



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

ATA DE REUNIÃO N. 05/2021 - CGESTIC

I. Identificação da Reunião

Data	Horário		Local	Coordenador
	Início	Término		
03.03.2021	13h00	14h40	Videoconferência	Marcos Flávio Nascimento Maia

II. Objetivo

Reunião do CGesTIC para tratar dos seguintes assuntos:

1. Validação do Plano de Contratações e Soluções de TIC - versão 2.0
2. Validação dos Planos de Ação de TIC - versão 2.0
3. Validação dos indicadores PETIC - 05, 09 e 10
4. Análise das metas individuais dos servidores da STIE (2º semestre 2020) - Política de Gestão de Pessoas de TIC
5. Análise do andamento das recomendações da Auditoria
6. Análise do andamento das análises de riscos dos processos modelados da STIE
7. Estabelecimento e divulgação das formas de comunicação de trabalho remoto com a SGP.

III. Participantes

Nome	Lotação	Assinatura
Marcos Flávio Nascimento Maia	STIE	
Carlos Magno do Rozário Câmara	COINF	
Tyronne Dantas de Medeiros	COELE	
Osmar Fernandes de Oliveira Júnior	COSIS	
Jussara de Gois Borba Melo Diniz	GAPSTIE	
Ana Karla Tomaz da Costa	GAPSTIE	



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

IV . Discussão

Nº	Descrição/Decisão	Responsável
1	1.Validação do Plano de Contratações e Soluções de TIC - versão 2.0 Foi apresentado o Plano de Contratações e Soluções de TIC, versão 2.0, com os ajustes realizados no orçamento das licenças do Creative Cloud, pois será uma licença por 36 meses, e não anual como previsto inicialmente, bem como, foi realizado ajuste também no orçamento da contratação de web design, da SGP, cuja estimativa era para a prestação de serviço para os 12 meses de 2021, mas, considerando que a licitação ainda está em andamento, foi reduzido o orçamento com estimativa para 08 meses. A sobra orçamentária será destinada à renovação do Parque Computacional. Osmar solicitou a aquisição de leitores de ponto biométrico compatíveis com o sistema em uso. Assim, Marcos informou que dentro da verba destinada à renovação do Parque, já deve ser recalculado os quantitativos formais inicialmente previstos, permitindo na primeira leva de equipamentos que contemple essa aquisição. O Plano de Contratações e Soluções de TIC, versão 2.0, então, foi validado pelos participantes, constando como Anexo 1 desta Ata. Foi apresentado também o acompanhamento das contratações, tendo sido constatado o atraso no protocolo dos DODs dos itens 7 e 8 do Plano, referentes às aquisições das licenças das máquinas servidoras (RHEL) e atualização das licenças do Sistema Operacional Windows. Carlos Magno ficou de verificar com a SRI o andamento desses documentos.	Todos os participantes
2	2.Validação dos Planos de Ação de TIC - versão 2.0 Foram apresentados os Planos de Ação de TIC - versão 2.0, apenas com ajustes em datas e status das ações, com maiores ajustes no Plano de Ação da COSIS. Após negociação sobre ajuste na data de início da ação da COINF de implantação de solução automatizada de gerenciamento de vulnerabilidades, os planos foram validados pelos participantes, conforme Anexo 2 desta ata.	Todos os participantes
3	3. Validação dos indicadores PETIC - 05, 09 e 10 Foram apresentados os indicadores do PETIC ainda não validados em reunião do CGestTIC. Foram analisadas as metas e, diante do indicador 09 - Índice de Satisfação Interna dos Usuários de TC, os participantes realizaram uma reflexão, verificando que o contexto da pandemia e da eleição influenciaram diretamente na queda da satisfação dos usuários, ocasionando, pela primeira vez, o não alcance da meta. Os indicadores 05, 09 e 10 do PETIC encontram-se no Anexo 3 desta ata.	Todos os participantes



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

4	4. Análise das metas individuais dos servidores da STIE (2º semestre 2020) - Política de Gestão de Pessoas de TIC Considerando a vigência da Resolução TRE/RN n.º 12/2019, que instituiu a Política de Gestão de Pessoas de TIC e a previsão do seu art. 9º, que é o estabelecimento de metas de desempenho para os servidores lotados na STIE, cuja medição deve ser avaliada anualmente, foram apresentados os resultados referentes ao segundo semestre de 2020. Alguns pontos mereceram destaques como a transferência de atividades entre servidores o que prejudica a medição, o estabelecimento das metas no início do semestre, quando há uma grande interferência de intercorrências externas que modificam as programações, como alterações nas Eleições e a pandemia do Covid19, além da existência de situação particulares como servidores que precisaram atuar em outras seções, como o caso de Paulo (SUE) ou dos servidores que atuaram como coordenadores de suporte técnico nas Eleições 2020. Para 2021, a COSIS iniciou o teste de sistema próprio para registro de atividades visando o estabelecimento de metas mais concisas e a partir de análise real do desempenho de cada um. De todo modo, os registros de 2020 encontram-se no anexo 4 desta Ata.	Marcos Maia
5	5. Análise do andamento das recomendações da Auditoria Foram analisados os andamentos das ações referentes às recomendações da Auditoria, objeto do PAE 3882/2018. O Gabinete iniciou a elaboração do Plano de Comunicação de TIC, a partir de referências de outros Tribunais, mas, as outras ações não foram iniciadas. Assim, Marcos adiou a apresentação das propostas para o 1º CGesTIC de abril, a ser realizado em 07.04.	Todos os participantes
6	6. Agendamento das próximas reuniões do CGesTIC 1º CGesTIC de Abril/2021 - 07.04, às 13h30 2º CGesTIC de Abril/2021 - 28.04, às 13h30	Marcos Maia
7	7. Análise do andamento das análises de riscos dos processos modelados da STIE Os coordenadores informaram que as análises de risco encontram-se em fase de finalização dos ajustes, restando o adiamento das entregas para a próxima reunião do CGesTIC. Além disso, foram indicados os novos processos que deverão ser analisados a partir da metodologia da casa, cujo prazo limite de entrega é no primeiro CGesTIC de Maio/2021. As modelagens que passarão pela análise de riscos são: COELE: Armazenamento de Urna Eletrônica COSIS: Gerenciamento de Escopo e Requisitos COINF: Gerenciamento da Rede de Comunicação de Dados GAPSTIE: Elaboração do Plano de Capacitação de TIC	Todos os participantes
7	8. Informações sobre trabalho remoto Como forma de padronização e uniformização do conhecimento, foram apresentados os formulários que devem ser enviados ao longo da vigência do trabalho remoto. O Gabinete deu entrada na listagem da STIE, em uma única vez. A partir desta semana, o procedimento continuará sendo através do envio ao Gabinete, de e-mail das informações de quem entrar em trabalho remoto, para unificar os processos, protocolando um único até o último dia do mês. Aproveitando, foi reforçada a necessidade de registro das atividades nas planilhas já compartilhadas pelo Gabinete	Todos os participantes



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

V. Pendências

Nº	Pendências	Responsável	Data limite
01	Apresentação das ações referentes às recomendações da Auditoria, objeto do PAE 3882/2018	GAPSTIE, COINF e COSIS	1º CGesTIC de Abril/2021
02	Análise de riscos de processos das áreas	GAPSTIE, COINF, COELE e COSIS	1º CGesTIC de Maio/2021

