



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

ATA DE REUNIÃO N. 038/2019

I. Identificação da Reunião

Data	Horário		Local	Coordenador
	Início	Término		
18.12.2019	13h30	17h45	STIC	Marcos Flávio Nascimento Maia

II. Objetivo

Reunião do CETIC para tratar dos seguintes assuntos:

1. Reapresentação do processo "Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN"
2. Propostas de Plano de Metas trimestral por servidor
3. Versão atualizada de Catálogo de Processos de TIC
4. Levantamento de riscos dos processos internos da STIC selecionados
5. Agendamento de reuniões do CETIC de Janeiro/2020
6. Relatório de Gestão - PAE nº 12941/2019

III. Participantes

Nome	Lotação	Assinatura
Marcos Flávio Nascimento Maia	STIC	
Daniel César Coelho Ponte (em substituição)	COINF	
Osmar Fernandes de Oliveira Júnior	CS	
Ernane César Bastos Oliveira (em substituição)	CLE	
Theresa Regina Padilha	SSAE	
Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara	GAPSTIC	

IV. Discussão da Pauta

Nº	Descrição/Decisão	Responsável
01	Reapresentação do processo "Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN" Decisão: Mapeamento e manual do processo devidamente aprovado, conforme Anexo 1.	Theresa



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

02	<p>Propostas de Plano de Metas trimestral por servidor</p> <p>Objetivo: atender o art. 9º da Resolução nº 12/2019 - TRE/RN.</p> <p>Discussão: Ernane sugeriu que fosse elaborado formulário contendo os campos "Atividade", "Período de mensuração", "Meta da atividade" e "Meta por servidor".</p> <p>Decisão: COTEL, COSIS e COINF apresentarão formulários no formato proposto, contendo metas para o 2º trimestre de 2020, para atividades selecionadas, de forma que seja atribuída meta para todos os servidores.</p> <p>Prazo: 1º CETIC de Fevereiro/2020</p>	Todos os participantes
03	<p>Versão atualizada de Catálogo de Processos de TIC</p> <p>Discussão: Em razão da necessidade de aprovação de versão atualizada do Catálogo de Processos de TIC em CETIC de janeiro/2020, foi definido que as coordenadorias devem enviar ao GAPSTIC, até 13.01.2020:</p> <p>a) Levantamento de necessidade de ajustes (inclusão, alteração ou exclusão) de processos na nova versão do Catálogo de Processos de TIC</p> <p>b) Identificação dos processos a serem mapeados em 2020</p> <p>Prazo: 13.01.2020</p>	Todos os participantes
04	<p>Levantamento de riscos dos processos internos da STIC selecionados</p> <p>GAPSTIC - COSIS - COINF - Política de Gestão de Riscos de TIC</p> <p>Prazo: as coordenadorias encaminharão levantamento de riscos dos processos abaixo para o GAPSTIC até 31.03.2020, objetivando a validação no 1º CETIC de Abril/2020.</p> <ul style="list-style-type: none">- COSIS : SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS DE SISTEMAS- COTEL: Atividades da SSAE no Rezoneamento- COINF: Gerenciamento de Incidentes de TIC	Todos os participantes
05	<p>Agendamento de reuniões do CETIC de Janeiro/2020</p> <p>1º - 16.01.2020</p> <p>2º - 30.01.2020</p>	Todos os participantes
06	<p>Relatório de Gestão</p> <p>Decisão: Em atendimento ao PAE nº 12941/2019, o GAPSTIC coletará as informações necessárias à elaboração do relatório de gestão, no que diz respeito ao teor de responsabilidade da STIC, junto a COSIS, COINF e COTEL.</p> <p>Prazo para encaminhamento à ASPLAN: 14.02.2020</p> <p>PAE Nº 12941/2019 - Relatório de Gestão - TCU Exercício 2019</p>	Todos os participantes



