



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

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

Ata de Reunião CGTIC 09 DE AGOSTO DE 2021 / 14h00 - 15h30 ORDINÁRIA

Participantes

Gualter, Antonio Ferreira, Lourencio, Renata, Roseana, Jaime, Wagner, Egídio, Luan Ferreira, Cláudia, Bernardo, Lucilene, Valdeci, Leonardo, Sebastião, Antônio José, Edson, George e Samuel.

Pauta

1 - Abertura

- Gualter abre a reunião informando sobre a conclusão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, alinhado com a nova Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD, já aprovado pela Presidência;
- Esclarece que todos deverão ter conhecimento desse documento, visto que ele contém o direcionamento das ações dessa Secretaria para os próximos seis anos, estando aquelas divididas em tópicos dentro dos macroprocessos;
- Relata que haverá um monitoramento interno do cumprimento das ações contempladas do PDTIC, sendo acompanhado pelo GABSTIC, e um monitoramento externo, realizado pela Diretoria Geral.

2 - Apresentação do documento Plano Diretor Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC (Renata – GABSTIC).

- Renata inicia relatando que o novo PDTIC terá uma vigência de seis anos, vigorando de 2021 a 2026, havendo revisão anual obrigatória;
- Informa que dentre as principais novidades deste documento, estão a extinção do PETIC; a inclusão de indicadores e iniciativas; agrupamento de planos de trabalho e seu acompanhamento forma consolidada e uso da metodologia Objectives and Key Results – OKR;
- Explica que esse documento foi elaborado a partir de estudos da ENTIC-JUD, com participação formal do GABSTIC nos grupos de trabalho; a partir da análise das propostas do grupo nacional e sua adequação à realidade dessa STIC; com a inclusão de demandas do Plano Estratégico Institucional para monitoramento conjunto e com a participação dos coordenadores desta Secretaria;
- Esclarece que o esse documento foi desmembrado em três perspectivas, com um total de oito objetivos advindos da ENTIC-JUD e quatro planos de ação;
- Elucida que esse documento adotou da ENTIC-JUD as três perspectivas que contemplam a sociedade, aprendizado e crescimento e processos internos e que os oito objetivos almejam aumentar a satisfação do usuário do sistema judiciário; promover a transformação digital; reconhecer e desenvolver as competências dos colaboradores; buscar a inovação de forma colaborativa; aprimorar as aquisições e contratações; promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas; aperfeiçoar a governança e a gestão; e aprimorar a segurança da informação e a gestão de dados;
- Fala que também houve um alinhamento dessas perspectivas e objetivos com os objetivos do Plano Estratégico Institucional;

- Comenta que a metodologia Objectives and Key Results – OKR é uma ferramenta de gestão onde há divisão dos objetivos da instituição e que, para cada objetivo, se define alguns resultados-chave (Key Results – OKRs) a se atingir, desmembrando-se em iniciativas para alcançar esses resultados;
- Explica ainda que durante a revisão anual do PDTIC pode-se sugerir a exclusão de um indicador ou resultado-chave já obtido, tendo em vista que o mesmo já foi atingido;
- Explana que as iniciativas contidas no plano estão organizadas em quatro planos de ação do PDTIC a saber: Plano de Demandas Internas – PDI; Plano de Trabalho da ENTIC-JUD – PTE; Plano de Trabalho da Segurança Cibernética da ENSEC-PJ – PTS; Plano de Transformação Digital – PTD, sendo os três últimos requeridos pelo Conselho Nacional de Justiça;
- Ilustra que cada plano de trabalho foi subdividido em temas, sendo que no Plano de Demandas Internas existem os pontos Governança e Gestão de TIC, Infraestrutura de TIC, Demandas Corporativas e Eleições e Inovação e Colaboração;
- Aponta que o monitoramento do PDTIC será acompanhado pela primeira instância por meio do painel de monitoramento que possui link fixo, e que as unidades dessa STIC serão as responsáveis por atualizá-lo a cada mudança. Além disso, diz que o painel será acompanhado por meio das reuniões do Conselho Gestor de TIC – CGTIC e nas Reuniões de Análise Estratégica – RAE do Conselho Gestor;
 - bit.ly/monitoramento-pdtic2021
- Elucida que todas as ações contempladas no painel de monitoramento do PDTIC estão aprovadas e caso haja sugestões de alteração, estas deverão ser feitas via proposta de modificação do Plano Diretor Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Explica que haverá a elaboração, por meio dos resultados obtidos com o implemento das ações contidas no PDTIC, dos planos produtos, a saber: Plano de continuidade dos serviços essenciais de TIC – PCN; Plano de gestão de riscos de TIC – PGR; Plano anual de capacitação – PAC; Política de segurança da informação – PSI; Proposta orçamentária de TIC – POTIC; Plano anual de contratações de TIC – PCTIC;
- Esclarece que a definição dos prazos foi determinada pelas Normas e Resoluções pertinentes;
 - Gualter comenta que os prazos contidos na ENTIC-JUD se correlacionam aos macroprocessos e que em 2022, por ser ano eleitoral, será mais complexo atender um número elevado de ações, mas que os prazos deverão ser cumpridos, visto que haverá cobranças da alta gestão administrativa;
- Renata recomenda aos chefes de seções que copiem a planilha de monitoramento e filtrem as ações referentes a sua gerência, objetivando uma supervisão mais eficiente;
- Lembra que esse documento já se encontra publicado em nossa internet, no Portal de Governança e Gestão de TIC e que deverá ser lido com atenção por todos os gerentes de unidades dessa Secretaria;

