



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**ATA DE REUNIÃO N. 26/2019**

**I . Identificação da Reunião**

Data	Horário		Local	Coordenador
	Início	Término		
22.08.2019	13h45	17h30	STIC	Marcos Flávio Nascimento Maia

**II. Objetivo**

Reunião do CETIC para tratar dos seguintes assuntos:

- 1.** Apresentação do processo Gerenciamento de ativos de configuração e telecomunicações, incluindo inventário e configuração - CIT;
- 2.** Gestão da Continuidade:
  - 2.1. Apresentação do processo: Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC - CS / CIT
  - 2.2. Validação da minuta da portaria para implantar a "Gestão da Continuidade dos Serviços Essenciais de TIC"
- 3.** Reapresentação dos processos abaixo (com ajustes) que integram "A Gestão do Desenvolvimento, Sustentação e Implantação de Sistemas":
  - 3.1. Implantação de Sistemas Externos
  - 3.2. Sustentação de Sistemas
- 4.** Apresentação dos processos da SPE :
  - 4.1. Gerenciamento de Sítios Eletrônicos
  - 4.2. Suporte na Publicação de Conteúdo dos Sítios Eletrônicos
- 5.** Apresentação da revisão da modelagem do processo "Planejamento e Gestão da Capacitação em TIC"
- 6.** Acompanhamento e avaliação periódica da Política de Gestão de Pessoas de TIC, quanto à sua efetividade relacionada às ações planejadas.
- 7.** Definição de prazo para Elaboração da Política de Atualização das Máquinas Servidoras de Rede
- 8.** Definição de prazo para Elaboração de acompanhamento dos Portfólios
- 9.** Definição dos papéis de gestores (clientes demandantes) e gestores técnicos de solução de software, bem como instituição formal dos seus papéis, conforme recomendação do CNJ no IGovTIC



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**III. Participantes**

Nome	Lotação	Assinatura
Marcos Flávio Nascimento Maia	STIC	
Carlos Magno do Rozário Câmara	CIT	
Osmar Fernandes de Oliveira Júnior	CS	
Ernane Cesar de Oliveira Bastos	CLE (Em substituição)	
Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara	GAPSTIC	
Ana Karla Tomaz Costa	GAPSTIC	
Daniel César Gurgel Coelho Pontes	SRI	

**IV. Discussão da Pauta**

Nº	Descrição/Decisão	Responsável
01	<p>Apresentação do processo Gerenciamento de ativos de configuração e telecomunicações, incluindo inventário e configuração - CIT</p> <p>Após apresentação do processo por Daniel, ficou definido que o Processo em questão será denominado de "Gerenciamento de Configuração e Ativos de TIC", de forma a atender a recomendação do IGovTIC através dos itens a seguir. Desta forma, serão realizados ajustes no fluxo, bem como no manual, para apresentação na próxima reunião do CETIC, em 26.08.2019:</p> <p>2.4-M - Gerenciamento e controle de ativos de informação</p> <p>6.1-Y - Gerenciamento de ativos de microinformática, incluindo inventário e configuração</p> <p>6.2-H - Gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações, incluindo inventário e configuração</p>	Daniel
02	<p>Gestão da Continuidade:</p> <p>2.1. Apresentação do processo Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC - CS / CIT reagendada para 26.08.2019.</p> <p>2.2. Validada a minuta da portaria para implantar a "Gestão da Continuidade dos Serviços Essenciais de TIC", conforme anexo 1.</p>	Denilson/Todos
03	<p>Reapresentação dos processos abaixo (com ajustes) que integram "A Gestão do Desenvolvimento, Sustentação e Implantação de Sistemas", devidamente validados, conforme fluxos constantes no anexo 2":</p> <p>3.1. Implantação de Sistemas Externos</p> <p>3.2. Sustentação de Sistemas</p>	Osmar



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

04	Apresentação dos processos da SPE, devidamente validados conforme fluxos constantes no anexos 3: 4.1. Gerenciamento de Sítios Eletrônicos (revisado) 4.2. Suporte na Publicação de Conteúdo dos Sítios Eletrônicos (revisado)	Osmar
05	Apresentação da revisão da modelagem do processo "Planejamento e Gestão da Capacitação em TIC", devidamente validado conforme fluxo anexo 4.	Todos os Participantes
06	Acompanhamento e avaliação periódica da Política de Gestão de Pessoas de TIC, quanto à sua efetividade relacionada às ações planejadas.  Ficou estabelecido que os coordenadores apresentarão, no 1º CETIC de novembro/2019, propostas de ações para aplicação das diretrizes constantes na Resolução nº 12/2019 - TRE/RN, após reuniões setoriais internas.	Todos os Participantes
07	Definido o prazo para apresentação de propostas de Política de Atualização das Máquinas Servidoras de Rede até 26.09.2019. Responsabilidade: CIT e CS	Todos os Participantes
08	Elaboração de acompanhamento dos Portfólios: Definido o prazo para conclusão da inserção (por parte das coordenadorias e GAPSTIC) das informações relativas aos resultados obtidos pelas ações e projetos de TIC a partir do acompanhamento dos Portfólios de TIC: 30.08.2019	Todos os Participantes
09	Definição dos papéis de gestores (clientes demandantes) e gestores técnicos de solução de software, bem como instituição formal dos seus papéis, conforme recomendação do CNJ no IGovTIC (item 2.5 - p e q)  CS: Acrescentará informações contendo gestor (cliente demandante) e gestor técnico ao "Catálogo de Soluções de TIC", até 26.08.2019. GAPSTIC: Elaborar minuta de portaria instituindo os gestores supracitados com suas respectivas responsabilidades, até 28.08.2019.	Todos os Participantes