VI. Fechamento da Ata

Data	Nome do relator	Assinatura
03.03.2021	Jussara de Gois Borba Melo Diniz	



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

ANEXO I

REUNIÃO N. 05/2021 - CGESTIC



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ANEXO III

ITEM	CÓDIGO DA DEMANDA	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	UNIDADE DOMINANTE	BRIEF JUSTIFICATIVA	PRAZO DE ENTREGA				PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO	NOVA CONTRATAÇÃO/RENOVAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO PLANO INTERNO	FONTE DE RECURSO	ESTIMATIVA VERSÃO 1.0 (R\$)	ESTIMATIVA VERSÃO 2.0 (R\$)	VÍNCULO COM O PETIC/PLEJRN	UNIDADE TÉCNICA	OBSERVAÇÃO
					DOO	ESTUDOS PRELIMINARES	TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO	PRELIMINARES									
2	SR/POT_21.01	Serviço de comunicação de dados entre os prédios da Justiça Eleitoral/RN - Interior - 07 circuitos (sendo 3 de 50, 4 de 20 Mbps e 0 de 10 Mbps)	SR/CONF/STF	Garantir a continuidade do fornecimento da infraestrutura de comunicação de dados necessária às atividades judiciais, administrativas e eleitorais, visando adequar as necessidades críticas para efetuar o atendimento ao usuário com eficiência e elevadidade.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC/COMED	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	689.415,00	689.415,00	PETIC 9	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Contrato nº 3102020 (vigência 20.07.2020 a 20.01.2021) Cota (Protocolo PNE 01/21/2020) Mínimo de cálculo para 2021: R\$ 750,00 x 3 = R\$ 2.250,00 R\$ 850,00 x 4 = R\$ 3.400,00 R\$ 850,00 x 20 = R\$ 17.000,00 Total = 56.000,00 x 6 meses = R\$ 336.000,00 Reajustado (R\$ 56.000,00 x 1,05 x 6 meses) = R\$ 358.560,00 Total = R\$ 694.560,00
	SR/POT_21.02	Serviço de comunicação de dados entre os prédios da Justiça Eleitoral/RN - Capital - 2 circuitos de 100Mbps	SR/CONF/STF	Garantir a continuidade do fornecimento da infraestrutura de comunicação de dados necessária às atividades judiciais, administrativas e eleitorais, visando adequar as necessidades críticas para efetuar o atendimento ao usuário com eficiência e elevadidade.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC/COMED	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	77.900,00	77.900,00	PETIC 9	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Contrato nº 302020 (vigência 20.07.2020 a 20.01.2021) Reajustado (Protocolo PNE 01/21/2020) Mínimo de cálculo para 2021: R\$ 6.333,33 x 6 meses = R\$ 37.999,98 Reajustado (R\$ 6.333,33 x 1,05 x 6 meses) = R\$ 39.899,98 Total = R\$ 77.899,96
	SR/POT_21.03	Serviço de acesso a internet - Principal (01 dedicado de 10Gbps + resultado na rede para atender toda a JERJN)	SR/CONF/STF	Validar e prover a comunicação em banda larga e de alta velocidade, considerando a quantidade de usuários de TRE/RN e as crescentes demandas de serviços on-line como VPN, webmail, processos administrativos eletrônicos, bem como melhorar o desempenho de atividades já existentes (como revenda eleitoral e justiça eleitoral integrada).	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC/COMED	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	29.907,00	29.907,00	PETIC 9	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF
4	SR/POT_21.04	Serviço de acesso a internet - Residência (01 dedicado de 10Gbps + resultado na rede para atender toda a JERJN)	SR/CONF/STF	Validar e prover a comunicação em banda larga e de alta velocidade, considerando a quantidade de usuários de TRE/RN e as crescentes demandas de serviços on-line como VPN, webmail, processos administrativos eletrônicos, bem como melhorar o desempenho de atividades já existentes (como revenda eleitoral e justiça eleitoral integrada).	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC/COMED	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	58.376,00	58.376,00	PETIC 2	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Contrato nº 4202019 - TRE/RN - Telecom Serviços de Tecnologia em Internet (vigência 05.12.2019 a 05.06.2020) PNE 01/21/2020 Mínimo de cálculo: R\$ 4.633,00 x 12 meses x 1,05 (porção) = R\$ 58.375,80
	SR/POT_21.05	Estudo para dar continuidade ao serviço de acesso a internet - Redundância (01 dedicado de 10Gbps + resultado na rede para atender toda a JERJN)	SR/CONF/STF	Validar e prover a comunicação em banda larga e de alta velocidade, considerando a quantidade de usuários de TRE/RN e as crescentes demandas de serviços on-line como VPN, webmail, processos administrativos eletrônicos, bem como melhorar o desempenho de atividades já existentes (como revenda eleitoral e justiça eleitoral integrada).	Março/2021	Junho/2021	Novembro/2021	Abri/2022	N	Custeio TIC/COMED	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	0,00	0,00	PETIC 2	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Estudo para contratação visando continuidade de objeto do Contrato nº 622019 - TRE/RN - Telecom Serviços de Tecnologia em Internet (vigência 05.12.2019 a 05.06.2020)	
6	SR/POT_21.06	Contratação de ambiente de e-mail em nuvem pública	SR/CONF/STF	Permitir o acesso descentralizado do ambiente de e-mail para os servidores do TRE/RN, sem a necessidade de utilização de serviços como VPN, ou outros.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC/AFMDAO	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	280.000,00	287.712,00	PETIC 9	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Contrato nº 4702020 (vigência 16.06.2020 a 16.03.2021) ALUP Corrente e Serviço de Internet LSA (PNE 04/21/2020) Mínimo de cálculo para 2021: R\$ 33,30 x 720 x 12 = R\$ 287.712,00
7	SR/POT_21.07	Estudo para renovação dos atuais bancos corporativos de Redhat Enterprise Linux (RHEL)	SR/CONF/STF	Garantir o suporte e atualização das máquinas servidoras deste Regional, bem como a continuidade do funcionamento da infraestrutura de TI, responsável pelos sistemas e serviços informatizados deste Regional.	Janeiro/2021	Março/2021	Maio/2021	Setembro/2021	N	Custeio TIC/LOCSOF	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	194.020,00	194.020,00	PETIC 9	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Licença expira em 25.12.2021 8 x Red Hat Enterprise Linux for Virtual Datacenters, Standard (3 anos) R\$ 20.000,00 = R\$ 160.000,00 2 x Red Hat Linux Server with Smart Management, Premium (Physical or Virtual Nodes) (3 anos) R\$ 12.000,00 = R\$ 24.000,00	
8	SR/POT_21.08	Atualização das licenças do Sistema Operacional Windows Server 2012 e 2016 em suas máquinas servidoras de produção	SR/CONF/STF	Garantir o suporte e atualização das máquinas servidoras deste Regional, bem como a continuidade do funcionamento da infraestrutura de TI, responsável pelos sistemas e serviços informatizados deste Regional.	Janeiro/2021	Março/2021	Maio/2021	Setembro/2021	NA	Investimento INV/STFOTWR	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	298.620,00	298.620,00	PETIC 9	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Mínimo de Cálculo: Licença Windows Server DC Core MLing com software Assurance Pack MVL: 5 x R\$ 28.207,26 = R\$ 141.036,30 Licença Windows Server STD Core MLing com software Assurance Pack MVL: 4 x R\$ 20.707,25 = R\$ 82.829,00 Licença de suporte: Azure Core CAI MLing com software Assurance Pack MVL: 1000 x R\$ 133,00 = R\$ 133.000,00	
	SR/POT_21.09	Equipamentos de tecnologia de informação e comunicação (microcomputador, monitor de comunicação, impressora, monitor de vídeo, notebook, tablet) para a renovação e melhoria do parque computacional do Tribunal	SR/CONF/STF	Garantir a infraestrutura tecnológica adequada às atividades judiciais, administrativas e eleitorais, tendo em vista o fato de que o Tribunal possui sistemas e equipamentos computacionais	Dezembro/2020	Março/2021	Abri/2021	Junho/2021	N	Investimento INV/STFOTWR	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	503.265,00	521.873,00	PETIC 9	Seção de Suporte e Segurança da Informação/CONF/STF	Requisição de compra: 01/21/2021 Fórmula de Cálculo: 1. Microcomputador: 05 - R\$ 3.715,00 = R\$ 185.750,00 2. Microcomputador: 05 - R\$ 3.715,00 = R\$ 185.750,00 3. Impressora térmica: 2 x R\$ 2.000,00 = R\$ 4.000,00 4. Monitor: 10 x R\$ 1.000,00 = R\$ 10.000,00 5. Notebook: 100 x R\$ 3.300,00 = R\$ 330.000,00 6. Notebook: 100 x R\$ 3.300,00 = R\$ 330.000,00 7. Scanner: 1 x R\$ 1.790,00 = R\$ 1.790,00 8. Câmera: 100 x R\$ 2.000,00 = R\$ 200.000,00 9. Tablet de ponto: R\$ 412,84 x R\$ 412,84 = R\$ 18.577,36 10. Tablet de ponto: R\$ 412,84 x R\$ 412,84 = R\$ 18.577,36 11. Monitor: R\$ 4.000,00 12. Escritório: R\$ 100,00 13. Impressora multifuncional jato de tinta: R\$ 1.289,00 14. Impressora multifuncional jato de tinta: R\$ 1.289,00 15. Projetor: R\$ 1.500,00 16. VFP: R\$ 4.000,00 17. HD externo: R\$ 260,70 18. SSD interno: R\$ 100,00 19. SSD externo: R\$ 100,00 20. Camêra: R\$ 1.000,00 21. Monitor: R\$ 1.000,00 22. Scanner: R\$ 1.790,00 Total = R\$ 1.000.000,00	
10	SR/POT_21.10	Contratação de serviços de suporte às equipes de gestão da infraestrutura tecnológica da JERJN	SR/CONF/STF	Garantir a continuidade na prestação do suporte técnico para as Zonas de Capital, Zonas do Interior e Secorinas.	NA	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC/AFMDAO	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	374.598,00	374.598,00	PETIC 9	Seção de Suporte e Segurança da Informação/CONF/STF	Contrato nº 1102019 - TRE/RN - Telecom (vigência 01.01.2019 a 01.07.2021) Mínimo de Cálculo: 1.200 US\$ x R\$ 49,50 x 6 meses x 1,05 (porção) = R\$ 374.598,00
11	SR/POT_21.11	Aquisição de licenças de Software para atendimento às demandas da AGE, ASCOM e SFA	SR/CONF/STF	Garantir a efetividade das equipes deste Tribunal através da contratação de licenças de conjuntos de softwares que permitam o acesso a uma coleção de softwares cuja cobertura seja compatível com a elaboração de relatório de gestão, incluindo demonstrativos através de planilhas, design gráfico, edição de vídeo e armazenamento web.	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021	Março/2021	N	Custeio TIC/LOCSOF	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	19.020,00	42.816,00	PETIC 9	Seção de Suporte e Segurança da Informação/CONF/STF	Fase de Planejamento PNE 12860/2020 Mínimo de Cálculo: Aquisição de 10 licenças do Adobe Creative Cloud (por 36 meses) 3 x R\$ 14.272,00 = R\$ 42.816,00	
12	SR/POT_21.12	Contratação de solução que permita a realização de videoconferências, via Internet, com vídeo, áudio e texto, para uso nos sessões de julgamento do TRE/RN, nas reuniões de controle administrativo do Tribunal em teleconferência e reuniões diversas.	SR/CONF/STF	Com a necessidade de isolamento social e a implantação do trabalho remoto, bem como a ausência de perspectiva de retorno ao trabalho presencial, a fim de dar continuidade às suas atividades, principalmente as que visam ao PLETO de 2020 – eleições plebiscitárias, reuniões de comitês/conselhos, reuniões de gestão, grupo de trabalho, instrumentos, etc – é indispensável que o TRE/RN adquira solução tecnológica de videoconferência, de fácil utilização, com recursos de gravação e grifificação.	Março/2021	Maio/2021	Julho/2021	Outubro/2021	N	Custeio TIC/LOCSOF	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	8.400,00	8.400,00	PE/ERN 2 PE/ERN 4 PE/ERN 9	Seção de Suporte e Segurança da Informação/CONF/STF	Mínimo de Cálculo: Baseado na contratação de 2020 5 licenças do software Zoom Conference (5 licenças x 12 meses x R\$ 140,00)	
13	SR/POT_21.13	Solução automatizada de gerenciamento de vulnerabilidades em servidores e serviços de infraestrutura	SR/CONF/STF	Realizar varreduras em servidores virtuais, buscando manter atualizados os sistemas operacionais e outros serviços, visando maior segurança e eficiência no funcionamento das soluções.	NA	NA	NA	Janeiro/2021	N	Investimento INV/STFOTWR	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	165.314,00	165.314,00	PE/ERN 2 PE/ERN 4 PE/ERN 9	Seção de Suporte e Segurança da Informação/CONF/STF	Fase de Planejamento PNE 8098/2020 Fase de Seleção de Fornecedor PNE 5879/2020 100 Licença/Extensão/PE 5879/2020 Instalação e configuração - R\$ 11.322,00 Requisição de compra - R\$ 4.440,00	
14	SR/POT_21.14	Manutenção do serviço de acesso à rede de computadores da Justiça Eleitoral, gerenciado pela SRE/COISJ	SRE/COISJ	Garantir a continuidade do serviço de suporte técnico para o uso do sistema ALEPH 000, solução utilizada pelas instâncias descentrais para o gerenciamento da rede de computadores da Justiça Eleitoral	NA	NA	NA	Abri/2021	N	Custeio TIC/MAJESOP	100 - Despesa Corrente e Pessoal Alvo	4.630,00	4.630,00	PETIC 2	Seção de Redes e Infraestrutura/CONF/STF	Contrato a ser contratado pelo TSE para toda a Justiça Eleitoral, a partir de 01/01/2021 Mínimo de Cálculo baseado no ano de 2020: R\$ 578,65 x 8 meses = R\$ 4.629,20	



ANEXO III

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ITEM	CÓDIGO DA DEMANDA	OBJETO DA CONTRATAÇÃO	UNIDADE DOMINANTE	BREVE JUSTIFICATIVA	PRAZO DE ENTREGA			PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO	NOVA CONTRATAÇÃO ORENOVAÇÃO	CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO PLANO INTERNO	FONTE DE RECURSO	ESTIMATIVA VERSÃO 1.0 (R\$)	ESTIMATIVA VERSÃO 2.0 (R\$)	VÍNCULO COM O PETIC / PLEJERN	UNIDADE TÉCNICA	OBSERVAÇÃO
					DOO	ESTUDOS PRELIMINARES	TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO									
15	SM/POT_21.01	Estudo para contratação de serviços de suporte técnico para a manutenção da infraestrutura tecnológica de TI-RE, em continuidade com o contrato nº 77/2018	SM/CONFISTE	Servar a continuidade na prestação do suporte técnico para as Zonas de Capital, Zonas do Meio e Secundária.	NA	NA	Dezembro/2020	Julho/2021	N	Custeio TIC APPO	100 - Despesa Corrente e Passiva Alíquo	405.000,00	405.000,00	PETIC 9	Seção de Suporte e Segurança da Informação/CONFISTE	Estudo para contratação visando continuidade do objeto do Contrato TRE-RN Nº 77/2018 (original: 01.01.2019 a 01.03.2021). Manutenção PAF 65012020 Manutenção de Callado - 02.07 a 31.12.2021, 1.500 US\$ e R\$ 45,00 x 6 meses = R\$ 405.000,00
16	SEDPOT_21.01	Estudo para aquisição de servidor de rede para o banco de dados Oracle corporativo, juntamente com uma licença do sistema operacional Redhat.	SEDE/COBESISTE	Atualmente todos os sistemas administrativos em uso no Tribunal dependem do serviço do SEDS Oracle, atualmente instalado na versão 11g. O SEDS Oracle está instalado em um equipamento antigo que foi fornecido pela TRE, atualmente fora de garantia. Tendo em vista se tratar de um serviço crítico, estamos planejando a substituição para versão 12e a migração de banco para outro servidor em garantia, disponibilizado pela SRE. Esse equipamento será de garantia ainda em 2020, o que justifica a presente aquisição.	NA	NA	NA	Janeiro/2021	N	Investimento INV EDUTIC	100 - Despesa Corrente e Passiva Alíquo	980.000,00	980.000,00	PETIC 2	Seção de Banco de Dados e Sistemas/COBESISTE	Fase de planejamento PAF 718402020 Fase de seleção de fornecedor PAF 127930200 Manutenção de Callado - Servidor de rede: R\$ 270.000,00 - Licença Red Hat: R\$ 30.000,00 - Solução com necessidade de backup Total: 2 x R\$ 200.000,00 = R\$ 500.000,00
17	SDLPOT_21.01	Serviço de manutenção de software, referente ao Contrato nº 71/2019	SDS/COBESISTE	Contratação de Horas de Serviços Técnicos - HST para prestação de serviços de informática no setor de manutenção de sistemas de informação, a fim de atender às demandas do TRE-RE, compreendendo serviços de manutenção, teste e suporte de sistemas.	NA	NA	NA	NA	NA	Custeio TIC MANOSF	100 - Despesa Corrente e Passiva Alíquo	430.400,00	430.400,00	PETIC 2 PETIC 9 PETIC 12	Seção de Desenvolvimento de Sistemas/COBESISTE	Contrato nº 01/2019 - GRF 011.03.2019 e 01.09.2021 Manutenção de Callado - HST em 2021 - Anos de 2021 - Serviço de rede: (atualização de 5%) R\$ 84,00 x 1,00 = R\$ 87,25 - Anos de 2021 - 01 mês x R\$ 800,00/mês = R\$ 800,00 x 12 = R\$ 9.600,00 - R\$ 430.400,00 OBS: A equipe de planejamento do estudo para renovação conduziu pela rede necessária para renovação, desde por ser PAF 6509/2020
18	SHTPOT_21.01	Serviço de desenvolvimento web / design gráfico para edição e manutenção do ambiente virtual de ensino a distância, demandado pela SRE/COBESISTE	COBESISGP	Cria infraestrutura tecnológica mínima para edição e manutenção de vídeos destinados a cursos a distância, como forma de reduzir os gastos com infraestrutura, material e suporte demandados pelos eventos presenciais de capacitação.	NA	NA	NA	Janeiro/2021	N	Custeio TIC APPO	100 - Despesa Corrente e Passiva Alíquo	126.256,00	0x 170,00	PEJERN 8 PEJERN 9	Seção de Novas Tecnologias e Desenvolvimento Web/COBESISTE	Manutenção PAF = 6302/2021 Seleção do Fornecedor PAF 111/02/2021 Custo Estimado para 2021 (01.05.2021 a 31.12.2021) Designer Instrução - R\$ 3.143,77 x 8 = R\$ 25.150,16 Designer Gráfico e de Imagem - R\$ 2.841,82 x 8 = R\$ 22.734,56 Treino em Produção Audiovisual - R\$ 4.226,70 x 8 = R\$ 33.813,60 Total: R\$ 84.170,40
MANUTENÇÃO GERAL - CUSTEIO												2.765.887,00	2.687.404,00			
MANUTENÇÃO GERAL - PERMANENTE												1.847.229,00	1.864.807,00			
TOTAL - MANUTENÇÃO GERAL												4.613.116,00	4.552.211,00			



