



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

DIRETORIA-GERAL GABINETE DA DIRETORIA GERAL

PROCESSO Nº 2019.0.000019729-7

Data	18/11/2019 – segunda-feira
Início	11h15
Fim	12h45

1. Participantes.

Nome	Unidade
Bruno Cezar Andrade de Souza	Diretor-Geral
Adriana Freitas Brandão Correia	Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria Regional Eleitoral

Erica Ferreira	Secretaria Especial da Presidência
Danielle da Cunha Martins Ribas	Assessoria de Planejamento Estratégico e Gestão
Renata Motta Geronimi	Secretaria de Gestão de Pessoas
Ana Luiza Claro da Silva	Secretaria Judiciária
André dos Santos Sant'Anna	Secretaria de Tecnologia da Informação
Flavio Augusto Castanheira Celano	Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais
Márcio Bispo de Oliveira	Secretaria de Orçamento e Finanças
Luciano dos Santos Dantas	Secretaria de Administração
Fabiano Freitas Barbosa	Coordenadoria de Logística
Carlos Messias Júnior	Coordenadoria de Infraestrutura
Sonia Maria Moreira Goldzweig	Coordenadoria de Soluções Corporativas

2. Participantes Convidados

Nome	Unidade
Pablo dos Santos Lima de Barros	Gabinete da Diretoria-Geral
Leticia Maffei Burgos Feitosa	Secretaria de Administração

Luciana de Andrade Lima Hazin Lamego	Secretaria de Tecnologia da Informação
Andre Luiz Trindade Rocha	Secretaria Judiciária

3. Pauta

- 1. Plano Anual de Contratação 2020 - Deliberação sobre as contratações de TIC previstas para o próximo exercício (SAD);**
- 2. Projeto Atena (SJD);**
- 3. Paineis de Business Intelligence (SJD);**
- 4. Apresentação dos nomes dos integrantes que irão compor o Grupo de Trabalho para elaboração do PETIC e definição de data para a primeira reunião que deverá contar com o apoio da ASPLAN (STD);**
- 5. Analisar proposta de implementação de periodicidade regular (trimestral) nas reuniões do CDTIC (STD);**
- 6. Melhoria no processo de trabalho nas mudanças de endereço/novas instalações de Cartórios e postos de biometria, pois envolve unidades de várias Secretaria e terceirizados. Possibilidade de criação de Grupo Multidisciplinar para analisar processo atual e apresentar proposta com o objetivo de corrigir falhas de comunicação, evitar retrabalho e tornar os cronogramas mais confiáveis. (STI);**
- 7. Aquisição do Relógio de Ponto. Necessidade de atualização do estudo preliminar pela equipe de contratação atual. (STI);**
- 8. Apresentação do processo de priorização de demandas de desenvolvimento e implantação de soluções (CSCOR);**
- 9. Priorização das novas demandas de desenvolvimento e implantações de soluções de TIC (CSCOR).**

3. Descrição da reunião

O Diretor-Geral deu início à reunião com a apresentação da pauta, como segue:

1. Plano Anual de Contratação 2020 - Deliberação sobre as contratações de TIC previstas para o próximo exercício (SAD)

Breve descrição do que foi debatido:

O Secretário de Administração, Luciano dos Santos Dantas, submeteu ao Comitê o Plano Anual de Contratações 2020 para deliberação sobre as contratações TIC previstas, conforme minuta apresentada previamente por e-mail, pontuando-se que apenas houve acerto na proposta inicial previamente apresentada por e-mail aos integrantes do Comitê, na data do Data Center e quantitativos afetos a Coordenadoria de Logística.

Deliberação:

1. Aprovado.

Prazo: Não se aplica.

Unidade responsável: Secretaria de Administração

2. Projeto Atena (SJD)

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

A Secretária Judiciária, Ana Luiza, a pedido do Diretor-Geral, em decorrência de demanda formalizada pela STI, apresentou ao comitê a necessidade de priorizar os testes junto ao sistema ATENA com o escopo de verificar se o mesmo atenderá às necessidades do TRE/RJ, no sentido de substituir o sistema Portal BR, utilizado pela VPCRE, SJD e Zonas Eleitorais. A Secretária pontuou que o ideal para o Tribunal seria o desenvolvimento de um sistema próprio.

