelecimento do uso do ponto biométrico neste TRE-PE , a partir de 1º.set.2020, para apreciação do Diretor-Geral .	STIC	Imediato
	Apresentar o levantamento de servidores de suas unidades que atuam exclusivamente em atividades presenciais.	Coordenadorias de TIC	Imediato

5	INSTALAÇÃO DE NOVO LINK DO TSE		
---	--------------------------------	--	--

UNIDADE DEMANDANTE: COINF

ASSUNTO ANALISADO: Dar ciência sobre os impactos da instalação da nova rede ao Secretário e demais coordenadores da STIC.

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Tendo em vista a mudança do contrato do **TSE** referente aos *links* de dados com os Regionais, a **COINF** realizará a migração do *link* do **TRE-PE** com o **TSE**, programada para **1ª quinzena de agosto.2020**.

DELIBERAÇÕES CETIC:

Esta atividade de migração do *link* envolverá também o **TSE** e a operadora **Algar** para a execução dos trabalhos, que tem previsão de duração de **4 horas**.

Durante a referida migração, a rede de comunicação com o **TSE** ficará indisponível. Logo, os sistemas dependentes daquela conexão, como sistemas administrativos e eleitorais ficarão indisponíveis na página da internet, inclusive será suspenso, temporariamente, o recebimento de mensagens de correio eletrônico do público externo.

Algumas ferramentas de TIC **permanecerão operacionais**, tais como: os acessos VPN, Ensino à Distância -EAD, Sistema Eletrônico de Informações -SEI, *webmail* para envio de e-mails internos e sistemas administrativos que não estão interligados às bases do TSE.

A **COINF** informou que, com a SDwan que será estabelecida entre o **TSE** e os **TREs**, todas as rotas de permissão de acesso e *firewall* serão reconfigurados, podendo ocorrer interrupções na rede. Destacou ainda, que a rota é feita no **TSE**, e não neste **TRE-PE**, então a **COINF** deverá atuar junto ao **TSE** em caso de ocorrências/problemas técnicos.

Este serviço de migração estava agendado para ser executado nesta data (31.julho), porém foi cancelado por problemas detectados no novo *link* de comunicação com o **TSE**.

Assim, quando for definida nova data de instalação desse *link*, a **COINF** dará conhecimento às Coordenadorias de TIC, ressaltando que esse trabalho implicará em cerca de 4 horas sem acesso à rede do TSE e dos demais TREs.

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Comunicar ao CETIC o trabalho de migração do <i>link</i> de dados após definição com o TSE.	COINF	1ª quinzena de agosto.2020
	Avisar aos usuários, antecipadamente, a data da migração do <i>link</i> e a previsão de indisponibilidade de sistemas eleitorais e administrativos no período indicado.	COSERV	Após agendamento da COINF e TSE

6	USO DO SISTEMA UNA		
---	--------------------	--	--

UNIDADE DEMANDANTE: COINF

ASSUNTO ANALISADO: Apresentação informal do sistema UNA, e usuários que o utilizarão.

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): O UNA é a ferramenta de Comunicação Unificada da Dígito que possibilita que as equipes troquem informações por meio de voz, vídeo e mensagens de texto de forma segura (criptografada) e através da internet. Temos na nossa Central 100 (cem) licenças e necessitamos indentificar os usuários que necessitam deste recurso.

DELIBERAÇÕES CETIC: Considerando a impossibilidade de tratar este tema nesta data, foi deliberado pela sua inclusão na pauta da próxima reunião do **CETIC**, em virtude da proximidade do horário da videoconferência do **Diretor-Geral**, que será realizada às 16h para todos os servidores do TRE-PE, sobre o Plano Geral de Retorno ao Trabalho Presencial deste Tribunal.

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 25/06/2021, às 11:48, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO, Assistente de Gabinete**, em 27/10/2021, às 09:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BERNADETE DE LOURDES ARAÚJO CORDEIRO, Assistente de Gabinete**, em 27/10/2021, às 09:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA ARAÚJO BRANDÃO**, **Analista Judiciário(a)**, em 27/10/2021, às 09:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 10:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMERO**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 11:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 11:57, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 16:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN DE SÁ FEITOSA FILHO**, **Chefe de Seção**, em 10/11/2021, às 13:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA PESSÔA DA SILVA**, **Analista Judiciário(a)**, em 10/11/2021, às 14:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS**, **Chefe de Seção**, em 11/11/2021, às 10:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA REGINA GOMES DE MELO**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 11/11/2021, às 10:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MOAB DE MORAIS LOPES**, **Assistente**, em 11/11/2021, às 14:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA KELLY WANDERLEY DE ALBUQUERQUE**, **Chefe de Seção**, em 16/11/2021, às 10:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MACEDO BAUDEL**, **Chefe de Seção**, em 16/11/2021, às 11:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ DE ANDRADE LIMA JÚNIOR**, **Chefe de Seção**, em 26/11/2021, às 09:33, 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 informando o código verificador **1238723** e o código CRC **7BCBB8F0**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

PAUTA nº 12 – TRE-PE/PRES/DG/STIC

Reunião: 7.ago.2020	Nº: 17/2020	SEI nº 0000212-02.2020.6.17.8000
---------------------	-------------	----------------------------------

Pauta (Tema)	Síntese do Tema	Unidade Proponente	Número de SEI
Deliberações recentes do COGEST	Atualizar os membros do CETIC sobre as principais deliberações do COGEST, recentes.	STIC	Ata nº 28, de 4.ago.20 (doc. 1236483)
Planejamento de Retorno ao Trabalho Presencial da equipe STIC	Analisar o levantamento de servidores da STIC que atuam exclusivamente em atividades presenciais. E definir as escalas de retorno de toda a equipe ao trabalho presencial em 4 grupos (17.ago, 31.ago, 14.set e 21.set).	STIC	-
Uso do Sistema UNA	Apresentação informal do sistema UNA.	COINF	-
Modelos de Atas do Sistema SUPRE	Analisar minutas de atas para atualização do Sistema SUPRE com vistas às Eleições 2020.	COSIS	-



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO**, Analista Judiciário(a), em 24/08/2020, às 14:21, 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 informando o código verificador **1243306** e o código CRC **4C00F97E**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

ATA DA 17ª REUNIÃO CETIC - 7 de agosto de 2020

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Saulo de Cássio	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação COGGI
Valéria Miranda	Coordenadora de Serviços COSERV
José Ferreira Júnior	Coordenador de Infraestrutura COINF
Mlexener Romeiro	Coordenador de Sistemas COSIS
Gilberto Martins	Chefe da Seção de Planejamento SEPLAN-COGGI
Renata Albuquerque	Chefe da Seção de Gestão Orçamentária e de Contratações SEGOR-COGGI
Moab Lopes	Assistente da Seção de Gestão Orçamentária e de Contratações SEGOR-COGGI
Ricardo Baudel	Chefe da Seção de Segurança da Informação SESIN-COGGI
Márcia Regina	Assistente da Seção de Segurança da Informação SESIN-COGGI
Edvan Feitosa	Chefe da Seção de Gestão de Eleições Informatizadas SEGEL-COGGI
Andréa Pessoa	Assistente da Seção de Gestão de Eleições Informatizadas SEGEL-COGGI
Iara Vilela	Gabinete STIC
Bernadete Cordeiro	Gabinete STIC
Amanda Brandão	Gabinete STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS			
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE		
ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Realizar uma escuta dos servidores da STIC, para o projeto de ergonomia no ambiente de trabalho.	STIC	30.jul.2020 = Ação suspensa em virtude da Pandemia =