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

V. Pendências Identificadas

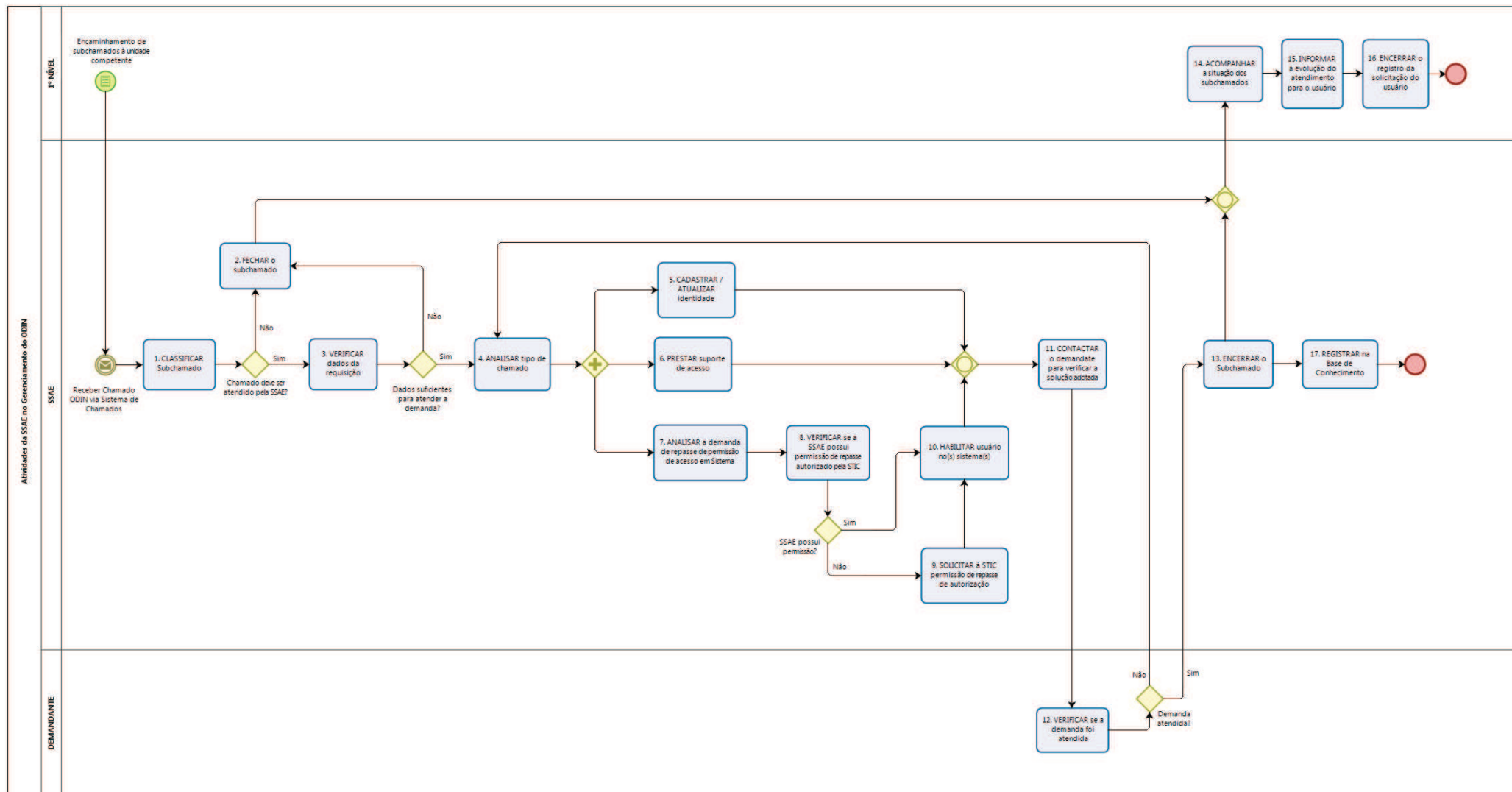
Nº	Pendências	Responsável	Data limite
01	Apresentação de formulários no formato proposto, contendo metas para o 2º trimestre de 2020, para atividades selecionadas, de forma que seja atribuída meta para todos os servidores.	COTEL, COSIS e COINF	1º CETIC de Fevereiro/2020
02	Enviar Catálogo de Processos de TIC vigente para email pessoal e whatsapp dos coordenadores, acrescentando número de processos a ser mapeado para atingir meta para 2020 do indicador 4 do PETIC 2016/2020.	GAPSTIC	19.12.2019
03	As coordenadorias encaminharão levantamento de riscos dos processos abaixo para o GAPSTIC até 31.03.2020, objetivando a validação no 1º CETIC de Abril/2020.	COTEL, COSIS e COINF	1º CETIC de Abril/2020

