



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA-GERAL
COMITÊ DE GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PROCESSO Nº 2021.0.000011159-1

ATA DE REUNIÃO

Data	18 de março de 2021
Início	16:00h
Fim	18:00h

Nome	Unidade
André dos Santos Sant'Anna	(STI) Presidente
José Amaro dos Santos Filho	(SEREDE/COINF)
Fabiano Freitas Barbosa	(COLOG)
Fabio da Silva Montalvão Melo	(COSEL)
Sonia Maria Moreira Goldzweig	(CSCOR)
Luciana de Andrade Lima Hazin Lamego	(STI-Assistente de Planejamento)

Obs: O Coordenador de Infraestrutura, Alberto Carmo de Araújo, encontrava-se de férias.

1. Pauta

- Alteração nas rotinas de Backup
- Notebooks HP
- “Feriado” de 26/03 a 04/04/2021
- Wi-fi da VP-CRE
- Processos – Grupo de Trabalho
- Gestão de Ativos
- Orçamento 2022
- Brainstormingweb
- Outsourcing das ZE's - Capital
- Windows 10
- Técnicos de urna para Eleições Suplementares
- Kits Biométricos para desfazimento
- Licenças Alura
- Plano de Ação – Avaliação das Eleições
- Juízo 100% Digital

2. Descrição da Reunião

● **ALTERAÇÃO NAS ROTINAS DE BACKUP:** No início da reunião, Sonia relatou uma situação ocorrida na SEABAD que foi gerada devido a uma mudança numa rotina de backup envolvendo backups dos *dumps* do Banco de Dados. Foi deliberado então que, quando houver mudanças nas rotinas de backup do Banco de Dados, será necessário informar o ocorrido a todas as seções impactadas.

● **NOTEBOOKS HP:** Fabiano informou estar organizando, juntamente com Messias, a troca dos HDs (do tipo SSD) de mais ou menos 20 Notebooks HP, deixando-os aptos para uso. Falou ainda que Messias estaria inicialmente elaborando o “espelho” com um dos notebooks HP já com o SSD, para ser utilizado na instalação dos demais.

André alertou sobre a questão da durabilidade das baterias, já antigas. E sugeriu também que fosse feito um teste já com Windows 10, o que daria mais segurança. Fabiano pediu que o Amaro levasse esta informação para Messias.

● **“FERIADO”:** Amaro questionou se, durante o período em que o expediente estava suspenso entre 26/03 a 04/04/21 (Aviso GP nº 12/2021) seria necessário expediente presencial. André pediu que embora houvesse o feriado, era importante estar alerta para eventuais problemas/emergências que pudessem ocorrer. Em relação ao CPD, o André solicitou ao Amaro verificar a possibilidade de pelo menos uma vez durante a semana alguém da SEPROD comparecer à seção para conferir se estava tudo funcionando regularmente.

- **WI-FI DA VP-CRE**: Amaro informou que estava realizando a instalação de wi-fi na sala da Vice-Presidência para garantir o acesso à internet, mas que o acesso remoto através do Checkpoint estava com problemas e que deveria ser verificado junto à equipe de TI do TJ. Falou ainda que se prontificou a ir até o TJ com o Corregedor, para averiguarem o que poderia estar ocorrendo.

André sugeriu que o TRE tivesse sempre um notebook preparado para eventualidades como esta, pronto para ser utilizado para acesso remoto.

- **PROCESSOS - GRUPO DE TRABALHO**: André informou a respeito de um processo (2021.0.000015246-8) solicitando a indicação de um representante da STI para participar de Grupo de Trabalho para “apresentação de solução de alternativa para ampliação de acesso às redes sociais com foco na fiscalização da propaganda”, e que iria encaminhá-lo à COINF para que indicasse alguém até dia 07/04.

André ainda salientou a importância de deixar o checkpoint atualizado nos *appliances* dos cartórios, bem como fazer funcionar a VPN de contingência.

A respeito do processo sobre o Balcão Virtual, André informou que ainda não havia recebido o processo de volta com a decisão da alta administração.

- **GESTÃO DE ATIVOS**: André informou a todos que o Claudio Magioli, COGED, (juntamente com o Frederico, ASINFO, e Leonardo Lima, SEABAD, todos pertencentes à COMSI) estava organizando uma reunião para apresentação do plano de ação para definição e mapeamento do processo de Gestão de Ativos. Luciana pontuou que seria relevante este trabalho para alavancar o IGovTIC-JUD.

- **ORÇAMENTO**: Ficou agendada para dia 05/04, às 16h, reunião do CGTIC para fechar o Orçamento 2022.