2	Disponibilizar um 2º ambiente de homologação, de forma provisória, para que a COSIS possa avançar nos testes referentes à atualização para a versão 3.1 do SEI. Atividade suspensa em virtude da priorização pelo COGEST do INFODIP e do IPLENO.	COINF e COSIS	Foi solicitada à Presidência a despriorização e adiamento para período pós-eleição, no Comitê de Crise. =Em avaliação=
3	Em decorrência do conhecimento do inteiro teor do acórdão TCU sobre o uso do sistema ELO por terceirizados, realizar a análise do trâmite do SEI <u>0022862-12.2017.6.17.8400</u>, com relação à definição de quais funcionalidades devem ser atribuídas ao perfil de acesso ao sistema para esta finalidade. Após contato com TSE, Marcos Cerqueira apresentou ao CETIC, na reunião de 23.jan, novas informações. O perfil "Apoio Administrativo", no sistema ELO, para os usuários terceirizados que trabalham nos CZEs, Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor, será disponibilizado em março de 2020 na nova versão do ELO que funcionará em ambiente ODIN. <i>Os perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central" já estão disponíveis para uso no ELO para acesso via Odin. As permissões estão compatíveis com as permissões definidas no Provimento n.º 7 - CGE, constante do processo SEI 0022862-12.2017.6.17.8400. A migração para uso do acesso ao sistema ELO via Odin, que estava prevista para acontecer em março de 2020, ficou prejudicada pelo estabelecimento do home office para os servidores do TRE, quando só foram configurados alguns acessos de forma provisória para os chefes de cartório e alguns servidores da CRE-PE. A continuidade das configurações de acessos para uso do sistema ELO via Odin será continuada no retorno aos trabalhos presenciais pelos cartórios, que também precisarão atualizar a aplicação ELO nas máquinas com SIS para passarem a usar a nova forma do sistema, que permitirá a utilização dos perfis acima descritos.</i>	COSERV	Prazo continua suspenso por causa da pandemia. Deveremos programar migração de todos os usuários do ELO para o acesso Odin após retorno aos trabalhos presenciais, inclusive as permissões aos perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central". == Ação suspensa em virtude da Pandemia ==
4	Apresentar ao CETIC, para aprovação, o novo procedimento de inclusão/exclusão de usuários neste TRE-PE. - A COSIS sugeriu uma TRIGGER no SGRH para inclusão/exclusão automática dos acessos aos sistemas; - a COSERV sugeriu um cardápio básico de acessos aos usuários (criação de usuário no AD, e-mail, SEI, pastas no DAKAR) e o chefe da unidade, se necessário, solicita outros acessos, via chamado SAC-STIC; - posteriormente, faríamos um mapeamento de sistemas e acessos necessários para cada unidade.	COSERV	== Ação suspensa em virtude da Pandemia ==
5	Realização dos últimos ajustes e configuração para a versão de produção da ferramenta OTRS. - Até 15.jul.2020, a COSERV enviará o relatório de conclusão das configurações da ferramenta OTRS, para a COINF colocar em produção. - A COINF encerrará a implantação até o final de jul.2020, se não houver intercorrências. OBS.: Em função da solicitação da CTIS de rescisão do contrato para conclusão do trabalho de implantação da ferramenta OTRS, deliberou-se marcação de reunião com a COINF e COSUP até 10.ago.	COSERV COINF	15.jul.20 10.ago.20
6	Analisar/atualizar os documentos de Gestão por Competências sob a visão do novo RAD, e apontar, se houver, atribuições que estão sem definição de unidades responsáveis.	Coordenadorias STIC	21.ago.20 Em execução
7	Realizar gestões no Contrato de <i>Service Desk</i> e informar ao CETIC, o valor que será liberado para este Regional.	COSERV	Imediato - Ação concluída -
8	Realizar gestões no Contrato de Manutenção de Urnas Eletrônicas - UEs para atendimento dos cronogramas de atividades e prazos orçamentários.	COGGI-SEGEL	Imediato - Ação concluída -

2	DELIBERAÇÕES RECENTES DO COGEST		
UNIDADE DEMANDANTE: STIC			
ASSUNTO ANALISADO: Atualizar os membros do CETIC sobre as principais deliberações do COGEST, recentes			
FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Direcionar as ações técnicas em consonância com as deliberações estratégicas institucionais.			
DELIBERAÇÕES CETIC: Os temas relevantes tratados, com impacto na STIC foram: Transparência Ativa e Treinamento de Mesários.			
3	DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE CRISE INSTITUCIONAL		
UNIDADE DEMANDANTE: STIC			
ASSUNTO ANALISADO: Deliberações produzidas pelo Comitê de Crise Institucional e seus impactos nas ações da STIC (planejadas ou em andamento). Plano de Retorno ao Trabalho presencial foi o principal assunto			
FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Atendimento às deliberações do Comitê de Crise Institucional.			
DELIBERAÇÕES CETIC: Analisar o levantamento de servidores da STIC que atuam exclusivamente em atividades presenciais. E definir as escalas de retorno de toda a equipe ao trabalho presencial em 4 grupos (17.ago, 31.ago, 14.set e 21.set).			
George recebeu todos os planos e dificuldades de todos os coordenadores. Vai consolidar tudo e tentar fazer o melhor ajuste para enviar para a Diretoria-Geral.			
TSE decidiu que não poderemos nomear os 17 novos servidores que estavam pré-aprovados, por impossibilidade orçamentária. Concurso do TRE-PE deve ser congelado até 2021.			
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Definir as escalas de retorno de toda a equipe ao trabalho presencial em 4 grupos (17.ago, 31.ago, 14.set e 21.set), enviando para o e-mail do Gabinete.	Coordenadorias STIC	14.ago.20
4	USO DO SISTEMA UNA		
UNIDADE DEMANDANTE: COINF			
ASSUNTO ANALISADO: Definir os usuários que utilizarão o sistema UNA.			
FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): O UNA é a ferramenta de Comunicação Unificada da Dígito que possibilita que as equipes troquem informações por meio de voz, vídeo e mensagens de texto de forma segura (criptografada) e através da internet. Temos na nossa Central 100 (cem) licenças e necessitamos indentificar os usuários que necessitam deste recurso.			
DELIBERAÇÕES CETIC: Foi sugerido por Júnior a realização de um piloto com gestores da STIC, para expandir posteriormente para outros grupos			
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Relizar teste piloto do uso do sistema UNA	COINF	28.ago.20
5	MODELOS DE ATAS DO SISTEMA SUPRE		
UNIDADE DEMANDANTE: COSIS			
ASSUNTO ANALISADO: Modelos de ATAS do Sistema SUPRE			
FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Padronizar os modelos de ATAS eleitorais nos sistemas SUPRE e SEI.			
DELIBERAÇÕES CETIC: Validadas as minutas de atas para atualização do Sistema SUPRE com vistas às Eleições 2020. Foi esclarecida pela COSIS que para esta eleição as Atas serão geradas no SEI.			

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 25/06/2021, às 12:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO,**



Assistente de Gabinete, em 27/10/2021, às 09:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BERNADETE DE LOURDES ARAÚJO CORDEIRO**, **Assistente de Gabinete**, em 27/10/2021, às 09:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA ARAÚJO BRANDÃO**, **Analista Judiciário(a)**, em 27/10/2021, às 09:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 10:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 11:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 11:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR**, **Coordenador(a)**, em 27/10/2021, às 16:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDVAN DE SÁ FEITOSA FILHO**, **Chefe de Seção**, em 10/11/2021, às 13:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA PESSÔA DA SILVA**, **Analista Judiciário(a)**, em 10/11/2021, às 14:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS**, **Chefe de Seção**, em 11/11/2021, às 10:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA REGINA GOMES DE MELO**, **Técnico(a) Judiciário(a)**, em 11/11/2021, às 10:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MOAB DE MORAIS LOPES**, **Assistente**, em 11/11/2021, às 14:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA KELLY WANDERLEY DE ALBUQUERQUE**, **Chefe de Seção**, em 16/11/2021, às 11:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO MACEDO BAUDEL**, **Chefe de Seção**, em 16/11/2021, às 11:13, 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 informando o código verificador **1243750** e o código CRC **37F71A0A**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

PAUTA nº 13 – TRE-PE/PRES/DG/STIC

Reunião: 28.ago.2020	Nº: 18/2020	SEI nº 0000212-02.2020.6.17.8000
-----------------------------	--------------------	---

Pauta (Tema)	Síntese do Tema	Unidade Proponente	Número de SEI
Retorno ao Trabalho Presencial da equipe STIC	Com a vivência de agosto, definir como se dará o retorno de toda a equipe ao trabalho presencial. E a mudança de horário do TRE, conforme o calendário eleitoral, e atuação nos sábados, domingos e feriados, para planejamento e autorização no SIGHE.	STIC	--



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 01/09/2020, às 09:43, 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 informando o código verificador **1260401** e o código CRC **DFFE7262**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

