



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL
Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação

PROCESSO Nº 2021.0.000014898-3

ATA DE REUNIÃO Nº 01/2021

Data	08/03/2021 – segunda-feira
Início	17h15min
Fim	19h40min

1. Participantes.

Nome	Unidade
Adriana Freitas Brandão Correia	Diretoria–Geral
Ana Luíza Claro da Silva	Secretaria Judiciária
André dos Santos Sant’Anna	Secretaria de Tecnologia da Informação
Eline Íris Rabello Garcia da Silva	Secretaria da Vice-Presidência e Corregedoria

Eneida Salazar de Moura	Gabinete da Presidência
Fábio Galerani Rodrigues Alves	Secretaria de Manutenção e Serviços Gerais
Fernando José da Fonseca	Secretaria de Orçamento e Finanças
Odlan Villar Farias	Secretaria de Administração
Renata Motta Geronimi	Secretaria de Gestão de Pessoas
Convidados e colaboradores	
Nome	Unidade
Carlos Leandro Santos de Souza	Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos
Frederico Augusto G. de Castro Guerra	Assessoria de Segurança da Informação
Luciana de Andrade Lima Hazin Lamego	Secretaria de Tecnologia da Informação
Renata Costa Brazzalle	Gabinete da Diretoria-Geral
Robson Oliveira Sobrinho	Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos
Soraya Previtali Morisson	Assessoria Especial da Presidência
Suzana Martins Ramos Pinto	Coordenadoria de Planejamento Estratégico
Tatiana de Freitas Kagohara	Gabinete da Diretoria-Geral

2. Pauta.

- Apresentação do Relatório de Monitoramento nº 10/2020 - Ação Coordenada de Auditoria - CNJ - Sistema de Governança e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- Ciência da publicação da Resolução CNJ 370/2021 - ENTIC-JUD e da elaboração do plano de trabalho para sua implementação;

- Revisão do Plano de Trabalho constante do processo SEI 2019.0.000015315-0 face à Resolução CNJ 370/2021;
- Finalização e apresentação do PETIC (até 30/06/2021);
- Revisão das datas do plano de ação referente ao desdobramento da arquitetura de processos;
- Definição do prazo/cronograma para conclusão dos trabalhos relativos aos procedimentos de contratação de TI (Resolução CNJ 182/2013) – alinhamento de manuais de TI e contratações em geral;
- Apresentação pela STI de plano de ação para medidas visando aprimorar o desempenho do TRE-RJ nos aspectos atinentes à governança, gestão e infraestrutura de TIC, objeto da avaliação por meio do questionário iGOV-TIC-JUD - Prêmio CNJ de Qualidade;
- Aprovação da inclusão da contratação para aquisição de equipamentos eletrônicos de coleta e registro de ponto com identificação biométrica no Plano de Contratações a ser proposta pela SGP;
- Apresentação pela CPLAN do resultado do mapeamento do processo de priorização de desenvolvimento/ implantação de sistemas de TIC;
- Priorização do sistema SIROPI - Sistema de Registro de Ocorrências Penais e Inelegibilidades;
- Priorização do Painel BI para acompanhamento dos feitos judiciais de 2º grau; e
- Priorização da Implantação do software Brainstormingweb.

3. Descrição da reunião.

1. A Diretora-Geral deu início à reunião cumprimentando a todos e passou, em seguida, a tratar de cada item da pauta com os demais integrantes do comitê, conforme segue:

Apresentação do Relatório de Monitoramento nº 10/2020 - Ação Coordenada de Auditoria - CNJ - Sistema de Governança e Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação.

A Senhora Diretora-Geral concedeu a palavra à Oficial de Gabinete da Diretoria-Geral, que passou a abordar o resultado do monitoramento da Auditoria do Sistema de Governança e Gestão de TIC, objeto do Relatório de Monitoramento nº 10/2020 (processo nº 2020.0.000064476-3), especialmente com relação às recomendações expedidas no Relatório de Auditoria nº 02/2018 consideradas não implementadas e parcialmente implementadas pela Unidade de Auditoria Interna do Tribunal.

Mencionou, de forma sucinta, as recomendações que ainda deverão ser tratadas pela Administração, destacando, contudo, que algumas das ações planejadas terão de ser revistas em razão da publicação da Resolução CNJ nº 370/2021, que houve por revogar a norma em que baseados os trabalhos daquela auditoria, como será aprofundado no decorrer da presente reunião. Destacou, a título exemplificativo, a necessidade de revisão do escopo da ação que trata da elaboração do PETIC, face às disposições trazidas pela nova resolução, que prevê a implantação tão somente do PDTIC.