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

ANEXO II

REUNIÃO N. 05/2021 - CGESTIC



ANEXO 1.1 - GAPSTIE

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE AÇÃO DO GABINETE E APOIO A PLANEJAMENTO E GESTÃO/STIE - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ITEM	ÁREA/ CÓDIGO	AÇÃO/PROJETO	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	DEMANDANTE/ ÁREA RELACIONADA	RESPONSÁVEL	OBJETIVO PEJERN	OBJETIVO PETIC	INICIO	TÉRMINO	SITUAÇÃO	RESULTADOS
1	2020-010-GAPSTIE-GEST	Gerenciamento dos Planos de Ação da STIE	Testar o sistema de gerenciamento de portfólio desenvolvido pela COSIS, que encontra-se em fase de homologação, através do cadastramento das demandas para o ano de 2020	GAPSTIE	GAPSTIE	9	3	2021/01	2021/03	INICIADA	Em análise das funcionalidades implementadas.
2	2020-005-GAPSTIE-GEST	Levantamento e mapeamento dos principais processos de trabalho do GAPSTIE	Levantar e mapear os principais processos internos do gabinete, visando garantir maior controle, transparência e efetividade nas atividades da unidade.	GAPSTIE	GAPSTIE	9	3	2021/02	2021/06	NÃO INICIADA	
3	2021-001-GAPSTIE-GEST	PETIC 2021/2026 Auxílio na elaboração do PEJERN 2021/2026	Elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, sobretudo os indicadores e metas definidos para o próximo quinquênio, de forma a garantir o alcance dos objetivos estratégicos institucionais e da própria área de TIC. Auxiliar a elaboração do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do RN, sobretudo os indicadores e metas definidos para o próximo quinquênio, de forma a garantir o alcance dos objetivos estratégicos institucionais e da própria área de TIC.	CGesTIC e CGovTIC	GAPSTIE	9	3	2021/02 2021/04	2021/07	NÃO INICIADA	A nova ENTIC-JUD, RESOLUÇÃO Nº 370, DE 28 DE JANEIRO DE 2021, no seu Art. 6º, determina no § 3º, o seguinte: Os órgãos que possuem PETIC poderão utilizar este Instrumento até um ano após o início da vigência desta Resolução. Decorrido o prazo, as linhas estratégicas de atuação deverão ser contempladas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, com objetivo de manter a continuidade do trabalho e alinhamento da estratégia.
4	2021-002-GAPSTIE-GEST	Plano de Contratações de TIC 2022	Compilar as demandas de contratações de TIC para 2022, considerando as necessidades associadas às ações e projetos do mesmo exercício e os recursos orçamentários disponibilizados para a área de tecnologia da informação e comunicação.	JERN	GAPSTIE	9	3	2021/02	2021/11	INICIADA	Plano de Contratação - Versão 1.0 em construção.
5	2020-014-GAPSTIE-GEST	Realização de planos de comunicação e metodologias de grupos para reflexão e ação dentro da Secretaria	Melhoria da comunicação e procedimentos na própria STIE, através de planos de comunicação e uniformização do conhecimento	GAPSTIE	GAPSTIE	9	3	2021/03	2021/06	NÃO INICIADA	
6	2020-012-GAPSTIE-GEST	Estudar mecanismo de acompanhamento de recomendações de auditoria,	Implementar ferramenta que permita maior controle, transparência e eficiência no acompanhamento do atendimento das recomendações de auditoria e monitoramento e da implementação dos planos de ação por meio de uma ferramenta centralizada.	GAPSTIE	GAPSTIE	9	3	2021/03	2021/06	NÃO INICIADA	
7	2020-018-GAPSTIE-GEST	TI Verde – Ferramenta de pesquisa (Ação do Plano de Logística Sustentável – PLS)	Testar o buscador da Google com fundo preto e avaliar o uso por toda STIE, como boa prática sustentável	GAPSTIE	GAPSTIE	9	3	2021/05	06/2021	NÃO INICIADA	
8	2021-003-GAPSTIE-GEST	PD TIC 2022	Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte para 2022, incluindo os respectivos planos de ações/projetos, de capacitação e de contratações.	CGesTIC	GAPSTIE	9	3	2021/07	2021/11	NÃO INICIADA	



ANEXO I.2 - COINF/STIE

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE AÇÃO DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA/STIE - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ITEM	AREA/ CÓDIGO	AÇÃO/PROJETO	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	DEMANDANTE/ ÁREA RELACIONADA	RESPONSÁVEL	OBJETIVO PEJERN	OBJETIVO PETIC	INÍCIO	TÉRMINO	SITUAÇÃO	RESULTADOS
1	2021-001-COINF-INFR	Renovação do Parque - Equipamentos de tecnologia da informação e comunicação (microcomputador, modem de comunicação, impressora, monitor de vídeo, notebook, switch) para a renovação e melhoria do parque computacional do Tribunal	Garantir a infraestrutura tecnológica adequada às atividades judiciais, administrativas e eleitorais, tanto da Sede do Tribunal como das Zonas Eleitorais, renovando o parque computacional	COINF/STIE	SSI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2020/12	2021/04	EM ANDAMENTO	
2	2021-002-COINF-INFR	Desktop Virtual	Permitir o armazenamento das áreas de trabalho (desktop) em um ambiente centralizado e virtualizado e a disponibilização de aplicativos aos usuários em conformidade com os padrões estabelecidos, objetivando minimizar os riscos de perda de informações e roubo, minimizar o tempo necessário para instalação de equipamentos adicionais ou substituição de equipamentos defeituosos e permitir um gerenciamento eficiente dos recursos de TIC.	COINF/STIC	SSI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2021/03	2021/08	NÃO INICIADA	
3	2021-003-COINF-INFR	Realizar Manutenção Preventiva em equipamentos de TIC na Secretaria e Zonas Eleitorais	Aumentar a vida útil dos equipamentos de TIC, reduzir custos com manutenção corretiva e garantir maior disponibilidade dos equipamentos ao usuário.	COINF/STIC	SMI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2021/06	2021/06	NÃO INICIADA	
4	2021-004-COINF-INFR	Atualizar infraestrutura de firewall do TRE-RN	Os firewalls do TRE-RN foram dimensionados em 2017 quando possuíamos links de no máximo 100Mbps. Ocorre que hoje, com dois links de 1Gbps, a velocidade da internet e outros serviços estão sendo limitados pelo processamento do nosso cluster atual, já que de acordo com a especificação suporta apenas 600Mbps.	COINF/STIE	SRI/COINF	PEJERN 2	PETIC 8	2021/02	2021/06	EM ANDAMENTO	
5	2021-005-COINF-INFR	Garantir "alta disponibilidade" na infraestrutura de redes sem fios	Expandir o modelo adotado com apenas uma controladora wireless através da aquisição de uma segunda controladora wireless, haja vista a criticidade do serviço atualmente.	COINF/STIE	SRI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2021/02	2021/06	EM ANDAMENTO	
6	2021-006-COINF-INFR	Realizar implantação de solução automatizada de gerenciamento de vulnerabilidades em servidores e serviços de infraestrutura	Realizar varreduras em servidores virtuais, buscando manter atualizados os sistemas operacionais e outros serviços, trazendo maior segurança e eficácia no funcionamento das soluções.	COINF/STIE	SSI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2024/02 2021/06	2021/06 2021/10	NÃO INICIADA	Aguardando aprovação de orçamento para aquisição do software
7	2021-007-COINF-INFR	Estudo para Aquisição/renovação de licenças de Software para produção de infográficos e publicação de dados na área de transparência do TRE-RN na internet.	Garantir a efetividade e compatibilidade na elaboração de relatórios de gestão, incluindo demonstrativos através de infográficos, bem como na publicação de dados da área de transparência do site do TRE-RN.	COINF/STIE	SSI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2020/12	2021/02	EM ANDAMENTO	
8	2021-008-COINF-INFR	Estudo para encontrar uma solução que viabilize as sessões plenárias por videoconferência e transmissão ao vivo pelo canal oficial do TRE no youtube	Existe a necessidade de buscar uma ferramenta que viabilize o funcionamento de reuniões institucionais e da Sessão plenária com transmissão ao vivo pelo youtube para buscar manter a publicidade.	COINF/STIE	SSI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2021/04	2021/07	NÃO INICIADA	
9	2021-009-COINF-INFR	GREEN IT (Incluído no Plano de Log(IST)Ea Sustentável – PLS – Item 05 do Tema: Contratação Sustentável)	Estudo para a implementação da abordagem de TI Verde na estrutura de DataCenter do TRE-RN, reduzindo o consumo de energia.	COINF/STIE	SSI/COINF	PEJERN 2	PETIC 9	2021/03	2021/06	NÃO INICIADA	



ANEXO I.3 - COELE/STIE

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE AÇÃO DA COORDENADORIA DE ELEIÇÕES - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ITEM	ÁREA/ CÓDIGO	AÇÃO/PROJETO	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	DEMANDANTE/ ÁREA RELACIONADA	RESPONSÁVEL	OBJETIVO PEJERN	OBJETIVO PETIC	INÍCIO	TÉRMINO	SITUAÇÃO	RESULTADOS
1	2021-001-COELE-LOG	Elaborar e Coordenar as ações do Plano de Ação - ELEIÇÃO SUPLEMENTAR para realização integrada quando definido pela Corte.	Elaborar e coordenar no âmbito de TIE o Plano de Ação - Eleição Suplementar, conforme deliberado pela Corte Eleitoral, com dados, com parâmetros, cronograma e informações da logística da eleição / Permitirá que as atividades preparatórias das eleições suplementares sejam realizadas de forma adequada, respeitando os prazos do calendário eleitoral.	STIE	COELE	5	6	2021/01	2021/12	INICIADA	
2	2021-002-COELE-LOG	Projeto SISTEMA DE LOGÍSTICA DE ELEIÇÕES, para o cálculo de quantitativos e distribuição de urnas, mídias e materiais correlatos, além de projeções de parâmetros essenciais ao dimensionamento dos custos de materiais, equipamentos e pessoal de apoio para as eleições	Elaborar e disponibilizar os requisitos para o Sistema de Logística de Eleições (SILOGE), incluindo a funcionalidade de projeções relativas aos locais de votação, seções, urnas e eleitorado para as eleições, bem como o cálculo da distribuição de urnas por modelo por zona eleitoral, o cálculo da distribuição de mídias, lacres, sacolas, etiquetas e materiais correlatos às urnas por zona, dentre outros / Tal sistema possibilitará a automatização dos cálculos de parâmetros essenciais para o dimensionamento dos custos com materiais, equipamentos e pessoal de apoio às eleições, evitando-se erros decorrente do uso manual de planilhas e consequentemente otimizando os custos da eleição.	STIE	COELE	5	2	2021/06	2021/10	INICIADA	
3	2021-003-COELE-LOG	Projeto WHORSHOP DO SISTEMA ELO, com disseminação do conhecimento sobre os diversos módulos do referido Sistema	Estudar os diversos menus do sistema ELO para apresentação e disseminação do conhecimento entre a COELE e os servidores da SSAE	COELE	SSAE	5	6	2021/03	2021/6	EM ANDAMENTO	
4	2021-004-COELE-LOG	Construir o PLANO DE ELEIÇÕES TIE 2022	Definir o modelo, desenvolver pesquisas, realizar projeções de locais, seções, urnas e eleitorado para elaboração do planejamento de TIE para as eleições 2022 / Proporcionará o direcionamento das ações a serem implementadas, as orientações com material de apoio adequadas à correta execução das atividades nos prazos previsto na legislação das eleições 2022.	STIE	COELE	5	6	2021/04	2021/12	NÃO INICIADA	
5	2021-005-COELE-LOG	Coordenar a logística integrada dos SIMULADOS com elaboração do PLANO DE AÇÃO e GERENCIAMENTO das atividades de logísticas desses eventos,	Vibilizará a realização dos simulados em todas as Zonas Eleitorais do Estado com a observância das condições solicitadas pelo TSE, bem como com as orientações adequadas à execução do evento, com a participação da SUE e SSAE.	STIE	COELE	5	6	2021/04	2021/12	NÃO INICIADA	
6	2021-005-COELE-LOG	Projeto SABER COM URNAS E SISTEMAS ELEITORAIS referente a treinamento EAD para Chefes de Cartório, Coordenadores Regionais de Suporte Técnico e Auxiliares de Eleições	Construir treinamentos na plataforma EAD sobre urnas e sistemas eleitorais, mediante o aperfeiçoamento dos vídeos produzidos sobre urnas eletrônicas e sistemas eleitorais, para treinamento dos Chefes de Cartório, Coordenadores Regionais de Suporte Técnico e Auxiliares de Eleições, com o objetivo de proporcionar maior segurança na coordenação e na execução dos procedimentos com urnas e sistemas eleitorais nas eleições oficiais	COELE	SSAE/SUE	5	6	2021/04	2021/12	NÃO INICIADA	
7	2021-006-COELE-LOG	Produzir Painéis DASHBOARD para monitoramento da SITUAÇÃO OPERACIONAL das urnas eletrônicas em tempo real,	Construir Painéis dashboard para monitoramento em tempo real da situação das urnas, possibilitando o monitoramento dos resultados das manutenções preventiva e corretiva para a tomada de decisão quanto às manutenções e planejamento da distribuição desses equipamentos para o pleito de 2022	COELE	SUE	5	6	2021/07	2021/12	NÃO INICIADA	
8	2021-007-COELE-LOG	Produzir Painéis DASHBOARD para monitoramento em tempo real da GM E CARGA DE URNAS ELETRÔNICAS eletrônicas em tempo real,	Construir Painéis dashboard para monitoramento em tempo real da carga das urnas, possibilitando o monitoramento dos resultados para a tomada de decisão quanto às manutenções e planejamento da distribuição para o pleito de 2022	COELE	SSAE/SUE	5	6	2021/07	2021/12	NÃO INICIADA	
9	2021-008-COELE-LOG	Produzir Painéis DASHBOARD para monitoramento em tempo real das URNAS COM DEFEITO e DA MANUTENÇÃO CORRETIVA IN LOCO nos seguintes eventos: Teste Pós-transporte, Carga de Urnas, Teste de Integridade, Instalação de Seções e Dia do Pleito,	Construir Painéis dashboard para monitoramento em tempo real da situação das urnas, possibilitando o monitoramento dos resultados para a tomada de decisão quanto às manutenções e planejamento da distribuição para o pleito de 2022	COELE	SUE	5	6	2021/07	2021/12	NÃO INICIADA	
10	2021-009-COELE-LOG	Produzir Painéis DASHBOARD para monitoramento em tempo real da FINALIZAÇÃO DA TOTALIZAÇÃO NO RN no Dia do Pleito,	Produzir Painéis DASHBOARD para monitoramento em tempo real da FINALIZAÇÃO DA TOTALIZAÇÃO NO RN no Dia do Pleito, possibilitando o monitoramento da situação real para a tomada de decisão em relação a eventuais problemas ou necessidade de apoio.	COELE	SSAE	5	6	2021/07	2021/12	NÃO INICIADA	
11	2021-010-COELE-LOG	Projeto WHORSHOP DO SISTEMA SAE, com disseminação do conhecimento sobre os diversos módulos do referido Sistema	Estudar os diversos menus do sistema SAE para apresentação e disseminação do conhecimento entre a COELE e os servidores da SSAE	COELE	SSAE	5	6	2021/08	2021/11	NÃO INICIADA	
12	2021-011-COELE-LOG	Aperfeiçoar o MATERIAL DE APOIO para a CAPACITAÇÃO dos AUXILIARES DE ELEIÇÕES.	Estudar e implementar melhorias no material de apoio que será utilizado pelos Auxiliares de Eleições / Permitirá um melhor entendimento do conteúdo a ser ministrado no treinamento dos auxiliares de eleições	COELE	SSAE/SUE	5	6	2021/09	2021/12	NÃO INICIADA	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE AÇÃO DA COORDENADORIA DE SISTEMAS CORPORATIVOS/SITE - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ANEXO I.4 - COSIS/SITE