ATA DA 18ª REUNIÃO CETIC - 28 de agosto de 2020

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Saulo de Cássio	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação COGGI
Valéria Miranda	Coordenadora de Serviços COSERV
José Ferreira Júnior	Coordenador de Infraestrutura COINF
Mlexener Romeiro	Coordenador de Sistemas COSIS
Iara Vilela	Gabinete STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS	
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE
Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e necessidade de definição de assuntos muito sensíveis e estratégicos.	
2	PLANEJAMENTO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL DA EQUIPE STIC
UNIDADE DEMANDANTE: STIC	
ASSUNTO ANALISADO: Definir como se dará o retorno de toda a equipe ao trabalho presencial. E a mudança de horário do TRE, conforme o calendário eleitoral, e atuação nos sábados, domingos e feriados, para planejamento e autorização no SIGHE.	
FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): adequação da força de trabalho disponível ao planejamento dos trabalhos essenciais vinculados ao calendário eleitoral.	
DELIBERAÇÕES CETIC: Subdividimos o registro em tópicos, para maior clareza:	
Eleições 2020	
- Horário será das 7h às 17h => zerésima às 6h da manhã - Sala de treinamento para STs => Mlexener falou que a Sala 1 está com cheiro forte, por aplicação de produto nas paredes. Marília ficou de ver se hoje já está melhor. George sugeriu deixar aberta a porta, com ventilador ligado, para diminuição mais rápida do cheiro.	
Retorno ao Trabalho Presencial - equipes STIC	
- Mecânica das Horas Extras diferente no SIGHE, pós recomendações do Controle Interno (para <u>evidenciar</u> claramente o planejamento e as justificativas): - as chefias imediatas sugerem as pessoas/horas, com atividades (justificativa); - os Coordenadores avaliam e aprovam ou não, colocando as suas próprias horas (quando for o caso); - o Secretário avaliará e autorizará ou não, enviando ao DG; - Portaria será feita com valores planejados e autorizados, podendo ser retroativa. - A princípio, segundo o Calendário Eleitoral, somente teremos que abrir nos sábados, domingos e feriados a partir de 26.set. Por causa das ações de propaganda eleitoral e o rito sumaríssimo (contado em horas, minutos e segundos, não em "dias úteis")	

- Havendo necessidade de trabalho extraordinário anterior a essa data, pede-se autorização prévia, como de costume, com a justificativa, realizando-se a atividade e anotação no banco de horas.
- Os coordenadores deverão **registrar no SIGHE** as horas previstas por servidor/atividade, **até 31.ago**, preferencialmente até as 12h. Para George poder analisar e tratar com Orson.
- A Secretaria também precisa fazer a listagem de quem estará em ponto presencial a partir de 1º.set (e demais datas). Para a SGP poder configurar o abono somente dos que não estarão registrando biometricamente.
- **George** vai levar o **questionamento de qual será o horário oficial** do TRE, e a partir de quando. Júnior lembrou que já tivemos horários oficiais das 8h às 17h e das 10h às 19h (as horas extras autorizadas – para banco ou pecúnia – ficavam imediatamente depois ou antes, respectivamente). Quando se der essa definição, deixará de existir a jornada de 6h, passando a ser de 7h corridas ou 8h com intervalo de 1h (somente lembrando como foi em anos anteriores). Já foi comunicado pelo DG que a HE é excedente às 8h trabalhadas com intervalo. Teremos que fazer **escala** de trabalho de servidores para abranger todo o período oficial de funcionamento, evitando, ao máximo, o excedente de horas.
- Também vai questionar o **horário oficial nos fins de semana e feriados** e o limite por servidor (recentemente era das 13h às 19h, algumas vezes com limite de **5h** outras de **6h por servidor**). Isso subsidiará o planejamento da escala de plantão. Por precaução, George sugeriu planejar, enquanto não definido oficialmente, com 5h/servidor.
- O planejamento no SIGHE será **mensal**. Agora, apenas para Setembro.
- Foi esclarecido que, mesmo as pessoas que terão dias abonados em setembro (porque retornarão ao trabalho presencial em 14.set ou 21.set), poderão realizar atividades extraordinárias, desde que planejadas e previamente autorizadas formalmente.
- Sobre o uso de máscaras em todos os ambientes coletivos do TRE-PE, George pediu aos coordenadores para lembrar aos servidores das equipes essa necessidade – que repercute como respeito aos demais colegas e cidadãos, neste momento de pandemia.
- Foi discutida a **necessidade** do retorno de todos os servidores ao trabalho presencial para **operacionalização das Eleições 2020**, e deliberado o seguinte:

1 - considerando a ocasião (período final de preparação de eleições oficiais) e as características das atividades preparatórias para as eleições, **deverão retornar** ao trabalho presencial **todos** os servidores da STIC.

2 - Os casos do(a) servidor(a) que tenha encaminhado processo SEI à CAS ou DG para ser reconhecido como do grupo de risco, em conformidade com as disposições dos Arts. 4º e 5º da Portaria Conjunta nº 12/2020, alegue não ter condições de voltar de forma alguma, serão submetido(s) à respectiva Coordenadoria para avaliação da possibilidade de inscrição do(a) servidor(a) no regime de **Teletrabalho**, conforme regulamentado pela Resolução TRE-PE nº 335/2018. Porém, entende o CETIC que essa possibilidade não deve ser considerada para o caso de servidor(a) ocupante de função comissionada, pelas razões a seguir descritas:

- a natureza gerencial da função não viabiliza a mensuração objetiva do desempenho do comissionado;
- as atribuições da função, por serem predominantemente de gestão, impele o respectivo ocupante em estar permanentemente presente no ambiente de trabalho, em especial durante o período de execução das atividades preparatórias para as eleições;
- por requerer o regime de trabalho a definição de metas e prazos para os demais servidores da equipe envolvida (todos da unidade têm que ter métrica, histórico, medições para poder haver a comparação do servidor que realiza o trabalho remotamente frente aos que realizam o trabalho presencialmente), procedimento que deve ser observado para servidor que desempenha atividades estritamente operacionais e não gerenciais.
- Caso a Coordenadoria, após analisar a situação do(a) servidor(a), entender não ser possível a inscrição do(a) servidor(a) em teletrabalho, e sendo viável prescindir do trabalho do servidor na sua lotação atual, será avaliada a possibilidade de remanejamento para outra Coordenadoria, onde os critérios e requisitos para o Teletrabalho poderão ser atendidos.

Reformas estruturais na STIC

- George ressaltou que está tratando com a **SA** a adequação dos ambientes à nova estrutura organizacional vigente desde março, aproveitando para adequar às novas imposições feitas ao trabalho presencial devido à pandemia: ao máximo evitar-se-á salas sem janelas, para atividades rotineiras (a sala de videoconferência, que tem uso esporádico, deve ficar num ambiente assim).

Solicitação à SA - reposição mais intensa de produtos

- Com o retorno de parte da equipe ao trabalho presencial, estamos verificando a necessidade de reposição mais intensa de materiais como: papel toalha, papel higiênico, álcool-gel, principalmente no fim do dia (após as 17h). Deliberou-se que o gabinete vai:
 - encaminhar e-mail à **SESEC-COAD-SA**, solicitando essa reposição mais intensa de materiais e a verificação regular para o desentupimento dos *dispensers* com álcool-gel.

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 02/09/2020, às 15:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO, Analista**



Judiciário(a), em 02/09/2020, às 19:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 03/09/2020, às 08:32, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 03/09/2020, às 13:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 03/09/2020, às 13:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 08/09/2020, às 08:50, 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 informando o código verificador **1260410** e o código CRC **8D1019E0**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

ATA DA 19ª REUNIÃO CETIC - 30 de setembro de 2020

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Saulo de Cássio	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação COGGI
Valéria Miranda	Coordenadora de Serviços COSERV
José Ferreira Júnior	Coordenador de Infraestrutura COINF
Mlexener Romeiro	Coordenador de Sistemas COSIS
Iara Vilela	Gabinete STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS	
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE
Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e necessidade de definição de assuntos tecnicamente estratégicos.	
2	CALENDÁRIO ELEITORAL - DEFINIÇÃO DE MRJs EM PERNAMBUCO
UNIDADE DEMANDANTE: COSIS ASSUNTO ANALISADO: Frente aos prazos do Calendário Eleitoral, lembrar à alta administração de definir se teremos MRJs e em que locais. FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Decidir temas relacionados à governança institucional - planejamento de eleições. DELIBERAÇÕES CETIC: George encaminhou, durante a reunião CETIC, para o Grupo de Crise, via <i>Telegram</i>, mensagem lembrando o quantitativo e os locais que tínhamos em 2018 e questionando se teremos em 2020, com prazo até 5.out.20.	
3	NECESSIDADE DE APRECIACÃO PELO COGEST - TEMAS STIC
UNIDADE DEMANDANTE: COINF ASSUNTO ANALISADO: Temas técnicos de repercussão nas unidades do tribunal FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Decidir temas relacionados à governança institucional - gestão de riscos. DELIBERAÇÕES CETIC: Dois temas técnicos foram apresentados pela COINF: - A <u>necessidade</u> de atualização de segurança nas máquinas da Sede e dos Cartórios de Zona Eleitoral, que utilizam o Windows 7 e 10, antes do período crítico eleitoral, vez que essa atualização é imprescindível ao funcionamento dos sistemas eleitorais 2020. Foi definido que George levaria ao COGEST para avaliação/definição de período, sugerindo-se de 10 a 14.out, a partir das 20h, uma vez que essa atualização é uma operação <u>demorada</u>. Os servidores serão orientados a deixarem as máquinas ligadas para que a atualização automática se realize; - Quanto ao CPD, definiu-se por solicitar data para inauguração do CPD, ao COGEST - preferencialmente em nov.20 (fim da obra e termo aditivo previsto para acontecer em outubro) - questionando se serão colocadas 2	

placas ou 1 placa. Há um SEI da **ASCAI** sobre orçamento, que se refere a essa inauguração: [0012395-05.2020](https://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0).