**V. Pendências Identificadas**

Nº	Pendências	Responsável	Data limite
01	Reapresentar processo de Gerenciamento de ativos de configuração e telecomunicações, incluindo inventário e configuração - CIT	SRI/CIT	26.08.2019
02	Apresentar processo de Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC - CS / CIT	SRI/CIT	26.08.2019
03	Apresentar propostas de Política de Atualização das Máquinas Servidoras de Rede	CIT e CS	26.09.2019.
04	Concluir inserção das informações relativas aos resultados obtidos pelas ações e projetos de TIC a partir do acompanhamento dos Portfólios de TIC.	GAPSTIC, CIT, CLE e CS	30.08.2019
05	Acrescentar informações contendo gestor (cliente demandante) e gestor técnico ao "Catálogo de Soluções de TIC".	CS	26.08.2019
06	Elaborar minuta de portaria instituindo os gestores (cliente demandante) e gestores técnicos das Soluções de TIC com suas respectivas responsabilidades.	GAPSTIC	28.08.2019



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

07	Apresentar no 1º CETIC de novembro/2019, propostas de ações para aplicação das diretrizes constantes na Resolução nº 12/2019 - TRE/RN, após reuniões setoriais internas.	CIT, CLE e CS	1º CETIC de Novembro/19
----	--	---------------	-------------------------

**VI. Fechamento da Ata**

Data	Nome do relator	Assinatura
22.08.2019	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

# **ANEXO 1**



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

### **MINUTA - PORTARIA N° XXX/2019 - PRES**

Institui a Gestão da Continuidade de Serviços Essenciais de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, inciso XIX, da Resolução nº 09/2012 – TRE/RN, e

CONSIDERANDO a expressiva parcela orçamentária da instituição investida em tecnologia da informação;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 211/2015 do CNJ, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);

CONSIDERANDO as Diretrizes para a Gestão de Segurança da Informação no âmbito do Poder Judiciário de 2012, elaboradas pelo Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a Resolução nº 23.501, de 19 de dezembro de 2016, do Tribunal Superior Eleitoral, que trata, por meio do art. 14, da gestão de continuidade de negócios na Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a importância da adoção de boas práticas relacionadas à proteção da informação, preconizadas pelas normas NBR ISO/IEC 27001:2013, NBR ISO/IEC 27002:2013, NBR ISO/IEC 27005:2011;

CONSIDERANDO, ainda, que a modelagem do processo Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC foi validada na reunião do Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação **em 26.08.2019**;

CONSIDERANDO o contido no Processo Administrativo Eletrônico - PAE nº 20417/2016.

#### R E S O L V E:

Art. 1º Institui a Gestão de Continuidade de Serviços Essenciais de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

**Art. 2º A Gestão de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC objetiva:**

- I - Reduzir o risco e minimizar o impacto de interrupções dos sistemas e serviços de TIC mantidos pela Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte;
- II - Procurar assegurar que os sistemas e serviços de TIC permaneçam em um nível minimamente funcional durante a ocorrência de incidentes técnicos;
- III - Definir processos e procedimentos para que os sistemas e serviços de TIC operem em nível de contingência, até que a situação retorne à normalidade.

**Art. 3º A Gestão de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC** abrange o processo de Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais e o Plano de Serviços Essenciais de TIC.

**Art. 4º O processo de Gerenciamento de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC** consiste em garantir que o provedor de serviço de TIC mantenha o menor nível de serviço acordado, através da redução do risco a um nível aceitável e planejamento da recuperação dos serviços de TIC, conforme dispõem os Anexos I e II, modelagem do processo e manual, respectivamente, partes integrantes desta Portaria, e publicados na internet do TRE-RN.

§1º. O processo de Gerenciamento de Continuidade de Serviço de TIC será revisto anualmente, ou, quando necessário.

§2º. A Gestão do Processo de trabalho a que se refere o caput será realizada pelo Coordenador de Infraestrutura Tecnológica da Secretaria de TIC.

**Art. 5º O Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC** é um documento onde estão os procedimentos contigenciais e as medidas de normalização dos serviços e sistemas de TIC, conforme os cenários estabelecidos, devendo ser testado e revisado uma vez por ano ou em prazo inferior, caso ocorram alterações significativas nos ativos de TIC.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos no Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC deverão ser imediatamente iniciados sempre que forem verificados incidentes técnicos em sistemas e serviços de TIC.

**Art. 6º** O inteiro teor do Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC ficará disponibilizado na intranet do Tribunal, com acesso exclusivo pelo Comitê Executivo de TIC e pelas as equipes técnicas por ele indicadas.