3. Processo de Gerenciamento das Eleições Não Oficiais (Samuel Gondim - SEPRE).

- Samuel inicia apresentando o fluxograma do processo, esclarecendo que aquele visa estabelecer os procedimentos necessários para o empréstimo de urnas eletrônicas e do sistema de votação específico a entidades públicas organizadas e instituições de ensino, na realização de eleições não oficiais, objetivando a difusão dos serviços da Justiça Eleitoral;
- Frisa que o processo não engloba o empréstimo de urnas de tecido de lona, cuja responsabilidade de cessão é da Seção de Almoxarifado;
- Esclarece que o processo é regido pela Resolução 22.805/2007 do Tribunal Superior Eleitoral, que determina os critérios e regras para sua organização, e que o mapeamento e manual do processo foram preparados para atender este normativo legal;
- Explica que a competência da unidade na organização de uma eleição não oficial restringe-se na disponibilização da urna eletrônica apta para votação e, igualmente, no repasse das orientações para

os mesários no manuseio das urnas, ficando o restante das atribuições, como por exemplo a logística de deslocamento das urnas, a cargo da instituição que solicitou seu empréstimo;

- Elucida que as instituições interessadas na cessão de urnas eletrônicas para eleições não oficiais devem provocar a Justiça Eleitoral, via requerimento, e que dependendo da abrangência dessa eleição, o requerente dirigir-se-á ao órgão competente, a saber: abrangência nacional, ao TSE; abrangência regional, ao TRE de sua circunscrição ou; abrangência municipal, a respectiva Zona Eleitoral;
- Fala que ao receber da alta administração a requisição do empréstimo, comunicar-se-á com os requerentes objetivando levantar informações prévias e, assim, averiguar se há viabilidade técnica para o acolhimento do pedido e, igualmente, se atende os critérios determinados pela Norma Legal;
- Esclarece que o parecer técnico da Seção de Processamento de Eleições – SEPREG será encaminhado a alta administração para deliberação final do atendimento ou não da demanda;
- Informa que havendo decisão para a continuidade dos trabalhos, novamente entrará em contato com o solicitante, agora para levantar dados determinantes da eleição não oficial, visando atender aos critérios específicos do sistema de votação chamado de parametrizador;
- Comenta que após a compilação e inclusão dos dados no sistema parametrizador, a SEPREG solicita da Coordenadoria de Logística – COLOG o quantitativo de urnas e mídias necessárias para suprir o contingente da eleição não oficial;
- Aponta que após a geração das mídias e carga das urnas eletrônicas, convocará a instituição requerente para o treinamento dos seus mesários, os quais serão responsáveis pelo manuseio das urnas nos locais de votação;
- Elucida que todas as urnas serão entregues mediante recibo e que é de total responsabilidade da instituição o deslocamento, a segurança e a devolução dessas urnas e mídias a Justiça Eleitoral;
- Frisa que o processo não engloba o empréstimo de urnas de tecido de lona, cuja responsabilidade de cessão é da Seção de Almoxarifado;
- Esclarece que o processo é regido pela Resolução 22.805/2007 do Tribunal Superior Eleitoral, que determina os critérios e regras para sua organização, e que o mapeamento e manual do processo foram preparados para atender este normativo legal;
 - Gualter questiona se o suporte técnico, durante uma eleição parametrizada em uma Zona Eleitoral, não ficaria a cargo do chefe de cartório e Samuel explica que sim e que inclusive no manual do processo existe essa informação;
 - Lucilene comenta que em uma auditoria conduzida pelo Controle Interno deste Regional, registrou-se o recebimento de urnas danificadas procedentes dessas eleições e que por ficarem trinta dias preservadas, não se teria mais como descobrir o culpado pelo dolo no equipamento
 - Samuel esclarece que existe uma revista na devolução das urnas previsto pela resolução pertinente, mas que é imprescindível que se determine qual o nível de responsabilidade da unidade na cobrança dos itens danificados;
 - Renata aconselha que, após o recebimento das urnas, seja criada uma atividade que institua a verificação das urnas e mídias devolvidas e que se inclua, em revisões futuras, o uso de check list que auxiliem a conferência dos itens;
