



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

PROCESSO Nº 2021.0.000002171-1

9ª REUNIÃO DO COMITÊ DE GESTÃO DA ESTRATÉGIA - 2021

ATA DE REUNIÃO

Data	30/09/2021
Início	11:00
Fim	14:00

1. Participantes (em videoconferência, através de aplicativo via internet)

Nome	Unidade

Adriana Freitas Brandão Correia	Diretoria-Geral
Eline Iris Rabello Garcia da Silva	Gabinete da Presidência
Mariana Figueiredo Correa	Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral
Odlan Villar Farias	Secretaria de Administração
Fabio Galerani Rodrigues Alves	Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais
Renata Motta Geronimi	Secretaria de Gestão de Pessoas
Ana Luiza Claro da Silva	Secretaria Judiciária
Fernando José da Fonseca	Secretaria de Orçamento e Finanças
Michel Marchetti Kovacs	Secretaria de Tecnologia da Informação
Maurício da Silva Duarte	Coordenadoria de Comunicação Social

Convidados

Nome	Unidade
Rita de Cássia de Carvalho e Silva Marques de Abreu	Escola Judiciária Eleitoral
Andréa Corrêa de Sá e Souza	Secretaria de Auditoria Interna (em substituição)
Vivian Maria Nogueira Bacelar	Ouvidoria Eleitoral

Frederico Augusto Grimbaum de Castro Guerra	Assessoria de Segurança da Informação (até 12:30)
Claudio Felipe Alexandre Magioli Núñez	Comissão de Segurança da Informação
Luciana de Andrade Lima Hazin Lamego	Secretaria de Tecnologia da Informação
Alan de Freitas Rosetti	Secretaria de Gestão de Pessoas
Flavia de Matos Inacio	Secretaria de Orçamento e Finanças
Milene Gonçalves Cater	Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral
José de Tércio Fonseca Teixeira	Diretoria-Geral
Lucianna Brandão	Diretoria-Geral
Luciane Pereira Alves	Diretoria-Geral
Renata Vieira Duarte	Seção de Dimensionamento e Qualidade de Vida
Tatiana de Freitas Kagohara	Assessoria de Gerenciamento de Riscos e Controle Interno
Suzana Martins Ramos Pinto	Coordenadoria de Planejamento Estratégico
Aldenir Acimen de Moraes	Seção de Desenvolvimento de Iniciativas Estratégicas
Robson Alves de Oliveira Sobrinho	Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos

2. Pauta

1. Apresentação da Estratégia Nacional de Cibersegurança da Justiça Eleitoral pela STI
2. Observações sobre o fluxo básico de atualização de informações sobre os projetos, a necessidade de manutenção das fichas atualizadas e de elaboração dos artefatos mínimos da metodologia
3. Acompanhamento das iniciativas estratégicas em execução, por área responsável, e apreciação de novas versões de fichas
4. Elaboração do PDE 2022-2024 (novo ciclo estratégico)

3. Descrição da reunião

A Diretora-Geral iniciou a reunião cumprimentando os presentes, passando em seguida a palavra ao Secretário de Tecnologia da Informação, Michel Kovacs, que deu início à apresentação sobre a Estratégia Nacional de Cibersegurança da Justiça Eleitoral.

I. Apresentação da Estratégia Nacional de Cibersegurança da Justiça Eleitoral

O Secretário de Tecnologia da Informação, Michel Kovacs, iniciou a apresentação sobre a Estratégia Nacional de Cibersegurança da Justiça Eleitoral, esclarecendo sobre o cenário atual, de intensa disponibilização de serviços em meio digital, e da decorrente necessidade de a Justiça Eleitoral buscar elevar seus patamares de maturidade em segurança cibernética.

Informou tratar-se de um plano abrangente, com duração de quatro anos (2021-2024), com previsão de ações a serem desenvolvidas por todos os TREs e pelo Tribunal Superior Eleitoral, em conjunto e de forma colaborativa, com vistas ao alcance das metas estabelecidas.

Esclareceu que a Estratégia Nacional de Cibersegurança é dividida em cinco eixos estruturantes, quais sejam: E1: Pessoas e Unidades Organizacionais, E2: Políticas e Normatização, E3: Ferramentas Automatizadas, E4: Serviços Especializados e E5: Sensibilização e Conscientização.