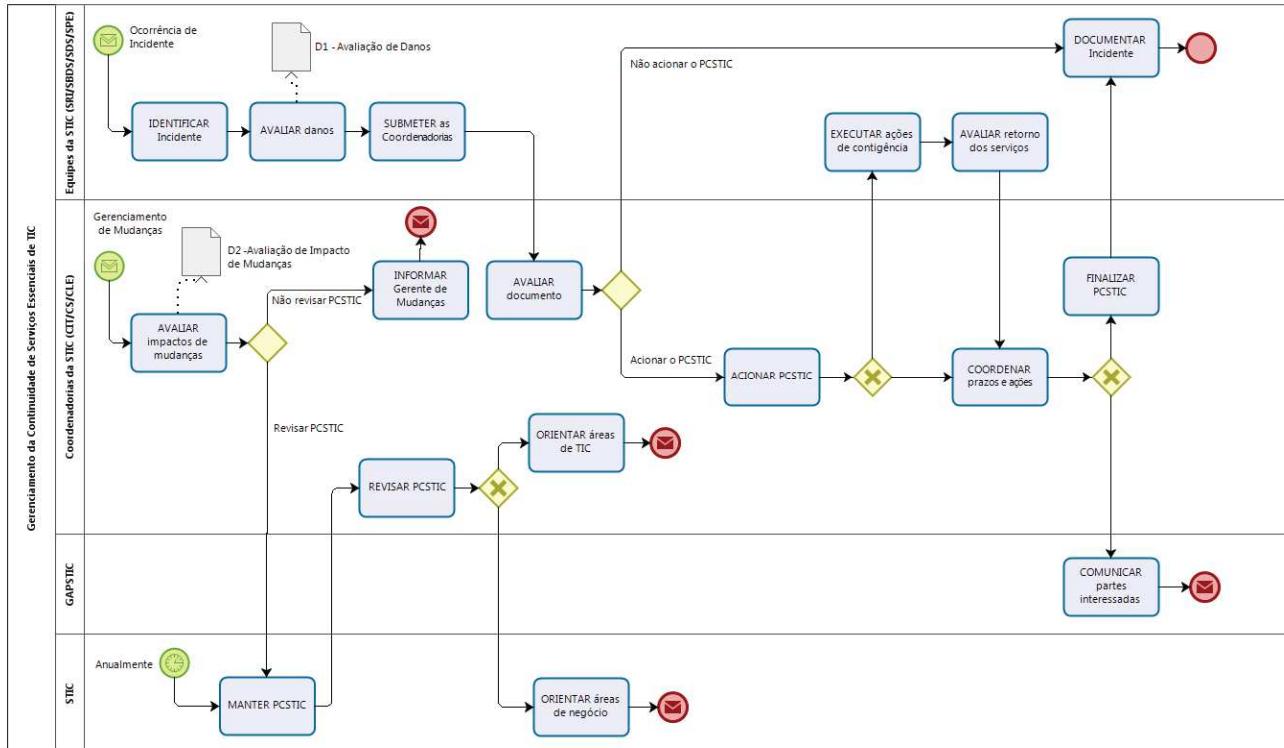
**Art. 7º** Os casos omissos serão objeto de análise do Comitê Executivo de TIC, cuja solução será submetida para apreciação do Comitê Diretivo de TIC.

**Art. 8º** A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência do Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte, aos xx de xx de 2019.

Desembargador Glauber Antonio Nunes Rêgo





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

Manual do Processo  
**Gerenciamento de Continuidade de Serviços  
Essenciais de TIC**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

Manual do Processo  
**Gerenciamento de Continuidade de Serviços  
Essenciais de TIC**

---

VERSAO 1.0

Denilson Bastos da Silva

Natal  
Agosto/2019

## APRESENTAÇÃO

O propósito do processo de Gerenciamento da Continuidade de Serviços Essenciais de TIC é apoiar e assegurar a continuidade global do negócio, ou seja, que a STIC possa sempre fornecer os serviços mínimos em caso de eventos considerados significativamente o suficiente para serem tratados como desastre.

Os eventos menos importantes serão tratados como parte do processo de Gerenciamento de Incidentes de TIC.

Os objetivos desse processo são:

- . Estabelecer e manter o Plano de Continuidade de Serviço de TIC (PCSTIC) e planos de recuperação que suporte a continuidade de negócio de TRE-RN.
- . Realizar exercícios (regulares) de Análise de Impacto no Negócio (AIN).
- . Conduzir exercícios (de forma regular) de avaliação e gerenciamento de risco.
- . Fornecer aconselhamento e orientação a todas as outras áreas de negócio e de TIC sobre questões relativas à continuidade e recuperação.
- . Assegurar que os mecanismos adequados de continuidade e recuperação sejam implantados para alcançar ou superar as metas acordadas.
- . Avaliar o impacto de todas as mudanças sobre o Plano de Continuidade de Serviço de TIC (PCSTIC) e os planos de recuperação de TIC.
- . Assegurar que medidas proativas para melhorar a disponibilidade de serviços sejam implantadas sempre que o custo de implantação for justificável.
- . Negociar e acordar os contratos necessários com fornecedores para o fornecimento de recursos necessários à recuperação.

## CONTROLE DE VERSÕES

QUADRO RESUMO	
Versão	V.1.0 08/2019
Elaboração	Seção de Atendimento Remoto/CIT/STIC
Aprovação	CETIC – Comitê Executivo de TIC
Referências Legais e Boas Práticas	Information Technology Infrastructure Library – ITIL

## QUADRO DE REVISÕES

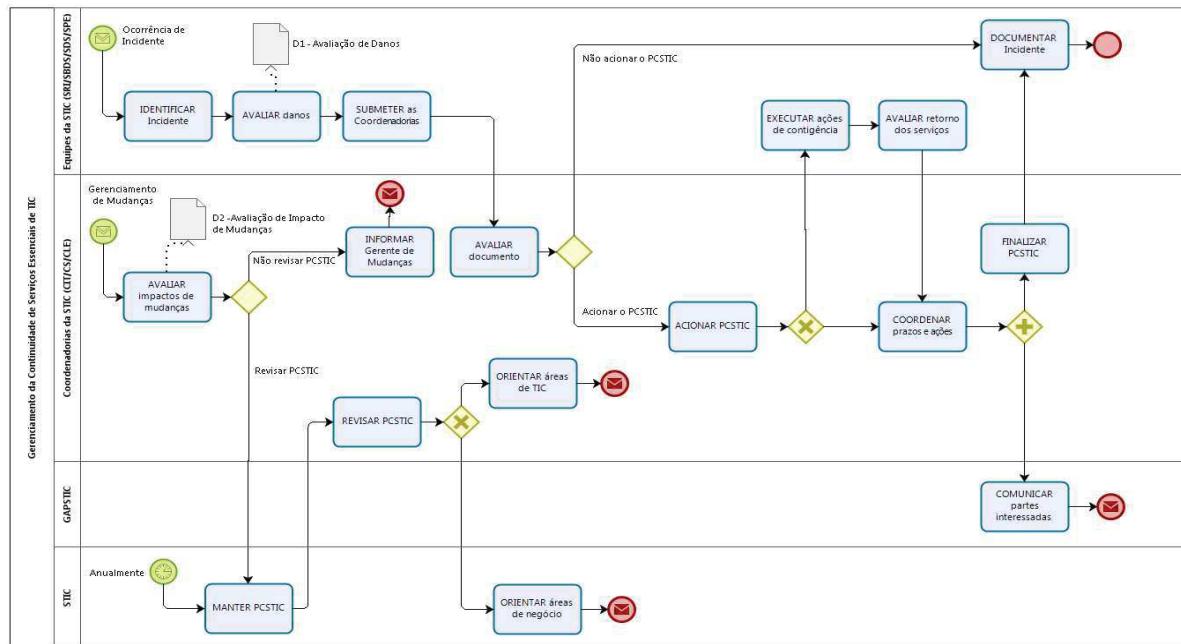
DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
26.08.2019	1.0	Versão inicial	Denilson Bastos da Silva

