

ATA - TRE-AL/PRE/DG/AGE

1. Identificação da Reunião:

Data: 10/07/2019.

Horário: 18h.

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

Objetivo da reunião: Análise do cumprimento das deliberações 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 o cumprimento das deliberações adotadas na última reunião. Ato contínuo, os membros da Comissão passaram a expor as providências adotadas, ponto a ponto, constantes do questionário de governança de TIC, 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	PROVIDÊNCIA ADOTADA
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	Despacho de evento 0558663, no SEI nº 0000621-29.2019.6.02.8000, determinando envio a plenário. Incluído em pauta de julgamento do dia 11/07
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.	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.	AGE	Conforme manifestação de evento 0563975, a resolução foi incluída na pauta de julgamento da 51ª Sessão Ordinária, a realizar-se em data de 11/07/2019, a partir das 15 horas.
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.	Elaborar minuta de ato normativo para que, após aprovação pelo Comitê de Governança, seja submetido à Presidência do Tribunal	AGE	Já elaborado. Encaminhado para aprovação dos membros do CGOVTIC. SEI nº 0005379-51.2019.6.02.8000.PROPOSTA aprovada. Processo encaminhado à Presidência.
1.3.d. O Comitê de Governança de TIC DEFINE e COMUNICA diretrizes para avaliação do desempenho de TIC.	Apresentar na próxima reunião relatório sucinto sobre os indicadores constantes do Planejamento Estratégico de TIC.	STI	Providenciado. Evento 0570600.
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.	Solicitar à Presidência a publicação após a aprovação da norma. Depende do item 1.2.j.	AGE	Despacho de evento 0558663, no SEI nº 621-29.2019, determinando envio a plenário. Pauta de julgamento do próximo dia 11 de julho.
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.	Depende do item 1.3.d.	-	Providenciado. Evento 0570600.
1.4.n. O portfólio de projetos de TIC é REVISADO e DISPONIBILIZADO em local de fácil acesso e livre na INTRANET do órgão.	Depende de aprovação da minuta de portfólio	-	PROPOSTA aprovada pela Comissão. SEI nº 0005379-51.2019.6.02.8000.Processo encaminhado à Presidência.
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.	Propor a instituição de comissão ou grupo de trabalho para análise das boas práticas em outros Tribunais.	Comitê de Governança	Providenciado. Criado SEI de nº 0005428-92.2019.6.02.8000.
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	Processo SEI Nº 0005285-06.2019.6.02.8000. Incluído na pauta de julgamento da 51ª Sessão Ordinária do dia 11 de julho.
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.	-	Proposta atendida.
2.3.g. O processo de gerenciamento de projetos de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.			
2.3.h. O processo de gerenciamento de projetos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	Propor à Presidência a criação de comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas de outros Tribunais	Comitê de Governança	Providenciado. Criado SEI de nº 0005428-92.2019.6.02.8000.
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	Falta apresentação de normativo. Manual apresentado (0567388) SEI nº 0005319-78.2019.6.02.8000
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.			Foi enviado pela SAD. SEI nº 0005284-21.2019.6.02.8000
2.3.q. O processo de gerenciamento de contratos de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	Elaborar minuta de ato normativo instituindo o processo de gerenciamento de contratos de TIC.	SAD	Será incluída na proposta apresentada a possibilidade de utilização de outros normativos do Governo Federal, desde que previsto em edital licitatório.
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.	-	Foi designada reunião para o dia 15/07, às 17 horas.
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.	-	Foi designada reunião para o dia 15/07, às 17 horas.
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	-	Foi designada reunião para o dia 15/07, às 17 horas.
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.			
2.4.e. O processo de classificação e tratamento da informação é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	O processo já foi instituído. A Secretaria de TI deverá apresentar informações sobre a execução do processo de classificação da informação	STI	Executado parcialmente. Considerar- se-á totalmente executado se possibilitada a expedição de relatório das documentações classificadas pela STI.
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 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	Minuta apresentada pela STI (evento 0562921). SEI nº 0005319-78.2019.6.02.8000.
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.			
2.4.q. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é EXECUTADO de	Secretaria de Tecnologia da Informação vai elaborar minuta de normativo sobre instituição do	STI	SEI nº 0005982-27.2019.6.02.8000