Após dirimir algumas dúvidas conceituais sobre segurança cibernética, destacou que a evolução da maturidade do Tribunal no que toca à cibersegurança depende de estruturação e investimento, mas também da colaboração de todas as pessoas que atuam no órgão, que devem adotar as condutas necessárias à manutenção de um ambiente computacional seguro. Pontuou, ainda, que faz parte do escopo do que se entende por segurança cibernética na Justiça Eleitoral o combate à desinformação e a qualquer forma de ataque à imagem institucional e à democracia.

Informou que parte das medidas necessárias à implementação da Estratégia serão coordenadas pelo TSE, com atuação dos Tribunais em parceria, para que todos avancem no mesmo compasso, protegendo desta forma a Justiça Eleitoral como um todo.

O Secretário de TI expôs detalhadamente o propósito e o escopo de cada um dos eixos estruturantes, informando sobre as principais medidas necessárias para elevar o grau de maturidade em cada uma dessas

frentes de trabalho e pontuando os itens aos quais o Tribunal já estaria aderente, a exemplo da existência de Gestor da Informação designado, com vinculação direta à Presidência, e de Comissão de Segurança da Informação constituída.

Informou, ainda, sobre outras medidas que já estão sendo tomadas, como o destacamento imediato de servidor da STI para atuar de forma dedicada na área de segurança cibernética, sem prejuízo da possibilidade de serem feitas outras propostas, no futuro, para fortalecimento da estrutura de suporte aos processos de trabalho relacionados à cibersegurança.

Sobre esse ponto, Frederico Guerra, Assessor de Segurança da Informação, enfatizou a necessidade de dedicação exclusiva e desenvolvimento de pessoal capacitado, comentando sobre a dificuldade de composição da força de trabalho de segurança da informação e segurança cibernética, por se tratar de profissionais essenciais, cuja preparação requer um longo período de formação e experiência no assunto, sendo muito disputados e valorizados pela iniciativa privada.

Informou que serão necessários investimentos na melhoria de ferramentas, para otimização do trabalho de detecção, investigação e tratamento de incidentes, e que o documento prevê o auxílio mútuo entre os Tribunais no sentido de tornar os processos de contratação mais eficientes.

Em se tratando de uma sensibilização inicial sobre o tema para os gestores e gestoras do Tribunal, as diversas perguntas que surgiram ao longo da apresentação foram cuidadosamente respondidas, restando asseverado que as melhorias pretendidas requerem esforços não apenas da área de TI e das instâncias relacionadas à segurança da informação, mas de todas as unidades do Tribunal.

Finalizada a apresentação, o Presidente da Comissão de Segurança da Informação pediu um aparte para ratificar a importância da cooperação das unidades para que a COMSI possa continuar desenvolvendo suas atribuições e respaldando as decisões do Tribunal nesta temática.

II. Observações sobre o fluxo básico de atualização de informações sobre os projetos, a necessidade de manutenção das fichas atualizadas e de elaboração dos artefatos mínimos da metodologia

Na sequência, a Coordenadora da CPLAN, Suzana Martins, lembrou que o TRE-RJ está num momento de transição entre o atual Planejamento Estratégico e o início de um novo, já aprovado, e que há necessidade de montar o novo portfólio de projetos estratégicos, com elaboração de um novo PDE (Plano Diretor da Estratégia). O prazo para publicação do novo PDE é fevereiro 2022 e, uma das alterações é que sua abrangência será de 3 anos _ de 2022 a 2024. Aproveitou para pontuar que muitos dos atuais projetos em curso têm previsão de término para 2022 e há proposta, a ser deliberada, de que os mesmos sejam transportados para o novo PDE.

Passada a palavra, o chefe em exercício da SEDINE, Aldenir Moraes, explicou o processo de atualização e divulgação da execução dos projetos estratégicos, que envolve, de forma sucinta, a compilação em planilhas dos dados enviados mensalmente pelos gerentes, e posterior publicação na intranet e na internet e alimentação do painel de BI disponível na intranet para consulta aberta. Além disso, acrescentou que tais informações são a base para o lançamento das variáveis dos indicadores de apoio, IA 62 e IA100, que ainda fazem parte do Planejamento Estratégico em curso. A Coordenadora informou que há exigência do TCU, por instrução normativa, de que tais informações estejam na divulgadas de forma transparente e

também, que, cada projeto tenha um indicador próprio, o que ainda será trabalhado pela SEDINE.