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Pautar o COGEST para definição do período para <u>atualização</u> das máquinas que utilizam os sistemas Windows 7 e Windows 10 , sugerindo-se de 10 a 14.out, a partir das 20h , uma vez que essa atualização é uma operação <u>demorada</u> .	Gabinete da STIC	Próxima reunião COGEST
	Pautar o COGEST para definição da data de inauguração do CPD , preferencialmente em nov.20 questionando se serão colocadas 2 placas ou 1 placa.	Gabinete da STIC	Próxima reunião COGEST

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 10/11/2021, às 11:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 13:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 14:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 11/11/2021, às 09:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS, Chefe de Seção**, em 11/11/2021, às 10:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO, Assistente de Gabinete**, em 16/11/2021, às 07:49, 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 informando o código verificador **1297698** e o código CRC **397C2BB5**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

ATA DA 20ª REUNIÃO CETIC - 17 de novembro de 2020

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Saulo de Cássio	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação COGGI
Valéria Miranda	Coordenadora de Serviços COSERV
José Ferreira Júnior	Coordenador de Infraestrutura COINF
Mlexener Romeiro	Coordenador de Sistemas COSIS
Graça Magalhães	Chefe da Seção de Gestão do Núcleo da Infraestrutura Computacional SENIC-COINF
Gilberto Martins	Chefe da Seção de Planejamento SEPLAN-COGGI
Renata Albuquerque	Chefe da Seção de Gestão Orçamentária e de Contratações SEGOR-COGGI
Márcia Regina	Assistente da Seção de Segurança da Informação SESIN-COGGI
Iara Vilela	Gabinete STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS	
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE
Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e à necessidade de definição de assuntos muito sensíveis e estratégicos, para as Eleições 2020 - 2º Turno .	
2	DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS PÓS 1º TURNO
UNIDADE DEMANDANTE: COINF	
ASSUNTO ANALISADO: Questões de segurança relativas ao acesso a sistemas na <i>intranet</i> e internet	
FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Gestão de riscos e segurança da informação	
DELIBERAÇÕES CETIC: Analisou-se a listagem de sistemas trazida pela COINF e, em nome da segurança da informação e da diminuição de superfície de ataque, sugeriu-se manter as indisponibilizações de sistemas até o 2º turno.	
Listagem de sistemas e situações:	
- VPN - manter indisponível, pelo menos até o término do 2º turno	
- indisponibilidade dos seguintes sistemas na internet:	
. Webmail - manter indisponível	
. SEI - por enquanto, fica sendo disponibilizado das 13 às 14 horas de segunda à sexta-feira até o dia 25.nov.2020	
. Agendamento biométrico - manter indisponível	

- . Agendamento candidato (agendacand) - **manter indisponível**
- . SIEL - **manter indisponível**
- . SIGO - **manter indisponível**
- . EAD - **manter indisponível**
- . Infodip - **manter indisponível**
- . iPleno - **manter indisponível**
- . DIRF - **manter indisponível**

Aplicações **inacessíveis**:

Internet - manter indisponível, exceto sigweb, ouvidoria, agenda e painéis do metabase. Ver observações quanto ao locais Atendimento e ao mesario (Mesário Voluntário)

/sadAdmSRHValidacao

/consultaOrcamentaria

/eleicoes2012

/ELEICOES2010

/eleicoes2008

/eleicoes2006

/eleicoes_suplementares_2004

/eleicoes_1986_2004

/eleitor_futuro

/quest

/sige

[/sigweb - disponibilizar](#)

[/sigweb_imagens - disponibilizar](#)

[/ouvidoriape - disponibilizar](#)

[/agenda - disponibilizar](#)

/balancetespartidos

/sadJudSadp

/pjeaq

[/metabase/idx - disponibilizar](#)

[/metabase/embed - disponibilizar](#)

[/metabase/app/dist - disponibilizar](#)

[/metabase/api - disponibilizar](#)

/transparenciaDadosServidores

/siel

/infodipweb

/agendabio

/AgendamentoTRE

/agendabioprestacao

/mesario - será levado ao COGEST para definir se volta ou mantém indisponível

/ipleno_online

/proxywebservice

/sigeplex

/sigo_internet

/sisform

Intranet - manter indisponível:

/ipleno_online

/proxywebservice

/agendabio

Internet - manter disponível:

/layout_aplicacoes

/publico

/home_internet

/locaisVotacao

/publico/local-de-votacao

/confirmamesario

/supreWS/webapi

/supreWS/supre.apk

/supreWSteste/webapi

/supreWSteste/supre.apk

/atendimentoremoto

/legis

/mural

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	George levará ao COGEST de hoje, 17.nov, a relação de sistemas e as análises técnicas realizadas no CETIC , para <u>referendar</u> decisão de <u>disponibilização ou não</u> de sistema, na <i>intra</i> e na <i>internet</i> , nesse Comitê Estratégico.	STIC	17.nov.20
3	REFORÇO DAS EQUIPE DE GERENCIAMENTO ELEITORAL NOS POLOS 1 E 15 - 2º TURNO - ELEIÇÕES 2020 E PATs		

UNIDADE DEMANDANTE: COGGI-SEPLAN

ASSUNTO ANALISADO: Reforço aos 2 municípios, **Recife** e **Paulista**, que terão 2º turno, com os **STs** e **SLs** que retornam do interior.

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Agilizar as atividades técnicas de preparação para o **2º turno das Eleições 2020**, evitando sobrecarga de trabalho.

DELIBERAÇÕES CETIC: Decidiu-se consultar alguns STs e SLs para reforçar o apoio no Pólo 1 - Recife e no Pólo 15 - Paulista, que terão 2º turno no dia 29.nov, tendo-se confirmado:

- Irão auxiliar o Pólo 15 os **STs**: Bernadete e Rigotti e os **SLs**: Marcelo Muniz e José Inácio;
- Irão auxiliar o Pólo 1 os **STs**: Kennedy, Nixon, Sidney e Thiago e os **SLs**: Adriana Oliveira e João Germano.

Os STs que trabalham rotineiramente na COSIS retornam aos seus trabalhos, reforçando a equipe de análise e liberação de ZEs, após as etapas do processo eleitoral.

Também ficou definido que a equipe que funcionou como **PAT** irá ser utilizada para **agilizar a recepção de resultados** nos maiores locais de votação do Recife e do Paulista.