## ÍNDICE

<b>1 GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE TIC</b>	<b>7</b>
1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO	8
1.1.1.1  OCORRÊNCIA DE INCIDENTE	8
1.1.1.2  IDENTIFICAR INCIDENTE	8
1.1.1.3  AVALIAR DANOS	8
1.1.1.4  SUBMETER AS COORDENADORIAS	9
1.1.1.5  AVALIAR DOCUMENTO	9
1.1.1.6  GATEWAY EXCLUSIVO	9
1.1.1.7  ACIONAR PCSTIC	10
1.1.1.8  GATEWAY PARALELO	10
1.1.1.9  EXECUTAR AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	11
1.1.1.10  AVALIAR RETORNO DOS SERVIÇOS	11
1.1.1.11  COORDENAR PRAZOS E AÇÕES	11
1.1.1.12  GATEWAY PARALELO	12
1.1.1.13  FINALIZAR PCSTIC	12
1.1.1.14  COMUNICAR PARTES INTERESSADAS	12
1.1.1.15  ENVIAR EMAIL	13
1.1.1.16  DOCUMENTAR INCIDENTE	13
1.1.1.17  FIM DO PROCESSO	13
1.1.1.18  GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS	13
1.1.1.19  AVALIAR IMPACTOS DE MUDANÇAS	14
1.1.1.20  GATEWAY EXCLUSIVO	14

1.1.1.21		INFORMAR GERENTE DE MUDANÇAS	14
1.1.1.22		ENVIAR EMAIL	14
1.1.1.23		ANUALMENTE	15
1.1.1.24		MANTER PCSTIC	15
1.1.1.25		REVISAR PCSTIC	15
1.1.1.26		GATEWAY PARALELO	16
1.1.1.27		ORIENTAR ÁREAS DE TIC	16
1.1.1.28		ENVIAR EMAIL	16
1.1.1.29		ORIENTAR ÁREAS DE NEGÓCIO	16
1.1.1.30		ENVIAR EMAIL	17
1.1.1.31		D1 - AVALIAÇÃO DE DANOS	17
1.1.1.32		D2 - AVALIAÇÃO DE IMPACTO DE MUDANÇAS	17
<b>2 RECURSOS</b>			<b>18</b>
2.1	EQUIPES DA STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE)		19
2.2	COORDENADORIAS DA STIC (CIT/CS/CLE)		19
2.3	GAPSTIC		19
2.4	STIC		19

# 1 GERENCIAMENTO DE CONTINUIDADE DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE TIC (BIZAGI MODELER)



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

## **1.1 GERENCIAMENTO DA CONTINUIDADE DE SERVIÇOS ESSENCIAIS DE TIC**

---

### **1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO**

#### **1.1.1.1 OCORRÊNCIA DE INCIDENTE**

##### **Descrição**

O processo de Gerenciamento da Continuidade de Serviços Essenciais de TIC inicia com a ocorrência de incidente.

A ocorrência será informada por meio dos canais de gestão (Service Desk, TSE, Mídias, etc).

##### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

#### **1.1.1.2 IDENTIFICAR INCIDENTE**

##### **Descrição**

Identificar o incidente através dos canais de gestão (Service Desk, TSE, Mídias, etc).

##### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.3 AVALIAR DANOS**

#### **Descrição**

Avaliar os possíveis danos devido a ocorrência do incidente.

Gerar documento de Avaliação de Danos e submetê-lo às Coordenadorias.

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.4 SUBMETER AS COORDENADORIAS**

#### **Descrição**

Submeter o documento de Avaliação de Danos às Coordenadorias para avaliar a necessidade ou não de acionamento do PCSTIC.

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.5 AVALIAR DOCUMENTO**

#### **Descrição**

Analisar o documento Avaliação de Danos, elaborado pelas unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE), e avaliar sobre a necessidade ou não de acionamento do PCSTIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.6 GATEWAY EXCLUSIVO**

#### **Descrição**

Caso o resultado da avaliação do documento Avaliação de Danos resulte o acionamento do PCSTIC, acionar o PCSTIC.

Caso contrário, documentar o incidente.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.7 ACIONAR PCSTIC**

#### **Descrição**

Acionar o PCSTIC.

O PCSTIC:

- . define as etapas necessárias para a recuperação de um ou mais serviços de TIC;
- . identifica os gatilhos para a sua invocação;
- . identifica as pessoas a serem envolvidas;
- . inclui objetivos de tempo de recuperação;
- . inclui objetivos de pontos de recuperação;
- . inclui as metas de nível de serviço mínimas para cada tipo de serviço de TIC;
- . define como deverão ser as comunicações.