VI. Fechamento da Ata

Data	Nome do relator	Assinatura
18.12.2019	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara	

**Anexo I -
Ata n. 38/2019 - CETIC**

FLUXOGRAMA: Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
RIO GRANDE DO NORTE**

Manual do Processo

Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
RIO GRANDE DO NORTE**

Manual do Processo

Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN

VERSÃO 1.0

SEÇÃO DE SISTEMAS ELEITORAIS E APOIO ÀS ELEIÇÕES - SSAE/COTEL

**Natal
Dezembro/2019**

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Autenticação e Autorização da Justiça Eleitoral (ODIN) é um software Web desenvolvido pelo TSE com a finalidade de integrar e gerenciar a autenticação e as autorizações dos sistemas da Justiça Eleitoral.

A manutenção desse sistema, em conjunto com a observação das normas de segurança, possibilita a obtenção de um ambiente informatizado estável, no que diz respeito à Segurança da Informação.

Nesse contexto, o papel da Seção de Sistemas e Apoio às Eleições consiste na atuação e gerenciamento nos módulos Identidades, Autorizações, Oficializações e Sistemas para proporcionar o acesso dos servidores da Justiça Eleitoral, âmbito do TRE e das zonas eleitorais, aos Sistemas Eleitorais.

CONTROLE DE VERSÕES

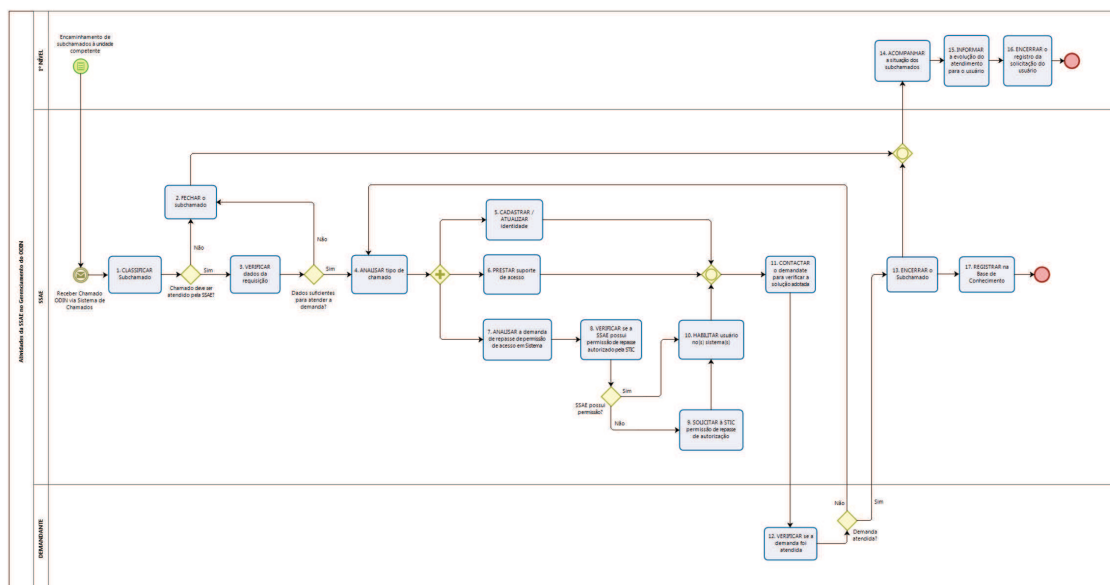
QUADRO RESUMO	
Versão	1.0
Elaboração	12/12/2019
Aprovação	CETIC 18/12/2019
Referências Legais e Boas Práticas	Manuais e Orientação do TSE

QUADRO DE REVISÕES			
DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
-	-	-	-