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 10/11/2021, às 11:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 13:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXNER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 14:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 11/11/2021, às 09:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS, Chefe de Seção**, em 11/11/2021, às 10:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA REGINA GOMES DE MELO, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 11/11/2021, às 10:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO, Assistente de Gabinete**, em 16/11/2021, às 07:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA KELLY WANDERLEY DE ALBUQUERQUE, Chefe de Seção**, em 16/11/2021, às 11:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DAS GRAÇAS OLIVEIRA MAGALHÃES HENRIQUES, Chefe de Seção**, em 25/11/2021, às 10:44, 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 informando o código verificador **1353432** e o código CRC **74244EE0**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO

PAUTA nº 14 – TRE-PE/PRES/DG/STIC

Reunião: 4.dez.2020	Nº 21/2020	SEI nº 0000212-02.2020.6.17.8000
----------------------------	-------------------	---

Pauta (Tema)	Síntese do Tema	Unidade Proponente	Número de SEI
Informar deliberações COGEST de 3.dez	Atualizar os membros do CETIC sobre as principais deliberações do COGEST de 3.dez.2020.	STIC	0027883-97.2020
Alertas sobre Execução Financeira (pagamento de contratos)	Apresentar situação atual da execução dos contratos e o cronograma de encerramento do exercício financeiro	STIC	--
Contratações 2021	Sobre contratação dos Certificados Digitais - unificação	STIC	--



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO**, Analista Judiciário(a), em 04/12/2020, às 14:00, 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 informando o código verificador **1377840** e o código CRC **7882532B**.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - STIC
COMITÊ EXECUTIVO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CETIC

ATA DA 21ª REUNIÃO CETIC - 4 de dezembro de 2020

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Saulo de Cássio	Coordenador de Governança, Gestão e Segurança da Informação COGGI
Valéria Miranda	Coordenadora de Serviços COSERV
José Ferreira Júnior	Coordenador de Infraestrutura COINF
Alessandra Cordeiro	Coordenadora de Sistemas, em exercício COSIS
Renata Albuquerque	Chefe da Seção de Gestão Orçamentária e de Contratações SEGOR-COGGI
Iara Vilela	Gabinete STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS	
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE
Em anexo, documento nº 1672349, registramos o <u>acompanhamento</u> das ações deste CETIC deliberadas anteriormente (até a 20ª reunião, ocorrida em 17.nov.20), complementando com o plano de ação das deliberações desta ata de reunião.	
2	INFORMAR DELIBERAÇÕES COGEST DE 3.DEZ
UNIDADE DEMANDANTE: STIC ASSUNTO ANALISADO: Atualizar os membros do CETIC sobre as principais deliberações do COGEST de 3.dez.2020. FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Direcionar as ações técnicas em consonância com as deliberações estratégicas institucionais. DELIBERAÇÕES CETIC: Os temas relevantes tratados, com impacto na STIC foram: - aprovação de exclusão de despesas (solicitadas por unidades STIC) e a permanência do e-CPF (que foi mantido por causa da avaliação de como será a disponibilização de VPNs neste Regional (com o 2º Fator de Autenticação - 2FA por <i>Google Authentication</i> ou por e-CPF); - a reabertura do Cadastro Eleitoral será feita em 9.dez com atendimento remoto ao eleitor, via Título Net, no nosso site; - não haverá a retomada do cadastramento biométrico dos municípios restantes pelo mesmo motivo que não se atenderá presencialmente o eleitor; - o recebimento das prestações de contas será feito (até 15.dez) com uso de sistema de agendamento, conforme combinado entre SCI e STIC e o plantão de suporte será realizado das 8h às 14h nos dias 5, 6, 8, 12 e 13; - não houve redefinição de procedimentos com relação aos casos suspeitos de CoViD-19 entre os servidores e colaboradores - semanalmente se reavaliará os protocolos atualmente em uso; - com relação ao trabalho presencial x trabalho remoto, definiu-se:	

- SEI = está disponível para acesso externo das 8h às 14h e está em avaliação, na STIC, a atualização de versão que impacta em aspectos de segurança da informação;
- Webmail = será apresentada aos servidores e usuários o 2º Fator de Autenticação para todos que utilizam este serviço - isso possibilitará a liberação para acesso fora da rede do TRE;
- VPN = a STIC está fazendo estudos para viabilizar a disponibilização do serviço com segurança, num futuro próximo .

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Disponibilizar o sistema de agendamento na internet para utilização no recebimento das Prestações de Contas - Ele2020	COSIS	7.dez.2020
3	ALERTAS SOBRE EXECUÇÃO FINANCEIRA (PAGAMENTO DE CONTRATOS)		
UNIDADE DEMANDANTE: STIC ASSUNTO ANALISADO: Apresentar a situação atual da execução dos contratos e o cronograma de encerramento do exercício financeiro FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Evitar RPs e inexecução orçamentária. DELIBERAÇÕES CETIC: A SEGOR apresentou a situação da execução e dos documentos das contatações da STIC, além dos prazos estabelecidos pela SOF quanto ao final do exercício financeiro.			
4	CONTRATAÇÕES 2021		
UNIDADE DEMANDANTE: STIC ASSUNTO ANALISADO: Sobre contratação dos Certificados Digitais - unificação FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Facilitar a gestão contratual de elementos de mesma classificação, tentando unificar e realizar contratos de 24 meses para que a licitação recaia sempre em ano <u>não eleitoral</u> . DELIBERAÇÕES CETIC: Os certificados tipo SSL (usados no nosso <i>site</i> e nos servidores), o e-CPF e o e-CNPJ deverão ser unificados nas próximas contratações considerando 24 meses de período contratual, e com a emissão de <i>vouchers</i> para utilização em um período definido.			

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 10/11/2021, às 11:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ FERREIRA DE LIMA JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 13:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 10/11/2021, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 11/11/2021, às 09:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS, Chefe de Seção**, em 11/11/2021, às 10:22, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IARA DE MORAIS ALVES VILELA DO NASCIMENTO, Assistente de Gabinete**, em 16/11/2021, às 07:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA KELLY WANDERLEY DE ALBUQUERQUE, Chefe de Seção**, em 16/11/2021, às 11:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA CORDEIRO DE VASCONCELOS, Analista Judiciário(a)**, em 16/11/2021, às 11:46, 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 informando o código verificador **1379921** e o código CRC **BA8F8ABB**.

CETIC – Acompanhamento de Planos de Ação de Atas

➤ De 2.julho a 4.dezembro.2020

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE

ATA DA 14ª REUNIÃO CETIC – 2 de julho de 2020

1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE		
Ficou estabelecido que os Gestores STIC irão realizar o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, tanto as que foram concluídas - trazendo para registro na ata seguinte a esta - como as que continuam pendentes e seus motivos, com novo prazo previsto para conclusão. Para facilitar esse acompanhamento o Gabinete irá enviar por <i>e-mail</i> o que foi deliberado nas reuniões anteriores e não consta a baixa/conclusão, para o devido registro.			
2	DELIBERAÇÕES RECENTES DO COGEST E DO GT DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Acompanhar as principais deliberações do COGEST e do GT de Retorno que impactarão nas ações de TIC. E providenciar o respectivo cumprimento, dentro das atribuições de suas unidades.	Coordenadorias STIC	Imediato Ação contínua
3	DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE CRISE INSTITUCIONAL E DO COPTREL		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Acompanhar as determinações do CNJ quanto à aplicabilidade (ou não) das mudanças trazidas pelo DataJUD para a Justiça Eleitoral no Exercício 2020.	Coordenadorias STIC	Ação contínua
4	SERVIÇOS DA CENTRAL TELEFÔNICA		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Submeter ao COGEST a necessidade de definição do responsável pelo conteúdo da URA - Central Telefônica	STIC	Próxima reunião COGEST (concluída) Ata COGEST de 14.julho.2020
	Apresentar ao COGEST a viabilidade de	STIC	Próxima reunião COGEST

	utilização do CHAT guiado na Central Telefônica		Ação concluída após implantação do <i>chatbot</i> Julia
5	COMISSÕES - ELEIÇÕES 2020		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Pautar o COGEST para definição de cronograma com as datas de funcionamento das Comissões das Eleições 2020	STIC	6.jul.20 (concluída) Ata COGEST de 14.julho.2020
6	45ª ZE - BELO JARDIM - FUNCIONAMENTO DO CARTÓRIO DE ZONA ELEITORAL NO POSTO DE ATENDIMENTO DE BIOMETRIA		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Comunicar ao COGEST sobre a necessidade de programar a transferência do link de comunicação para o Fórum do TJ, com prazo mínimo de 90 dias , considerando a data do término de funcionamento do Posto de Biometria.	STIC	Próxima reunião COGEST (concluída) Ata COGEST de 14.julho.2020
	Providenciar a solicitação à operadora de telefonia, de transferência do link de comunicação do Posto de Biometria para o Fórum do TJ, em Belo Jardim-PE, com previsão de funcionamento a partir de 20.dez.2020 naquele endereço.	SERCO-COINF	Antecedência mínima de 90 dias da data prevista Ação concluída
7	ACESSO AOS BANCOS DE DADOS DA PE2		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Providenciar minuta de questionamento à STI do TSE sobre a situação da PE2.	COSIS	Imediato Ação concluída
	Enviar questionamento ao TSE sobre a PE2, após análise da COINF.	STIC	Imediato (concluída) Proc. SEI nº 0024936-70.2020
8	FÉRIAS DE SERVIDORES STIC (Exercícios 2019 e 2020)		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Levantar os períodos de férias dos servidores	Coordenadorias	9.jul.20 (concluída)

	da Coordenadoria, enviando ao e-mail: sticgab@tre-pe.jus.br	STIC	
9	REUNIÃO DE ANÁLISE ESTRATÉGICA - RAE		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Apresentar indicadores estratégicos das unidades STIC e CSI na reunião de análise estratégica do COGEST.	STIC	7.jul.20 (concluída) Ata COGEST de 7.julho.2020
10	MANUTENÇÃO DE URNAS ELETRÔNICAS - UEs		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Elaborar planilha com o contexto atual e um cronograma a sugerir, para conserto das UEs danificadas ou com problemas de funcionamento	SEGEL-COGGI	Até 6.jul.20 (concluída) Ata COGEST de 14.julho.2020
	Apresentar ao COGEST a necessidade de retomada dos trabalhos de manutenções em UEs , através do levantamento do que falta ser realizado com sugestão de cronograma para resolução das referidas pendências. Destacar também, a importância da realização de consulta ao CONZE.	STIC	7.jul.20 (concluída) Ata COGEST de 14.julho.2020

