



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

ATA - TRE-MA/PR/DG/STIC/CGTIC

Ata de Reunião CGTIC 07 DE JULHO DE 2021 / 13h30 - 15h00 - EXTRAORDINÁRIA

Participantes

Gualter, Antônio Ferreira, Wagner, Egídio, Luan Ferreira, Lourêncio, Arnóbio e Renata.

Pauta:

1 - Abertura

- Gualter abriu a reunião informando sobre o andamento do processo de reestruturação das unidades do Tribunal, as quais acontecem de forma sigilosa, visto que houveram comentários sobre algumas mudanças em determinados setores, até mesmo antes que o Presidente fosse informado pela equipe responsável;
- Relatou também que a reestruturação está sendo conduzida por um grupo de trabalho gerenciado pela COPEG e que no início do processo as informações foram colhidas diretamente com as Coordenadorias e Seções junto aos seus servidores, sem a participação do secretário. Informou ainda que a proposta que levou à Comissão contemplava todas as sugestões encaminhadas à COPEG, com exceção da recriação da seção de manutenção de equipamentos de TI.

2 - Apresentação dos processos.

2.1 - Gerenciamento de Catálogo de Serviços de TI (Arnóbio Mata - SESUM)

- Arnóbio inicia a apresentação relatando que esse processo tem como finalidade possibilitar a manutenção dos registros a respeito dos serviços de TI e sua publicação;
- Informa que dentre seus principais objetivos estão mantê-lo correto, atualizado e publicado; informa aos solicitantes quais serviços poderão ser demandados e em quais condições e; define e comunica os serviços de TI em um formato de fácil compreensão;
- Explica que sua abrangência compreende áreas, funções ou processos envolvidos na definição, entrega e monitoração dos serviços publicados e que sua condução deve estar alinhada com o processo de Gerenciamento de Mudanças, visto que as mudanças formalmente aprovadas deverão ser refletidas no catálogo;
- Esclarece como ocorrerá o mapeamento do cadastro de um novo serviço, onde este inicia-se pela sua necessidade, com a solicitação pelo usuário via SEI, formalizando assim seu registro;
- Explica que haverá uma avaliação desse novo serviço pela gerência do processo, onde se questionará se o mesmo pertence a área de TI e se já faz parte do catálogo. Caso negativo, a gerência o submete a aprovação, comunicando-se com a gerência do processo de Gerenciamento de Mudanças;
- Caso seja aprovado pelas gerências, o catálogo de serviços é atualizado com essa nova demanda;
 - Gualter sugere que se coloque em formulário as informações do novo serviço, interligando-os com o processo de Acordo de Nível de Serviço;
 - Antônio questiona sobre os indicadores e Arnóbio informa que ainda não os havia estabelecidos;

- Renata recomenda que os indicadores possibilitem aferir a quantidade de novas solicitações e o seu tempo de inclusão no catálogo de serviços;
- Lourêncio também sugere que haja um indicador para avaliar se as revisões anuais/semestrais do catálogo foram efetivamente realizadas conforme programado;
- Fica ao final estabelecido os seguintes tópicos para adequação do processo:
 - * que a sua revisão ocorra inicialmente a cada 1 (um) ano;
 - * que se verifique quais áreas podem ser afetadas pelas mudanças por meio do gerenciamento de riscos, e;
 - * que através dos indicadores se mapeie tanto o tempo de atendimento das demandas quanto sua demora na aprovação para inserção no catálogo;
- Renata pergunta se todos aprovam o processo para fazer a sua implantação e Gualter junto com os demais membros concordam com os pontos explicados.
- **Fica, portanto, aprovado o Processo de Catálogo de Serviços de TI por todos os membros do comitê.**
- Como próximos passos, a unidade deverá elaborar a Minuta de portaria, Mapa de Riscos e Incluir indicadores no Manual e encaminhar via SEI para o CGTIC, para apreciação do conteúdo completo antes de encaminhar à DG.