O PCSTIC deve ser acionado de forma que a STIC possa garantir pelo menos o menor nível de serviço acordado, através da redução do risco e planejamento da recuperação dos serviços de TIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.8 GATEWAY PARALELO**

#### **Descrição**

Gateway paralelo.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.9 EXECUTAR AÇÕES DE CONTINGÊNCIA**

#### **Descrição**

Executar ações de contingência durante e depois da ocorrência do incidente.

Para cada ocorrência de incidente, uma vez identificada o tipo de incidente a possível causa, a(s) equipe(s) responsável(is) e seus papéis e responsabilidades deve-se:

- . adotar os procedimentos, controles e regras pré-definidos no PCSTIC;
- . utilizar os formulários, checklists e relatórios a serem entregues;
- . registrar a duração de cada instrução, observação e resultado.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.10 AVALIAR RETORNO DOS SERVIÇOS**

#### **Descrição**

Avaliar o retorno dos sistemas essenciais e estabilidade do DATACENTER para que uma vez validado as Coordenadorias possam informar ao GAPSTIC o retorno das atividades a sua normalidade e finalizar o PCSTIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### 1.1.1.11 COORDENAR PRAZOS E AÇÕES

#### **Descrição**

Coordenar todas as ações pré-definidas no PCSTIC no intuito de garantir que as equipes sob seu comando estejam cientes de seus papéis e responsabilidades, dos procedimentos, controles e regras a serem adotados, dos formulários, checklists e relatórios a serem utilizados e entregues, bem como controlar todos os prazos pré-definidos de forma que essas ações possam evitar, neutralizar ou diminuir os danos decorrentes do incidente.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### 1.1.1.12 GATEWAY PARALELO

#### **Descrição**

Gateway paralelo.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### 1.1.1.13 FINALIZAR PCSTIC

#### **Descrição**

Finalizar o PCSTIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### 1.1.1.14 COMUNICAR PARTES INTERESSADAS

#### **Descrição**

Informar as partes interessadas através de uma comunicação formal sobre:

- . a necessidade do acionamento do PCSTIC em função de incidente relacionado aos serviços essenciais providos pela STIC;
- . as ações de contingência que estão sendo tomadas e seus prazos relacionados;
- . a finalização do PCSTIC após a avaliação positiva sobre o retorno dos serviços.

#### **Executantes**

GAPSTIC.

### 1.1.1.15 ENVIAR EMAIL

#### **Descrição**

Enviar email as partes interessadas informando sobre ocorrência de incidente.

#### **Executantes**

GAPSTIC.

### 1.1.1.16 DOCUMENTAR INCIDENTE

#### **Descrição**

As unidades envolvidas da STIC deverão documentar o incidente, independente da avaliação do documento (Coordenadorias da STIC).

A documentação deverá ser informada às unidades de TIC envolvidas.

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.17 FIM DO PROCESSO**

#### **Descrição**

Fim do processo após a documentação do incidente.

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.18 GERENCIAMENTO DE MUDANÇAS**

#### **Descrição**

Processo responsável de controlar todo o ciclo de vida de todas as mudanças, permitindo mudanças benéficas ao negócio com o mínimo de interrupções aos serviços de TIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.19 AVALIAR IMPACTOS DE MUDANÇAS**

#### **Descrição**

Avaliar o impacto de todas as mudanças sobre o Plano de Continuidade de Serviço de TIC (PCSTIC) e os planos de recuperação de TIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.20 GATEWAY EXCLUSIVO**

#### **Descrição**

Caso o resultado da avaliação do documento Avaliação de Impacto de Mudanças resulte em revisar do PCSTIC, revisar o PCSTIC.

Caso contrário, não revisar o PCSTIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.21 INFORMAR GERENTE DE MUDANÇAS**

#### **Descrição**

Informar ao Gerente de Mudanças que não há necessidade de revisão do PCSTIC.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.22 ENVIAR EMAIL**

#### **Descrição**

Enviar email ao Gerente de Mudanças que não há necessidade de revisão do PCSTIC.

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.23 ANUALMENTE**

#### **Descrição**

Período definido para a realização de análise de revisão do PCSTIC de, no mínimo, 01 (um) ano.

#### **Executantes**

STIC.

### **1.1.1.24 MANTER PCSTIC**

#### **Descrição**

Manter o PCSTIC atualizado.

A sua revisão se dará:

- . anualmente ou;
- . Após a avaliação do documento Avaliação de Impacto de Mudanças indicar a necessidade de revisão.

#### **Executantes**

STIC.

### **1.1.1.25 REVISAR PCSTIC**

#### **Descrição**

Revisar o PCSTIC objetivando a atender incidentes já conhecidos mas que ainda não foram tratados e reduzir a probabilidade ou o impacto de incidentes futuros.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.26 GATEWAY PARALELO**

#### **Descrição**

Gateway paralelo.

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.27 ORIENTAR ÁREAS DE TIC**

#### **Descrição**

Orientar às áreas de TIC sobre o novo PCSTIC (revisado).

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.28 ENVIAR EMAIL**

#### **Descrição**

Enviar email às áreas de TIC orientado sobre o novo PCSTIC (revisado).

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.29 ORIENTAR ÁREAS DE NEGÓCIO**

#### **Descrição**

Orientar às áreas de negócio sobre o novo PCSTIC (revisado).

#### **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

### **1.1.1.30 ENVIAR EMAIL**

#### **Descrição**

Enviar email às áreas de negócio orientado sobre o novo PCSTIC (revisado).

#### **Executantes**

STIC.

### **1.1.1.31 D1 - AVALIAÇÃO DE DANOS**

#### **Descrição**

Documento gerado pelas unidades de STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE) que será submetido às suas respectivas Coordenadorias informando os possíveis danos devido a ocorrência do incidente.

#### **Executantes**

Unidades da STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE).