ATA DA 15ª REUNIÃO CETIC – 9 de julho de 2020

1

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE

Foi apresentada a planilha de ações deliberadas nas reuniões anteriores do **CETIC**, especificando prazos, atividades em execução e respectivas evidências, **conforme documento nº [1237977](#)** (anexado à presente ata) e tabela com as que permanecerão em acompanhamento, a seguir.

ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Realizar uma escuta dos servidores da STIC, para o projeto de ergonomia no ambiente de trabalho.	STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
2	Disponibilizar um 2º ambiente de homologação, de forma provisória, para que a COSIS possa avançar nos testes referentes à atualização para a versão 3.1 do SEI.	COINF e COSIS	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020

	Atividade suspensa em virtude da priorização pelo COGEST do INFODIP e do IPLENO.		
3	Em decorrência do conhecimento do inteiro teor do acórdão TCU sobre o uso do sistema ELO por terceirizados, realizar a análise do trâmite do SEI 0022862-12.2017.6.17.8400, com relação à definição de quais funcionalidades devem ser atribuídas ao perfil de acesso ao sistema para esta finalidade. Após contato com TSE, Marcos Cerqueira apresentou ao CETIC, na reunião de 23.jan, novas informações. O perfil "Apoio Administrativo", no sistema ELO, para os usuários terceirizados que trabalham nos CZEs, Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor, será disponibilizado em março de 2020 na nova versão do ELO que funcionará em ambiente ODIN. Os perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central" já estão disponíveis para uso no ELO para acesso via Odin. As permissões estão compatíveis com as permissões definidas no Provimento n.º 7 - CGE, constante do processo SEI 0022862-12.2017.6.17.8400. A migração para uso do acesso ao sistema ELO via Odin, que estava prevista para acontecer em março de 2020, ficou prejudicada pelo estabelecimento do home office para os servidores do TRE, quando só foram configurados alguns acessos de forma provisória para os chefes de cartório e alguns servidores da CREPE. A continuidade das configurações de acessos para uso do sistema ELO via Odin será continuada no retorno aos trabalhos presenças pelos cartórios, que também precisarão atualizar a aplicação ELO nas máquinas com SIS para passarem a usar a nova forma do sistema, que permitirá a utilização dos perfis acima descritos.	COSERV	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
4	A SEPLAN-COGGI trará, bimestralmente, ao conhecimento do CETIC, o andamento da realização dos cursos constantes do PAC-STIC,	SEPLAN	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020

	além de apresentar o resultado de indicador do PETIC, na medição quadrimestral.		
5	Formular o pedido de pauta para reunião CETIC , com tema a ser tratado, síntese do problema (sugestão de deliberação), justificativa e nº do SEI, quando existir.	Membros CETIC	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
6	Apresentar ao CETIC, para aprovação, o novo procedimento de inclusão/exclusão de usuários neste TRE-PE: —A COSIS sugeriu uma TRIGGER no SGRH para inclusão/exclusão automática dos acessos aos sistemas; —a COSERV sugeriu um cardápio básico de acessos aos usuários (criação de usuário no AD, e-mail, SEI, pastas no DAKAR) e o chefe da unidade, se necessário, solicita outros acessos, via chamado SAC-STIC; —posteriormente, faríamos um mapeamento de sistemas e acessos necessários para cada unidade.	COSERV	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
7	Continuar o acompanhamento das atividades/entregas das unidades da STIC	Coordenadores-STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
8	Orientar/acompanhar a transferência de conhecimento dos servidores envolvidos nas mudanças causadas pela reestruturação da STIC, em vigência desde março de 2020.	Coordenadorias STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
9	Todas as solicitações da Ouvidoria deverão ser respondidas e retornadas à Ouvidoria, para que a mesma possa responder ao usuário, conforme deliberado no COGEST, em 2.jun.20; SEI nº 0014602-74.2020	Coordenadorias STIC e Gabinete	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
10	Produzir questionário sobre avaliação da força de trabalho da STIC	STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
11	O registro de ponto de servidores que trabalham presencialmente nos dias de segunda a sexta-feira, durante os efeitos da pandemia da CoVid-19, será realizado pelo chefe diretamente no sistema de ponto, <u>exceto</u> para as atividades técnicas realizadas em sábados, domingos e feriados, que necessitarão de autorização prévia do titular	Coordenadorias STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020

	desta STIC .		
12	Realização dos últimos ajustes e configuração para a versão de produção da ferramenta OTRS. Até 15.jul.2020, a COSERV enviará o relatório de conclusão das configurações da ferramenta OTRS, para a COINF colocar em produção. A COINF encerrará a implantação até o final de jul.2020, se não houver intercorrências.	COSERV COINF	Ação incluída nas Atas CETIC de 31.jul.2020 e 7.ago.2020
13	Questionar aos servidores da STIC sobre o desejo de participação ou não, nas equipes de Suporte Tecnológico ST ou Suporte Logístico SL, destinadas às Eleições 2020.	Coordenadorias STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
14	Analisar/atualizar os documentos de Gestão por Competências sob a visão do novo RAD, e apontar, se houver, atribuições que estão sem definição de unidades responsáveis.	Coordenadorias STIC	Ação incluída nas Atas CETIC de 31.jul.2020 e 7.ago.2020
15	Estimular os servidores que não realizaram o curso de nivelamento promovido pelo CEAJUD-CNJ, após recebimento de lista, da SGP. Prazo de realização do curso = 31.jul.2020. Para gestão e acompanhamento.	COINF e COGGI	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
16	Implantar a autenticação por duplo fator, no Sistema SIGO.	COGIS	Ação incluída na Ata CETIC de 31.jul.2020
2	DELIBERAÇÕES RECENTES DO COGEST		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Acompanhar as principais deliberações do COGEST que impactarão nas ações de TIC. E providenciar o respectivo cumprimento, dentro das atribuições de suas unidades.	Coordenadorias STIC	Imediato Ação contínua
3	DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE CRISE INSTITUCIONAL		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Submeter, ao Des. Presidente e ao Comitê de	STIC	Imediato (concluída)

	Crise Institucional, os cronogramas de instalação de microcomputadores, entrega de baterias e manutenção de urnas eletrônicas.		
4	PLANEJAMENTO DE RETORNO DA EQUIPE STIC AO TRABALHO PRESENCIAL		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Realizar reunião entre: Titular da STIC, SEPLAN, SEMIC, COINF, COSIS, SEGEL, COGGI, às 13h, dia 10.jul, para definição sobre Simulado Nacional, elaboração de cronogramas de atividades de TIC, retorno presencial da SEMIC-COINF devido à preparação dos microcomputadores e demais ações correlatas.	STIC	10.jul.20 (concluída)
5	MINUTA DA IN DA TRANSPARÊNCIA ATIVA - CONSIDERAÇÕES STIC		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Enviar as sugestões de suas Coordenadorias, quanto ao conteúdo da minuta da Instrução Normativa referente à Transparência Ativa , ao e-mail sticgab@tre-pe.jus.br	Coordenadorias STIC	15.jul.20 (concluída)
	Consolidar e enviar as sugestões da STIC no SEI nº 0025749-34.2019.	GabSTIC	20.jul.20 (concluída) Despacho STIC nº 26378 (1229463)
6	DEFINIÇÕES PARA O SISTEMA SISLOG		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Realizar a 1ª Reunião da Comissão de Logística	STIC	10.jul.20 (concluída)
	Informar à COSIS sobre as definições referentes ao Sistema SISLOG, após a reunião da Comissão de Logística	STIC	O prazo será estabelecido pela Comissão de Logística Ação concluída