Quanto a pauta da reunião, Suzana esclareceu que foi feito um apanhado sobre todos os projetos em curso, incluindo as pendências documentais, e que há alguns projetos com fichas bastante defasadas, além de outras pendências documentais, sugerindo o prazo de 22 de outubro para que as pendências sejam sanadas. Relembrou que tais alterações terão com impacto positivo sobre o IA62. E enfatizou a importância de definir os projetos para 2023, considerando o orçamento a ser solicitado, cujo prazo seria fevereiro/março de 2022.

Em seguida, Aldenir Moraes expôs de maneira sucinta que são considerados necessários para monitoramento dos projetos estratégicos os seguintes documentos: TAP – Termo de Abertura do Projeto, PGP – Plano Geral do Projeto, TEP – Termo de Encerramento do Projeto. Acrescentou que a Metodologia está em processo. E parabenizou a gerente Luciane que além destes obrigatórios também alimenta o processo SEI do projeto com RDP – Relatório de Desempenho do Projeto. Esclareceu que esta documentação é importante para que haja um mínimo de registro sobre o andamento e o objeto de cada projeto.

III. Acompanhamento das iniciativas estratégicas em execução, por área responsável, e apreciação de novas versões de fichas

O chefe em exercício da SEDINE, Aldenir Moraes, explicou o status de cada projeto a seguir.

DG
Iniciativa Estratégica: Implementação da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
Deliberação do CGE: não houve
Observações relevantes: Aldenir explicou que a atual ficha foi aprovada no dia 12/05. Suzana Martins acrescentou que uma nova ficha, após aprovada pelo CGE, será incluída no próximo Plano Diretor. A gerente do projeto, Lucianna Brandão, informou que houve uma reunião no Comitê e que há necessidade de adequação de prazos para alinhar ao trabalho que a STI está desenvolvendo em conjunto com o TSE quanto à segurança de informação e à proteção de dados, além de ter identificado que o inventário de dados pessoais depende de prévio inventário de inúmeros outros dados.
Prazo: 22/10
Unidade Responsável: DG

DG

Iniciativa Estratégica: Reestruturação do projeto eSocial
Deliberação do CGE: Ficha de Iniciativa aprovada
Observações relevantes: A Coordenadora da CPLAN apresentou a nova ficha da iniciativa, para aprovação. A gerente do projeto, Luciane Pereira, explicou que se tratava apenas de um ajuste nas entregas para alinhar com o definido na portaria que trata da implantação do eSocial nos órgãos públicos.
Prazo: não há
Unidade Responsável: não há

EJE
Iniciativa Estratégica: Reestruturação dos projetos socioeducativos
Deliberação do CGE: Não houve
Observações relevantes: Aldenir Moraes, pela SEDINE, apresentou um resumo do projeto, ressaltando que este foi impactado pela pandemia Covid-19 e que há pendência de alguns documentos. A representante da Direção da EJE, Rita Carvalho, manifestou-se no sentido de que é preciso ajustar o cronograma, para tornar o projeto exequível em 2022, considerando que o contexto será diferente do atual. A Diretora Geral sugeriu a apresentação de um novo cronograma, partindo da premissa de retomada do projeto a partir de março de 2022. Rita Carvalho explicou que um primeiro ajuste havia sido feito, tomando como base agosto de 2021, mas infelizmente o cenário não se mostrou favorável à retomada naquele momento.
Prazo: 22/10
Unidade Responsável: EJE

SSG
Iniciativa Estratégica: Diagnóstico das instalações prediais nos imóveis ocupados pelo TRE-RJ
Deliberação do CGE:
Observações relevantes: Aldenir Moraes, pela SEDINE, explicou que há uma ficha relativamente

recente aprovada e um TAP juntado ao processo SEI do projeto, mas há pendência de apresentação do Plano Geral do Projeto. O Secretário da SSG, Fabio Galerani, se comprometeu a verificar com o gerente do projeto a questão da elaboração do PGP. A Diretora Geral reforçou a necessidade dos registros documentais, até para dar publicidade às informações do projeto, dada a sua relevância. Ainda que a gerência possa ter dificuldades na geração da documentação, a SEDINE se coloca à disposição para todo o apoio técnico que for necessário.