2.2 - Gerenciamento das Capacitações de TIC (Renata Gonzaga - GABSTIC)

- Renata dar prosseguimento apresentando o fluxograma do processo que inicia-se pelo planejamento já previsto no **PAC - Plano Anual de Capacitações**, passando pelas fases de monitoramento, revisão do PAC, se necessário, e avaliação com emissão de relatório final;
- Na etapa de planejamento, esclarece que a cada ano, no mês de outubro, será enviado às unidades um formulário para levantamento das necessidades em capacitação pelas suas chefias, ficando sob a responsabilidade dos Coordenadores a compilação das informações, respeitando-se as prioridades definidas no **PDI - Plano de Desenvolvimento Individual**;
- Esclarece que após todos os dados terem sido enviados ao GABSTIC, haverá a elaboração da minuta do PAC e que o mesmo será avaliado pelos membros do CGTIC, para aprovação das reais necessidades das capacitações contidas nele;
- Após ajustes solicitados pelo CGTIC, explica que deverá se manter um banco repositório de dados das capacitações pretendidas e, por fim, aguardar a solicitação da SGP para submetê-lo ao seu aval;
- Elucida que após o crivo da SGP, os dados do PAC aprovado serão inseridos no painel de monitoramento da STIC, com sua publicação formalizando o processo;
- Na etapa de execução do PAC aprovado, fala que os responsáveis encaminharão as sugestões das capacitações à SECAP e, após aprovação e realização dos cursos, haverá avaliação quanto às necessidades atendidas e, após, a multiplicação do conhecimento adquirido;
- Sugere como indicadores um índice de medição capaz de avaliar o percentual de execução do plano de contratações no órgão, um que meça a quantidade de capacitações realizadas em parcerias com outros órgãos, um indicador que avalie o percentual de servidores do quadro efetivo de TIC capacitados em treinamentos técnicos e, por fim, um índice que meça a carga horária média anual das capacitações técnicas;
 - Antônio questiona se estava previsto verificar a possibilidade de instrutoria interna e Renata disse que será contemplado no Manual;
 - Continua perguntando se seriam consultadas outras unidades da STIC para verificar se tem interesse em uma determinada capacitação e Renata disse que não havia pensado nessa possibilidade;
 - Gualter sugere que haja a inclusão no momento da priorização das capacitações.
- Renata inquirir se todos aprovam o processo e Gualter junto com os demais membros concordam com os pontos externados;

- **Fica, portanto, aprovado o Manual do Processo das Capacitações de TIC por todos os membros do comitê.**
- Nos próximos passos, será elaborada a minuta de Portaria, Plano de Riscos e encaminhado ao CGTIC junto ao manual, para apreciação final e encaminhamento à DG.

Próxima reunião

- 13/07/2021 às 09h:00.



Documento assinado eletronicamente por **ARNÓBIO MATA DE ARAÚJO JÚNIOR, Técnico Judiciário**, em 23/07/2021, às 13:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA GONZAGA MARQUES, Técnico Judiciário**, em 23/07/2021, às 19:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LOURENCIO MONTEIRO DE MELO, Analista Judiciário**, em 26/07/2021, às 09:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EGÍDIO DE CARVALHO RIBEIRO JÚNIOR, Coordenador(a)**, em 26/07/2021, às 16:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ WAGNER SALES FERREIRA, Coordenador(a)**, em 29/07/2021, às 16:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO FERREIRA DA COSTA FILHO, Analista Judiciário**, em 02/08/2021, às 14:58, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUAN RAFAEL DOS SANTOS FERREIRA, Coordenador(a)**, em 02/08/2021, às 15:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUALTER GONÇALVES LOPES JÚNIOR, Secretário**, em 03/08/2021, às 18:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **1458113** e o código CRC **8081BA14**.

0004843-73.2021.6.27.8000 | 1458113v2