ÍNDICE

1 Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN	6
1.1 Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN	6
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1 Encaminhamento de subchamados à unidade competente	6
1.1.1.2 Receber Subchamado ODIN via Sistema de Chamados	6
1.1.1.3 1. CLASSIFICAR Subchamado ODIN	6
1.1.1.4 Subchamado deve ser atendido pela SSAE?	7
1.1.1.5 2. FECHAR o Subchamado	7
1.1.1.6 3. VERIFICAR dados da requisição	7
1.1.1.7 Dados suficientes para atender a demanda?	7
1.1.1.8 4. ANALISAR tipo de Subchamado	7
1.1.1.9 5. CADASTRAR / ATUALIZAR identidade	7
1.1.1.10 6. PRESTAR suporte de acesso	8
1.1.1.11 7. ANALISAR a demanda de repasse de permissão de acesso	8
1.1.1.12 8. VERIFICAR se a SSAE possui permissão de repasse	8
1.1.1.13 SSAE possui permissão?	8
1.1.1.14 9. SOLICITAR à STIC permissão de repasse de autorização	8
1.1.1.15 10. HABILITAR usuário no(s) sistema(s) solicitado(s)	8
1.1.1.16 11. CONTACTAR o demandante para verificar a solução adotada	8
1.1.1.17 12. VERIFICAR se a demanda foi atendida	8
1.1.1.18 Demanda atendida?	9
1.1.1.19 13. ENCERRAR o Subchamado	9
1.1.1.20 14. REGISTRAR na Base de Conhecimento	9
1.1.1.21 15. ACOMPANHAR a situação dos Subchamados	9
1.1.1.22 16. INFORMAR a evolução do atendimento para o usuário	9
1.1.1.23 17. ENCERRAR o registro da solicitação do usuário	9
2 Entidade	9
2.1 1ºNível de Atendimento (Central de Serviços)	9
2.2 SSAE (Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições)	9

1 Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN



1.1 Atividades da SSAE no Gerenciamento do ODIN

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 Encaminhamento de subchamados à unidade competente

Encaminhamento de subchamados à unidade da SSAE.

Executante: 1º Nível

1.1.1.2 Receber Subchamado ODIN via Sistema de Chamados

Receber do 1º Nível Subchamado ODIN, via Sistema de Chamados, para resolução da SSAE.

Executante: SSAE

1.1.1.3 1. CLASSIFICAR Subchamado ODIN

Identificar se Subchamado ODIN é da competência da SSAE: Cadastro/atualização de usuário no ODIN, impossibilidade de acesso no ODIN ou habilitação/repasso de autorização nos atuais sistemas eleitorais,

1. Candidaturas (CAND),
2. Transportador WEB,
3. Gerenciamento,
4. Preparação,
5. Sistema de Totalização (SISTOT),
6. Sistema de Monitoramento de Integrações Eleitorais (SIMON),
7. Horário Eleitoral (HE),
8. Sistema Justifica (JUSTIFICA),
9. Sistema de Apoioamento de Partidos em Formação (SAPE),
10. Portal Sistema de Prestação de Contas Anual (SPCA),

11. Consulta Receita Federal do Brasil (RFB),
12. Sistema de Prestação de Contas Eleitorais (SPCE WEB),
13. Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias (SICO 2),
14. Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias (SGIP 3).

Executante: SSAE

1.1.1.4 Subchamado deve ser atendido pela SSAE?

Caso positivo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "3. VERIFICAR dados da requisição".
Caso negativo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "2. FECHAR o Subchamado."

1.1.1.5 2. FECHAR o Subchamado

Encaminhar o Subchamado ao 1º Nível de Atendimento por não se tratar da competência da SSAE a resolução do problema.

Executante: SSAE

1.1.1.6 3. VERIFICAR dados da requisição

Verificar se os dados necessários ao atendimento da solicitação estão presentes no chamado:

- a. Criação ou atualização de identidade: nome completo, título, e-mail institucional e CPF;
- b. Habilitação de usuário em Sistema(s): nome do sistema e perfil do usuário;
- c. Repasse de autorização de sistema à usuário: nome do sistema e perfil de autorização e d. Impossibilidade de acesso ao ODIN: e-mail institucional.