### **1.1.1.32 D2 - AVALIAÇÃO DE IMPACTO DE MUDANÇAS**

#### **Descrição**

Avaliar impactos de mudança nos serviços que sustentam os processos de negócio.

Analizar o impacto nas funções vitais do negócio e suas dependências, que podem conter fornecedores, pessoas, processos de negócios, serviços e processos de TI, e qualquer outro processo que suporte e/ou faça interface com a referida função vital do negócio.

Outras áreas de TIC podem ser consultadas para subsidiar a execução dessa atividade.

Gerar o relatório de impacto, informando a necessidade ou não de revisão do PCSTIC, se o incidente já é conhecido e, caso haja necessidade, tratado. Conhecimentos obtidos na análise devem ser utilizados para reduzir a probabilidade ou o impacto de incidentes futuros.

## **Executantes**

Coordenadorias da STIC (CIT/CS/CLE).

## **2 RECURSOS**

### **2.1 EQUIPES DA STIC (SRI/SBDS/SDS/SPE)**

#### **Descrição**

Unidades da STIC responsáveis por detectar as ocorrências de incidentes, avaliar danos, documentar os incidentes, produzir informações gerenciais, recomendar melhorias, executar as ações de contingência do PCSTIC e avaliar o retorno dos serviços.

### **2.2 COORDENADORIAS DA STIC (CIT/CS/CLE)**

#### **Descrição**

Unidades da STIC responsáveis avaliar impactos de mudanças, analisar a avaliação de danos enviadas pelas suas unidades subordinadas e acionar o PCSTIC, coordenar todos os prazos e ações de contingência que deverão ser executadas pelas suas unidades subordinadas, finalizar o PCSTCI, orientar as áreas de TIC e revisar o PCSTIC.

### **2.3 GAPSTIC**

#### **Descrição**

Unidade da STIC responsável pela comunicação das partes interessadas.