ITEM	ÁREA/CÓDIGO	AÇÃO/PROJETO	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	DEMANDANTE/ ÁREA RELAÇONADA	RESPONSÁVEL	OBJETIVO FEJERN	OBJETIVO FETEC	INÍCIO	TÉRMINO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO	RESULTADOS
1	2020-075-COSIS-SIST	Desenvolvimento de Relatório de Distribuição do Eleitorado do RN	Implementar sistema para geração de relatórios de distribuição do eleitorado do RN, para disponibilização na Intranet.	SSAE/COTEL/SITE	SNT	9	2	2020/12	202404 202103	EM ANDAMENTO CONCLUIDO	6%	100%
2	2020-076-COSIS-SIST	Adaptação do Sistema de Ponto Eletrônico no Juri Eletrônico Federal	Permitir que os novos Juriados Federais adquirem pelo TSE-024 acesso aos sistemas no Sistema de Ponto Eletrônico	COSIS/SITE	SDS	9	2	2020/12	202404	EM ANDAMENTO CANCELADO	40%	
3	2020-008-COSIS-SIST	Implementação do SGP	Implementação do SGP (Sistema de Gestão de Estagiários do TSE)	SGP/CODES/SGP	SGDS	8	2	2021/01	2021/09	EM ANDAMENTO CANCELADO	20%	
4	2019-205-COSIS-SIST	Evolução no Sistema de Diárias - MODULO II	Reserva de veículos, emissão de parecer jurídico, autorização, lançamento automatizado dos afastamentos no SGPH, ressarcimento de passagens terrestres, atestado de viagem, etc.	DG	SDS	9	2	2019/01	202404 202103	EM ANDAMENTO	95%	
5	2019-001-COSIS-SIST	Atualização de versão do sistema AUDITSE	Realizar manutenção evolutiva no sistema AUDITSE, liberada pelo TSE.	AUDI/PRES	SBDS	9	2	2019/08	202103	PAUSADO EM ANDAMENTO	46%	30%
6	2020-014-COSIS-SIST	Projeto Workflow - Implementação dos processos modelados - ETAPA 1	Implementação, no sistema Workflow, de processos de trabalho mapeados junto as unidades da SGP.	SGP	SDS	6 e 8	2	2020/01	202409 202103	EM ANDAMENTO	95%	
7	2020-074-COSIS-SIST	Migração dos sistemas para novos servidores JSF e Primefaces 8, com a utilização dos temas Premium Harmony e Avalon.	Atualização tecnológica dos sistemas, garantindo a utilização de versões mais atuais com correções de segurança e otimizações. Melhorias visuais nas GUIs dos usuários, com foco na responsividade.	COSIS/SITE	SDS	9	2	2020/12	202103	EM ANDAMENTO	44%	70%
8	2020-078-COSIS-SIST	Desenvolvimento de sistema para registro de atividades mensais dos servidores	Implementação de sistema que possibilite o registro e ateste das atividades realizadas mensalmente pelos servidores.	COSIS/SITE	SNT	9	2	2021/01	202409 202103	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0%	90%
9	2020-015-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Atas de Reunião	Permitir o gerenciamento das atas de reuniões realizadas pelas unidades, grupos e comitês do Tribunal.	AGE/PRES	SDS	9	2	2020/02	202409 202103	EM ANDAMENTO	60%	80%
10	2019-024-COSIS-SIST	Alteração da Autenticação dos Sistemas do TSE pelo campo "Titulo"	Permitir a autenticação de sistemas do TSE pelo campo "Titulo"	COSIS/SITE	SBDS	9	2	2019/10	202104	EM ANDAMENTO	50%	
11	2020-041-COSIS-SIST	Migração de atos normativos que estão na Intranet para Internet	Após a desativação do PDGC, as portais e outros atos normativos foram copiados para a Intranet. A administração solicitou que esses atos estivessem disponíveis na Internet	PRES	SNT	9	2	2020/05	202104	EM ANDAMENTO	48%	50%
12	2020-062-COSIS-SIST	Reorganizar estrutura de configuração do NGINX	Reorganizar e padronizar as configurações de configuração do NGINX, realizando também o seus versionamentos, e reorganizar o esquema de logs do NGINX, com o intuito de otimizar a indústria de configuração de novos sistemas, agilizar a manutenção das atuais e facilitar a busca de informações quando os mesmos acontecerem	COSIS/SITE	SBDS	9	2	2020/09	202104	EM ANDAMENTO	40%	
13	2020-077-COSIS-SIST	Refatoração do ADMDAOs	Refatorar as rotinas do ADMDAOs para otimizar a autenticação do cadastro/remoção de permissões dos sistemas do TSE que possuem autenticação através do Acesso Cliente e SGO	SBDS/COSIS/SITE	SBDS	9	2	202404 202103	202409 202104	NÃO INICIADA	0%	
14	2018-004-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Inscrição de Juizes para Bônus	Sistema que será utilizado pelos magistrados para realização de inscrição em bônus, a partir do site do Tribunal na Intranet.	SGP/COPEs/SGAE	SNT	9	2	2018/03	202403 202105	EM ANDAMENTO	70%	
15	2020-023-COSIS-SIST	Refatoração do Sistema de Portfólio	Manutenção evolutiva no Sistema de Portfólio adaptando a novos requisitos.	STIE	SDS	9	2	2020/10	202105	EM ANDAMENTO	10%	
16	2020-073-COSIS-SIST	Adaptações de segurança em todos os sistemas segundo relatório de análise de ferramentas Sonarqube.	Correção de vulnerabilidades de segurança, bugs, code smells, códigos duplicados e cobertura de código.	STIE	SDS	9	5	2020/10	202105	EM ANDAMENTO	15%	
17	2020-079-COSIS-SIST	Desenvolvimento de sistema para atualização e consulta de dados dos servidores	Implementação de sistema que viabilize a migração dos consultas dos dados dos servidores (atualmente no Pioneiro), e simplifique o processo de atualização de dados cadastrais.	SGP	SNT	9	2	2021/01	202404 202105	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0%	30%
18	2020-081-COSIS-SIST	Refatorar a solução de envio de mensagens para os aplicativos Comunica TRE-RN e Servidor JE	Centralizar o envio e agendamento de mensagens e serem encaminhadas para os aplicativos.	COSIS/SITE	SNT	9	2	2021/04	202105	NÃO INICIADA	0%	



ANEXO I.4 - COSIS/STIE

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE AÇÃO DA COORDENADORIA DE SISTEMAS CORPORATIVOS/STIE - ANO 2021
VERSÃO 2.0

ITEM	ÁREA/CÓDIGO	AÇÃO/PROJETO	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	DEMANDANTE/ ÁREA RELAÇONADA	RESPONSÁVEL	OBJETIVO FEJERN	OBJETIVO FETEC	INÍCIO	TÉRMINO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO	RESULTADOS
19	2020-096-COSIS-SIST	Refatoração da Infraestrutura do Ambiente de BI	Melhorias na infraestrutura utilizada pela solução de BI, incluindo a sua disponibilização na Internet.	COSIS/STIE	SNT	9	2	2021/01	2021/06	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	50%	Sanderson preparou com os Residentes o ambiente de homologação do Metabase, e está trabalhando na disponibilização do ambiente de produção na Internet.
20	2020-088-COSIS-SIST	Ajustes evolutivos do BI da SAOF	Incorporação de novos painéis e ajustes nos painéis existentes no BI da SAOF.	SAOF	SNT	9	2	2021/01 2021/03	2021/06	NÃO INICIADA	0%	
21	2020-082-COSIS-SIST	Atualização da versão do Oracle e atualização do ambiente Site Backup.	Manutenção evolutiva do ambiente de produção e homologação Oracle	SBDS/COSIS/STIE	SBDS	9	2	2021/04	2021/06	NÃO INICIADA	0%	
22	2021-002-COSIS-SIST	Implementação do Sistema Agilize	Implementação do Sistema de Gestão de Riscos e Integração no âmbito do TRE-RN.	AGE/PRES	SBDS	9	2	2021/04	2021/06	NÃO INICIADA	0%	
23	2020-037-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Suprimento de Fundos - ETAPA 1	Possibilitar o gerenciamento e controle das diversas etapas dos processos relacionados a suprimento de fundos no âmbito do TRE-RN.	SAOF	SDS	10	2	2020/07	2021/07	PAUSADO	10%	Criação do projeto e desenvolvimento das entidades base que darão o suporte para possibilitar a criação inicial de uma solicitação de suprimento de fundos
24	2020-094-COSIS-SIST	Portal de Dados Abertos do TRE-RN	Implementação de ferramenta visando a disponibilização de dados do TRE-RN, em formato aberto, na Internet.	PRES	SNT	9	2	2021/04 2021/02	2021/09 2021/07	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	30%	Esta demanda integra o Plano de Gestão da Presidência e consiste na implantação do framework ouan para implementação de um Portal de Dados Abertos no âmbito do TRE-RN. As iniciativas técnicas estão sendo realizadas por Frank e o estagiário Matheus, com requisitos negociais alinhados com Osmar em reuniões regulares. Matheus avançou na implementação do portal de dados abertos (CKAN) em ambiente local de desenvolvimento, integrando-o com Active Directory do Tribunal para fins de autenticação de usuários. Ele está estudando atualmente como implementar a upload de arquivos CSV de forma programática.
25	2020-080-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Gestão do Plano Anual de Contratações do TRE-RN	Sistema negocial responsável pela gestão do PAC do Tribunal.	COLIC/SAOF	SDS	9	2	2021/01 2021/03	2021/06 2021/07	NÃO INICIADA	0%	
26	2020-049-COSIS-SIST	Desenvolvimento de novo portal de Intranet	Desenvolvimento de nova versão do site do TRE-RN na Internet, com a adoção do Plone versão 5.3 ou superior.	DG	SNT	9	2	2020/12 2021/03	2021/06 2021/07	NÃO INICIADA	0%	
27	2020-020-COSIS-SIST	Migração do Sistema de Distribuição de Materiais (SDMAT) para plataforma Java, realizando ajustes evolutivos no sistema.	Ajustes evolutivos do sistema com o objetivo de migrá-lo para a atual plataforma de desenvolvimento adotada pela área de sistemas.	SAOF	SDS	9	2	2020/01	2021/08	PAUSADO	60%	Paralelo em virtude da indisponibilidade da área de negócio durante o período eleitoral.
28	2020-083-COSIS-SIST	Atualização do sistema Banco de Talentos do TSE	Ajuste evolutivo do sistema, com a incorporação de novas tecnologias mais atualizadas.	SGP	SBDS	9	2	2021/06	2021/08	NÃO INICIADA	0%	
29	2020-086-COSIS-SIST	Automatizar configurações do NGINX	Automatização da criação/modificação das entradas no NGINX	COSIS/STIE	SBDS	9	2	2021/06	2021/08	NÃO INICIADA	0%	
30	2020-089-COSIS-SIST	Ajustes evolutivos do BI da SGP	Incorporação de novos painéis e ajustes nos painéis existentes no BI da SGP.	SGP	SNT	9	2	2021/04	2021/09	NÃO INICIADA	0%	
31	2020-025-COSIS-SIST	Projeto Workflow - Implementação dos processos modelados - ETAPA 2	Implementação, no sistema Workflow, de processos de trabalho relativos ao Plano Anual de Contratações.	SAOF	SDS	6 e 10	2	2021/06	2021/09	NÃO INICIADA	0%	
32	2020-021-COSIS-SIST	Desenvolvimento de Sistema de Logística de Eleições, para elaboração de cenários orçamentários ao planejamento.	Permitir o acompanhamento das atividades relacionadas às Eleições.	COELE/STIE	SDS	5	2	2021/06	2021/09	NÃO INICIADA	0%	
33	2020-085-COSIS-SIST	Criação de um ambiente Postgres com replicação e backup.	Utilização do Postgres em ambiente de homologação e produção.	SBDS/COSIS/STIE	SBDS	9	2	2021/07	2021/09	NÃO INICIADA	0%	
34	2020-034-COSIS-SIST	Projeto Workflow - Implementação dos processos modelados - ETAPA 3	Implementação, no sistema Workflow, de processos de trabalho mapeados junto às unidades da SGP.	SGP	SDS	6 e 8	2	2021/06	2021/10	NÃO INICIADA	10%	Processos a serem automatizados (vide PAE n.º 10837/2019): - Tratamento da Própria Saúde - Doença em Pessoa da Família
35	2020-038-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Suprimento de Fundos - ETAPA 2	Possibilitar o gerenciamento e controle das diversas etapas dos processos relacionados a suprimento de fundos no âmbito do TRE-RN.	SAOF	SDS	10	2	2021/06 2021/08	2021/08 2021/10	NÃO INICIADA	0%	Desenvolvimento das tarefas referentes ao fluxo do processo de suprimento de fundos no sistema Workflow.
36	2020-048-COSIS-SIST	Notificação de agendamento de perícia médica	Possibilitar o envio de notificações de agendamento de perícia médica nos processos da SAOF para o aplicativo mobile Servidor JE.	SGP	SDS	8	2	2021/09	2021/10	NÃO INICIADA	0%	Notificação ao servidor, via aplicativo móvel, a partir dos seguintes processos a serem automatizados (vide PAE n.º 10837/2019): - Tratamento da Própria Saúde - Doença em Pessoa da Família
37	2021-001-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Logística de Eleições	Solução destinada ao planejamento da logística das eleições.	COELE/STIE	SDS	9	2	2021/07	2021/11	NÃO INICIADA	0%	
38	2020-040-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Suprimento de Fundos - ETAPA 3	Possibilitar o gerenciamento e controle das diversas etapas dos processos relacionados a suprimento de fundos no âmbito do TRE-RN.	SAOF	SDS	10	2	2021/09	2021/12	NÃO INICIADA	0%	- Criação dos relatórios gerenciais e alertas
39	2020-087-COSIS-SIST	Migração dos sistemas legados para novos servidores de rede	Migração de serviços visando a desativação de máquinas virtuais antigas e sem garantia de segurança.	SBDS/COSIS/STIE	SBDS	9	2	2021/10	2021/12	NÃO INICIADA	0%	
40	2020-032-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos	Permitir o gerenciamento de projetos estratégicos no âmbito TRE-RN, assim como o acompanhamento de indicadores.	AGE/PRES	SDS	9	2	2021/09	2022/02	NÃO INICIADA	0%	
41	2020-026-COSIS-SIST	Desenvolver Sistema de Autenticação e validação de Documentos	Permitir que a geração de certidões, diplomas, certidos, certificados e outros documentos, no âmbito do TRE-RN, ocorra de forma eletrônica e possibilitar a sua validação externa e checagem de autenticidade.	DG	SDS	9	2	2021/10	2022/02	NÃO INICIADA	0%	
42	2020-030-COSIS-SIST	Desenvolvimento de mecanismo off-line para o Portal Eletrônico que possibilite o registro de ponto mesmo quando não houver conexão de dados.	Permitir o registro de ponto eletrônico pelos servidores e requisitados mesmo em situações de falta de conectividade.	DG	SDS	9	2	2021/11	2022/02	NÃO INICIADA	0%	
ANO 2022:												
1	2020-028-COSIS-SIST	Desenvolvimento do Sistema de Gestão de Riscos e Controles Internos, para monitoramento de projetos	Desenvolvimento de Sistema de Gestão de Riscos e Controles Internos, para monitoramento de projetos	DG	SDS	10	2	2022/01	2022/08	NÃO INICIADA	0%	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE AÇÃO DA RESIDÊNCIA DE TI
VERSÃO 2.0