André solicitou que os coordenadores já levassem para a reunião os 3 cenários possíveis para analisarem conforme disponibilidade orçamentária: a situação mínima, intermediária e completa.

A princípio seriam feitos os lançamentos no SIGEPRO contendo todos os itens solicitados pelas coordenadorias, e posteriormente, seriam feitos os cortes, se necessário, levando-se em consideração as situações apresentadas.

- **BRAINSTORMINGWEB**: Os coordenadores ficaram de lançar os indicadores e recursos faltantes no Brainstormingweb, onde está sendo construído o diagnóstico que irá subsidiar o Planejamento Estratégico Institucional (PEI), e aproveitarem a reunião do dia 05/04, às 16h, para os últimos ajustes, tendo em vista que o próximo workshop será dia 06/04.

- **OUTSOURCING DAS ZES - CAPITAL**: Fabio informou que as instalações de impressoras nas Zonas Eleitorais iriam ser retomadas a partir de 05/04. Fabiano e Fabio acordaram para dia 08/04 para realizarem a próxima instalação, faltando Fabio acertar com o Leonardo, SEPREL.

- **WINDOWS 10**: Fabiano questionou sobre o relatório semanal prometido pelo João Mac-Cormick, mas o Fabio falou que ele não havia enviado ainda.

- **TÉCNICOS DE URNA PARA ELEIÇÕES SUPLEMENTARES**: Fabiano voltou a questionar se houve apoio da DG para implementação do projeto de convocação de mesários para atuarem como técnicos de urna, já nas próximas eleições suplementares. André disse que não houve ainda posicionamento da DG, embora ele tivesse mencionado sobre as restrições orçamentárias que o TSE está impondo cada vez mais e que esta seria uma boa alternativa.

Fabiano reforçou que nas reuniões em que fossem abordados assuntos relativos ao orçamento, fosse apresentada a grande economia que a aderência ao projeto iria representar.

André sugeriu que caso o Goulart fosse participar da elaboração do PIE, já tentasse incluir esta sugestão.

- **KITS BIOMÉTRICOS PARA DESFAZIMENTO**: Fabiano informou, a partir de pesquisa feita nos e-mails enviados pelo TSE, ele havia concluído que o descarte de urnas não será feito em conjunto com os kits biométricos.
- **LICENÇAS ALURA**: A pedido da Daisy, Luciana questionou se poderia ser alocada temporariamente no GABSTI uma licença do Alura para fins de cursos EAD. André orientou que a Daisy falasse com o Alberto, após o feriado, pois ele que estaria fazendo o controle de uso das licenças. Salientou que seria importante que já fosse definido previamente qual curso seria feito e o período.
- **PLANO DE AÇÃO – AVALIAÇÃO DAS ELEIÇÕES**: Luciana lembrou ao Amaro que havia sido dilatado o prazo (para 06/04) para entrega do Plano de Ação resultante da Avaliação das Eleições 2018, para ampliação da capacidade de correio eletrônico.

Foi lembrada a necessidade de plano de ação também para acesso à internet na véspera e no dia de eleição na Sede e nas Zonas Eleitorais (Processo em andamento).

- **JUÍZO 100% DIGITAL**: Sonia deu um breve feedback a respeito da reunião com o Grupo de Trabalho para Implantação do Juízo 100% Digital, do qual ela faz parte. Uma das recomendações dada por ela, foi que fossem elencadas todas as atividades feitas ainda manualmente nos cartórios eleitorais, para que depois fossem analisadas e elencadas as que poderiam ser digitalizadas, e posteriormente, encontradas as melhores soluções.

3. Pendências

- Reunião para fechamento do Orçamento 2022 (apresentação de cenários pelas coordenadorias) e conclusão dos lançamentos de indicadores (causas e consequências), bem como dos recursos, no Brainstormingweb, no dia 05/04/2021, às 16h.

Rio de Janeiro, 29 de março de 2021

FABIANO FREITAS BARBOSA
COORDENADOR(A) DE LOGÍSTICA



Documento assinado eletronicamente em 09/04/2021, às 12:19, 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 09/04/2021, às 12:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

FABIO DA SILVA MONTALVAO MELO
COORDENADOR(A) DE SISTEMAS ELEITORAIS



Documento assinado eletronicamente em 09/04/2021, às 19:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

SONIA MARIA MOREIRA GOLDZWEIG

COORDENADOR(A) DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS

Documento assinado eletronicamente em 29/04/2021, às 19:23, 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 **1641333** e o código CRC **72010718**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.