Executante: SSAE

1.1.1.7 Dados suficientes para atender a demanda?

Caso positivo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "4. Analisar tipo de subchamado".

Caso negativo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "2. FECHAR o Subchamado."

1.1.1.8 4. ANALISAR tipo de Subchamado

Verificar se o Subchamado em questão trata-se de:

- a. Criação ou atualização de identidade de usuário no ODIN;
- b. Repasse de permissão de acesso em Sistema ODIN à usuário;
- d. Impossibilidade de acesso ao ambiente ODIN.

Executante: SSAE

1.1.1.9 5. CADASTRAR / ATUALIZAR identidade

Realizar a criação ou alteração da identidade do usuário, inserindo os dados informados (nome completo, título, e-mail institucional e CPF), se necessário.

Executante: SSAE

1.1.1.10 6. PRESTAR suporte de acesso

Realizar suporte técnico para resolver a impossibilidade de acesso ao Sistema pelo demandante.

Executante: SSAE

1.1.1.11 7. ANALISAR a demanda de repasse de permissão de acesso

Verificar a demanda "Repasse de permissão de acesso em Sistema ODIN à usuário", analisando o sistema em questão e o perfil de acesso solicitado.

Executante: SSAE

1.1.1.12 8. VERIFICAR se a SSAE possui permissão de repasse

Verificar se a SSAE já possui permissão de repasse concedida pela STIC, necessária para a realização de habilitação de usuários em sistema.

Executante: SSAE

1.1.1.13 SSAE possui permissão?

Caso positivo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "10. Habilitar usuário no(s) sistema(s)".

Caso negativo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "9. SOLICITAR à STIC permissão de repasse de autorização."

1.1.1.14 9. SOLICITAR à STIC permissão de repasse de autorização

Encaminhar à STIC, via email institucional, a solicitação de permissão de repasse de autorização à usuário em sistema do ODIN pela SSAE.

Executante: SSAE

1.1.1.15 10. HABILITAR usuário no(s) sistema(s) solicitado(s)

Realizar a habilitação do usuário(s) no(s) sistema(s), indicando o perfil do usuário, conforme solicitação no Subchamado.

Executante: SSAE

1.1.1.16 11. CONTACTAR o demandante para verificar a solução adotada

Solicitar ao demandante que verifique se a demanda foi solucionada corretamente.

Executante: SSAE

1.1.1.17 12. VERIFICAR se a demanda foi atendida

Verificar se a demanda foi atendida, via telefone ou acesso remoto.

Executante: SSAE

1.1.1.18 Demanda atendida?

Caso positivo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "13. Encerrar o Subchamado".

Caso negativo, segue o fluxo de trabalho para a atividade "4. ANALISAR tipo de chamado"

1.1.1.19 13. ENCERRAR o Subchamado

Devolver o chamado ao 1º Nível de atendimento com as informações de conclusão do atendimento e orientações ao usuário, se necessário.

Executante: SSAE

1.1.1.20 14. REGISTRAR na Base de Conhecimento

Alimentar a base de conhecimento com as ocorrências e resolução de problemas ainda não registradas para atualizar o repositório de informações quanto ao gerenciamento do ODIN.

Executante: SSAE

1.1.1.21 15. ACOMPANHAR a situação dos Subchamados

Acompanhar a situação dos Subchamados.

Executante: 1º Nível

1.1.1.22 16. INFORMAR a evolução do atendimento para o usuário

Informar a evolução do atendimento para o usuário.

Executante: SSAE

1.1.1.23 17. ENCERRAR o registro da solicitação do usuário

Encerrar o Chamado principal.

Executante(s): SSAE

2 Entidade

2.1 1º Nível de Atendimento (Central de Serviços)

 1º Nível de Atendimento - Central de Serviços

2.2 SSAE (Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições)

 Seção de Sistemas Eleitorais e Apoio às Eleições

2.3 Demandante (Unidades do TRE ou Zona Eleitoral)

 Unidades do TRE ou Zona Eleitoral