ANEXO I.5 - RESIDÊNCIA DE TI

ITEM	ÁREA/CÓDIGO	AÇÃO/PROJETO	DESCRIÇÃO/JUSTIFICATIVA	DEMANDANTE/ ÁREA RELACIONADA	INÍCIO	TÉRMINO	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO	RESULTADOS
1	2021-001	Painel de Resultados das Eleições 2020	Painel com informações relacionadas ao resultado das Eleições Municipais de 2020 no âmbito do RN.	STIE	2021/01	2021/02 2021/04	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0% 50%	Alguns painéis foram implementados pelos Residentes, e outros estão sendo implementados pela estagiária Bárbara.
2	2021-002	Realização de Treinamento - Divulgação do Ambiente de BI	Treinamento voltado aos servidores do TRE-RN em geral, com o objetivo de apresentar as soluções de BI desenvolvidas e colher feedbacks de melhorias.	DG	2021/02 2021/03	2021/02 2021/04	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0% 10%	Os Residentes estão gravando vídeo-aulas apresentando as funcionalidades desenvolvidas no Metabase, e estes vídeos serão disponibilizados no YouTube e no Portal da Residência.
4	2021-004	Inteligência de Negócio aplicada à Secretaria Judiciária	Portal web com painéis contendo informações relacionadas à Secretaria Judiciária do TRE-RN, com dados oriundos de sistemas como o SICO, repositórios de dados eleitorais do TSE, PJe e SADP.	SJ	2021/01	2021/06	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0% 10%	Está sendo trabalhado painéis relacionados ao sistema iPleno. Residentes: Giovânio e Valéria.
5	2021-005	Inteligência de Negócio aplicada à Auditoria Interna	Portal web com painéis contendo informações relacionadas à Auditoria Interna do TRE-RN, permitindo o monitoramento das recomendações de auditorias realizadas, assim como a gestão de auditorias em andamento como a auditoria financeira e de conformidade de contas anuais, dentre outras.	AUDI	2021/01	2021/06	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0% 90%	Implementados painéis de acompanhamento de procedimentos e unidades. Aguardando disponibilização em ambiente de produção.
6	2021-006	Painel de Gestão dos Logs das Unas Eletrônicas	Painel contendo informações e estatísticas obtidas a partir da análise dos dados constantes nos logs das unas eletrônicas.	STIE	2021/04	2021/06	NÃO INICIADA	0%	
3	2021-003	Realização de Treinamento - Criação de Painéis de Dados	Treinamento voltado aos servidores do TRE-RN que tenham interesse em aprender a desenvolver painéis de dados utilizando a ferramenta Metabase.	DG	2021/03 2021/06	2021/03 2021/06	NÃO INICIADA	0%	Este treinamento precisa ser realizado de forma presencial. Considerando que a maior parte dos servidores está trabalhando de forma remota, sugerimos o adiamento desta ação.
7	2021-007	Painel de Gestão dos Chamados de Suporte de TIC	Painel de gestão apresentando dados relacionados ao sistema GLPI, usado no atendimento de chamados de suporte de TIC.	STIE	2021/07	2021/09	NÃO INICIADA	0%	
8	2021-008	Inteligência de Negócio aplicada à Assessoria de Apoio à Governança e Gestão Estratégica	Portal web com painéis contendo informações relacionadas aos principais processos de negócio do TRE-RN, compondo um painel de governança da instituição.	AGE	2021/01	2021/12	NÃO INICIADA EM ANDAMENTO	0% 15%	Frente em andamento: Sustentabilidade, com aproximadamente 80% concluído. Foram gerados painéis com base em planilhas da AGE apresentando dados de consumo de água mineral e impressões. Resta obter informações a partir do AsiWeb e do Zabbix.
9	2021-009	Painel de Gestão de Plano Anual de Contratações	Painel com dados relacionados aos processos de contratações no âmbito do TRE-RN	SAOF	2021/08	2021/12	NÃO INICIADA	0%	
10	2021-010	Inteligência de Negócio aplicada à Secretaria de Gestão de Pessoas	Portal web com painéis contendo informações relacionadas à Secretaria de Gestão de Pessoas do TRE-RN, com dados oriundos de sistemas como o SGRH, Folha de Pagamento e Eventos.	SGP	2021/11	2022/04	NÃO INICIADA	0%	



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

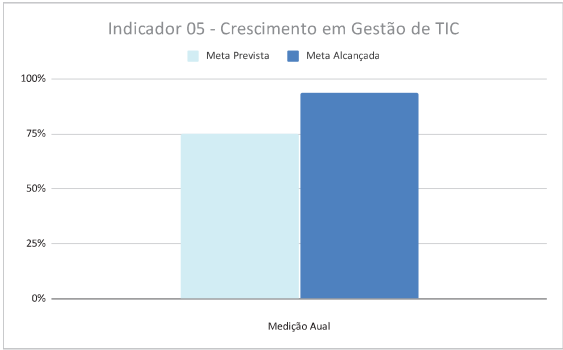
ANEXO III

REUNIÃO N. 05/2021 - CGESTIC

INDICADOR 5: CRESCIMENTO EM GESTÃO DE TIC			
Objetivo Estratégico 3	APRIMORAR A GESTÃO DE TIC		
Tipo	Excelência	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	A evolução dos mecanismos de gestão de tecnologia da informação e comunicação (TIC), com base nas recomendações dos órgãos de controle externo.		
Para que medir	Garantir que a gestão da área de TIC seja paulatinamente aprimorada, aderindo às boas práticas preconizadas pelo guia internacional ITIL.		
Quem mede	Comitê Gestor de TIC (CGeTIC)		
Quando medir	Anualmente (Dezembro)		
Como medir	Fórmula: $\text{Implant_Boa_Prat} = (\text{S Grau_Atend_Boa_Prat} / \text{Pont_Max}) \times 100$, onde: Implant_Boa_Prat = Índice de implantação de Boas Práticas da ITIL Grau_Atend_Boa_Prat = Grau de Atendimento à implantação da Boa Prática Pont_Máx = Pontuação máxima a ser obtida quando todos as boas práticas tem grau de atendimento 100%. OBS1: A medição se dará pelo preenchimento de tabela anexa - elaborada a partir de boas práticas do catálogo ITIL e relacionadas no questionário de governança de TIC do CNJ. Deverá ser preenchida de acordo com o grau de atendimento a cada uma das boas práticas conforme orientações a seguir: Para a etapa de instituição formal do processo, devem ser considerados os seguintes níveis de adoção: 0% - Não adota / Não iniciou 50% - Iniciou plano para adotar / Modelagem em andamento 100% - Adota integralmente / Modelagem do processo formalmente instituída Para a etapa de execução do processo de acordo com seu ato constitutivo, devem ser considerados os seguintes níveis de adoção: 0% - Não adota / Processo apenas do plano formal ou inexistente 25% - Iniciou providências para adotar o processo 50% - Adota parcialmente 75% - Adota em grande parte 100% - Adota integralmente Para o cálculo, deverá somar-se a pontuação obtida no grau de atendimento de cada quesito e verifica-se o atendimento em comparação a pontuação máxima possível (soma de todos os requisitos com nota 100). Observação: Necessidade de identificação dos itens relativos a gestão de TIC e criação de catálogo como referência (*), limitados a 20 boas práticas, sob a responsabilidade do CETIC.		
Meta Planejada	2018 25%	2019 50%	2020 75%
Mínimo Aceitável	20%	45%	70%

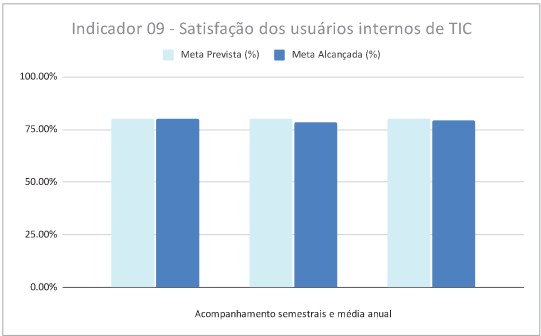
Acompanhamento dos resultados					
INDICADOR 5: CRESCIMENTO EM GESTÃO DE TIC					Ano: 2020
Período	Variáveis		Meta	Resultados	
	GrauAtendBPrat = Grau de Atendimento à implantação da Boa Prática.	PontMáx = Pontuação máxima a ser obtida quando todas as boas práticas tem grau de atendimento 100%.	Meta Prevista	Meta Alcançada	Alcance da Meta (%)
Anual	2625	2800	75%	94%	125.0%

OBSERVAÇÃO:



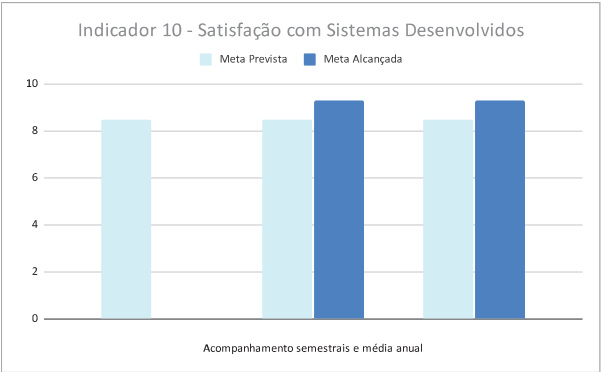
INDICADOR 9: SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS DE TIC			
Objetivo Estratégico 6	PRIMAR PELA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS DE TIC		
Tipo	Excelência	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O nível de satisfação dos usuários internos com os produtos, serviços e recursos (infraestrutura) de TIC oferecidos.		
Para que medir	Conhecer a percepção dos usuários internos quanto à qualidade dos produtos, serviços e recursos (infraestrutura) de TIC oferecidos, objetivando aperfeiçoar a atuação da STIC (vinculado ao Indicador		
Quem mede	Comitê Gestor de TIC (CGesTIC)		
Quando medir	Semestralmente (Junho e Dezembro)		
Como medir	Fórmula: $ISatisf_TIC = (S\ Not_Satisf_ZE + S\ Not_Satisf_SEC) / Pont_Máx \times 100$, onde: $ISatisf_TIC$ = Índice de Satisfação dos Usuários Internos de TIC Not_Satisf_ZE = Pontuações válidas na pesquisa de satisfação com as ZONAS, no período-base, Not_Satisf_SEC = Pontuações válidas na pesquisa de satisfação com a SECRETARIA, no período-base, $PontMáx$ = Pontuação máxima a ser alcançada, obtida através da multiplicação da quantidade de questões válidas pela pontuação máxima possível (5). OBS: Serão consideradas válidas todas as questões que receberem pontuação de 01 a 05, desconsiderando-se, para cálculo da pontuação máxima, as questões que receberem como resposta "não se aplica".		
Onde medir	Pesquisa de satisfação na intranet sobre produtos, serviços e recursos (infraestrutura) de TIC		
Meta Planejada (média aritmética dos resultados semestrais)	2018	2019	2020
	70%	75%	80%
Mínimo Aceitável	65%	70%	75%

Acompanhamento dos resultados							
INDICADOR 9: SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS DE TIC							Ano: 2020
Período	Variáveis			Índice de Satisfação dos usuários	Meta	Resultados	
	Not_Sat_ZE = Pontuações válidas na pesquisa de satisfação com as ZONAS, no período-base.	Not_Sat_SEC = Pontuações válidas na pesquisa de satisfação com a SECRETARIA, no período-base.	PontMáx = Pontuação máxima a ser alcançada, obtida através da multiplicação da quantidade de questões válidas pela pontuação máxima possível (5).		Meta Prevista (%)	Meta Alcançada (%)	Alcance da Meta (%)
1º Semestre	4768	9468	17770	80%	80,00%	80,11%	100,1%
2º Semestre	3590	6080	12315	79%	80,00%	78,52%	98,2%
Média Anual	4179	7774	15042,5	79,32%	80,00%	79,32%	99,15%
OBSERVAÇÃO:							