O Assistente de Planejamento da SJD, André Trindade, complementou informando que apesar do projeto estar sendo desenvolvido com a participação do TSE, os problemas relativos ao suporte técnico persistirão. Além disso, pontuou:

- O projeto Atena não disponibiliza um sistema para ambiente de treinamento. É necessário instalar o sistema completo e publicar em site de homologação para ser testado e avaliado;
- O projeto, cuja gerência é do TRE-RO, foi desenvolvido de forma colaborativa, sendo que a distribuição ficará sob a responsabilidade do TRE-RS;
- O suporte técnico, em princípio, será prestado somente para a instalação e as configurações iniciais.
- O projeto Atena não dispõe de todos os recursos do Portal BR, como por exemplo: Geração dos arquivos xml, Sistema de alertas, Ranking das Zonas Eleitorais, menu das Estatísticas para apoio à gestão de processos do 1º e 2º graus.

O Diretor-Geral, Bruno Cezar Andrade de Souza, informou que as priorizações de desenvolvimento e implantação de solução de TIC não poderão ser apreciadas nesta reunião, tendo em vista que o fluxo de priorização que estava sendo construído pela Asplan ainda não está pronto em decorrência das alterações advindas do Sistema de Governança de TIC a ser implementação e da necessidade de utilização do conhecimento de utilização da planilha de priorização de servidores que estão no gozo de férias e licença médica, assim com da necessidade de disponibilização da planilha de demandas já priorizadas. Informou também que por esse motivo, a apreciação dos itens 8 e 9 da pauta estão prejudicadas.

O Diretor-Geral sugeriu que as priorizações poderiam ser apreciadas antes/depois da Reunião de Análise Estratégica, caso as informações necessárias estejam disponíveis.

Deliberação:

A deliberação da priorização ficou prejudicada tendo em vista a ausência das informações e ferramentas necessárias para realizada, conforme informado pelo Diretor-Geral no referido item.

Prazo: ----

Unidade responsável: --

A Coordenadora da CSCOR, Sônia Maria Moreira Goldzweig, apresentou o relatório de desempenho da CSCOR no ano de 2019, com um estudo de demandas x entregas desde abril 2018, realizando as explicações necessárias.

3. Painéis de Business Intelligence (SJD);

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

A Secretaria Judiciária, Ana Luiza, informou que realizou a solicitação de desenvolvimento de Painéis de

Business Intelligence (BI) para utilização pela SJD e trouxe a matéria pra o CDTIC para que seja avaliada a priorização dessas solicitações.

Em seguida o Assistente de Planejamento da SJD, André Trindade, explicou que há necessidade de desenvolvimento de painéis de BI com informações extraídas do PJE, que embora alguns dados estejam disponíveis para consulta na intranet, estas, quando realizadas, sobrecarregam o Sistema do PJE, causando prejuízo aos usuários.

A Coordenadora da CSCOR informou que a soluções de BI tem sido supridas pela Coordenadoria, sem a necessidade de serem levadas para Comitê para priorização, tendo em vista o apoio dos consultores contratados. Informou também a solicitação realizada pela SJD não poderá ser atendida neste ano, em virtude da capacidade laborativa atual da coordenadoria que será levada para o primeiro semestre do ano seguinte (2020).

A Secretaria Judiciaria solicitou informações se as solicitações de BI necessitam ser trazidas para o CTIC para priorização.

A Coordenadora da CSCOR informou que as solicitações de painéis de BI deverão ser solicitadas através do "REST". Caso a complexidade da demanda necessitem de priorização, está será levada para o Comitê.

O Diretor-Geral informou que algumas áreas tem solicitado Painéis de BI via Central de TI. A Coordenadora da CSCOR explicou que os pedidos de mudanças em painéis de BI já existentes deverão ser encaminhados à Central de Serviços de TI, porém as solicitações de painéis novos deverão ser realizadas através do "REST". As solicitações realizadas através da Central de TI que forem consideradas complexas pelo setor técnico, haverá contato do setor com a unidade, para que aquela realize sua solicitação através do "REST".

Deliberação:

O atendimento da solicitação será realizada no primeiro semestre de 2020.

Prazo:

Unidade responsável: CSCOR

4. Apresentação dos nomes dos integrantes que irão compor o Grupo de Trabalho para elaboração do PETIC e definição de data para a primeira reunião que deverá contar com o apoio da ASPLAN (STI)

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

O Coordenador de Logística, Fabiano Freitas Barbosa, deu ciência ao Comitê da criação do grupo de trabalho para elaboração do PETIC, que será formado pela assistente de planejamento da STI, Luciana de Andrade Lima Hazin Lamego e os outros quatro assistentes de planejamento, com auxílio da Asplan, para que seja realizado o plano de ação solicitado pela Secretaria de Controle e Auditoria.

Deliberação:

Deverá ser realizada reunião entre Asplan e Grupo de Trabalho para realizar o Kick-off e iniciar a elaboração do plano de ação.

