



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

ATA DA 24ª REUNIÃO CETIC – 5 DE DEZEMBRO DE 2019

1. PARTICIPANTES

George Maciel	Secretário de TI e Comunicação STIC
Valéria Miranda	Coordenadora de Suporte COSUP
Saulo de Cássio	Coordenador de Gestão e Logística de Urnas COGEL
Márcia Melo	Coordenadora de Infraestrutura COINF
Mlexener Romeiro	Coordenador de Sistemas COSIS
Gilberto Martins	Assistência de Gestão e Governança ASSIGG
Iara Vilela	Gabinete STIC
Rafaela Holanda	Estagiária STIC

2. TÓPICOS DA REUNIÃO

TEMAS			
1	ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DELIBERADAS ANTERIORMENTE		
ID	DESCRIÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
1	Criar um projeto de migração para o novo ELO, para as Zonas Eleitorais.	SEASC	27.nov.19 (realizada)
2	Realizar reunião para deliberação sobre a sugestão de mudança nos procedimentos de inclusão/exclusão de usuários aos recursos de TIC. <i>Foi deliberado na reunião sobre a sugestão de mudança nos procedimentos de inclusão/exclusão de usuários aos recursos de TIC que a temática será levada ao COGEST para avaliação das sugestões apresentadas pelas Unidades da STIC.</i>	COSUP COSIS COINF	29.nov.19 (realizada)
3	Realizar uma escuta dos servidores da STIC, para o projeto de ergonomia no ambiente de trabalho.	George	17.dez.2019
4	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. <i>Atividade suspensa em virtude da priorização pela COSIS do INFODIP e iPLENO.</i>	COINF COSIS	Em execução
	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.		Próximo

5	<i>O CETIC deliberou que a COSUP-SEASC apresente ao CETIC as ações necessárias para utilização do perfil "Apoyo Administrativo", no ELO, para os usuários terceirizados que trabalham nos CZEs, Postos e Centrais de Atendimento ao Eleitor.</i>	COSUP	REUNIÃO CETIC
6	A AssiGG 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.	AssiGG	Periodicidade bimensal e quadrimestral
7	Trazer ao CETIC as 3 DFEPs que tramitam na unidade, para avaliação, e com o maior detalhe possível de impacto no desenvolvimento dos sistemas em andamento. <i>O CETIC deliberou que levará a temática ao COGEST para decisão.</i>	COSIS	4.dez.2019 (realizada)
2	iGovTIC-JUD 2019 - Resultado Final		
<p>UNIDADE DEMANDANTE: AssiGG</p> <p>ASSUNTO ANALISADO: iGovTIC-JUD 2019 - Resultado Final</p> <p>FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Divulgação e apresentação sintética do resultado final do iGovTIC-JUD 2019, publicado pelo CNJ.</p> <p>DELIBERAÇÕES CETIC: Tema será analisado na próxima reunião CETIC.</p>			
3	Reunião encontro dos Secretários de Tecnologia da Informação da JE		
<p>UNIDADE DEMANDANTE: STICGab</p> <p>ASSUNTO ANALISADO: Encontro dos Secretários de Tecnologia da Informação da JE</p> <p>FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Foram apresentados os principais pontos do Encontro dos Secretários de Tecnologia da Informação da JE, realizado em 27.nov.19 no TSE.</p>			
4	Reunião COGEST 4.dez.19		
<p>UNIDADE DEMANDANTE: George</p> <p>ASSUNTO ANALISADO: Reunião COGEST 4.dez.19</p> <p>FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Principais destaques da Reunião COGEST</p> <p>DELIBERAÇÕES CETIC: Foram apresentadas as principais deliberações da Reunião COGEST do dia 4.dez.19 aos membros do CETIC.</p>			
5	Substituição de cargos de chefia realizados no mês de Dezembro		
<p>UNIDADE DEMANDANTE: STICgab</p> <p>ASSUNTO ANALISADO: Substituição de cargos de chefia realizados no mês de Dezembro - informar até dia 10.dez.</p> <p>FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Demanda recebida por <i>e-mail</i> em 2.dez.19 da SGP.</p> <p>DELIBERAÇÕES CETIC: Deverão ser informadas as substituições de cargos de chefia no mês de dezembro até o dia 10.dez.19, conforme solicitado pela SGP.</p>			
6	Plano Anual de Capacitação 2020 - Priorização conforme orçamento disponível - STIC		
<p>UNIDADE DEMANDANTE: SGP-SEDOC</p> <p>ASSUNTO ANALISADO: Plano Anual de Capacitação 2020 - Priorização conforme orçamento disponível - STIC</p> <p>FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Devido a ajustes no orçamento de capacitação para 2020, a Secretaria de Gestão de Pessoas elaborou, para validação e priorização, uma proposta de distribuição dos valores considerando o número de servidores de cada unidade.</p> <p>DELIBERAÇÕES CETIC: Foi deliberado pelos membros do CETIC que haverá a análise da proposta da SGP ajustando para o valor decidido como limite, pelo COGEST. Responder à SGP até 11.dez.19</p>			
PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Enviar a proposta final da STIC à SGP.	STICGab	10.dez.19
7	Reestruturação da Secretaria de TI e Comunicação		