Prazo: 22/10

Unidade Responsável: SSG

SSG

Iniciativa Estratégica: Implantação da Gestão de Resíduos sólidos no TRE-RJ

Deliberação do CGE: Ficha aprovada

Observações relevantes: Aldenir Moraes, pela SEDINE, explicou que houve alteração na gerência e na composição da equipe, e que, por conta de uma reunião da CGPLS, foi identificada necessidade de alterar o cronograma. Nova ficha foi apresentada e aprovada. A Coordenadora da CPLAN reforçou que é necessário manter o registro das etapas já concluídas na nova ficha apresentada para deliberação.

Prazo: não há

Unidade Responsável: não há

SSG

Iniciativa Estratégica: Modernização das instalações elétricas do NUAD

Deliberação do CGE:

Observações relevantes: Aldenir Moraes, pela SEDINE, reforçou que já fora apresentado o TAP, mas que é importante elaborar o PGP, para dar maior transparência às atividades em curso e para contribuir para a construção de uma base de conhecimento. A Coordenadora da CPLAN ressaltou que a ficha do projeto pode ser atualizada. O Secretário da SSG, Fabio Galerani, explicou que o projeto tem um caráter de complexidade alto, por conta de outras intervenções que precisam ser feitas no Caju, tendo também impacto sobre questões técnicas e de orçamento. Comprometeu-se a conversar com a gerência para sanar

a pendência sinalizada.

Prazo: 22/10

Unidade Responsável: SSG

STI

Iniciativa Estratégica: Rede Privada Virtual – VPN

Deliberação do CGE:

Observações relevantes: O gerente, José de Tarcio, explicou que o chaveamento automático (trocar a rede principal por outra, a de contingência, quando a primeira conexão cair por alguma razão) funcionou pela primeira vez depois de 6 meses de várias tentativas pela empresa contratada para disponibilizar este serviço. Acrescentou que haverá uma reunião na próxima semana para definir um cronograma de implementação da solução. O Secretário da STI, Michel Kovacs, acrescentou que por conta de outras demandas paralelas, a STI só pode atuar sobre esta questão recentemente, fazendo os testes em laboratório e aprovando a solução encontrada.

Prazo: 22/10

Unidade Responsável: STI

STI

Iniciativa Estratégica: Implantação de solução de VoIP no TRE-RJ

Deliberação do CGE: Ficha aprovada

Observações relevantes: Aldenir Moraes, explicou que também houve troca de gerência e há necessidade de atualização da documentação. Foi apresentado ao CGE nova ficha da iniciativa. O Gerente do Projeto, José de Tarcio, explicou que o projeto teve que ser reconstituído, visto que a dimensão inicial era apenas de um conjunto de testes, porém o escopo foi ampliado, passando a ter como objetivo a contratação e a substituição integral das linhas fixas pela solução VOIP. Segundo ele, com a implementação do projeto VPN, os riscos da implantação do VoIP serão reduzidos, possibilitando a conclusão do projeto no escopo proposto. Com relação ao orçamento, Tarcio acrescentou que o valor de R\$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil) previstos na ficha referem-se ao orçamento total da contratação