INDICADOR 10: SATISFAÇÃO COM SISTEMAS DESENVOLVIDOS			
Objetivo Estratégico 6	APERFEIÇOAR A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO		
Tipo	Eficiência e Efetividade	Polaridade	Quanto maior melhor
O que mede	O grau de satisfação dos demandantes dos sistemas em relação aos sistemas desenvolvidos pela Seção de Desenvolvimento de Sistemas.		
Para que medir	Monitorar e acompanhar a experiência de uso dos usuários em relação aos sistemas desenvolvidos pela Seção de Desenvolvimento de Sistemas, com o objetivo de melhorar a satisfação dos servidores com estes produtos. O indicador possibilitará a identificação de boas práticas e de necessidades de melhorias no processo de desenvolvimento/implementação de sistemas.		
Quem mede	COSIS		
Quando medir	Medição semestral, com média aritmética anual.		
Como medir	Fórmula: $SATISF_{sist} = \frac{\sum (NOTA_Ind / QTDE_ServDeman)}{QTDE_Sist_Período}$ NOTA_Ind = Nota de cada um dos servidores demandantes do sistema que está sendo avaliado. (OBS: A nota será de 0 (zero) a 10(dez). QTDE_ServDeman = Quantidade de servidores demandantes que responderam o formulário de avaliação sobre o sistema que está sendo avaliado. QTDE_Sist_Período = Quantidade de sistemas entregues e avaliados no período. Observação: Através da aplicação de formulário eletrônico de avaliação.		
Onde medir	Catálogo de Segurança da Informação e Comunicação		
Meta Planejada	2018	2018	2020
	7,0	8,0	8,5
Mínimo Aceitável	6,0	7,0	7,5

Acompanhamento dos resultados					
INDICADOR 10: SATISFAÇÃO COM SISTEMAS DESENVOLVIDOS					Ano: 2020
Período	Variáveis		Meta	Resultados	
	Soma das notas de cada sistema desenvolvido e avaliado	QTDE_Sist_Período = Quantidade de sistemas entregues e avaliados no período.	Meta Prevista	Meta Alcançada	Alcance da Meta (%)
Medição 1º Semestre	-	-	8,5	-	-
Medição 2º Semestre *	27,86	3	8,5	9,29	109,24%
Média Anual	27,86	3	8,5	9,29	109%
OBSERVAÇÃO: no primeiro semestre não houve entrega de novos sistemas, por isso não houve nota para avaliar a "Satisfação com Sistemas Desenvolvidos"					





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

ANEXO IV

REUNIÃO N. 05/2021 - CGESTIC

COELE						
SEÇÃO	SERVIDOR	PERÍODO	ATIVIDADE	META DE ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS
Coordenador	TYRONNE DANTAS DE MEDEIROS	01/07/2020 a 31/12/2020	Reformulação do Sistema de Apoio às Eleições	Definir os Requisitos de atualização do SAE	Garantir que os Requisitos para viabilizar a reformulação do SAE sejam definidos e repassados à unidade desenvolvedora	Alcançada
SUE	ERNANE CESAR DE OLIVEIRA BASTOS	01/07/2020 a 31/12/2020	Gestão dos processos de trabalho da unidade.	Gerir os processos de trabalho com urnas das Eleições 2020 da unidade de acordo com o Plano de Eleições TIC 2020	Distribuir todas as atividades com urnas relativas às eleições 2020 entre os servidores da unidade. Promover feedback e acompanhar a execução mediante reuniões quinzenais. Garantir que todas as atividades com urnas sejam executadas em consonância com o Plano de Eleições TIC 2020	Alcançada Alcançada Alcançada
	IBSEN CLEBER OLIVEIRA GURGEL	01/07/2020 a 31/12/2020	Processamento (abertura e encerramento) dos chamados de manutenção preventiva e corretiva antes da remessa das urnas para o pleito 2020	Processar 80% dos chamados abertos no período de medição	Garantir que 80% dos chamados abertos no período de medição sejam processados de forma adequada	Alcançada
	RODRIGO DE OLIVEIRA KFOURI	01/07/2020 a 31/12/2020	Organizar urnas funcionais para a GM e Preparação de Urnas das Zonas da Capital e Região Metropolitana	Controlar a organização de 80% das urnas funcionais nas bancadas do COJE para a GM e Preparação de Urnas das Zonas da Capital e Região Metropolitana	Garantir que 80% das urnas estejam funcionais e disponíveis nas bancadas do COJE para a GM e Preparação de Urnas das Zonas da Capital e Região Metropolitana	Alcançada
	ANTONIO KLAUS VILAS BOAS DE SOUZA SILVA	01/07/2020 a 31/12/2020	Organizar e disponibilizar os materiais correlatos às urnas eletrônicas que serão distribuídos às Zonas Eleitorais do RN para o Pleito 2020	Controlar a separação, distribuição e armazenamento em caixas por Zona de 80% dos materiais correlatos às urnas eletrônicas para remessa às Zonas Eleitorais	Garantir que 80% dos materiais correlatos às urnas estejam separados, distribuídos por Zona e armazenados, disponíveis para remessa às Zonas Eleitorais do RN	Alcançada
	PAULO GUSTAVO DA SILVA LINS	01/07/2020 a 31/12/2020	Processamento (abertura e encerramento) dos chamados de manutenção corretiva <i>in loco</i> após a remessa das urnas para o pleito 2020	Processar 80% dos chamados abertos no período de medição	Garantir que 80% dos chamados abertos no período de medição sejam processados de forma adequada	Não Alcançada (Servidor Cedido a outra unidade no período eleitoral)
	THERESA REGINA PEREIRA PADILHA	01/07/2020 a 31/12/2020	Gestão dos processos de trabalho da unidade.	Gerir os processos de trabalho com sistemas eleitorais das Eleições 2020 da unidade de acordo com o Cronograma Operacional do Cadastro Eleitoral 2020 e o Plano de Eleições TIC 2020	Distribuir todas as atividades com sistemas eleitorais relativas às eleições 2020 entre os servidores da unidade. Promover feedback e acompanhar a execução mediante reuniões quinzenais. Garantir que todas sejam executadas em consonância com o Cronograma Operacional do Cadastro Eleitoral e o Plano de Eleições TIC 2020.	Alcançada Alcançada Alcançada
SSAE	LUIS PANATIS LEITE DE PAIVA	01/07/2020 a 31/12/2020	Projeto Georreferenciamento: - Produzir material de apoio para utilização do Sistema Georreferenciamento nas Vistorias dos Locais de Votação	Realizar estudos sobre o Sistema Georreferenciamento desenvolvido pelo TSE, visando a produção de material de apoio.	Elaborar Roteiro Explicativo sobre a utilização do Sistema GEL como ferramenta para a realização das vistorias nos locais de votação. Produzir vídeo explicativo sobre a usabilidade do Sistema GEL Web e Mobile.	Alcançada Alcançada
	MOZART DANTAS DE MEDEIROS	01/07/2020 a 31/12/2020	Desenvolver metodologia para monitoramento dos processos de trabalho das Zonas Eleitorais do RN	Produzir ferramenta de Controle dos processos de trabalho das Eleições 2020 para monitoramento das Zonas Eleitorais do RN.	Produzir Planilhas usando a ferramenta google drive para controlar os processos de trabalho interativos entre a SSAE e as Zonas Eleitorais do RN	Alcançada
	KATIA REGINA FONSECA DE V. ALBUQUERQUE	01/07/2020 a 31/12/2020	Projeto SAE: - Produzir material de apoio para utilização do Sistema de Apoio às Eleições pelos usuários.	Realizar estudos sobre o Sistema SAE, a fim de produzir material de apoio aos usuários.	Elaboração de Roteiro Explicativo das funcionalidades do SAE para utilização pelas Zonas Eleitorais e demais usuários nas Eleições 2020.	Alcançada

COINF						
SEÇÃO	SERVIDOR	PERÍODO	ATIVIDADE	META DA ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS
Coordenador	CARLOS MAGNO DO ROZARIO CÂMARA	semestralmente	Gerenciamento da Coordenadoria	Acompanhar atividades, estudos e projetos em andamento nas unidades técnicas da Coordenadoria	Realizar acompanhamentos diários das atividades da Coordenadoria e reuniões mensais para monitorar andamento de projetos e estudos, além das demandas específicas de cada seção da COINF.	Alcançada
			Apoio a STIC	Suporte a STIC e CGESTIC	Gerar relatórios solicitados pela GAPSTIC, propor melhorias na infraestrutura de redes e no Parque computacional, monitorar os contratos sob a responsabilidade das seções da COINF.	Alcançada
SRI	SIDNEI COSTA SOUZA	semestralmente	Atendimento de chamados	Gerenciar as solicitações e incidentes registrados	Atender, no mínimo, 80% dos chamados no tempo previsto pelo Catálogo de Serviços de TIC	Alcançada
			Apoio ao Planejamento das Contratações	Apoiar equipe de contratação na elaboração de Estudos Preliminares e Termos de Referência	Atuar, no mínimo, uma vez por ano, como integrante técnico no planejamento de contratações de TIC	Não alcançada, não houveram mais aquisições
			Manutenção das cópias de backup	Garantir que as rotinas de cópia de segurança estão sendo executadas conforme a política institucional	Testar, semestralmente, as fitas das cópias de segurança do Tribunal	Não alcançada, servidor em tele trabalho
			Atendimento de chamados	Gerenciar as solicitações e incidentes registrados	Atender, no mínimo, 80% dos chamados no tempo previsto pelo Catálogo de Serviços de TIC	Alcançada
	FRANCISCO ANDRETTI NEWTON BARROS BARBOSA	semestralmente	Apoio ao Planejamento das Contratações	Apoiar equipe de contratação na elaboração de Estudos Preliminares e Termos de Referência	Atuar, no mínimo, uma vez por ano, como integrante técnico no planejamento de contratações de TIC	Alcançada (Google Cloud)
			Gerenciamento da Capacidade de TIC	Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura de telefonia VoIP	Avaliar, semestralmente, o dimensionamento da infraestrutura de VoIP	Alcançada
			Atendimento de chamados	Gerenciar as solicitações e incidentes registrados	Atender, no mínimo, 80% dos chamados no tempo previsto pelo Catálogo de Serviços de TIC	Alcançada
	JOÃO PAULO DE ARAÚJO BEZERRA	semestralmente	Apoio ao Planejamento das Contratações	Apoiar equipe de contratação na elaboração de Estudos Preliminares e Termos de Referência	Atuar, no mínimo, uma vez por ano, como integrante técnico no planejamento de contratações de TIC	Alcançada (Anti-incêndio)
			Manutenção das cópias de backup	Garantir que as rotinas de cópia de segurança estão sendo executadas conforme a política institucional	Testar, semestralmente, as fitas das cópias de segurança do Tribunal	Alcançada
			Atendimento de chamados	Gerenciar as solicitações e incidentes registrados	Atender, no mínimo, 80% dos chamados no tempo previsto pelo Catálogo de Serviços de TIC	Alcançada
	LEONARDO DANTAS DE OLIVEIRA	semestralmente	Apoio ao Planejamento das Contratações	Apoiar equipe de contratação na elaboração de Estudos Preliminares e Termos de Referência	Atuar, no mínimo, uma vez por ano, como integrante técnico no planejamento de contratações de TIC	Alcançada (Link 1Gbps Fortel)
			Gerenciamento da Capacidade de TIC	Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura de virtualização e armazenamento (Hiperconvergência)	Avaliar, semestralmente, o dimensionamento da infraestrutura de Hiperconvergência	Alcançada
SSI	DANIEL CÉSAR GURGEL COELHO PONTE	semestralmente	Propor ciclos de de manutenção corretiva e preventiva de ativos de infraestrutura	Manter equipamentos de infraestrutura operacionais e otimizados	No mínimo 1 por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Propor melhorias ou atualizações no parque de infraestrutura	Manter equipamentos de infraestrutura operacionais e otimizados	Elaborar proposta pelo menos uma proposta de atualização ou melhoria no parque de infra ao ano	Meta alcançada
	DENILSON BASTOS DA SILVA	semestralmente	Gerenciamento do Catálogo de Serviços de TIC	buscar alinhamento com as tecnologias de mercado	Revisar o Catálogo de Serviços de TIC e atualiza, caso necessário, uma vez por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Gerenciamento de Licenças de Software	Gerenciar a distribuição de licenças dos softwares utilizados nos microcomputados do TRE-RN	Dar publicidade (Portal de Transparência) ao quantitativo de licenças em uso no TRE-RN uma vez por ano	Meta alcançada
	HELDER JEAN BRITO DA SILVA	semestralmente	Homologação de Software	Testar, configurar e homologar os aplicativos que serão disponibilizados aos usuários	Preparar, no mínimo, uma imagem (preparação do ambiente computacional nas máquinas homologadas utilizadas no âmbito da justiça eleitoral do TRE-RN) por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Gerenciamento das atividades de suporte técnico da central de serviços de TIC	Prestar o suporte técnico de 2º nível, quanto à instalação, configuração e utilização de softwares	Processar 80% dos chamados abertos no período de medição	Meta alcançada
		semestralmente	Gerenciamento da Base de Conhecimento de serviços de TIC	Providenciar os ajustes ou nova documentação para os chamados que não puderam ser resolvidos pela Central de Serviços de TIC (os procedimentos não estão inseridos ou estão incompletos na base de conhecimento)	Elaborar ou revisar documentação técnica, no mínimo, uma vez por semestre	Meta alcançada
	FRANCISCO DE ASSIS PAIVA LEAL	semestralmente	Desenvolvimento de Rotinas de Automação	Desenvolver rotinas de automação com objetivo de simplificar a resolução de incidentes pelo próprio usuário	Desenvolver, no mínimo, uma rotina por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Ferramentas de Suporte	Projetar, customizar, automatizar e implementar adequações às ferramentas de suporte utilizadas pelo Tribunal	Projetar, customizar, automatizar ou implementar adequações às ferramentas de suporte utilizadas pelo Tribunal, no mínimo, uma vez por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Gerenciamento das atividades de Suporte Técnico da Central de Serviços de TIC	Identificar os chamados que foram abertos, monitorar os chamados que estão em atendimento pela central, monitorar os chamados que foram encaminhados para os outros setores (2º e 3º nível), identificar quais foram os chamados que foram encerrados, analisar se todos os chamados encerrados foram atendidos de forma satisfatória e identificar se houve alguma dificuldade dos procedimentos registrados na base de conhecimento para proceder com os ajustes ou nova documentação	Fornecer informações e dados relativos a indicadores de desempenho sobre o nível de satisfação dos usuários de TIC, no mínimo, uma vez por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Política de Segurança da Informação	Oferecer subsídios e operacionalizar a implantação da Política de Segurança da Informação	Apoiar na elaboração ou revisão da documentação técnica referente a Política de Segurança da Informação, no mínimo, uma vez por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Política de Segurança da Informação	Oferecer subsídios e operacionalizar a implantação da Política de Segurança da Informação	Apoiar na elaboração ou revisão da documentação técnica referente a Política de Segurança da Informação, no mínimo, uma vez por ano	Meta alcançada