UNIDADE DEMANDANTE: STICGab

ASSUNTO ANALISADO: Reestruturação da Secretaria de TI e Comunicação

FUNDAMENTO DA DECISÃO (JUSTIFICATIVA): Ajustes da reestruturação da Secretaria de TI e Comunicação para envio das informações à COPES-SGP.

PLANO DE AÇÃO	AÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL	PRAZO
	Envio dos ajustes da reestruturação da Secretaria de TI e Comunicação para a COPES-SGP => <i>ajustes enviados durante a reunião CETIC.</i>	STIC	5.dez.19

3. ASSINATURAS



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE CAVALCANTI MACIEL FILHO, Secretário(a)**, em 09/12/2019, às 10:11, 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 09/12/2019, às 10:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO DA MOTA MARTINS, Assistente**, em 09/12/2019, às 11:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIA REGINA GOMES DE MELO, Coordenador(a)**, em 10/12/2019, às 09:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALÉRIA FARIAS DE MIRANDA, Coordenador(a)**, em 10/12/2019, às 10:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAULO DE CÁSSIO GOMES OLIVEIRA, Coordenador(a)**, em 11/12/2019, às 10:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MLEXENER BEZERRA ROMEIRO, Coordenador(a)**, em 11/12/2019, às 11:21, 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 **1058063** e o código CRC **1F3FE063**.



Demanda fora de escopo de projeto - DFEP

1. Identificação da Demanda

Demanda	Unidade solicitante	Código da solicitação
Disponibilização de Relatório de Férias no Servidor na Web	SECARF-COPES-SGP	10/2019

2. Histórico de registros

Ordem de registro	Data	Responsável	Descrição
01	17/09/2019	Eraldo Gama	Preenchimento da demanda
02	30/10/2019	Alessandra Vasconcelos	Análise da demanda

3. Detalhamento da mudança solicitada

Responsável pela solicitação	Nome: José Eraldo Gama Tavares Função exercida: FC-6 - Chefe da Seção de Cargos, Registros e Frequência
Descrição da demanda:	1. Consulta pelo Gestor a relatório de Extrato de Férias (que já existe) de todos os servidores de sua unidade; 2. Consulta pelo Gestor a relatório de Servidores da Unidade que estão de férias em determinado interstício, informando, além do período, o exercício e a qual parcela se refere.
Justificativa(s):	3. Auxiliar os Gestores no planejamento da sua unidade, através do gerenciamento otimizado das férias dos seus colaboradores; 4. Assegurar o quantitativo mínimo necessário de servidores em determinados períodos; 5. Reduzir o número de pedidos de adiamentos, antecipações e interrupções de férias, tendo em vista a melhoria do seu planejamento.

