

ATA - TRE-AL/PRE/DG/AGE

1. Identificação da Reunião:

Data: 17/06/2019.

Horário: 13h.

Local: Sala de reunião da Direção-Geral do TRE-AL, 11º andar.

Objetivo da reunião: Avaliação dos possíveis entraves e definição das linhas iniciais para consecução dos objetivos do CGOVTIC.

2. Discussão e deliberação sobre os assuntos da pauta:

De início, o Senhor Diretor-Geral asseverou que a reunião foi designada com o objetivo de avaliar possíveis entraves à melhoria da maturidade da Governança de TIC e definir as ações necessárias para o alcance de melhor rendimento no questionário de governança de TIC proposto anualmente pelo CNJ. De início, o Assessor de Gestão Estratégica da Diretoria-Geral registrou a necessidade de designação de servidor(a) para secretariar cada Comissão instituída no âmbito do Tribunal, para que a AGE possa direcionar seus esforços com as ações gerenciais, posicionamento que foi aceito pela Comissão. Em seguida, a Comissão deliberou que cada unidade que tenha maior afinidade com a temática, com a colaboração do Secretário de TI, analise os documentos constantes das páginas dos Tribunais com boa avaliação no iGOv-TIC-JUD, para verificar a possibilidade de adoção das boas práticas no âmbito deste Regional. Ato contínuo, os membros da Comissão passaram a analisar, ponto a ponto, os itens constantes do questionário de governança referente ao ano de 2018, deliberando, principalmente, sobre aqueles em que é possível alcançar melhora na situação do Tribunal no que se refere à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme tabela a seguir apresentada:

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	DELIBERAÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL
1.2.j. A Política de Gestão de Pessoas de TIC que promove a análise situacional da área de TIC, a minimização da evasão e a valorização dos servidores do quadro permanente do órgão, dentre outros, é formalmente INSTITUÍDA.	Solicitar, junto às unidades vinculadas à Presidência, o rápido andamento do processo para que a minuta possa ser examinada pelo Plenário.	AGE

<p>1.3.a. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA as diretrizes para a obtenção de resultados com o uso da Tecnologia da Informação e Comunicação.</p>	<p>As diretrizes são estabelecidas pelo Comitê de Governança de TIC. Verificar aprovação do PDTIC (SEI nº 0004957-47.2017.6.02.8000). Há que se elaborar documento para que o Comitê de Governança aprove formalmente para posterior divulgação.</p>	<p>AGE</p>
<p>1.3.b. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA as diretrizes para gestão do portfólio de projetos e de ações de TIC, inclusive define critérios de priorização e de alocação orçamentária.</p>	<p>Elaborar minuta de ato normativo para que, após aprovação pelo Comitê de Governança, seja submetido à Presidência do Tribunal</p>	<p>AGE</p>
<p>1.3.d. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA diretrizes para avaliação do desempenho de TIC.</p>	<p>Apresentar na próxima reunião relatório sucinto sobre os indicadores constantes do Planejamento Estratégico de TIC.</p>	<p>STI</p>
<p>1.4.d. A Política de Gestão de Pessoas de TIC é DISPONIBILIZADA em local de fácil acesso e livre no sítio do órgão na INTERNET.</p>	<p>Solicitar à Presidência a publicação após a aprovação da norma. Depende do item 1.2.j.</p>	<p>AGE</p>
<p>1.4.h. Os resultados com uso da Tecnologia da Informação e Comunicação, projetos e ações são DISPONIBILIZADOS em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão.</p>	<p>Depende do item 1.3.d.</p>	<p>-</p>
<p>1.4.n. O portfólio de projetos de TIC é REVISADO e DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão.</p>	<p>Depende de aprovação da minuta de portfólio</p>	<p>-</p>
<p>1.4.p. O catálogo com os acordos de nível de serviços essenciais de TIC, definidos pelos seus respectivos clientes demandantes, é REVISADO e DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão.</p>	<p>Propor a instituição de comissão ou grupo de trabalho para análise das boas práticas em outros Tribunais.</p>	<p>Comitê de Governança</p>