### **2.4 STIC**

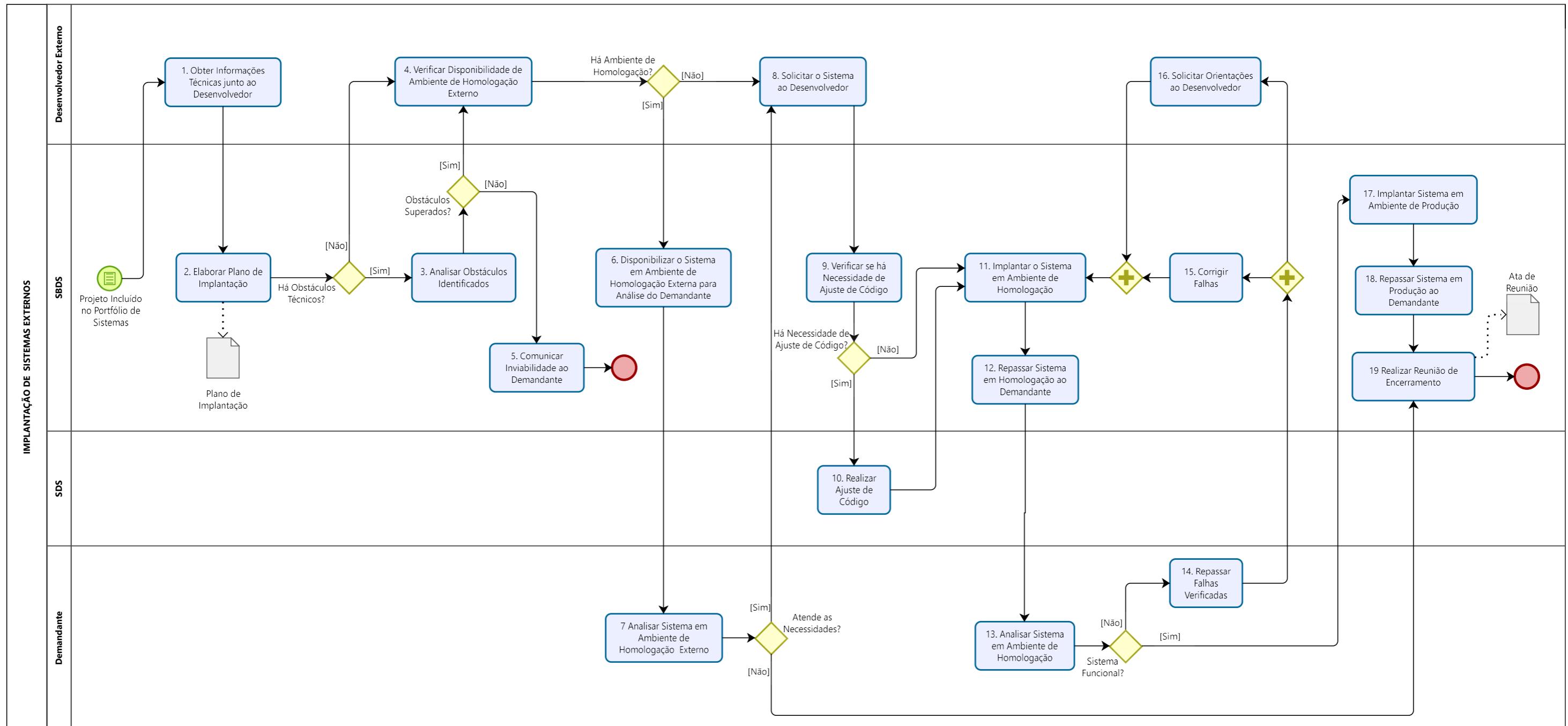
#### **Descrição**

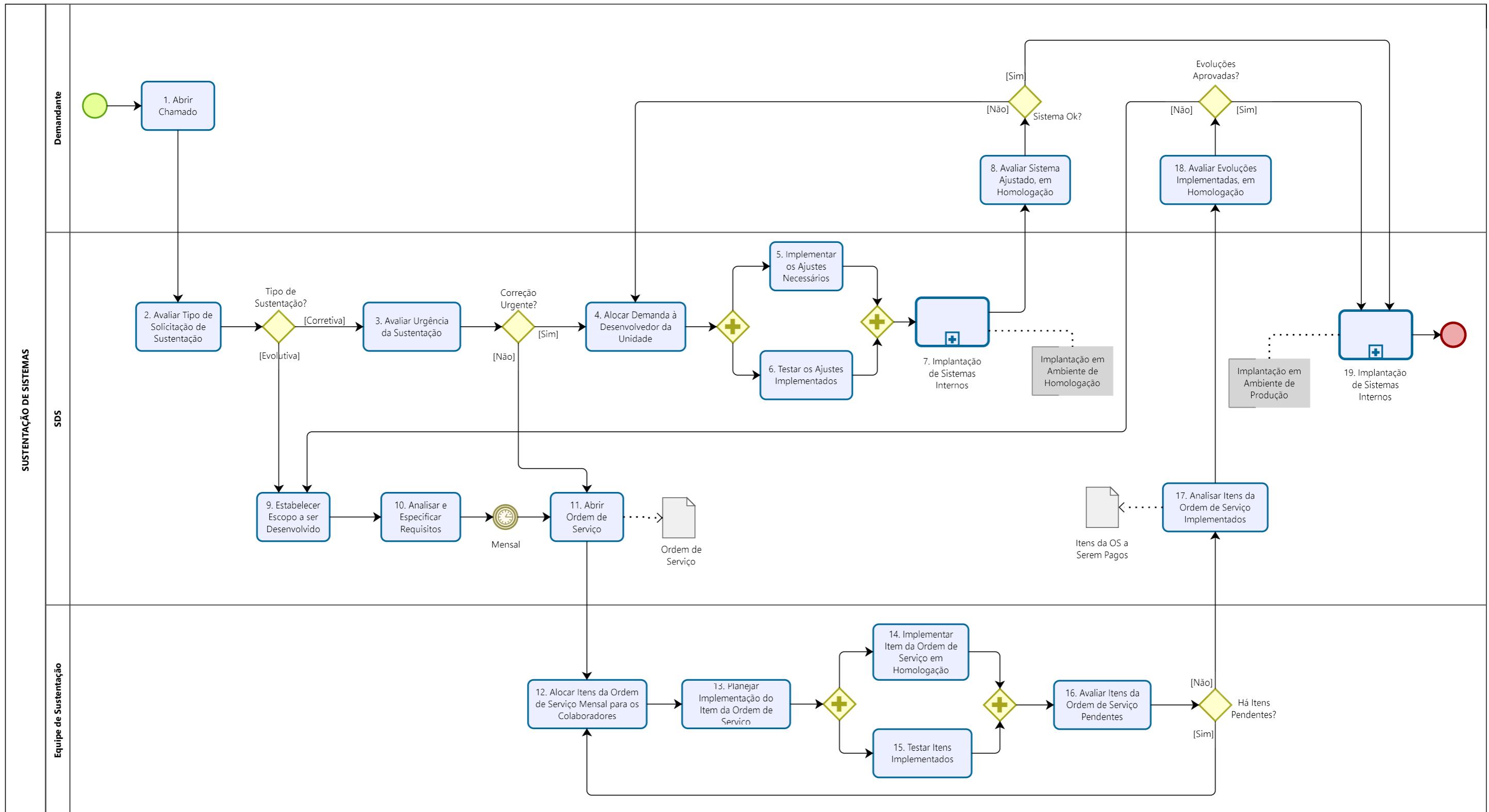
Responsável por manter o PCSTIC e orientar as áreas de negócio.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## **ANEXO 2**