Em seguida, a Oficial de Gabinete da Diretoria-Geral observou que, com relação à Recomendação nº 11, a implantação do Plano de Continuidade de Negócios também é objeto do Plano de Ação destinado à construção do Protocolo de Prevenção a Incidentes Cibernéticos no âmbito deste Tribunal, elaborado pela STI a fim de dar cumprimento às disposições da Portaria nº 292/2020, e que o Plano de Trabalho objeto da Recomendação nº 19 será revisto, para adequação à Resolução CNJ nº 370/2021.

Dando continuidade às questões relativas à Governança e Gestão de TIC, a Senhora Diretora-Geral concedeu a palavra à Coordenadora de Planejamento Estratégico.

Apresentação da Resolução CNJ 370/2021 - ENTIC-JUD e da elaboração do plano de trabalho para sua implementação.

A Coordenadora de Planejamento Estratégico realizou breve apresentação da Resolução CNJ nº 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD para o sexênio 2021-2026, abordando as principais novidades trazidas pela norma e as medidas que deverão ser implementadas pela Administração para a respectiva adequação.

Sob esse aspecto, destacou que referida resolução entrou em vigor em 1º de janeiro deste ano e revogou a Resolução CNJ nº 211/2015, que tratava do ENTIC-JUD referente ao sexênio anterior, e que, nos moldes já adotados na antiga norma, o Tribunal deverá elaborar um Plano de Trabalho para atendimento aos critérios estabelecidos na nova resolução, definindo marcos para entregas intermediárias em observância ao seu artigo 45, o qual deverá ser apresentado ao CNJ até julho de 2021. Observou, nesse contexto, que já foi realizada uma primeira reunião com vistas ao planejamento da elaboração do referido plano de trabalho, com a participação de integrantes da CPLAN, da SGP, da STI e do GABDG e, ao final de sua apresentação, informou que deverão ser trabalhadas, no presente exercício, duas ações relacionadas à Governança e Gestão de TIC e três ações relacionadas à Segurança da Informação.

Destacou, com relação ao plano de ação para elaboração do PETIC que, conforme informado pela Oficial de Gabinete da Diretoria-Geral, houve alteração de seu escopo, o qual passará a contemplar tão-somente a elaboração do PDTIC, atendendo à nova exigência da Resolução CNJ 370/2021, tendo o Sr. Secretário de Tecnologia da Informação esclarecido que será mantido o prazo até 30/06/2021 para apresentação da proposta ao Comitê.

Revisão das datas do plano de ação referente ao desdobramento da arquitetura de processos.

O Chefe da Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos - Sedpro realizou sucinta apresentação aos membros do Comitê das atividades que estão sendo desenvolvidas para o Desdobramento da Arquitetura de Processos, abordando os principais conceitos atinentes à cadeia de valor e à arquitetura de processos, a fim de elucidar a forma de identificação preliminar do terceiro nível de processos, realizada pela Sedpro.

Apresentou os critérios propostos para utilização na matriz de criticidade, de acordo com o nível de maturidade do Tribunal, que nortearão a identificação dos processos críticos de trabalho.

Concluiu, ao final, informando que o plano de ação referente ao desdobramento da arquitetura de processos está inserido no escopo do Plano de Ação destinado ao gerenciamento de crises cibernéticas (processo SEI 2021.0.000002069-3) e que será composto pelas seguintes ações, as quais demandarão a participação de todas as unidades: validação da proposta de arquitetura desdobrada; validação e aplicação da matriz de criticidade; e identificação dos processos críticos.

A Senhora Diretora-Geral elogiou a explanação realizada e informou ter ciência de que o conteúdo abordado é bastante denso, oportunidade em que externou aos presentes sua preocupação com a multiplicidade de iniciativas que devem ser tratadas de modo concomitante, a exemplo do ENTICJUD em conjunto com o Planejamento Estratégico, o que requer a atenção dos gestores.

Definição do prazo/cronograma para conclusão dos trabalhos relativos aos procedimentos de contratação de TI (Resolução CNJ 182/2013) – alinhamento de manuais de TI e contratações em geral.