2.1. Em relação à estrutura organizacional.		
2.1.b. Há no organograma da área de TIC OU do órgão unidade(s) responsável(is) diretamente pelo Macroprocesso de Segurança da Informação, bem como de todos os seus processos mínimos estabelecidos na ENTIC-JUD.	Modificar o Regulamento da Secretaria de moda a incluir nas atribuições da Coordenadoria de Soluções Corporativas a Coordenação da Comissão de Segurança da Informação.	AGE
2.3.e. O processo de planejamento orçamentário de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	Tal ação é impactada diretamente pelos contingenciamentos orçamentários decorrentes do cenário orçamentário restritivo.	-
2.3.g. O processo de gerenciamento de projetos de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Propor à Presidência a criação de comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas de outros Tribunais	Comitê de Governança
2.3.h. O processo de gerenciamento de projetos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
2.3.i. O processo de gerenciamento de projetos é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
2.3.j. O processo de gerenciamento de capacitação de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Elaborar minuta de ato normativo instituindo o gerenciamento de capacitação de TIC.	SGP
2.3.k. O processo de gerenciamento de capacitação de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
2.3.l. O processo de gerenciamento de		

capacitação de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
2.3.p. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Elaborar minuta de ato normativo instituindo o processo de gerenciamento de contratos de TIC.	SAD
2.3.q. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
2.3.r. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
2.3.s. O processo de gestão por competências é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Depende da instituição da gestão por competências no Tribunal.	-
2.3.t. O processo de gestão por competências é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	Depende da instituição da gestão por competências no Tribunal.	-
2.3.u. O processo de gestão por competências é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.	Depende da instituição da gestão por competências no Tribunal	-
2.4. Em relação aos processos de segurança da informação		
2.4.d. O processo de classificação e tratamento da informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	O processo já foi instituído. A Secretaria Judiciária deverá apresentar informações sobre a execução do processo de classificação da informação	SJ
2.4.e. O processo de classificação e tratamento da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
2.4.f. O processo de classificação e tratamento da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
2.4.g. O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.		
2.4.h. O processo de		

2.4.ii. O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	Secretaria de Tecnologia da Informação vai elaborar minuta de normativo sobre instituição do gerenciamento de riscos de TIC.	STI
2.4.i.O processo de gerenciamento de riscos de segurança da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
2.4.p. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Secretaria de Tecnologia da Informação vai elaborar minuta de normativo sobre instituição do gerenciamento de incidentes de segurança da informação.	STI
2.4.q. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
2.4.r. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		

Outras deliberações:

O Comitê de Governança de TIC atuará de forma colaborativa ao Secretário de Tecnologia da Informação no preenchimento do próximo questionário de Governança de TIC.

Próxima reunião dia 18/06/2019 às 13h30.

Nada mais havendo a tratar, foi determinado o encerramento da reunião, da qual se extrai a presente ata que segue assinada eletronicamente pelos presentes.

3. Identificação dos participantes:

Diretor-Geral - Filipe Lôbo Gomes;

Representante da Secretaria de Administração - José Ricardo Araújo e Silva;

Representante da Secretaria Judiciária - David Magalhães de Azevedo;

Representante da Secretaria de Tecnologia da Informação - Carlos Henrique Tavares Méro;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica - Ney Willer Santos Silva da Palma;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica - Renato Floering Tavares;

Representante da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria - Giane Duarte Coelho Moura.



Documento assinado eletronicamente por **NEY WILLER SANTOS SILVA DA PALMA, Assessor de Gestão Estratégica**, em 19/06/2019, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO FLOERING TAVARES, Assistente de Gestão Estratégica**, em 19/06/2019, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPE LÔBO GOMES, Diretor-Geral**, em 19/06/2019, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DAVID MAGALHÃES DE AZEVEDO, Secretário Substituto**, em 25/06/2019, às 17:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GIANE DUARTE COÊLHO MOURA, Coordenadora de Controle Interno e Auditoria**, em 26/06/2019, às 13:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RICARDO ARAÚJO E SILVA, Secretário de Administração**, em 26/06/2019, às 17:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0556826** e o código CRC **B0A43EF6**.

ATA - TRE-AL/PRE/DG/AGE

1. Identificação da Reunião:

Data: 18/06/2019.

Horário: 13h30.

Local: Sala de reunião da Direção-Geral do TRE-AL, 11º andar.

Objetivo da reunião: Avaliação dos possíveis entraves e definição das linhas iniciais para consecução dos objetivos do CGOVTIC.