4. Análise pelo Comitê de Controle de Mudanças - CCM

4.1 Impactos e outros fatores adicionais

Estimativa de impactos	x	Tempo	Especificação: <ul style="list-style-type: none"> 1 dia para especificação da demanda (atualização de casos de uso e elaboração de protótipo) 8 dias úteis para implementação 2 dias para testes e correções 1 dia para liberação da versão 			
	x	Recursos Humanos	Especificação: <ul style="list-style-type: none"> 1 analista de sistemas 1 programador 			
Prioridade		Essencial	X	Importante		Desejável

4.2 Resultado da análise

		Justificativas:	<ul style="list-style-type: none">
--	--	-----------------	--



4.3 Entregas e investimentos

Entrega	Prazo	Custo estimado
Liberação da versão 05.05 do Sistema Servidor na Web	09/12/2019	-

5. Aprovações

Aprovado por	Assinatura	Data
Patrocinadores:		
George Cavalcanti Maciel Filho Secretário de TIC		
Gerente técnico da demanda:		
Alessandra Cordeiro de Vasconcelos Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas		
Cliente:		
José Eraldo Gama Tavares Chefe da Seção de Cargos, Registros e Frequência		
Membros do Comitê de Controle de Mudanças:		
George Cavalcanti Maciel Filho Secretário de TIC		
Márcia Regina Gomes de Melo Coordenadora de Infraestrutura		
Mlexener Bezerra Romeiro Coordenador de Sistemas		
Saulo de Cássio Gomes Oliveira Coordenador de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas		
Valéria Farias de Miranda Coordenadora de Suporte		



Demanda fora de escopo de projeto - DFEP

1. Identificação da Demanda

Demanda	Unidade solicitante	Código da solicitação
Possibilitar o reflexo no módulo Gestão do SGRH do cadastro e das alterações de telefones via Servidor na WEB	SECARF-COPES-SGP	11/2019

2. Histórico de registros

Ordem de registro	Data	Responsável	Descrição
01	13/11/2019	Eraldo Gama	Preenchimento da demanda
02	14/11/2019	Alessandra Vasconcelos	Análise da demanda

3. Detalhamento da mudança solicitada

Responsável pela solicitação	Nome: JOSÉ ERALDO GAMA TAVARES
	Função exercida: Chefe da Seção de Cargos, Registros e Frequência
Descrição da demanda:	1. Possibilitar que o cadastro e as alterações nos telefones realizadas pelos servidores via sistema Servidor na WEB reflitam nos campos próprios do módulo Gestão do SGRH
Justificativa(s):	1. Facilitar e agilizar o cadastro e a atualização dos telefones no SGRH, de modo a otimizar a precisão dos dados, assim como a comunicação, inclusive em situações de urgência, com os servidores.

4. Análise pelo Comitê de Controle de Mudanças - CCM

4.1 Impactos e outros fatores adicionais

Estimativa de impactos	x	Tempo	Especificação:	<ul style="list-style-type: none"> 1 dia para especificação da demanda (atualização de casos de uso e elaboração de protótipo) 7 dias úteis para implementação 2 dias para testes e correções 1 dia para liberação da versão 		
	x	Recursos Humanos	Especificação:	<ul style="list-style-type: none"> 1 analista de sistemas 1 programador 		
Prioridade		Essencial	X	Importante		Desejável

4.2 Resultado da análise

		Justificativas:	<ul style="list-style-type: none">
--	--	-----------------	--



4.3 Entregas e investimentos

Entrega	Prazo	Custo estimado
Liberação da versão 05.06 do Sistema Servidor na Web	24/01/2020	-

5. Aprovações

Aprovado por	Assinatura	Data
Patrocinadores:		
George Cavalcanti Maciel Filho Secretário de TIC		
Gerente técnico da demanda:		
Alessandra Cordeiro de Vasconcelos Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas		
Cliente:		
José Eraldo Gama Tavares Chefe da Seção de Cargos, Registros e Frequência		
Membros do Comitê de Controle de Mudanças:		
George Cavalcanti Maciel Filho Secretário de TIC		
Márcia Regina Gomes de Melo Coordenadora de Infraestrutura		
Mlexener Bezerra Romeiro Coordenador de Sistemas		
Saulo de Cássio Gomes Oliveira Coordenador de Gestão e Logística de Urnas Eletrônicas		
Valéria Farias de Miranda Coordenadora de Suporte		