de 700 linhas durante 1 ano, substituindo todas as linhas, tanto da sede quanto dos cartórios, que hoje são 665 linhas (335 estão na sede e unidades e 330 em cartórios). O Secretário da SOF, Fernando José da Fonseca, pontuou que na proposta para 2022 só consta R\$78.000,00 como custo do projeto. O gerente do projeto explicou que o valor equivaleria à manutenção somente das linhas fixas de cartório atuais, e que, portanto, haveria uma compensação orçamentária de custos, pois deixariam de ser necessários outros 3 (três) contratos atualmente existentes com a OI. E que, para ele não há risco em encerrar tais contratos em 2022, pois há em curso um processo de contratação de linhas celulares, que poderiam funcionar como um backup natural das linhas fixas da OI, caso elas não existissem mais disponíveis. Além disso, com a implementação integral do VPN, o VOIP teria uma garantia maior de disponibilidade. O secretário de TI manifestou sua preocupação em encerrar os contratos com a OI em 2022, considerando que a compensação orçamentária ocorreria apenas em 2023. Tarcio explicou que na proposta incluída nos estudos preliminares, no DoD e mesmo no TR, para contratação, a empresa ficaria responsável pela instalação, implementação e manutenção, cabendo ao TRE-RJ a garantia da infraestrutura de rede necessária. O Secretário da SSG, Fabio Galerani, ponderou que o Tribunal vai aumentar seu custo com a contratação de telefonia móvel então a compensação orçamentária não é assim tão simples. Que a questão seria mais o grau de risco a ser escolhido, e, com base nele, decidir se haverá ou não renovação do contrato com o OI que vai até agosto de 2022. Secretario da SOF acresceu que TRE tem custo, aproximado, mensal, com a OI, de R\$50.000,00, assim, em 5 meses (de agosto a dezembro) seriam economizados aproximadamente R\$250.000,00, caso seja encerrado o contrato. Somado este valor ao R\$78.000,00 previstos na proposta para o VoIP, temos, aproximadamente, o valor necessário, e que ao longo do exercício sempre há sobra orçamentária. A representante da Ouvidoria, Vivian Bacelar, manifestou-se no sentido de que a CAT e a URA também deveriam ser consideradas em qualquer processo de substituição de linhas. O gerente do projeto explicou que é objeto de contratação do VOIP ter uma URA melhor do que a atual. O Secretário da SOF perguntou qual seria o custo mensal depois da solução estar implementada, ao que o gerente do projeto respondeu que a contratação federal do Instituto Jardim Botânico, usado como referência, tem custo de R\$30,00 a linha, com todas as soluções incorporadas à mesma. Hoje pagamos R\$110,00 por linha mais o custo da minutagem. Sendo 650 linhas a serem migradas, o custo total ficaria próximo a 20.000,00/mês, bem abaixo do que é gasto atualmente. O Secretário da SSG, Fabio Galerani, observou que o cronograma, apontando conclusão do processo licitatório em 31/01/2022, toma como premissa um cenário otimista para sua realização. Quanto a esta etapa o Secretário da SOF esclareceu que fazer pré-empenho no início de exercício depende da aprovação da LOA. O gerente esclareceu que este prazo de 31/01 se refere aos tramites internos da licitação. Mas que ainda está em contato com as empresas que oferecem a solução para conseguir minorar as possibilidades de recursos e impugnações da fase externa. Fabio Galerani também ponderou que será necessário um contato bem próximo do gerente com a SSG para executar a etapa de adequação da rede interna, cujo prazo seria em 31/05/2022. O gerente do projeto esclareceu que não haverá necessidade de mexer no cabeamento já existente, na estrutura lógica, mas tão somente alteração na estrutura de software, com adequação dos sistemas ao aplicativo VOIP funcionar. O único lugar em que haveria intervenção da SSG seria o NUAD, que depende inclusive do andamento do projeto de Modernização das instalações elétricas do NUAD

Prazo: não há

Unidade Responsável: não há

STI

Iniciativa Estratégica: Modernização do Data Center

Deliberação do CGE:

Observações relevantes: A Coordenadora da CPLAN explicou que foi concluída a contratação e que, portanto, é preciso apresentar nova ficha que reflita as etapas futuras de implantação. A gerência deste se comprometeu a tratar a pendência dentro do prazo estabelecido.

Prazo: 22/10

Unidade Responsável: SSG

SAD

Iniciativa Estratégica: Implantação do Sistema Eletrônico de Informações - SEI! - Fase 3

Deliberação do CGE:

Observações relevantes: A coordenadora da CPLAN, Suzana Martins, pontou que é necessário apresentar o TAP e o PGP. E que talvez houvesse a necessidade de uma nova ficha, considerando-se alguma mudança de cenário recente. A gerente do projeto, Lucianna Brandão, explicou que para essa fase do SEI será necessária também uma implementação de uma versão mais atual do Sistema, o que será possível por meio de um Termo de Cooperação Técnica entre o TRE-RJ e o TRF4, o que já está em andamento. Entretanto, existem aspectos de segurança da informação a serem resolvidos, considerando a disponibilização do acesso externo, via internet. Por conta disso, uma parte do cronograma deverá ser revista, com apresentação de uma nova ficha do Projeto.

O Secretário da STI, Michel Kovacs, acrescentou que é preciso pensar bem o cronograma desta nova etapa do projeto, visto que há outras grandes demandas da TI, como o Data Center e a Cybersegurança. Além disso, este projeto possui alto grau de complexidade e desafios para a TI, pois esta nova fase (acesso do SEI pela Internet) é praticamente uma instalação do zero, absorvendo novas tecnologias. Manifestou sua preocupação com a abertura do SEI para acesso pela Internet sem que antes a questão da Cybersegurança estivesse bem amadurecida.