2. Discussão e deliberação sobre os assuntos da pauta:

Aberta a reunião, a Assessoria de Gestão Estratégica apresentou a minuta de ato normativo para definição da gestão do portfólio de projetos e de ações de TIC em cumprimento à deliberação ocorrida na reunião anterior. O Diretor-Geral sugeriu que o normativo fosse anexado em processo próprio para análise de todos os membros do Comitê de Governança e posterior aprovação. Em seguida os membros da Comissão continuaram a análise dos itens constantes do questionário de governança referente ao ano de 2018, deliberando, principalmente, sobre aqueles em que é possível avançar melhorando a situação do Tribunal no que se refere à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme tabela a seguir apresentada:

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	DELIBERAÇÃO
2.5.a. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Propor a constituição de Comissão ou grupo de trabalho para estudar e pesquisar boas práticas de outros regionais, com o objetivo de implementar os normativos e ações necessárias à instituição do gerenciamento de escopo, processo de gerenciamento de arquitetura, processo de desenvolvimento, processo de sustentação ou manutenção, tendo como referência as boas práticas de outros Tribunais, a exemplo do TJ Rondônia, TRF/SF TRF/RN dentre
2.5.b. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	
2.5.c. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.	
2.5.d. O processo de gerenciamento de arquitetura é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	
2.5.e. O processo de gerenciamento de arquitetura é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	
2.5.f. O processo de gerenciamento de arquitetura é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.	
2.5.i. O processo de desenvolvimento é	

REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO de acordo com indicadores de qualidade.	TRT/SE, TRT/PA, outros.
<p>2.5.j. O processo de sustentação ou manutenção é formalmente instituído como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>2.5.k. O processo de sustentação ou manutenção é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>2.5.l. O processo de sustentação ou manutenção é REVISADO e APERFEIÇOADO de acordo com indicadores de qualidade.</p>	
<p>2.5.m. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>2.5.n. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>2.5.o. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p> <p>2.5.p. Os gestores (clientes demandantes) de solução de software são DESIGNADOS e COMUNICADOS FORMALMENTE de suas responsabilidades.</p> <p>2.5.q. Os gestores técnicos de solução de software são DESIGNADOS e COMUNICADOS FORMALMENTE de suas responsabilidades.</p>	<p>Submeter o normativo do TRT13 ao Coordenador de Soluções Corporativas para que avalie se é cabível no âmbito deste Regional e em que termos, para que possa ser sugerida a aprovação pelo Presidente.</p> <p>Ressaltar a necessidade que o normativo preveja que a designação dos gestores seja feita pelo Comitê de Governança de TIC.</p>

Outras deliberações:

Anexar a minuta de ato normativo para definição da gestão do portfólio de processos de TIC em processo próprio para análise de todos os membros do Comitê de Governança;

Sugerir à Presidência a realização de curso *in company* sobre COSO, COBIT e ITIL;

Propor a contratação pelo Tribunal da aquisição eletrônica dos normativos referentes ao COSO, COBIT e ITIL, caso ainda não possua;

Próxima reunião dia 19/06/2019 às 13h.

Nada mais havendo a tratar, foi determinado o encerramento da reunião, da qual se extrai a presente ata que segue assinada eletronicamente pelos presentes.

3. Identificação dos participantes:

Diretor-Geral – Filipe Lôbo Gomes;

Representante da Secretaria de Administração – José Ricardo Araújo e Silva;

Representante da Secretaria de Tecnologia da Informação – Carlos Henrique Tavares Méro;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica – Ney Willer Santos Silva da Palma;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica – Renato Floering Tavares;

Representante da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – Giane Duarte Coelho Moura.

Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas – Katherine Maria Ferro Gomes Teixeira



Documento assinado eletronicamente por **NEY WILLER SANTOS SILVA DA PALMA, Assessor de Gestão Estratégica**, em 19/06/2019, às 17:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO FLOERING TAVARES, Assistente de Gestão Estratégica**, em 19/06/2019, às 17:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPE LÔBO GOMES, Diretor-Geral**, em 19/06/2019, às 17:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KATHERINE MARIA FERRO GOMES TEIXEIRA, Secretária**, em 25/06/2019, às 15:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GIANE DUARTE COÊLHO MOURA, Coordenadora de Controle Interno e Auditoria**, em 26/06/2019, às 13:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RICARDO ARAÚJO E SILVA, Secretário de Administração**, em 26/06/2019, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0557466** e o código CRC **371F0F18**.

ATA - TRE-AL/PRE/DG/AGE

1. Identificação da Reunião:

Data: 19/06/2019.

Horário: 13h.

Local: Sala de reunião da Direção-Geral do TRE-AL, 11º andar.

Objetivo da reunião: Avaliação dos possíveis entraves e definição das linhas iniciais para consecução dos objetivos do CGOVTIC.