 - Samuel explica que no manual é contemplado essa fase, inclusive legitimando-a com o artigo que rege a inspeção e as penalidades previstas em caso de dano nas urnas e/ou seus componentes;
 - Wagner questiona se no ato da devolução existe documentação formalizada, inclusive para que a instituição requerente se exima de dolos ocorridos após a restituição das urnas;
 - Samuel informa que disponibiliza um recibo de responsabilidade para a instituição, juntamente com uma tabela, contendo os dados patrimoniais dos itens entregues e que o mesmo será usado para conferência durante a devolução das urnas;

- Também confirma que esse documento pode corroborar na localização das urnas cedidas, enquanto as mesmas se encontram em período de guarda após a eleição não oficial;
- Ainda esclarece que só entregará o recibo de responsabilidade a instituição quando finalizar a checagem de todos os itens devolvidos;
- Gualter sugere que essas urnas sejam devolvidas diretamente para a COLOG e permanecem em período de quarentena pelo tempo obrigatório de preservação dos dados;
 - Samuel informa que as urnas devolvidas são preservadas durante os trinta dias obrigatórios de guarda na COSIS, não sendo utilizadas para nada;
 - Lucilene fala que em algumas ocasiões, onde a demanda de pedidos de urnas coincide com trabalhos de testes de ciclos desses equipamentos, acontecem problemas de espaço e transporte, impossibilitando a devolução para a COLOG;
- Lourêncio então observa que será de responsabilidade da SEPRES responder as auditorias do Controle Interno quando houver registros de danos de urnas cedidas em eleições não oficiais e informar quem causou o prejuízo;
 - Samuel afirma que passará a anotar todos os defeitos que aparecerão na conferência das urnas, inclusive avarias nas embalagens das urnas, e remeterá o relatório para a alta administração decidir como proceder;
- Renata ressalta que esses relatórios poderão auxiliar na avaliação se o processo de empréstimo de urnas é viável ou não;
 - Samuel relata que ao final de cada ano o TSE questiona o quantitativo de eleições não oficiais realizadas e que já respondeu sobre a necessidade de atendimento dessas demandas de empréstimo;
 - Cláudia observa que é mister analisar nosso cenário atual, onde há desconfiças da Justiça Eleitoral; que a divulgação da urna para mostrar que ela é segura é importante e que se deve elaborar critérios para seu empréstimo a fim de evitar esses danos;
 - Samuel narra que um dos índices criados na tabela de riscos é o percentual de itens danificados, visando ao final do ano ponderar se é válido a cessão de urnas;
 - Lucilene questiona se não deveria se criar no processo uma etapa chamada de recebimento e vistoria e Samuel acata a sugestão, propondo que a fará antes da entrega das urnas e na sua devolução;
 - Cláudia ressalta que essa inspeção deve ser obrigatória na saída e na restituição das urnas, visando fundamentar a cobrança de penalidades para a intuição causadora do dolo;
- Samuel apresenta como eventos de risco o envio de dados incorretos ou incompletos pela instituição, acarretando o comprometimento do pleito e a má utilização dos equipamentos, levando a ocorrência de danos, afetando seu correto uso;
- Explica que as ações para suprimir os possíveis riscos seriam: - solicitar da intuição uma rigorosa conferência dos dados encaminhados e, após o preparo do sistema ainda na fase simulado, solicitar nova conferência para ratificação dos dados; - oferecer treinamento para correta utilização e guarda dos equipamentos e disponibilizar o termo de responsabilidade para formalizar o empréstimo;
- Exibe a planilha de indicadores onde se tem o percentual de eleições realizadas e itens devolvidos com avaria;
 - Lourêncio sugere como indicador a quantidade de erros em face da presença de dados inválidos ou incompletos e o número de urnas que retornaram sem apresentar nenhuma avaria, objetivando atender a auditoria do Controle Interno;
 - Renata observa que pelo indicador de percentual de eleições realizadas não haveria o registro da quantidade de eleições efetivadas e que esses indicadores não tem a intenção de medir qualidade e sim acompanhar e dimensionar o processo;