O Secretário de Administração fez breve apanhado acerca do tema de Contratações de TIC, objeto da Resolução CNJ nº 182/2013, que havia ficado pendente na última reunião do Comitê. Detalhou os trabalhos que vem sendo realizados pelo grupo de trabalho designado para essa finalidade, justificando as sucessivas prorrogações de prazo para a conclusão da minuta de manual por meio da qual a iniciativa será implementada. Ao final, informou que, em razão da iminência da publicação da nova Lei de Licitações, já foi formalizado novo pedido de dilação de prazo, nos autos do processo SEI 2019.0.000066943-1, para a conclusão dos trabalhos do referido grupo, com estabelecimento do prazo final de 60 dias após a publicação da nova lei.

Apresentação pela STI de plano de ação para medidas visando aprimorar o desempenho do TRE-RJ nos aspectos atinentes à governança, gestão e infraestrutura de TIC, objeto da avaliação por meio do questionário iGOV-TIC-JUD - Prêmio CNJ de Qualidade.

O Secretário de Tecnologia da Informação fez breve exposição do plano de ação elaborado pela STI, com vistas a alavancar a pontuação do Tribunal no próximo questionário do iGovTIC, que se encontra anexo à presente Ata.

Aprovação da inclusão da contratação para aquisição de equipamentos eletrônicos de coleta e registro de ponto com identificação biométrica no Plano de Contratações a ser proposta pela SGP.

A Secretária de Gestão de Pessoas trouxe à deliberação do Comitê proposta de inclusão no Plano de Contratações de TIC da contratação de novos equipamentos para a coleta e marcação de ponto eletrônico de forma biométrica, instruída no processo SEI 2020.0.000040374-0. Explicou que se trata de medida indispensável à continuidade dos referidos procedimentos no âmbito do Tribunal, defendendo a necessidade de renovação de todo o parque de relógios de marcação de ponto, diante dos diversos problemas técnicos apresentados pelos equipamentos atualmente em uso e das dificuldades para realizar os reparos necessários, tendo em vista que os relógios não estariam mais acobertados pela garantia.

Após essas considerações, feita a votação, os membros anuíram de forma unânime.

Apresentação do resultado do mapeamento do processo de priorização de desenvolvimento/implantação de sistemas de TIC.

O Chefe da Seção de Desenvolvimento de Processos Estratégicos apresentou aos membros do Comitê proposta do fluxo do processo para priorização das solicitações de TIC, conforme Diagrama de Escopo e Fluxograma anexos à presente Ata.

Esclareceu que o processo foi dividido em duas etapas. A primeira abrangendo as atividades realizadas para a avaliação da demanda de implantação ou desenvolvimento da solução, a fim de que seja apresentada ao CGovTIC para priorização. Nesta etapa estão contemplados dois pareceres – um técnico realizado pela STI e outro estratégico realizado pela CPLAN -, que subsidiarão decisão, a cargo da Diretora-Geral, sobre a pertinência da implantação/desenvolvimento da solução. A segunda envolvendo as atividades relacionadas à priorização propriamente dita e ao monitoramento da execução da implantação/desenvolvimento.

O Chefe da Sedpro destacou que, caso a decisão da Diretora-Geral seja no sentido da não-pertinência da implantação/desenvolvimento da solução demandada, o pedido será retornado ao gestor demandante, que ficará responsável por apresentar novo pedido, na hipótese de haver qualquer alteração nas circunstâncias que levaram à negativa da solicitação anterior.

A Senhora Diretora-Geral informou que a Assessoria Administrativa da Diretoria-Geral será a unidade gestora do processo e, em seguida, indagou aos demais membros do Comitê sobre a existência de alguma dúvida quanto à proposta apresentada.

Em razão dos questionamentos formulados pelo Secretário de Orçamento e Finanças, pela Secretária Judiciária e pelo Secretário de Manutenção e Serviços Gerais, com relação à identificação de quais seriam as demandas objeto de avaliação de acordo com o processo apresentado, e quais seriam objeto de solicitação mediante abertura de chamado pela Central de Serviços de TI, o Chefe da Sedpro esclareceu que o próprio preenchimento dos formulários REDESTI – destinado ao desenvolvimento de novo sistema - ou REDISTI – destinado à implantação de sistema já existente no mercado ou em outro tribunal - indicaria o meio correto a ser utilizado.

O Secretário da STI reforçou que os formulários foram implementados com o objetivo de otimizar e simplificar a priorização das solicitações de TIC, tendo a Senhora Diretora-Geral destacado que a proposta do processo de priorização apresentada foi construída, em parceria, pela SEDPRO e STI. Ponderou que eventuais dúvidas da unidade demandante quanto à utilização do processo ou à abertura de chamado poderão ser dirimidas de forma prévia junto à STI.

Submetida a aprovação do processo de priorização de soluções de TIC, de acordo com o fluxo apresentado, tendo como gestor do processo a ASSEDG, os membros do Comitê aprovaram de forma unânime a proposta.