Respondendo a um questionamento da Diretora Geral, a gerente do projeto explicou que o TRE de SP e

o TSE já possuem versões com acesso externo. A Coordenadora da CPlan lembrou que o acesso aos processos administrativos pelo público externo é um dos itens exigidos no ranking de transparência. O Secretário da STI manifestou também preocupação com os recursos humanos disponíveis na Secretaria para fazerem as alterações necessárias no sistema.

O Secretário da SSG, Fabio Galerani, ponderou também que as unidades envolvidas deveriam verificar as entregas dos projetos que dependam da estrutura do DATA CENTER, visto que o "moving" (deslocamento físico) está previsto para aproximadamente maio, ou meados de junho/2022, e se for o caso, adequar os cronogramas de execução. Em razão disso, a Diretora Geral manifestou-se no sentido de que a CPLAN poderia dar apoio num esforço de se pensar em ações integradas que pudessem superar esses desafios, otimizando recursos técnicos e de pessoal. Lucianna Brandão lembrou que muitos projetos acabam sendo impactados justamente por dependerem de estruturas da STI, como por exemplo, uma estrutura que cuide da segurança da informação, tanto para o LGPD como para o SEI fase 3. Talvez, segundo ela, se pudesse pensar num mapeamento de quais projetos dependem de quais estruturas da STI, a fim de fazer as adequações de prazo de modo a tornar as etapas exequíveis.

Prazo: 22/10

Unidade Responsável: SAD

SGP

Iniciativa Estratégica: Dimensionamento da Força de Trabalho das unidades do TRE-RJ-Fase 2

Deliberação do CGE: Ficha aprovada

Observações relevantes: A Coordenadora da CPLAN lembrou que o projeto já se encontra com atividades em curso, embora a ficha ainda não tenha sido apresentada ao CGE, e apresentou a ficha para deliberação. Lembrou que a ficha foi produzida de acordo com cronograma baseado no projeto do TSE, respeitando-se as especificidades deste regional e que há pendência de apresentação do TAP e do PGP.

Prazo: 22/10

Unidade Responsável: SSG

SGP

Iniciativa Estratégica: Melhoria e Automatização do Processo de Elaboração da Folha de

Pagamento

Deliberação do CGE: Ficha aprovada

Observações relevantes: A coordenadora da CPLAN, Suzana Martins, informou que o projeto está com a documentação em dia, faltando apenas a aprovação pelo CGE da nova ficha. A gerente do projeto, Luciane Pereira, explicou que o projeto envolve muitas entregas relacionadas à automação e melhoria de processos de trabalho, dependendo bastante de recursos de TI.

A necessidade de revisão da ficha ficou evidente por conta do grau de complexidade que não havia sido detectado quando da primeira elaboração do artefato, envolvendo a transformação digital de alguns processos. Por conta disso, foram abertos diversos REDESTIs para que se chegasse aos objetivos pretendidos e, considerou-se que as soluções de TIC estarão disponíveis seis meses após a abertura do REDESTI.

O prazo também tem por objetivo construir um histórico entre os prazos estimados e os prazos de realização efetiva. Será feito um acompanhamento das entregas marcadas com asterisco, e caso haja necessidade de ajuste, será produzida a adequação correspondente no artefato. Luciane também procurou enfatizar que a entrega só se dá por concluída depois que o REDESTI é entregue e o processo se encontra automatizado.

Respondendo ao questionamento do Secretário da SOF, Fernando José da Fonseca, a Secretária da SGP explicou que uma vez que o processo de pagamento de diárias tenha sido automatizado, será avaliado a competência, e a SOF poderá, se for o caso, absorvê-lo. A gerente do projeto, que também é gerente do eSocial, Luciane Pereira, explicou que pode haver um cruzamento entre demandas e entregas dos dois projetos, no que diz respeito a diárias e revisão de competências, o que levou a estimativa de prazos com folga suficiente para os ajustes que forem necessários mais à frente.