2. Discussão e deliberação sobre os assuntos da pauta:

Aberta a reunião, os membros da Comissão continuaram a análise, ponto a ponto, os itens constantes do questionário de governança referente ao ano de 2018, deliberando, principalmente, sobre aqueles em que é possível avançar melhorando a situação do Tribunal no que se refere à governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme tabela a seguir apresentada:

DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	DELIBERAÇÃO	UNIDADE RESPONSÁVEL
3.1.d. São definidas FORMALMENTE diretrizes para garantir o desenvolvimento contínuo das competências técnicas e gerenciais dos servidores do quadro permanente do órgão.	Atende. Plano anual de capacitação baseado em competências . Decisão nº 328/2019. SEI nº0007119-78.2018	—
3.1.e. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que os servidores do quadro permanente de TIC do órgão, que exercem função de coordenação e de gerência, possam EXECUTAR ADEQUADAMENTE as competências gerenciais definidas.	IDEM	—
3.1.f. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que os servidores do quadro permanente de TIC do órgão possam EXECUTAR ADEQUADAMENTE as competências técnicas definidas.	IDEM	
3.1.g. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que	ATENDE	

os servidores do quadro permanente de TIC do órgão possam EFETUAR e GERIR adequadamente as aquisições de bens e as contratações de serviços de TIC.	Obs: O Secretário de TI demandará os setores competentes para que sejam diligenciadas as providências para inclusão no PAC.	
3.1.h. Há critérios objetivos formalmente INSTITUÍDOS para a escolha de líderes ocupantes de funções de coordenação e de gerência.	ATENDE (Regulamento da Secretaria)	
3.1.i. Há programa de benefícios, financeiro ou não, para INCENTIVAR o desenvolvimento das competências.	ATENDE (Há um programa de bolsa dentro das finalidades institucionais do TRE para incentivar o desenvolvimento das competências)	
3.1.j. Há REVISÃO anual e aperfeiçoamento, quando necessário, das competências técnicas e gerenciais definidas para as unidades que compõem a área de TIC.	Encontra-se em elaboração.	SGP
3.2. Em relação ao desempenho		
3.2.a. São definidas FORMALMENTE diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de gestores de TIC.	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	
3.2.b. São definidas FORMALMENTE diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de técnicos de TIC.	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	
3.2.c. São definidas FORMALMENTE metas específicas conforme atividade exercida para os gestores e técnicos de TIC.	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	
3.2.d. Há programa de benefício, financeiro ou não, para incentivar e impulsionar o desempenho.	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	

3.2.e. Há revisão anual e aperfeiçoamento, quando necessário, dos critérios de desempenho exigidos.	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	
3.2.f. Há gratificação específica para os servidores do quadro permanente de TIC do órgão lotados nas unidades diretamente subordinadas à área de TIC.	ATENDE	
3.2.g. Há bianualmente análise de rotatividade de pessoal para avaliar a efetividade das medidas adotadas na política de gestão de pessoas de TIC definida pelo órgão, para minimizar a evasão de servidores do quadro permanente.	Em planos para adotar	
4.1. Em relação à gestão de riscos		
4.1.a. Há normativo formalmente INSTITUÍDO com diretrizes para a devida gestão dos riscos que afetem, especialmente, à segurança da informação, aos serviços judiciais e demais ativos de TIC críticos do órgão.	A STI está elaborando minuta de Resolução.	STI
4.1.b. Os papéis e as responsabilidades são DEFINIDOS e COMUNICADOS aos atores envolvidos.	A STI está elaborando minuta de Resolução.	STI
4.2. Em relação ao monitoramento		
4.2.a. A Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelo Comitê de Governança de TIC, especialmente quanto à sua efetividade.	ATENDE	
e 4.2.g. A Política de Gestão de Pessoas de TIC é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelos	ATENDE	

<p>Comitês de Governança e de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas.</p>		
<p>4.3. Em relação à auditoria interna</p>		
<p>4.3.a. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual na área de TIC com vistas a aferir o atendimento das diretrizes formuladas pelo CNJ relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecidas na ENTIC-JUD - Resolução nº 211/2015.</p> <p>4.3.b. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual na área de TIC com vistas a aferir o atendimento das diretrizes formuladas pelo CNJ relacionadas às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecidas na Resolução nº 182/2013.</p> <p>4.3.c. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual quanto a eficácia dos controles da Governança e da Gestão de TIC, inclusive nos aspectos relativos aos riscos afetos à segurança da informação, aos serviços judiciais e aos demais ativos de TIC críticos do órgão.</p> <p>4.3.d. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual quanto à eficácia dos controles das contratações de soluções de TIC, inclusive nos aspectos relativos aos riscos críticos para o órgão.</p> <p>4.3.e. A área de Auditoria Interna do órgão realiza, no mínimo, auditoria anual das contratações de soluções</p>	<p>Em planos para adotar</p>	