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - SEDESENV
COORDENADORIA DE SISTEMAS

DFEP - DEMANDA FORA DE ESCOPO DE PROJETO

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

DEMANDA	UNIDADE SOLICITANTE	CÓDIGO DA SOLICITAÇÃO
Atualização do Sistema SIM para atender necessidades relatadas pelos usuários do sistema	ASPLAN	12/2019

2. HISTÓRICO DE REGISTROS

ORDEM DE REGISTRO	DATA	RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO
01	25/10/2019	Antônio Augusto César de Araújo Lima	Preenchimento do formulário
02	20/11/2019	Alessandra Cordeiro de Vasconcelos	Análise do impacto da demanda

3. DETALHAMENTO DA MUDANÇA SOLICITADA

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	NOME: Manoel Acácio Leite Neto
	FUNÇÃO EXERCIDA: Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica
DESCRIÇÃO DA DEMANDA:	<p>1. No caso de ações que possuem mais de uma Unidade responsável, que as mensagens de e-mail informando a existência de ações pendentes sejam encaminhadas apenas para as Unidades que, de fato, ainda não concluíram a ação e não para todas as Unidades Executoras da ação.</p> <p>2. Quando da realização de alterações na ação (descrição, prazo de conclusão, unidade executora etc.), que seja incluído um campo para justificá-las e que essas justificativas fiquem disponíveis para consulta.</p> <p>3. Que os registros do monitoramento das ações sejam disponíveis para consulta por todos e não apenas pela Unidade Executora da ação.</p> <p>4. Quando do cadastramento de uma nova ação, que seja possível informar o número do SEI bem como anexar atas de reuniões ou documentos, e que esses documentos sejam acessíveis na consulta de ações.</p> <p>5. Quando do cadastramento de uma nova ação, que seja encaminhada à Unidade Executora uma mensagem de e-mail informando dessa inclusão.</p> <p>6. Na consulta de ações, incluir a opção de BUSCA POR UNIDADE, para retornar todas as ações daquela unidade, registradas em todos os tipos de plano.</p> <p>7. Que seja encaminhada diariamente UMA ÚNICA MENSAGEM para cada Unidade e, nesta, consolidadas todas as ações pertinentes a todos os planos.</p> <p>8. Que a mensagem de e-mail que informa a ação pendente informe também o número da ação, o número do SEI atribuído à ação, além da sua descrição. Além disso, que a própria descrição da ação seja feita de forma analítica, com as seguintes informações:</p> <p>Tipo de Plano:</p> <p>Assunto:</p> <p>Macroação:</p>

	Ação (SEI, número da ação, descrição):
JUSTIFICATIVA(S):	<p>1. Evitar cobranças indevidas junto às unidades que já concluíram a ação.</p> <p>2. Permitirá que as alterações efetuadas no cadastro das ações sejam justificadas, de modo que se possa registrar informações acerca do ato decisório que autorizou/determinou a alteração, conferindo maior transparência e segurança às alterações ocorridas no cadastro.</p> <p>3. A ferramenta de monitoramento das ações permite que sejam incluídas informações sobre o andamento da ação, antes de sua conclusão, mas os registros desse monitoramento só são acessíveis à unidade executora da ação. Uma vez que muitos desses registros são de interesse de outras Unidades, a consulta aberta tornará o processo de gerenciamento e acompanhamento das ações mais transparente e eficiente, contribuindo, inclusive, para uma melhor utilização do sistema.</p> <p>4. Permitirá uma melhor identificação dos documentos que ensejaram a inclusão da ação e sua atribuição à unidade executora e, conseqüentemente, um melhor entendimento do contexto em que se insere a ação.</p> <p>5. Permitirá que a unidade executora tome conhecimento imediato da inclusão da nova ação sob sua responsabilidade, permitindo-lhe planejar melhor as atividades necessárias para a sua conclusão.</p> <p>6. Facilitar a consulta das ações pendentes da Unidade sem a necessidade de entrar em cada um dos planos de ação.</p> <p>7. Redução da quantidade de mensagens de alerta do sistema recebidas pela Unidade, tornando a comunicação mais simples e objetiva.</p> <p>8. O formato da mensagem que o sistema envia às unidades é confuso, além disso, a informação dos dados da ação de forma analítica facilitará a sua localização no sistema.</p>

