

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 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	ATENDE (Regulamento da Secretaria)	

ocupantes de funções de coordenação e de gerência.		
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 Comitês de Governança e de Gestão de TIC quanto à efetividade das ações planejadas.	ATENDE	
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</p>	Em planos para adotar	

aos riscos afetos à segurança da informação, aos serviços judiciais e aos demais ativos de TIC críticos do órgão.

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.

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.

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		
6.1.b. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.	ATENDE PARCIALMENTE	
6.1.c. O processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
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.	Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.	
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.		
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.		
6.1.g. O processo de gerenciamento de central de serviços de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	EM PLANOS PARA ADOTAR Obs: TI irá sugerir um aperfeiçoamento normativo do sistema de chamados.	STI
6.1.h. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
6.1.i. O processo de gerenciamento da central de serviços de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		
6.1.m. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é formalmente INSTITUÍDO como norma de cumprimento obrigatório.	Arelado ao item 2.4.p	STI
6.1.n. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é EXECUTADO de acordo com o seu ato constitutivo.		
6.1.o. O processo de gerenciamento de incidentes de TIC é REVISADO anualmente e APERFEIÇOADO quando necessário.		

<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 APERFEIÇADO 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 APERFEIÇADO 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 REVISADO anualmente e APERFEIÇADO quando necessário.</p>	<p>Será instituída uma comissão ou grupo de trabalho para estudar as boas práticas dos outros Tribunais.</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 APERFEIÇADO 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 para o órgão 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.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.



Documento assinado eletronicamente por **WALESKA SILVA DE CARVALHO CARDOSO, Assistente IV**, em 02/07/2019, às 15:38, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS HENRIQUE TAVARES MÉRO, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 18/07/2019, às 13:24, 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**.