Priorização das solicitações de TIC.

Passada à avaliação das demandas de desenvolvimento e implantação de soluções de TIC, a Senhora Diretora-Geral, preliminarmente, ressaltou que as demandas "Painel de Dados Estatísticos" e "Automação do Processo de Adicional de Qualificação" já foram priorizadas na última reunião do Comitê, realizada em 7/12/2020, razão pela qual já devem ser objeto de execução.

Em prosseguimento, submeteu à avaliação do Comitê a priorização das três solicitações: 1. Painel BI para acompanhamento dos feitos judiciais de 2º grau; 2. Implantação do software Brainstormingweb; e 3. Sistema SIROPI - Sistema de Registro de Ocorrências Penais e Inelegibilidades; trazendo ao debate as considerações tecidas pelo CGTIC, no relatório previamente encaminhado aos presentes, com relação a cada uma delas.

A Senhora Diretora-Geral esclareceu que o Painel de BI para acompanhamento dos feitos judiciais de 2º grau é uma demanda da Comissão Permanente de Eficiência da Prestação Jurisdicional e que, consoante informações prestadas pela STI, envolveria a atuação da SEIMPA, com previsão de atendimento até o mês de abril deste ano, não havendo maior complexidade para desenvolvimento, o que foi corroborado pelo Secretário de Tecnologia da Informação.

Quanto ao Brainstormingweb, a Senhora Diretora-Geral observou tratar-se de solicitação formulada pela CPLAN, com extrema relevância e urgência dado o seu impacto para a elaboração do Planejamento Estratégico, de modo que, caso a implantação do software não seja priorizada nesse momento, tal medida tornar-se-ia inócua. Dada a palavra ao Secretário da STI, foram abordadas questões técnicas e de segurança com relação às informações relativas ao software até o momento disponibilizadas. Destacou o Sr. Secretário a existência de dúvidas quanto ao suporte necessário e aos sistemas que sustentariam o software Brainstormingweb, ponderando, ainda, a necessidade de analisar com cautela as autorizações eventualmente exigidas para a sua implantação, a exemplo do acesso à rede do Tribunal. Nesse ponto, o Assessor de Segurança da Informação teceu comentários acerca de possíveis vulnerabilidades e sobre a necessidade de preservação do sigilo dos dados referentes à gestão de riscos do Tribunal, especialmente quando ligados à segurança da informação. A Coordenadora da CPLAN reforçou a importância do sistema e defendeu sua priorização, ainda que haja interrupções e dificuldades com o decorrer do tempo e evolução da implantação do software, até para que possa ser agendado contato com a empresa para dirimir as questões técnicas levantadas pela STI e se possa visualizar outras alternativas.

Com relação ao SIROPI, o Secretário da STI esclareceu que se trata de sistema simples, que envolveria apenas a SEABAD. O Assessor da ASINFO questionou acerca da real necessidade de acesso externo, tendo em vista que tais consultas poderiam ser veiculadas por outros meios mais seguros, como os canais de acesso à informação vinculados à Ouvidoria, tendo a Secretária da Vice-Presidência e Corregedoria esclarecido que as necessidades que embasaram a solicitação do sistema são eminentemente internas, principalmente para atendimento aos cartórios eleitorais, não havendo necessidade de acesso ao público externo. A Secretária Judiciária reforçou que a ferramenta seria de grande auxílio para as atividades desempenhadas pela SJD.

Após extenso debate, foram aplicados os critérios objetivos de pontuação para fins de priorização, obtendo-se ao final o seguinte resultado, conforme planilha anexa à presente Ata: 1. Painel BI para acompanhamento dos feitos judiciais de 2º grau (69 pontos); 2. Implantação do software Brainstormingweb (74 pontos); e 3. Sistema SIROPI - Sistema de Registro de Ocorrências Penais e Inelegibilidades (67 pontos).

Questionados os presentes quanto à concordância com as pontuações atribuídas em cada quesito e diante da ausência de manifestação contrária, o Comitê deliberou pela priorização das demandas, de acordo com as pontuações finais recebidas, consignadas na planilha.

Na oportunidade, a Diretora-Geral destacou que o processo que trata da Atualização da ferramenta Moodle e sua integração ao SGRH, objeto de solicitação da Secretaria de Gestão de Pessoas e analisada no relatório do CGTIC, não foi submetido previamente ao Gabinete da Diretoria-Geral para fins de inclusão na pauta desta reunião do CGovTIC.