ATA DA 16ª REUNIÃO CETIC – 31 de julho de 2020

1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE
----------	---

ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Realizar uma escuta dos servidores da STIC, para o projeto de ergonomia no ambiente de trabalho.	STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
2	Disponibilizar um 2º ambiente de homologação, de forma provisória, para que a COSIS possa avançar nos testes referentes à atualização para a versão 3.1 do SEI. Atividade suspensa em virtude da priorização pelo COGEST do INFODIP e do iPLENO.	COINF e COSIS	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
3	Em decorrência do conhecimento do inteiro teor do acórdão TCU sobre o uso do sistema ELO por terceirizados, realizar a análise do trâmite do SEI <u>0022862-12.2017.6.17.8400</u>, com relação à definição de quais funcionalidades devem ser atribuídas ao perfil de acesso ao sistema para esta finalidade. Após contato com TSE, Marcos Cerqueira apresentou ao CETIC, na reunião de 23.jan, novas informações. O perfil "Apoio Administrativo", no sistema ELO, para os usuários terceirizados que trabalham nos CZEs, Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor, será disponibilizado em março de 2020 na nova versão do ELO que funcionará em ambiente ODIN. <i>Os perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central" já estão disponíveis para uso no ELO para acesso via Odin. As permissões estão compatíveis com as permissões definidas no Provimento n.º 7 - CGE, constante do processo SEI 0022862-12.2017.6.17.8400. A migração para uso do acesso ao sistema ELO via Odin, que estava prevista para acontecer em março de 2020, ficou prejudicada pelo estabelecimento do home office para os servidores do TRE, quando só foram configurados alguns acessos de forma provisória para os chefes de cartório e alguns servidores da CRE-PE. A continuidade das configurações de acessos para uso do sistema ELO via Odin será continuada no retorno aos trabalhos presenças pelos cartórios, que também precisarão atualizar a aplicação ELO nas máquinas com SIS para passarem a usar a nova forma do sistema, que permitirá a utilização dos perfis acima descritos.</i>	COSERV	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020

4	A SEPLAN-COGGI trará, bimestralmente, ao conhecimento do CETIC, o andamento da realização dos cursos constantes do PAC-STIC, além de apresentar o resultado de indicador do PETIC, na medição quadrimestral.	SEPLAN	Periodicidade bimensal e quadrimestral Em execução /Ação contínua
5	Formular o pedido de pauta para reunião CETIC , com tema a ser tratado, síntese do problema (sugestão de deliberação), justificativa e nº do SEI, quando existir.	Membros CETIC	48h antes de cada reunião CETIC Ação contínua
6	Apresentar ao CETIC, para aprovação, o novo procedimento de inclusão/exclusão de usuários neste TRE-PE. —A COSIS sugeriu uma TRIGGER no SGRH para inclusão/exclusão automática dos acessos aos sistemas; —a COSERV sugeriu um cardápio básico de acessos aos usuários (criação de usuário no AD, e-mail, SEI, pastas no DAKAR) e o chefe da unidade, se necessário, solicita outros acessos, via chamado SAC-STIC; —posteriormente, faríamos um mapeamento de sistemas e acessos necessários para cada unidade.	 COSERV	 Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
7	Continuar o acompanhamento das atividades/entregas das unidades da STIC	Coordenadores STIC	Enquanto durar o trabalho remoto Ação contínua
8	Orientar/acompanhar a transferência de conhecimento dos servidores envolvidos nas mudanças causadas pela reestruturação da STIC, em vigência desde março de 2020.	Coordenadorias STIC	Imediato Ação contínua
9	Todas as solicitações da Ouvidoria deverão ser respondidas e retornadas à Ouvidoria, para que a mesma possa responder ao usuário, conforme deliberado no COGEST, em 2.jun.20, SEI nº 0014602-74.2020	Coordenadorias STIC e Gabinete	Imediato Ação contínua
10	Produzir questionário sobre avaliação da força de trabalho da STIC	STIC	31.jul.2020 Ação concluída com o questionário do <i>GT de Retorno</i> .
11	O ajuste de ponto de servidores que	Coordenadorias	Imediato

	trabalham presencialmente nos dias de segunda a sexta-feira, durante os efeitos da pandemia da CoVid-19, será realizado pelo chefe diretamente no sistema de ponto, <u>exceto</u> para as atividades técnicas realizadas em sábados, domingos e feriados, que necessitarão de autorização prévia do titular desta STIC .	STIC	Ação contínua
12	Realização dos últimos ajustes e configuração para a versão de produção da ferramenta OTRS. —Até 15.jul.2020, a COSERV enviará o relatório de conclusão das configurações da ferramenta OTRS, para a COINF colocar em produção. —A COINF encerrará a implantação até o final de jul.2020, se não houver intercorrências. OBS.: Em função da solicitação da CTIS de rescisão do contrato para conclusão do trabalho de implantação da ferramenta OTRS, deliberou-se marcação de reunião com a COINF e COSUP até 10.ago.	COSERV COINF	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
13	Questionar aos servidores da STIC sobre o desejo de participação ou não, nas equipes de Suporte Tecnológico - ST ou Suporte Logístico - SL , destinadas às Eleições 2020.	Coordenadorias STIC	31.jul.20 Ação concluída
14	Analisar/atualizar os documentos de Gestão por Competências sob a visão do novo RAD, e apontar, se houver, atribuições que estão sem definição de unidades responsáveis.	Coordenadorias STIC	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
15	Estimular os servidores que não realizaram o curso de nivelamento promovido pelo CEAJUD-CNJ, após recebimento de lista, da SGP. Prazo de realização do curso = 31.jul.2020. Para gestão e acompanhamento.	COINF e COGGI	31.jul.20 COINF: Curso concluído COGGI: Curso concluído
16	Implantar a autenticação por duplo fator, no Sistema SIGO .	COSIS	31.jul.20 Ação concluída (originalmente na <i>intranet</i> e agora também na <i>internet</i>)
2	DELIBERAÇÕES RECENTES DO COGEST		

	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Realizar gestões no Contrato de Service Desk e informar ao CETIC, o valor que será liberado para este Regional.	COSEV	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
	Realizar gestões no Contrato de Manutenção de Urnas Eletrônicas – UEs para atendimento dos cronogramas de atividades e prazos orçamentários.	COGGI-SEGEL	Ação incluída na Ata CETIC de 7.ago.2020
3	DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE CRISE INSTITUCIONAL		
	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
PLANO DE AÇÃO	Apresentar relatórios para a realização de Transferência Temporária de Eleitor -TTE, dos 10 maiores municípios de Pernambuco, totalizando 34 Zonas Eleitorais.	COSERV	Imediato (concluída)
4	PLANEJAMENTO DE RETORNO DA EQUIPE STIC AO TRABALHO PRESENCIAL		
	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Submeter a análise do CETIC sobre o reestabelecimento do uso do ponto biométrico neste TRE-PE, a partir de 1º.set.2020, para apreciação do Diretor-Geral.	STIC	Imediato (concluída)
	Apresentar o levantamento de servidores de suas unidades que atuam exclusivamente em atividades presenciais.	Coordenadorias de TIC	Imediato (concluída)
5	INSTALAÇÃO DE NOVO LINK DO TSE		
	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Comunicar ao CETIC o trabalho de migração do link de dados após definição com o TSE.	COINF	1ª quinzena de agosto.2020 Ação concluída E-mail STICGab de 13.out.2021: A Migração Backbone do TRE-PE foi realizada em 14.out.2020 pelas equipes técnicas dos TSE e TRE-PE, com indisponibilidade de diversos

			sistemas por 4 horas.
	Avisar aos usuários, antecipadamente, a data da migração do <i>link</i> e a previsão de indisponibilidade de sistemas eleitorais e administrativos no período indicado.	COSERV	Após agendamento da COINF e TSE (concluída)
6	USO DO SISTEMA UNA		
Não houve Plano de Ação			