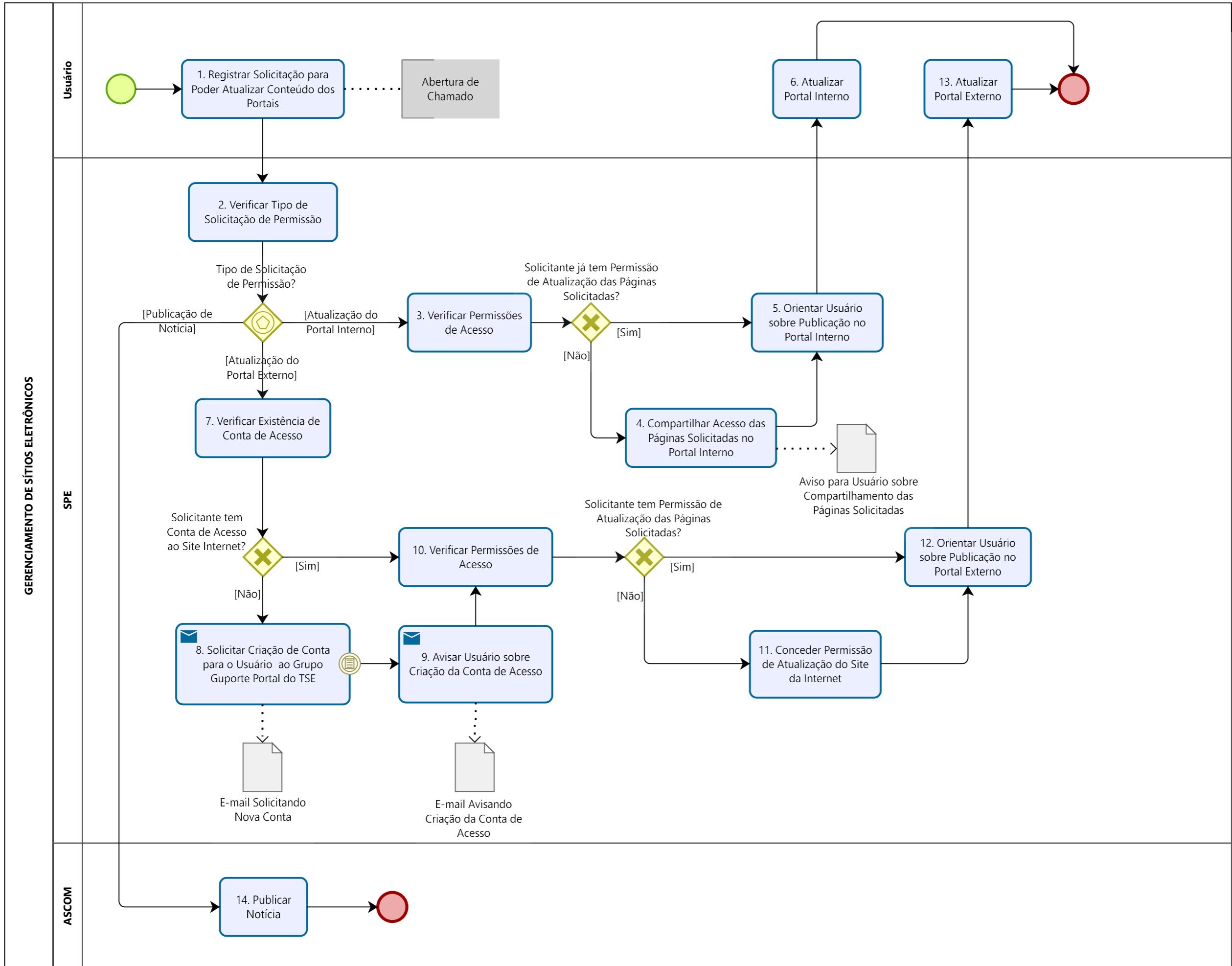


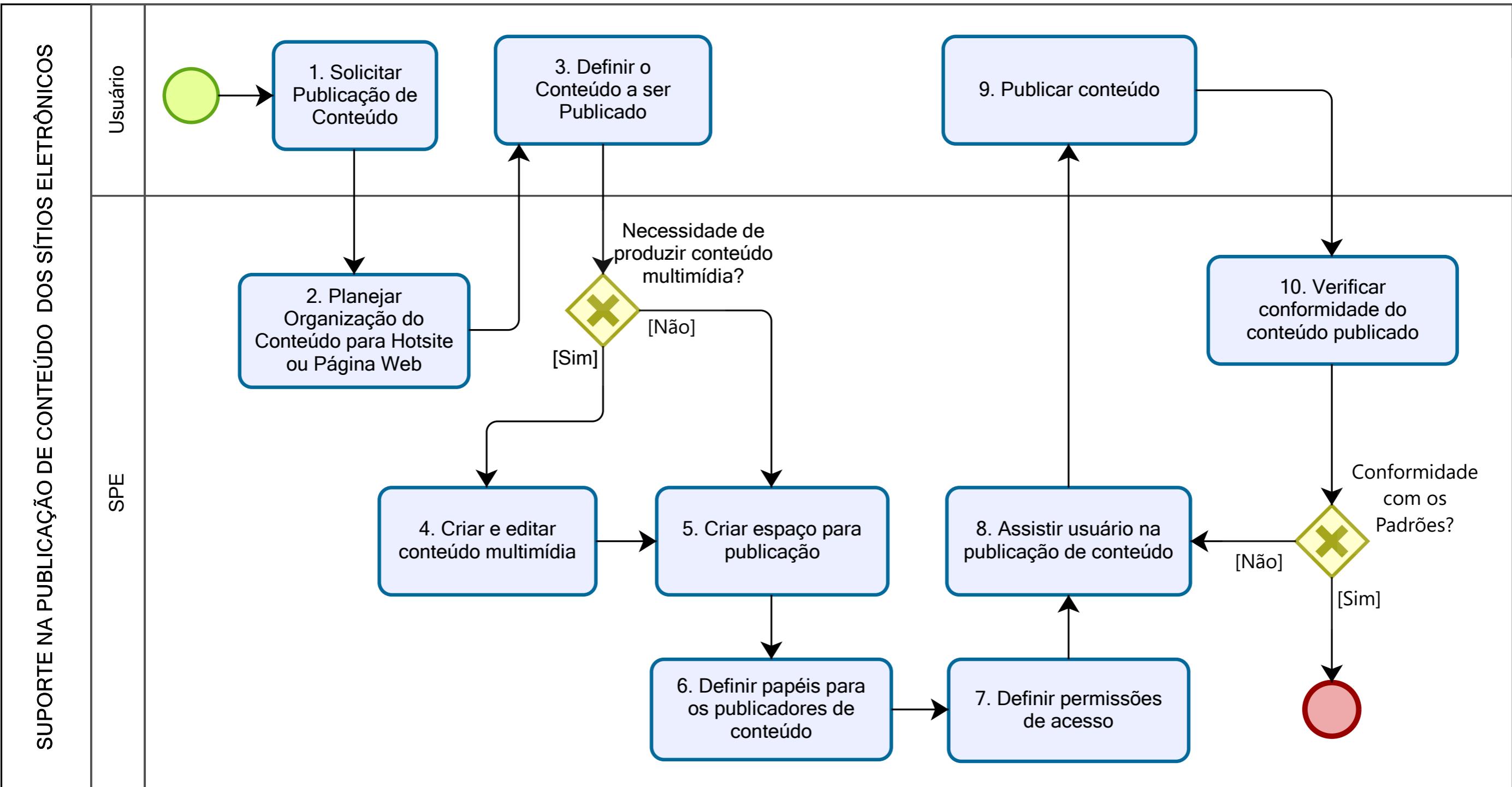




TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## **ANEXO 3**







TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## **ANEXO 4**