- Wagner também questiona se haverá ações para aumentar as demandas de eleições não oficiais visando atender esse indicador de eleições realizadas;
 - Renata sugere que, caso se queira manter o indicador de percentual, que se altere para percentual de eleições consideradas viáveis;
 - Samuel verificará a viabilidade de incluir as sugestões dadas para o processo;
- Renata indaga se todos aprovam o processo e Gualter junto com os demais membros concordam com os pontos externados;
- **Fica, portanto, aprovado o Manual do Processo de Eleições Não Oficiais por todos os membros do comitê.**
- Renata informa que para os próximos passos, Samuel deverá ser elaborada a minuta de Portaria junto com o manual, para apreciação final da Diretoria Geral.

Próxima reunião

- 14/09/2021 às 14h:30.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ WAGNER SALES FERREIRA, Coordenador(a)**, em 13/09/2021, às 18:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE CARDOSO GONÇALVES, Técnico Judiciário**, em 13/09/2021, às 18:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUAN RAFAEL DOS SANTOS FERREIRA, Coordenador(a)**, em 13/09/2021, às 18:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDECI RIBEIRO DA SILVA JR, Analista Judiciário**, em 13/09/2021, às 18:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JUVENAL DE DEUS LIMA FILHO, Técnico Judiciário**, em 14/09/2021, às 13:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LOURENCIO MONTEIRO DE MELO, Analista Judiciário**, em 14/09/2021, às 14:08, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EDSON LUIS SANTANA DE MACEDO, Chefe de Seção**, em 14/09/2021, às 14:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SILVA KURY ARAGÃO MENDES, Chefe de Seção**, em 14/09/2021, às 15:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ROSEANA MARIA FERNANDES SANTOS DE SOUSA, Técnico Judiciário**, em 14/09/2021, às 15:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **JAIME MONTEIRO DA SILVA JÚNIOR, Analista Judiciário**, em 14/09/2021, às 15:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SAMUEL GONDIM DE OLIVEIRA**, Técnico Judiciário, em 14/09/2021, às 16:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RENATA GONZAGA MARQUES**, Técnico Judiciário, em 14/09/2021, às 16:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GEORGE ANDRÉ MELO CASTRO**, Técnico Judiciário, em 14/09/2021, 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 14/09/2021, às 16:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BERNARDO GUIMARÃES LIMA NETO**, Técnico Judiciário, em 14/09/2021, às 16:51, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIA REGINA FONSECA TEIXEIRA**, Chefe de Seção, em 14/09/2021, às 17:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SEBASTIÃO SILVA PENHA**, Técnico Judiciário, em 14/09/2021, às 17:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO JOSÉ DE SOUSA SANTOS**, Técnico Judiciário, em 14/09/2021, às 17:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **EGÍDIO DE CARVALHO RIBEIRO JÚNIOR**, Coordenador(a), em 15/09/2021, às 15:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUALTER GONÇALVES LOPES JÚNIOR**, Secretário, em 16/09/2021, às 15:27, 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 **1484678** e o código CRC **7B897436**.

0004843-73.2021.6.27.8000 1484678v7