Prazo: ----**Unidade responsável:** Asplan**5. Analisar proposta de implementação de periodicidade regular (trimestral) nas reuniões do CDTIC (STI)****Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:**

O Diretor-Geral informou que o Ato GP que dispõe sobre o CDTIC já prevê a realização de reuniões trimestrais.

Deliberação:

Foi deliberado que na primeira reunião do CDTIC de ano será estabelecido o calendário das demais reuniões.

Prazo: ----**Unidade responsável: ----**

6. Melhoria no processo de trabalho nas mudanças de endereço/novas instalações de Cartórios e postos de biometria, pois envolve unidades de várias Secretaria e terceirizados. Possibilidade de criação de Grupo Multidisciplinar para analisar processo atual e apresentar proposta com o objetivo de corrigir falhas de comunicação, evitar retrabalho e tornar os cronogramas mais confiáveis. (STI);

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

O Coordenador de Infraestrutura em substituição, Carlos Messias Júnior, explanou sobre a necessidade de criação do grupo de trabalho com participação de representantes de varias unidades para que seja definido um fluxo de trabalho de solicitação de links. O Secretário de Tecnologia da Informação, André Sant'anna, informou que seria importante também formalizar quem tem atribuição para autorização a solicitação de links. O assunto foi debatido pelo Comité.

Deliberação:

Foi deliberado que os Assistentes de Planejamento, com auxilio da Asplan, irão realizar o mapeamento do processo de trabalho, sem formalização de grupo de trabalho.

Prazo: Não definido.

Unidade responsável: Asplan

7. Aquisição do Relógio de Ponto. Necessidade de atualização do estudo preliminar pela equipe de contratação atual. (STI);

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

O Diretor-Geral informou que já existe um processo para formação de grupo de trabalho, tramitando na DG, para realização de estudo preliminar, pendente apenas da atualização da composição do grupo de trabalho.

Deliberação:

Foi decidido que deverá ser fixado prazo para o grupo de trabalho, que será designado com as atualizações necessárias, para que seja realizado novo estudo preliminar, avaliando a possibilidade de outsourcing.

Prazo: ----

Unidade responsável: DG

8. Apresentação do processo de priorização de demandas de desenvolvimento e implantação de soluções (CSCOR);

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

Não foi apreciado pelas razões expostas no item 2.

Deliberação:

Não houve deliberação

Prazo: ----

Unidade responsável:

9. Priorização das novas demandas de desenvolvimento e implantações de soluções de TIC (CSCOR).

Breve descrição do que foi discutido sobre a iniciativa:

Não foi apreciado pelas razões expostas no item 2.

Deliberação:

O item saiu de pauta, ficando suspenso até a próxima reunião do CDTIC.

Prazo: ----

Unidade responsável:

Nada mais havendo a tratar, o Diretor-Geral deu por encerrada a reunião.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2019

PABLO DOS SANTOS LIMA DE BARROS
OFICIAL DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 15:30, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

MARCIO BISPO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO(A) DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 15:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

DANIELLE DA CUNHA MARTINS RIBAS
ASSESSOR(A) DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E GESTÃO DA DIRETORIA GERAL



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 15:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ANA LUIZA CLARO DA SILVA
SECRETÁRIO(A) JUDICIÁRIA



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 15:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

BRUNO CEZAR ANDRADE DE SOUZA
DIRETOR(A)-GERAL



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 16:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ANDRE DOS SANTOS SANT ANNA
SECRETÁRIO(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 17:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ADRIANA FREITAS BRANDAO CORREIA
SECRETÁRIO(A) DA VICE-PRESIDÊNCIA E CORREGEDORIA



Documento assinado eletronicamente em 05/12/2019, às 19:01, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

LUCIANO DOS SANTOS DANTAS
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2019, às 12:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

FLAVIO AUGUSTO CASTANHEIRA CELANO
COORDENADOR(A) DE SERVIÇOS GERAIS



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2019, às 13:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

RENATA MOTTA GERONIMI
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2019, às 13:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

SONIA MARIA MOREIRA GOLDZWEIG
COORDENADOR(A) DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS



Documento assinado eletronicamente em 06/12/2019, às 15:34, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

FABIANO FREITAS BARBOSA
COORDENADOR(A) DE LOGÍSTICA



Documento assinado eletronicamente em 09/12/2019, às 13:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

CARLOS MESSIAS JUNIOR
CHEFE DA SEÇÃO DE SUPORTE OPERACIONAL



Documento assinado eletronicamente em 16/12/2019, às 13:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)

ANDRE LUIZ TRINDADE ROCHA
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 24/04/2020, às 17:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da

[Lei 11.419/2006.](#)



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

[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 **0675278** e o código CRC **E34198CE**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.