ATA DA 17ª REUNIÃO CETIC – 7 de agosto de 2020			
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE		
ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Realizar uma escuta dos servidores da STIC, para o projeto de ergonomia no ambiente de trabalho.	STIC	30-jul-2020 = Ação suspensa em virtude da Pandemia = Ação retomada em set.2021, em andamento.
2	Disponibilizar um 2º ambiente de homologação, de forma provisória, para que a COSIS possa avançar nos testes referentes à atualização para a versão 3.1 do SEI. Atividade suspensa em virtude da priorização pelo COGEST do INFODIP e do iPLENO.	COINF e COSIS	Foi solicitada à Presidência a despriorização e adiamento para período pós-eleição, no Comitê de Crise. Ação concluída, a atualização do Sistema SEI foi realizada nos dias 15 e 16.maio.2021
3	Em decorrência do conhecimento do inteiro teor do acórdão TCU sobre o uso do sistema ELO por terceirizados , realizar a análise do trâmite do SEI <u>0022862-12.2017.6.17.8400</u> , com relação à definição de quais funcionalidades devem ser atribuídas ao perfil de acesso ao sistema para esta finalidade. Após contato com TSE, Marcos Cerqueira apresentou ao CETIC, na reunião de 23.jan, novas informações. O perfil "Apoio Administrativo", no sistema ELO, para os usuários terceirizados que trabalham nos CZE's, Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor, será disponibilizado em março de 2020 na nova versão do ELO que funcionará em ambiente ODIN.	COSERV	Prazo suspenso por causa da pandemia. Deveremos programar migração de todos os usuários do ELO para o acesso Odin após retorno aos trabalhos presenciais, inclusive as permissões aos perfis "Apoio Administrativo Zona" e "Apoio Administrativo Central". == Ação suspensa em virtude da Pandemia ==

	Os perfis “Apoio Administrativo Zona” e “Apoio Administrativo Central” já estão disponíveis para uso no ELO para acesso via Odin. As permissões estão compatíveis com as permissões definidas no Provimento n.º 7 – CGE, constante do processo SEI 0022862-12.2017.6.17.8400. A migração para uso do acesso ao sistema ELO via Odin, que estava prevista para acontecer em março de 2020, ficou prejudicada pelo estabelecimento do home office para os servidores do TRE, quando só foram configurados alguns acessos de forma provisória para os chefes de cartório e alguns servidores da CRE-PE. A continuidade das configurações de acessos para uso do sistema ELO via Odin será continuada no retorno aos trabalhos presenciais pelos cartórios, que também precisarão atualizar a aplicação ELO nas máquinas com SIS para passarem a usar a nova forma do sistema, que permitirá a utilização dos perfis acima descritos.		
4	Apresentar ao CETIC, para aprovação, o novo procedimento de inclusão/exclusão de usuários neste TRE-PE. - A COSIS sugeriu uma <i>TRIGGER</i> no SGRH para inclusão/exclusão automática dos acessos aos sistemas; - a COSERV sugeriu um cardápio básico de acessos aos usuários (criação de usuário no AD, e-mail, SEI, pastas no DAKAR) e o chefe da unidade, se necessário, solicita outros acessos, via chamado SAC-STIC; - posteriormente, faríamos um mapeamento de sistemas e acessos necessários para cada unidade.	COSERV	== Ação suspensa em virtude da Pandemia == A <i>Trigger</i> sugerida pela COSIS permitirá a criação dos acessos automáticos apenas nas bases dos sistemas deste TRE-PE. <u>Não</u> sendo possível conceder acessos controlados pelo ODIN ou no PJe, pois não há perfil de usuário de escrita para a equipe técnica nessas bases. Além disso, será necessária a definição dos perfis e sistemas básicos para essa criação, conforme e-mail COSIS, de 17.ago.2021.
5	Realização dos últimos ajustes e configuração para a versão de produção da ferramenta OTRS. - Até 15.jul.2020, a COSERV enviará o relatório de conclusão das configurações da ferramenta OTRS, para a COINF colocar em produção. - A COINF encerrará a implantação até o final de jul.2020, se não houver intercorrências. OBS.: Em função da solicitação da CTIS de rescisão do contrato para conclusão do trabalho de implantação da ferramenta OTRS, deliberou-se marcação de reunião com a COINF e COSUP até 10.ago.	COSERV e COINF	15.jul.20 e 10.ago.20, respectivamente. Ação concluída em 4.fev.21

6	Analisar/atualizar os documentos de Gestão por Competências sob a visão do novo RAD, e apontar, se houver, atribuições que estão sem definição de unidades responsáveis.	Coordenadorias STIC	21.ago.20 Ação concluída
7	Realizar gestões no Contrato de <i>Service Desk</i> e informar ao CETIC , o valor que será liberado para este Regional.	COSERV	Imediato Ação concluída
8	Realizar gestões no Contrato de Manutenção de Urnas Eletrônicas - UEs para atendimento dos cronogramas de atividades e prazos orçamentários.	COGGI-SEGEL	Imediato Ação concluída
2	DELIBERAÇÕES RECENTES DO COGEST		
Não houve Plano de Ação			
3	DELIBERAÇÕES DO COMITÊ DE CRISE INSTITUCIONAL		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Definir as escalas de retorno de toda a equipe ao trabalho presencial em 4 grupos (17.ago, 31.ago, 14.set e 21.set), enviando para o e-mail do Gabinete.	Coordenadorias STIC	14.ago.20 (concluída)
4	USO DO SISTEMA UNA		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Realizar teste piloto do uso do sistema UNA	COINF	28.ago.20 (concluída)
5	MODELOS DE ATAS DO SISTEMA SUPRE		
Não houve Plano de Ação			

ATA DA 18ª REUNIÃO CETIC – 28 de agosto de 2020	
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE
Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e necessidade de definição de assuntos muito sensíveis e estratégicos.	
2	PLANEJAMENTO DE RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL DA EQUIPE STIC

Não houve Plano de Ação

ATA DA 19ª REUNIÃO CETIC – 30 de setembro de 2020

1

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE

Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e necessidade de definição de assuntos tecnicamente estratégicos.

2

CALENDÁRIO ELEITORAL - DEFINIÇÃO DE MRJs EM PERNAMBUCO

Não houve Plano de Ação

3

NECESSIDADE DE APRECIÇÃO PELO COGEST - TEMAS STIC

**PLANO
DE AÇÃO**

AÇÃO

**UNIDADE
RESPONSÁVEL**

PRAZO

Pautar o COGEST para definição do período para atualização das máquinas que utilizam os sistemas **Windows 7 e Windows 10**, sugerindo-se de **10 a 14.out, a partir das 20h**, uma vez que essa atualização é uma operação demorada.

Gabinete da STIC

Próxima reunião COGEST
(concluída)
Ata COGEST de 6.out.2020

Pautar o COGEST para definição da **data** de **inauguração do CPD**, preferencialmente em **nov.20** questionando se serão colocadas 2 placas ou 1 placa.

Gabinete da STIC

Próxima reunião COGEST
(concluída)
Ata COGEST de 6.out.2020

ATA DA 20ª REUNIÃO CETIC – 17 de novembro de 2020

1

ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE

Não houve o acompanhamento das ações deliberadas anteriormente, frente ao restrito horário de realização da reunião e à necessidade de definição de assuntos muito sensíveis e estratégicos, para as **Eleições 2020 - 2º Turno**.

2

DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMAS PÓS 1º TURNO

**PLANO
DE AÇÃO**

AÇÃO

**UNIDADE
RESPONSÁVEL**

PRAZO

	George levará ao COGEST de hoje, 17.nov, a relação de sistemas e as análises técnicas realizadas no CETIC, para <u>referendar</u> decisão de <u>disponibilização ou não</u> de sistema, na <i>intra</i> e na <i>internet</i>, nesse Comitê Estratégico.	STIC	17.nov.20 (concluída) Atas COGEST de 17.nov e 3.dez.2020
3	REFORÇO DAS EQUIPE DE GERENCIAMENTO ELEITORAL NOS POLOS 1 E 15 - 2º TURNO - ELEIÇÕES 2020 E PATs		
Não houve Plano de Ação			

ATA DA 21ª REUNIÃO CETIC – 4 de dezembro de 2020			
2	INFORMAR DELIBERAÇÕES COGEST DE 3.DEZ		
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Disponibilizar o sistema de agendamento na internet para utilização no recebimento das Prestações de Contas - Ele2020	COSIS	7.dez.2020 (concluída)
3	ALERTAS SOBRE EXECUÇÃO FINANCEIRA (PAGAMENTO DE CONTRATOS)		
Não houve Plano de Ação			
4	CONTRATAÇÕES 2021		
Não houve Plano de Ação			