acordo com o seu ato constitutivo.	gerenciamento de incidentes de segurança da informação.		27.2019.0.02.8000
2.4.r. O processo de gerenciamento de incidentes de segurança da informação é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.			
2.5.a. O processo de gerenciamento de escopo e requisitos é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. 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 APERFEIÇADO quando necessário.	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, TRE/SE, TRE/RN, dentre outros.		Providenciado. Foi criado o processo SEI nº 0005428-92.2019.6.02.8000.
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 APERFEIÇADO quando necessário	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, TRE/SE, TRE/RN, dentre outros.		Providenciado. Foi criado o processo SEI nº 0005428-92.2019.6.02.8000.
2.5.i. O processo de desenvolvimento é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO de acordo com indicadores de qualidade.	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, TRE/SE, TRE/RN, dentre outros.		Providenciado. Foi criado o processo SEI nº 0005428-92.2019.6.02.8000.
2.5.j. O processo de sustentação ou manutenção é formalmente instituído como norma de cumprimento obrigatório. 2.5.k. O processo de sustentação ou manutenção é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. 2.5.l. O processo de sustentação ou manutenção é REVISADO e APERFEIÇADO de acordo com indicadores de qualidade.	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, TRE/SE, TRE/RN, dentre outros.		Providenciado. Foi criado o processo SEI nº 0005428-92.2019.6.02.8000.
2.5.m. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório. 2.5.n. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. 2.5.o. O processo de gerenciamento de solução de software (ciclo de vida) é REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário. 2.5.p. Os gestores (clientes demandantes) de solução de software são DESIGNADOS e COMUNICADOS FORMALMENTE de suas responsabilidades. 2.5.q. Os gestores técnicos de solução de software são DESIGNADOS e COMUNICADOS FORMALMENTE de suas responsabilidades.	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. Ressaltar a necessidade que o normativo preveja que a designação dos gestores seja feita pelo Comitê de Governança de TIC.		Processo enviado à Coordenadoria de Soluções Corporativas. SEI nº 0005275-59.2019.6.02.8000
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 nº 0007119-78.2018		
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	IDEM		

definidas.			
3.1.g. Há ações no Plano de Capacitação de TIC voltadas para que 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.	ATENDE 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.		ATENDIDO

Fica consignada a ausência justificada da Secretária Judiciária por falta de convocação, nas últimas reuniões realizadas nos dias 17, 18 e 19 de junho.

Próxima reunião designada para o dia 17, às 17 horas.

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 - 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

Representante da Secretaria Judiciária- Cliciane de Holanda Ferreira Calheiros.

Representante da Secretaria Judiciária- David Magalhães de Azevedo.



Documento assinado eletronicamente por **FILIFE LÔBO GOMES, Diretor-Geral**, em 01/08/2019, às 18:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **KATHERINE MARIA FERRO GOMES TEIXEIRA, Secretária**, em 02/08/2019, às 08:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE TAVARES MÉRO, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/08/2019, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLICIANE DE HOLANDA FERREIRA CALHEIROS, Secretária Judiciária**, em 12/08/2019, às 17:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GIANE DUARTE COELHO MOURA, Coordenadora de Controle Interno e Auditoria**, em 13/08/2019, às 15:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ RICARDO ARAÚJO E SILVA, Secretário de Administração**, em 24/09/2019, às 19:09, 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 **0568030** e o código CRC **9F70F503**.

ATA - TRE-AL/PRE/DG/AGE

1. Identificação da Reunião:

Data: 17/07/2019.

Horário: 18h.

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

Objetivo da reunião: Análise do cumprimento das deliberações 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 dar continuidade à avaliação do cumprimento das deliberações adotadas nas últimas reuniões. Ato contínuo, os membros da Comissão passaram a expor as providências adotadas, ponto a ponto, constantes do questionário de governança de TIC, 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:

3.2. Em relação ao desempenho	Deliberações
<p>3.2.a. São definidas FORMALMENTE diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de gestores de TIC.</p> <p>3.2.b. São definidas FORMALMENTE diretrizes para avaliação e incentivo ao desempenho de técnicos de TIC.</p> <p>3.2.c. São definidas FORMALMENTE metas específicas conforme atividade exercida para os gestores e técnicos de TIC.</p> <p>3.2.d. Há programa de benefício, financeiro ou não, para incentivar e impulsionar o desempenho.</p> <p>3.2.e. Há revisão anual e aperfeiçoamento, quando necessário, dos critérios de desempenho exigidos.</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>	

6.2.f. O processo de gerenciamento de capacidade de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.

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.

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.

6.2.l. O processo de monitoramento e de aferição periódica dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC para o órgão é REVISADO anualmente e aperfeiçoado quando necessário.

6.1.p. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.

6.1.q. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.

6.1.r. O processo de gerenciamento de mudanças de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.

6.1.s. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.

6.1.t. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.

6.1.u. O processo de gerenciamento de problemas de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário

6.1.v. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.

6.1.w. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é

Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.

Criado o processo SEI nº 0005428-92.2019.6.02.8000. Aguardando deliberação da Presidência.