Prazo: não há

Unidade Responsável: não há

IV. Elaboração do PDE 2022-2024 (novo ciclo estratégico)

A Coordenadora da CPLAN, Suzana Martins, apresentou então um quadro com o resumo das informações apresentadas nos slides anteriores, relacionando as pendências documentais, tanto as imprescindíveis quanto as facultativas, com o prazo para revisão e entrega à CPLAN até o dia 22/10. Na sequência, foi proposta e aprovada pelo Comitê a deliberação no sentido de transpor iniciativas estratégicas do PDE 2020-2021 em andamento para o PDE 2022-2024 e fixação do prazo para atualização das fichas até 22/10. Além disso, Suzana reforçou que seria necessário pensar nas iniciativas para 2023/2024, o que implicaria numa avaliação das medidas que foram propostas nos workshops de construção do Planejamento Estratégico recém aprovado, estabelecendo as prioridades para a Administração, com foco nas iniciativas que teriam execução em 2023, para que houvesse tempo de

incluir as demandas orçamentárias até os primeiros meses de 2022. A Assistente de Grandes Projetos Luciane Pereira pediu a palavra para sugerir que poderiam ser pensadas soluções simples que desafogassem as demandas da TI. O Secretário da STI, Michel Kovacs ponderou que seria uma ótima iniciativa, mas haveria outras questões envolvidas e outros aspectos para considerar.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada.

4. Anexos

- Anexo 1 – Apresentação ao CGE (2012382).

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2021

ANDREA CORREA DE SA E SOUZA
SECRETÁRIO(A) DE AUDITORIA INTERNA EM SUBSTITUIÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 12:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ODLAN VILLAR FARIAS
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 12:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MARIANA FIGUEIREDO CORREA
SECRETÁRIO(A) DA VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 13:52, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

SUZANA MARTINS RAMOS PINTO
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 14:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LUCIANE PEREIRA ALVES
ASSISTENTE V DE GRANDES PROJETOS III



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 14:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ADRIANA FREITAS BRANDAO CORREIA

DIRETOR(A)-GERAL



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 14:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**VIVIAN MARIA NOGUEIRA BACELAR
CHEFE DA OUVIDORIA ELEITORAL**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 15:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MILENE GONCALVES CATER
TÉCNICO JUDICIÁRIO**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 15:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**FERNANDO JOSE DA FONSECA
SECRETÁRIO(A) DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 16:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**LEONARDO KARFUNKELSTEIN LIMA
VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 16:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**RITA DE CASSIA DE CARVALHO E SILVA MARQUES DE ABREU
ASSESSOR I**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 17:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**ELINE IRIS RABELLO GARCIA DA SILVA
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 17:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MICHEL MARCHETTI KOVACS
SECRETÁRIO(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**



Documento assinado eletronicamente em 04/11/2021, às 18:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

**MAURICIO DA SILVA DUARTE
COORDENADOR(A) DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**



Documento assinado eletronicamente em 05/11/2021, às 12:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

TATIANA DE FREITAS KAGOHARA

ASSESSOR(A) DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E CONTROLE INTERNO



Documento assinado eletronicamente em 05/11/2021, às 14:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FABIO GALERANI RODRIGUES ALVES
SECRETÁRIO(A) DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS



Documento assinado eletronicamente em 05/11/2021, às 15:21, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALAN DE FREITAS ROSETTI
ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO V



Documento assinado eletronicamente em 05/11/2021, às 16:03, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RENATA MOTTA GERONIMI
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente em 06/11/2021, às 08:49, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

LUCIANNA BRANDAO
ASSISTENTE V DE GRANDES PROJETOS II



Documento assinado eletronicamente em 09/11/2021, às 14:39, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

JOSE DE TARCIO FONSECA TEIXEIRA
ASSISTENTE V DE GRANDES PROJETOS I



Documento assinado eletronicamente em 09/11/2021, às 14:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FREDERICO AUGUSTO GRIMBAUM DE CASTRO GUERRA
ASSESSOR(A) DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 09/11/2021, às 15:13, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ANA LUIZA CLARO DA SILVA
SECRETÁRIO(A) JUDICIÁRIA



Documento assinado eletronicamente em 09/11/2021, às 15:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

RENATA VIEIRA DUARTE
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 09/11/2021, às 16:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ROBSON ALVES DE OLIVEIRA SOBRINHO

COORDENADOR(A) DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



Documento assinado eletronicamente em 09/11/2021, às 23:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALDENIR ACIMEN DE MORAES

ASSISTENTE I



Documento assinado eletronicamente em 10/11/2021, às 12:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.tre-](https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2012251** e o código CRC **2665DAE4**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