4. ANÁLISE PELO COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS - CCM

4.1 IMPACTOS E OUTROS FATORES ADICIONAIS

ESTIMATIVA DE IMPACTOS	X	Tempo	<p>3 dias para especificação (atualização do casos de uso, documento de descrição de tabelas, criação de scripts de banco, elaboração de protótipo) .</p> <p>20 dias para implementação, assim distribuídos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demanda 1: 1 dia - Demanda 2: 4 dias - Demanda 3: O sistema, atualmente, já disponibiliza, na Consulta Avançada, o histórico de monitoramento da ação para qualquer usuário. - Demanda 4: 7 dias - Demanda 5: 1 dia - Demanda 6: 5 dias - Demanda 7: 1 dia - Demanda 8: 1 dia <p>6 dias para testes e correção das alterações.</p> <p>1 dia para liberação da versão.</p> <p>Tempo total para atendimento da demanda: 30 dias</p>
	X	Custos	Não se aplica.
	X	Qualidade	Não se aplica.
	X	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 analista de sistemas • 1 programador
	X	Comunicações	Não se aplica.
	X	Aquisições	Não se aplica.
	X	Riscos	Não se aplica.
	X	Integração	Não se aplica.
	X	Segurança	Não se aplica.
PRIORIDADE		ESSENCIAL	

	X	IMPORTANTE
		DESEJÁVEL

4.2 RESULTADO DA ANÁLISE

(Assinale a decisão tomada pelo CCM após análise dos impactos da solicitação).

X	DEMANDA ACEITA INTEGRALMENTE	Justificativas: <ul style="list-style-type: none"> Justificativa da aceitação ou rejeição 1; Justificativa da aceitação ou rejeição n.
X	DEMANDA REJEITADA	
X	DEMANDA ACEITA PARCIALMENTE	Proposições aceitas: <ul style="list-style-type: none"> Proposição aceita 1; Proposição aceita n.
		Proposições rejeitadas: <ul style="list-style-type: none"> Proposição rejeitada 1; Proposição rejeitada n.
		Justificativas: <ul style="list-style-type: none"> Justificativa da aceitação parcial 1; Justificativa da aceitação parcial n.

4.3 ENTREGAS E INVESTIMENTOS

ENTREGA	PRAZO	CUSTO ESTIMADO
Liberação da versão 01.08 do sistema	13/03/2020	-

5. APROVAÇÕES

(Providencie assinatura do patrocinador, cliente e membros do Comitê de Controle de Mudanças, após avaliação da mudança e definição das ações decorrentes de eventual aprovação parcial ou integral da solicitação).

PATROCINADORES	
George Cavalcanti Maciel Filho	Secretário de TIC
GERENTE TÉCNICO DA DEMANDA	
Alessandra Cordeiro de Vasconcelos	Chefe da Seção de Desenvolvimento de Sistemas
CLIENTE	
Manoel Acácio Leite Neto	Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica
MEMBROS DO COMITÊ DE CONTROLE DE MUDANÇAS	
George Cavalcanti Maciel Filho	Secretário de TIC
Mlexener Bezerra Romeiro	Coordenador de Sistemas
Saulo de Cássio Gomes Oliveira	Coordenador de Gestão e Logística de Urnas
Márcia Regina Gomes de Melo	Coordenador de Infraestrutura
Valéria Farias de Miranda	Coordenador de Suporte

DFEP - Demanda Fora de Escopo de Projeto, Versão 05/07/2019.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA CORDEIRO DE VASCONCELOS, Chefe de Seção**, em 21/11/2019, às 13:08, 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 **1047701** e o código CRC **30EF7422**.