<p>EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.</p> <p>6.1.x. O processo de gerenciamento de liberação e implantação de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.</p>		
<p>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.</p>	<p>ATENDE</p>	
<p>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.</p>	<p>Adota</p>	
<p>4.1. Em relação à gestão de riscos</p>		
<p>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.</p>	<p>A STI elaborou minuta de Resolução, a qual foi enviada à Presidência.</p>	<p>Providenciado. SEI n.º 0005319-78.2019.6.02.8000 Evento 0569414</p>
<p>4.1.b. Os papéis e as responsabilidades são DEFINIDOS e COMUNICADOS aos atores envolvidos.</p>		
<p>4.2. Em relação ao monitoramento</p>		
<p>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.</p>	<p>ATENDE</p>	
<p>e 4.2.g. A Política de Gestão de Pessoas de TIC é ACOMPANHADA e AVALIADA periodicamente pelos Comitês de Governança e de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas.</p>	<p>ATENDE</p>	

4.3. Em relação à auditoria interna		
<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 de TIC nos aspectos relacionados à gestão dos contratos.</p>	Em planos para adotar	Será criado um processo SEI para que seja avaliada a criação de uma auditoria por amostragem, no âmbito de TI.
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	<p>ATENDE PARCIALMENTE</p> <p>Obs: existem ações para</p>	<p>Existe processo tramitando.</p> <p>Constatou-se a necessidade de verificar junto aos</p>

usuários internos e externos, inclusive para a tomada de decisões.	adquirir ferramenta própria.	servidores da STI. SEI nº 0003337-29.2019.6.02.8000
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	O DG afirmou existir processo tramitando.
5.3.1. 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		
6.1.b. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo. 6.1.c. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.	ATENDE	Será encaminhado pela TI o catálogo de serviços de TIC para analisar a necessidade de revisão, manifestando-se conclusivamente pela necessidade ou não. O Secretário apresentará proposta de normativo que objetive a revisão do catálogo,

		através do CGTIC.
6.1.g. O processo de gerenciamento de central de serviços de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	EM PLANOS PARA ADOPTAR	
6.1.h. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	Obs: TI irá sugerir um aperfeiçoamento normativo do sistema de chamados.	
6.1.i. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		

Os membros do Comitê de Governança de TIC registraram a aprovação dos seguintes normativos que foram encaminhados para a Presidência:

Resolução nº 15.971/2019; Resolução nº 15.972/2019 e Resolução nº 15.973/2019.

Foram aprovadas as minutas de resoluções abaixo descritas com determinação de encaminhamento à Presidência:

Instituição do processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados é - Processo SEI nº 0006019-54.2019.6.02.8000

Instituição do processo de gerenciamento de disponibilidade de TIC - Providenciado SEI nº 0006049-89.2019.6.02.8000

Instituição do processo de gerenciamento de incidentes de TIC Processo SEI nº 0005982-27.2019.6.02.8000

A respeito da necessidade de realização de auditoria anual na área de TIC, segundo a servidora representante da Auditoria Interna, *"foi realizada avaliação sobre as diretrizes formuladas pelo CNJ em relação à Resolução CNJ nº 182/2013, nos anos de 2013, 2014, 2016 e por conta do presente trabalho, em 2017. Quanto à Resolução CNJ nº 211/2015, foi mencionada, de forma breve, em auditoria que teve foco na análise das contratações de 2016, mas que também citou o resultado do Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário - iGovTIC - JUD 2015/2016, no procedimento SEI nº 0009610-92.2017.6.02.8000"*.

Outras deliberações

O Grupo de trabalho a ser designado por Portaria da Presidência apresentará ao CGOVTIC os planos de ação dos trabalhos.

Nada mais havendo a ser tratado, deu-se o encerramento da presente reunião, lavrando-se a presente ata, a qual, após lida e conferida, segue devidamente assinada pelos presentes.

3. Identificação dos participantes:

Diretor-Geral – Filipe Lôbo Gomes;

Representante da Secretaria de Administração – Andrea Cristina de Lima Belchior;

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

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica – Ney Willer S. S. da Palma;

Representante da Assessoria de Gestão Estratégica – Renato Floering Tavares;

Representante da Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria –Waleska Silva de Carvalho Cardoso

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

Representante da Secretaria Judiciária- Cliciane de Holanda Ferreira Calheiros.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRÉA CRISTINA DE LIMA BELCHIOR, Secretário de Administração Substituto**, em 01/08/2019, às 18:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIFE LÔBO GOMES, Diretor-Geral**, em 01/08/2019, às 18:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE TAVARES MÉRO, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 12/08/2019, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLICIANE DE HOLANDA FERREIRA CALHEIROS, Secretária Judiciária**, em 12/08/2019, às 16:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALESKA SILVA DE CARVALHO CARDOSO, Assistente IV**, em 13/08/2019, às 14:49, 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 **0568055** e o código CRC **37FBF6A8**.