de TIC nos aspectos relacionados à gestão dos contratos.		
Domínio: Infraestrutura de TIC		
5. Dos Sistemas, Integração e Nivelamento		
5.1. Em relação aos sistemas de informação		
5.1.i. É utilizada ferramenta de inteligência e de exploração de dados para disponibilizar informações relevantes para os seus usuários internos e externos, inclusive para a tomada de decisões.	ATENDE PARCIALMENTE Obs: existem ações para adquirir ferramenta própria.	
5.3. Em relação ao nivelamento tecnológico		
5.3.b. É provida 1 (uma) estação de trabalho do tipo desktop ou 1 (um) computador portátil com acesso à rede para cada usuário interno nas salas de sessão e de audiência, e uma tela para acompanhamento dos usuários externos, quando possível.	ATENDE PARCIALMENTE	
5.3.d. É disponibilizada 1 (uma) solução de gravação audiovisual de audiência para cada sala de sessão e de audiência.	ATENDE PARCIALMENTE	
5.3.i. É disponibilizada 1 (uma) central de serviços de 1º e 2º níveis para atendimento de requisições efetuadas pelos usuários internos e externos, e tratamento de incidentes no que se refere ao uso de serviços e sistemas essenciais.	ATENDE PARCIALMENTE Obs: Há norma que instituiu o sistema de chamados.	
Domínio: Infraestrutura de TIC		
6. Dos Serviços de Infraestrutura		

6.1. Em relação aos processos de gerenciamento de serviços		
<p>6.1.b. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.c. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	ATENDE PARCIALMENTE	
<p>6.1.d. O processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.1.e. O processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.f. O processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	
<p>6.1.g. O processo de gerenciamento de central de serviços de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.1.h. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.i. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	EM PLANOS PARA ADOPTAR Obs: TI irá sugerir um aperfeiçoamento normativo do sistema de chamados.	STI
6.1.m. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.		

<p>6.1.n. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.o. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	<p>Atrelado ao item 2.4.p</p>	<p>STI</p>
<p>6.1.p. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.1.q. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.r. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	<p>Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.</p>	
<p>6.1.s. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.1.t. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.u. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	<p>Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.</p>	
<p>6.1.v. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.1.w. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.x. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é</p>	<p>Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.</p>	

<p>REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>		
<p>6.2. Em relação aos processos de gerenciamento de infraestrutura</p>		
<p>6.2.a. O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.2.b. O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.2.c. O processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	<p>Coordenadoria de Infraestrutura analisará as boas práticas de outros Tribunais e propor minuta de normativo para regulamentar a matéria no âmbito do Tribunal.</p>	<p>STI</p>
<p>6.2.d. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.2.e. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.2.f. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	<p>Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.</p>	
<p>6.2.j. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.2.k. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.2.l. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC</p>	<p>Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.</p>	

para o órgão é REVISADO anualmente e aperfeiçoado quando necessário.		
<p>6.2.m. O processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.</p> <p>6.2.n. O processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.2.o. O processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>	<p>Coordenadoria de Infraestrutura analisará as boas práticas de outros Tribunais, bem como as rotinas do TRE-AL e propor minuta de normativo para regulamentar a matéria no âmbito do Tribunal.</p>	

Outras deliberações:

Diante do despacho do Excelentíssimo Presidente deste Egrégio TRE-AL (evento 0557411), ficou aprovado, após submetido ao Comitê de Governança de TIC, o plano diretor de TIC, ano 2019 e 2020, proposto pela STI, nos termos do documento (0539561). Fica atendida, portanto, o disposto no item 1.3.a.

Foi deliberada a fixação de prazo de 20 dias para que os instrumentos propositivos apresentados nas reuniões dos dias 17, 18 e 19 sejam executados.

3. Identificação dos participantes:

Diretor-Geral – Filipe Lôbo Gomes;

Representante da Secretaria de Administração – José Ricardo Araújo e Silva;

Representante da Secretaria de Tecnologia da Informação – Carlos Henrique Tavares Méro;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica – Ney Willer Santos Silva da Palma;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica – Renato Floering Tavares;

Representante da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria – Giane Duarte Coelho Moura.

Representante da Secretaria de Gestão de Pessoas – Katherine Maria Ferro Gomes Teixeira



Documento assinado eletronicamente por **NEY WILLER SANTOS SILVA DA PALMA, Assessor de Gestão Estratégica**, em 19/06/2019, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO FLOERING TAVARES, Assistente de Gestão Estratégica**, em 19/06/2019, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIFE LÔBO GOMES, Diretor-Geral**, em 19/06/2019, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KATHERINE MARIA FERRO GOMES TEIXEIRA, Secretária**, em 25/06/2019, às 15:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RICARDO ARAÚJO E SILVA, Secretário de Administração**, em 26/06/2019, às 17:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0557537** e o código CRC **89CDE013**.