No entanto, apesar de sua priorização não ser objeto da presente reunião, trouxe ao debate as questões de segurança que envolveriam a medida de integração, haja vista tratar-se de ferramenta gratuita e externa e que as informações do SGRH são muito sensíveis, solicitando à Secretária da SGP seja analisada a pertinência da diminuição do escopo da demanda, a fim de que fosse contemplada apenas a atualização da ferramenta Moodle.

Nesse ponto, a Secretaria de Gestão de Pessoas esclareceu que a atualização da ferramenta já se encontra em fase de testes no âmbito da CDESC e que o processo que trata de sua integração ao SGRH não foi a ela previamente encaminhado.

Com relação à atualização da ferramenta, a Secretária da SVPCRE salientou para sua importância, tendo em vista as dificuldades enfrentadas durante os treinamentos realizados nas últimas Eleições, os quais necessitavam de informações extraídas por intermédio do referido sistema.

A Senhora Diretora-Geral esclareceu, ainda, que as demandas de sistema formuladas pela SGP, que envolvem o Projeto Folha, somente foram encaminhadas à Diretoria-Geral ao final da última sexta-feira, 5/3/2021, não havendo tempo hábil para inclusão na pauta da presente reunião. Informou, contudo, que, oportunamente, será convocada reunião extraordinária para apreciação da matéria.

2. Esgotados os itens da pauta, a Senhora Diretora-Geral questionou aos presentes acerca da existência de alguma outra questão a ser apreciada e, diante da negativa de todos, agradeceu a participação dos membros e convidados, encerrando a reunião às 19:40.

3. Pendências

- Apresentação e aprovação do Plano de Trabalho para implementação da Resolução CNJ nº 370/2021;
- Apresentação e aprovação da proposta do PDTIC;
- Feedback das ações contidas no Plano de Ação para alavancar o desempenho no iGOV-TIC-JUD;

- Apresentação do cronograma para a elaboração do Manual de Contratações de TIC (após a promulgação da nova lei de licitações);
- Apresentação dos Processos Críticos identificados e validados pelo CGE;
- Feedback do Sistema Atena; e
- Priorização das demandas de sistema formuladas pela SGP, que envolvem o Projeto Folha.

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



Documento assinado eletronicamente em 23/03/2021, às 13:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

TATIANA DE FREITAS KAGOHARA
OFICIAL DE GABINETE DA DIRETORIA-GERAL



Documento assinado eletronicamente em 23/03/2021, às 15:00, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

CARLOS LEANDRO SANTOS DE SOUZA
ASSISTENTE I



Documento assinado eletronicamente em 23/03/2021, às 15:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ENEIDA SALAZAR DE MOURA
ASSESSOR(A) JURÍDICO(A) DA DIRETORIA GERAL



Documento assinado eletronicamente em 23/03/2021, às 15:56, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

LUCIANA DE ANDRADE LIMA HAZIN LAMEGO
TÉCNICO JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 24/03/2021, às 13:43, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SORAYA PREVITALI MORISSON
ASSESSOR(A) ESPECIAL



Documento assinado eletronicamente em 24/03/2021, às 13:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

RENATA COSTA BRAZZALLE
ANALISTA JUDICIÁRIO



Documento assinado eletronicamente em 24/03/2021, às 17:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

SUZANA MARTINS RAMOS PINTO
COORDENADOR(A) DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



Documento assinado eletronicamente em 24/03/2021, às 21:05, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANDRE DOS SANTOS SANT ANNA
MEMBRO DE COMITÊ GESTOR



Documento assinado eletronicamente em 05/04/2021, às 12:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ADRIANA FREITAS BRANDAO CORREIA
DIRETOR(A)-GERAL



Documento assinado eletronicamente em 06/04/2021, às 15:32, 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 06/04/2021, às 16:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANA LUIZA CLARO DA SILVA
SECRETÁRIO(A) JUDICIÁRIA



Documento assinado eletronicamente em 06/04/2021, às 19:00, 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 07/04/2021, às 15:20, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ODLAN VILLAR FARIAS
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 08/04/2021, às 15:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

RENATA MOTTA GERONIMI
SECRETÁRIO(A) DE GESTÃO DE PESSOAS



Documento assinado eletronicamente em 13/04/2021, às 19:35, 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 21/04/2021, às 17:06, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ROBSON ALVES DE OLIVEIRA SOBRINHO
CHEFE DA SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS



Documento assinado eletronicamente em 21/04/2021, às 18:58, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1632410** e o código CRC **C099B9AB**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.