	ALEXANDRE MÁRCIO CAVALCANTI MACHADO	semestralmente	Gerenciamento de Riscos	Mapear e analisar os riscos dos processos críticos da sua área de atuação, inclusive os relacionados à segurança da informação de TIC, e aprimorar e estabelecer os devidos controles internos para mitigar os riscos identificados	Mapear ou analisar 01 (um) risco dos processos críticos relacionados à segurança da informação de TIC, ou aprimorar ou estabelecer o devido controle interno para mitigar o risco identificado, no mínimo, uma vez por ano	Meta alcançada
		semestralmente	Processos de Trabalho	Elaborar, implantar e acompanhar os processos de trabalho gerenciados pela sua unidade	Mapear ou revisar 01 (um) processo de trabalho, no mínimo, uma vez por ano	Meta alcançada
SMI	HENRIQUE EDUARDO CALIFE DE FRANÇA	jan a dez/2020	Apoio ao Planejamento das Contratações quanto às especificações técnicas de microinformática e serviços de TIC / Atividades de Suporte	Participar como integrante demandante ou técnico na Equipe de Planejamento da Contratação / Atuar em rotas de manutenção corretiva nas Zonas Eleitorais do interior do Estado	Participar como integrante demandante ou técnico na Equipe de Planejamento da Contratação, no mínimo, uma vez por ano / Atuar em, no mínimo, 2 rotas de manutenção corretiva nas Zonas Eleitorais do interior do Estado OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Atividades de Suporte / Ateste de equipamentos e materiais de consumo de TIC	Atuar no suporte em eventos da Justiça Itinerante / Atestar o recebimento de bens e materiais de consumo de TIC, verificando seu funcionamento e compatibilidade com as exigências do Edital Licitatório	Atuar no suporte em, no mínimo, 2 eventos da Justiça Itinerante / Atestar, no mínimo, 1 Nota Fiscal com equipamentos ou materiais de consumo de TIC OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Desenvolvimento de Rotinas de para a realização do inventário anual da SMI / Gerenciamento das atividades de suporte técnico de equipamentos em garantia com Assistência Técnica	Atuação em todas as etapas para a realização do inventário anual de todos os equipamentos de TIC da SMI / Abrir chamado com Assistência Técnica para manutenção corretiva de equipamentos em período de garantia, acompanhando o processo até a resolução do defeito	Desenvolver 1 vez por ano, atividades de coleta patrimonial, registro e conferência de todos os equipamentos de TIC de posse da SMI / Abrir, acompanhar e encerrar, no mínimo, 2 chamados com Assistência Técnica para equipamentos em período de garantia OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Gerenciamento das atividades de suporte técnico da central de serviços de TIC / Desenvolvimento de Rotinas de Automação	Prestar o suporte técnico de 2º nível, quanto às atividades de competência da SMI / Desenvolver rotinas de automação visando simplificar a resolução de incidentes pelo próprio usuário	Processar 80% dos chamados abertos no período de medição / Desenvolver, no mínimo, uma rotina por ano	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Apoio ao Planejamento das Contratações quanto às especificações técnicas de microinformática e serviços de TIC / Atividades de Suporte	Participar como integrante demandante ou técnico na Equipe de Planejamento da Contratação / Atuar em rotas de manutenção corretiva nas Zonas Eleitorais do interior do Estado	Participar como integrante demandante ou técnico na Equipe de Planejamento da Contratação, no mínimo, uma vez por ano / Atuar em, no mínimo, 2 rotas de manutenção corretiva nas Zonas Eleitorais do interior do Estado OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Atividades de Suporte / Ateste de equipamentos e materiais de consumo de TIC	Atuar no suporte em eventos da Justiça Itinerante / Atestar o recebimento de bens e materiais de consumo de TIC, verificando seu funcionamento e compatibilidade com as exigências do Edital Licitatório	Atuar no suporte em, no mínimo, 2 eventos da Justiça Itinerante / Atestar, no mínimo, 1 Nota Fiscal com equipamentos ou materiais de consumo de TIC OU	Meta alcançada
	RICARDO ROSENÉLIO SOARES PEIXOTO	jan a dez/2020	Desenvolvimento de Rotinas de para a realização do inventário anual da SMI / Gerenciamento das atividades de suporte técnico de equipamentos em garantia com Assistência Técnica	Atuação em todas as etapas para a realização do inventário anual de todos os equipamentos de TIC da SMI / Abrir chamado com Assistência Técnica para manutenção corretiva de equipamentos em período de garantia, acompanhando o processo até a resolução do defeito	Desenvolver 1 vez por ano, atividades de coleta patrimonial, registro e conferência de todos os equipamentos de TIC de posse da SMI / Abrir, acompanhar e encerrar, no mínimo, 2 chamados com Assistência Técnica para equipamentos em período de garantia OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Gerenciamento das atividades de suporte técnico da central de serviços de TIC / Desenvolvimento de Rotinas de Automação	Prestar o suporte técnico de 2º nível, quanto às atividades de competência da SMI / Desenvolver rotinas de automação visando simplificar a resolução de incidentes pelo próprio usuário	Processar 80% dos chamados abertos no período de medição / Desenvolver, no mínimo, uma rotina por ano	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Apoio ao Planejamento das Contratações quanto às especificações técnicas de microinformática e serviços de TIC / Atividades de Suporte	Participar como integrante demandante ou técnico na Equipe de Planejamento da Contratação / Atuar em rotas de manutenção corretiva nas Zonas Eleitorais do interior do Estado	Participar como integrante demandante ou técnico na Equipe de Planejamento da Contratação, no mínimo, uma vez por ano / Atuar em, no mínimo, 2 rotas de manutenção corretiva nas Zonas Eleitorais do interior do Estado OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Atividades de Suporte / Ateste de equipamentos e materiais de consumo de TIC	Atuar no suporte em eventos da Justiça Itinerante / Atestar o recebimento de bens e materiais de consumo de TIC, verificando seu funcionamento e compatibilidade com as exigências do Edital Licitatório	Atuar no suporte em, no mínimo, 2 eventos da Justiça Itinerante / Atestar, no mínimo, 1 Nota Fiscal com equipamentos ou materiais de consumo de TIC OU	Meta não alcançada
	HILTON ALVES SOUSA JUNIOR	jan a dez/2020	Desenvolvimento de Rotinas de para a realização do inventário anual da SMI / Gerenciamento das atividades de suporte técnico de equipamentos em garantia com Assistência Técnica	Atuação em todas as etapas para a realização do inventário anual de todos os equipamentos de TIC da SMI / Abrir chamado com Assistência Técnica para manutenção corretiva de equipamentos em período de garantia, acompanhando o processo até a resolução do defeito	Desenvolver 1 vez por ano, atividades de coleta patrimonial, registro e conferência de todos os equipamentos de TIC de posse da SMI / Abrir, acompanhar e encerrar, no mínimo, 2 chamados com Assistência Técnica para equipamentos em período de garantia OU	Meta alcançada
		jan a dez/2020	Gerenciamento das atividades de suporte técnico da central de serviços de TIC / Desenvolvimento de Rotinas de Automação	Prestar o suporte técnico de 2º nível, quanto às atividades de competência da SMI / Desenvolver rotinas de automação visando simplificar a resolução de incidentes pelo próprio usuário	Processar 80% dos chamados abertos no período de medição / Desenvolver, no mínimo, uma rotina por ano	Meta alcançada
		jan a dez/2020	propor ciclos de de manutenção corretiva e preventiva de microinformática	Manter equipamentos de Microinformática operacionais e otimizados	no mínimo 3 por ano	Meta alcançada
		jan a dez/2020	propor melhorias no parque de microinformática	buscar alinhamento com as tecnologias de mercado	Elaborar proposta pelo menos uma proposta de atualização ou melhoria no parque computacional	Meta alcançada

COSIS							OBSERVAÇÃO
UNIDADE	SERVIDOR	PERIODO	ATIVIDADE	META DE ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS	
COSIS	OSMAR FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR	jul/2020 a dez/2020	Gerenciamento da Coordenadoria	Acompanhar o andamento dos projetos em andamento nas unidades técnicas da Coordenadoria	Realizar reuniões quinzenais de acompanhamento de projetos	Alcançada	
					Registrar informações em processos administrativos relacionados às demandas da Coordenadoria	Alcançada	
			Apoio à STIC	Dar suporte ao STIC e ao CGesTIC	Apresentar resumos sobre o andamento dos projetos	Alcançada	
SBDS	CARLOS ALBERTO NARCISO FERNANDES	jul/2020 a dez/2020	Business Intelligence	Ampliar o BI do Cadastro Eleitoral	Adição de novas consultas e painéis, conforme demandas a serem levantadas junto à SSAE	Prejudicada	A área de BI passou a ser administrada pela SNT.
					Modelar transformações e implementar painéis de dados juntamente com os estagiários	Prejudicada	A área de BI passou a ser administrada pela SNT.
			Manutenção de Sistemas	Alterar a autenticação dos sistemas do TSE pelo campo "título"	Ajustar os sistemas Acesso Cliente e SGRH de modo a permitir o acesso dos usuários a partir do Título Eleitoral, ao invés das credenciais do domínio GOV	Parcialmente Alcançada	Já foram iniciados testes para realizar a mudança, porém o projeto foi realocado para ser executado em 2021 devido a priorização de demandas
			Gerenciamento da Seção	Acompanhar os projetos em andamento na Seção	Realizar reuniões semanais para acompanhamento dos projetos	Alcançada	
			Atendimento de incidentes/requisições	Monitorar os incidentes/requisições direcionados à Seção via GLPI	Verificar novos incidentes registrados via GLPI, atribuindo-os aos servidores	Alcançada	
					Verificar novas requisições de soluções de Business Intelligence, registradas via GLPI, atribuindo-as aos servidores	Prejudicada	A área de BI passou a ser administrada pela SNT.
					Atender no mínimo 10% dos chamados GLPI abertos no período de medição	Alcançada	
					Orientar a elaboração de documentação técnica	Alcançada	
					Orientar nas atividades relacionadas à banco de dados	Alcançada	
					Realizar avaliação periódica do estágio	Alcançada	
	SANDERSON LELIS DE MACEDO COSTA	jul/2020 a dez/2020	Manutenção de Sistemas	Garantir a unificação da base de dados de resultado de eleições, de 1945 a 1986	Fazer as correções apontadas pelo Centro de Memória em cada eleição para posteriormente publicar os dados ajustados	Prejudicada	Servidor foi realocado na SNT
			Business Intelligence	Desenvolver solução de BI a partir de dados do SPCE, CAND e Resultado de Eleições	Modelar transformações e implementar painéis a partir dos dados disponíveis no Repositório de Dados Eleitorais, do TSE	Prejudicada	A área de BI passou a ser administrada pela SNT.
			Implantação de Soluções de Software	Estudar solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	Implementar prova de conceito (ou solução completa) de ferramenta de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	Não Alcançada	O projeto foi retirado do Plano de Ação da STIE
			Atendimento de incidentes/requisições	Atender chamados GLPI	Atender, no mínimo, 30% dos chamados GLPI abertos no período de medição	Prejudicada	Servidor foi realocado na SNT
	LEANDRO AUGUSTO GONÇALVES	jul/2020 a dez/2020	Manutenção de Sistemas	Alterar a autenticação dos sistemas do TSE pelo campo "título"	Ajustar os sistemas Acesso Cliente e SGRH de modo a permitir o acesso dos usuários a partir do Título Eleitoral, ao invés das credenciais do domínio GOV	Parcialmente Alcançada	Já foram iniciados testes para realizar a mudança, porém o projeto foi realocado para ser executado em 2021 devido a priorização de demandas
			Business Intelligence	Desenvolvimento de solução de BI a partir de dados do SGU e LogusWeb	Modelar transformações e implementar painéis a partir da base de dados dos sistemas SGU e LogusWeb	Prejudicada	Servidor foi realocado na SNT
			Atendimento de incidentes/requisições	Atender chamados GLPI	Atender, no mínimo, 30% dos chamados GLPI abertos no período de medição	Prejudicada	Servidor foi realocado na SNT
	JOSÉ WENDELL DE MORAIS SILVA	jul/2020 a dez/2020	Business Intelligence	Desenvolver solução de BI a partir de dados do SPCE, CAND e Resultado de Eleições	Modelar transformações e implementar painéis a partir dos dados disponíveis no Repositório de Dados Eleitorais, do TSE	Prejudicada	A área de BI passou a ser administrada pela SNT.
			Implantação de Soluções de Software	Avaliar a possibilidade de uso de ferramenta de GED como repositório de documentos eletrônicos no âmbito do Tribunal, integrado ao Sistema Workflow.	Elaborar relatório sobre a viabilidade de utilização de ferramenta de GED no TRE-RN.	Não Alcançada	O projeto foi retirado do Plano de Ação da STIE
			Atendimento de incidentes/requisições	Atender chamados GLPI	Atender, no mínimo, 30% dos chamados GLPI abertos no período de medição	Alcançada	
	MARCELO ROMULO FERNANDES	jul/2020 a dez/2020	Treinamento e capacitação técnica	Realizar curso EAD "Teste de Invasão de Aplicações Web"	Aplicar os conhecimentos obtidos no curso na Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas	Prejudicado	Treinamento não foi liberado pelo TRE/RN
					Repasse do conteúdo do curso para os demais servidores da Seção	Prejudicado	Treinamento não foi liberado pelo TRE/RN
			Desenvolvimento de Sistemas	Realizar evolução na Arquitetura DevOps	Realizar manutenção dos Jobs no Jenkins	Alcançada	
					Realizar manutenção evolutiva nos scripts de implantação Ansible	Alcançada	
					Realizar manutenção evolutiva do Modelo de Desenvolvimento de Sistemas da Seção	Alcançada	
				Realizar manutenção do ambiente de entrega contínua	Realizar atualização das máquinas em ambiente de produção e homologação	Alcançada	
					Realizar atualização das ferramentas Jenkins, Gitlab, Kibana, SpringbootAdmin, Portainer	Alcançada	
				Realizar atualização das APIs e Frameworks da Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas	Realizar atualização da JVM para Java 11	Alcançada	
					Realizar atualização do SpringBoot	Alcançada	
					Realizar atualização do JSF e Primefaces	Alcançada	
				Desenvolver o Sistema de Autenticação e Validação de Documentos	Estudar ferramentas e técnicas para autenticação e validação de documentos	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado
					Estudar o impacto na arquitetura de desenvolvimento e sistemas existentes	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado
					Definir a estrutura do sistema	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado

COSIS											
UNIDADE	SERVIDOR	PERÍODO	ATIVIDADE	META DE ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS	OBSERVAÇÃO				
			Estudar e implementar Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)		Modelar as entidades do sistema	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado				
					Estudar ferramentas de GED	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado				
					Avaliar os impactos da implementação da ferramenta GED nos sistemas existentes	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado				
					Migrar a massa de dados existentes para a ferramenta GED	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado				
					Integrar os sistemas atuais com a ferramenta GED	Não Alcançada	Projeto ainda não foi iniciado				
	JOSÉ EDSON TAVARES DOS SANTOS	jul/2020 a dez/2020	Desenvolvimento de Sistemas	Desenvolver o Sistema de Distribuição de Materiais Eleitorais (SIDMAT) em Java		Migrar a base de dados legada	Alcançada				
						Implementar os seguintes CRUD's: Grupos de Materiais, Materiais, Eleição, Zonas Eleitorais, Parâmetros das Zonas Eleitorais, Parâmetros de Distribuição de Materiais, Distribuição de Materiais, Sobras de Materiais e Remessas	Alcançada				
						Implementar módulo de importação de Informações do ASI (Grupo de Materiais e Materiais) e de Informações Eleitorais (Zonas e Parâmetros das Zonas)	Prejudicado	Cancelado			
						Implementar os seguintes módulo: Cálculo de Distribuição de Materiais, Informe de Sobras de Materiais, Informe de Remessas e Relatórios Gerenciais (Ex.: Recibos de entrega das remessas, Quantitativo de materiais distribuídos, etc.)	Alcançada parcialmente	O projeto está pausado			
						Refatorar o Sistema Portfólio de Projetos	Realizar manutenção evolutiva no Sistema Portfólio de Projetos, com requisitos a serem estabelecidos pela área de negócios	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado, restando os requisitos a serem definidos pelo GAPSTIE e COSIS		
				Desenvolver o Registro de Ponto Offline		Estudar possíveis arquiteturas de implementação que possibilitem o registro do ponto biométrico quando não existirem conexão de dados	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado			
						Desenvolver a solução	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado			
						Realizar testes operacionais na solução desenvolvida	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado			
						Implantar a solução (SEDE e Zonas)	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado			
						Migrar a base de dados legada	Alcançada				
	ADRIANO GOMES BENÍCIO	jul/2020 a dez/2020	Desenvolvimento de Sistemas	Desenvolver o Sistema de Distribuição de Materiais Eleitorais (SIDMAT) em Java		Implementar os seguintes CRUD's: Grupos de Materiais, Materiais, Eleição, Zonas Eleitorais, Parâmetros das Zonas Eleitorais, Parâmetros de Distribuição de Materiais, Distribuição de Materiais, Sobras de Materiais e Remessas	Alcançada				
						Implementar módulo de importação de Informações do ASI (Grupo de Materiais e Materiais) e de Informações Eleitorais (Zonas e Parâmetros das Zonas)	Prejudicado	Cancelado			
						Implementar os seguintes módulo: Cálculo de Distribuição de Materiais, Informe de Sobras de Materiais, Informe de Remessas e Relatórios Gerenciais (Ex.: Recibos de entrega das remessas, Quantitativo de materiais distribuídos, etc.)	Alcançada parcialmente	O projeto está pausado			
					Refatorar o Sistema Portfólio de Projetos	Realizar manutenção evolutiva no Sistema Portfólio de Projetos, com requisitos a serem estabelecidos pela área de negócios	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado, restando os requisitos a serem definidos pelo GAPSTIE e COSIS			
					Estudar possíveis arquiteturas de implementação que possibilitem o registro do ponto biométrico quando não existirem conexão de dados	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado				
Desenvolver o Registro de Ponto Offline					Desenvolver a solução	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado				
					Realizar testes operacionais na solução desenvolvida	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado				
					Implantar a solução (SEDE e Zonas)	Prejudicado	Projeto ainda não iniciado				
				DIEGO MIRANDA DE PAULA	jul/2020 a dez/2020	Desenvolvimento de Sistemas	Desenvolver a Etapa I do Sistema de Suprimento de Fundos		Implementar os seguintes CRUD's: Limite anual, Conta contábil (natureza), Item de despesa, Subitem de despesa, Objeto de despesa, Empenho	Prejudicado	Foram elaborados documentos do sistema, mas o mesmo foi suspenso devido ao sistema de Atas
									Implementar tarefa 'SOLICITAR Suprimento de Fundos e INDICAR suprido'	Prejudicado	Foram elaborados documentos do sistema, mas o mesmo foi suspenso devido ao sistema de Atas
Desenvolver a Etapa II do Sistema de Suprimento de Fundos		Implementar tarefa 'ANALISAR pedido e PROPOR concessão'	Prejudicado				Foram elaborados documentos do sistema, mas o mesmo foi suspenso devido ao sistema de Atas				
		Implementar tarefa de 'Solicitação de CPGF ao BB'	Prejudicado				Foram elaborados documentos do sistema, mas o mesmo foi suspenso devido ao sistema de Atas				
		Implementar mecanismo para controle de contas tipo B	Prejudicado				Foram elaborados documentos do sistema, mas o mesmo foi suspenso devido ao sistema de Atas				
	Automatizar processos Workflow da SAOF	Automatizar processos a serem definidos pela área de negócios	Prejudicado				Foram elaborados documentos do sistema, mas o mesmo foi suspenso devido ao sistema de Atas				
		Treinamento e capacitação técnica	Realizar curso EAD "Teste de Invasão de Aplicações Web"					Aplicar os conhecimentos obtidos no curso na Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas	Prejudicado	Treinamento não foi liberado pelo TRE/RN	
					Repasse do conteúdo do curso para os demais servidores da Seção	Prejudicado	Treinamento não foi liberado pelo TRE/RN				
				Realizar atividades de especificação de requisitos de sistemas	Realizar reuniões com os setores demandantes de novos sistemas e/ou de evoluções dos sistemas já existentes para captação dos requisitos de sistemas	Alcançada	Realizadas especificações e documentações nos sistemas que foram entregues no 2º semestre				

COSIS							
UNIDADE	SERVIDOR	PERIODO	ATIVIDADE	META DE ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS	OBSERVAÇÃO
SDS	GEORGE MELO DE FREITAS BARRALHO	jul/2020 a dez/2020	Desenvolvimento de Sistemas		Criar documentações de requisitos de sistemas	Alcançada	Realizadas especificações e documentações nos sistemas que foram entregues no 2º semestre
				Estudar e implementar Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)	Estudar ferramentas de GED	Não alcançada	Realizada análise superficial do Apache Solr
					Avaliar os impactos da implementação da ferramenta GED nos sistemas existentes	Não alcançada	Não iniciado
					Migrar a massa de dados existentes para a ferramenta GED	Não alcançada	Não iniciado
			Gestão de Contrato de Sustentação de Software	Gerenciar atividades relacionadas ao contrato de sustentação de software	Integrar os sistemas atuais com a ferramenta GED	Não alcançada	Não iniciado
					Realizar abertura mensal de Ordem de Serviço	Alcançada	
					Realizar fechamento e faturamento mensal de Ordem de Serviço	Alcançada	
					Acompanhar diariamente a execução dos itens da Ordem de Serviço	Alcançada	
					Realizar encontros técnicos para direcionamento da execução dos itens da Ordem de Serviço	Alcançada	
					Especificar tecnicamente, todo mês, os requisitos dos itens da Ordem de Serviço	Alcançada	
					Validar mensalmente a qualidade e medição da execução dos itens da Ordem de Serviço	Alcançada	
			Supervisão dos Estagiários	Supervisionar as atividades de estágio	Realizar treinamento na arquitetura de desenvolvimento	Alcançada	
					Orientar a elaboração de documentação técnica	Alcançada	
					Orientar nas atividades de desenvolvimento de sistemas	Alcançada	
			Gerenciamento da Seção	Acompanhar os projetos em andamento na Seção	Realizar avaliação periódica do estágio	Alcançada	
					Registrar informações em processos administrativos relacionados às demandas da Seção	Alcançada	
					Acompanhar as atividades realizadas pelos servidores	Alcançada	
			Gestão dos Chamados de Usuários	Acompanhar chamados no sistema GLPI	Implantar novas versões dos sistemas oriundas das manutenções e evoluções	Alcançada	
					Efetuar correções de bugs em sistemas relacionados nos chamados	Alcançada	
					Atender demandas solicitadas nos chamados	Alcançada	
			Automação de processos BPMN	Automatizar a Etapa I dos processos Workflow da SGP	Orientar usuários sobre dúvidas relacionadas nos chamado	Alcançada	
					Finalizar a implementação dos seguintes processos: Movimentação Funcional, Ausência Juri, Ausência para Dosagem de Sangue, Ausência Para Alistamento Eleitoral, Ausência Casamento, Ausência Falecimento, Licença Adotante, Licença Gestante e Licença Paternidade	Alcançada Parcialmente	Implementação do processo "Movimentação Funcional" está sendo finalizada
					Automatizar a Etapa II dos processos Workflow da SAOF	Não iniciada	
				Automatizar a Etapa II dos processos Workflow da SGP	Implementar processos a serem definidos pela área de negócios	Não iniciada	
			Treinamento e capacitação técnica	Realizar curso EAD "Teste de Invasão de Aplicações Web"	Aplicar os conhecimentos obtidos no curso na Arquitetura de Desenvolvimento de Sistemas	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Repasso do conteúdo do curso para os demais servidores da Seção	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Desenvolvimento de Sistemas	Realizar atividades de especificação de requisitos de sistemas	Realizar reuniões com os setores demandantes de novos sistemas e/ou de evoluções dos sistemas já existentes para captação dos requisitos de sistemas	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Criar documentações de requisitos de sistemas	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
				Refatorar módulo de Pagamento de Mesário do SAE	Refatorar o módulo de Pagamento de Mesários do SAE conforme requisitos a serem repassados pela área de negócios	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Estudar ferramentas de GED	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Estudar e implementar Solução de Gerenciamento Eletrônico de		Avaliar os impactos da implementação da ferramenta GED nos sistemas existentes	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado

COSIS							
UNIDADE	SERVIDOR	PERIODO	ATIVIDADE	META DE ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS	OBSERVAÇÃO
	THIAGO FERNANDES SILVA DUTRA	jul/2020 a dez/2020		Documentos (GED)	Migrar a massa de dados existentes para a ferramenta GED	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Integrar os sistemas atuais com a ferramenta GED	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Gestão de Contrato de Sustentação de Software	Gerenciar atividades relacionadas ao contrato de sustentação de software	Realizar abertura mensal de Ordem de Serviço	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Realizar fechamento e faturamento mensal de Ordem de Serviço	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Acompanhar diariamente a execução dos itens da Ordem de Serviço	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Realizar encontros técnicos para direcionamento da execução dos itens da Ordem de Serviço	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Especificar tecnicamente, todo mês, os requisitos dos itens da Ordem de Serviço	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Validar mensalmente a qualidade e medição da execução dos itens da Ordem de Serviço	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Supervisão dos Estagiários	Supervisionar as atividades de estágio	Realizar treinamento na arquitetura de desenvolvimento	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Orientar a elaboração de documentação técnica	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Orientar nas atividades de desenvolvimento de sistemas	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Realizar avaliação periódica do estágio	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Gerenciamento da Seção	Acompanhar os projetos em andamento na Seção	Acompanhar as intervenções dos processos enviados à Seção	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Registrar informações em processos administrativos relacionados às demandas da Seção	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Acompanhar as atividades realizadas pelos servidores	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Implantar novas versões dos sistemas oriundas das manutenções e evoluções	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Automação de processos	Automatizar a Etapa II de processos Workflow da SAOF	Implementar processos a serem definidos pela área de negócios	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado

COSIS							
UNIDADE	SERVIDOR	PERÍODO	ATIVIDADE	META DE ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS	OBSERVAÇÃO
			BPMN				
				Automatizar a Etapa III de processos Workflow da SGP	Implementar processos a serem definidos pela área de negócios	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Efetuar correções de bugs em sistemas relatados nos chamados	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
			Gestão dos Chamados de Usuários	Acompanhar chamados no sistema GLPI	Atender demandas solicitadas nos chamados	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
					Orientar usuários sobre dúvidas relatadas nos chamado	Prejudicada	O servidor foi realocado (à partir de 01/07/2020) para a SBDS e não atuou mais em atividades da SDS dentro do período apurado
SNT	LUIZ HENRIQUE DOS SANTOS BEZERRA	jul/2020 a dez/2020	Gestão de Conteúdo Web	Atuar nas atividades de gerenciamento de conteúdos das páginas dos portais do Tribunal na Intranet e Internet	Realizar suporte aos usuários do Pfone (Internet e Intranet)	Alcançada	
					Implementar e gerenciar questionários na ferramenta Limesurvey	Alcançada	
			Suporte de Sistemas	Atuar no suporte no PJE	Treinar e dar suporte aos usuários dos portais da Intranet e Internet	Alcançada	
					Avaliar a conformidade do conteúdo publicado no portal do Tribunal na Internet	Alcançada	
					Atuar no suporte do ambiente de homologação do PJE	Alcançada	
	JOSE FRANK VIANA DA SILVA	jul/2020 a dez/2020	Atendimento de incidentes/requisições	Infraestrutura do Pfone	Atuar no suporte da infraestrutura do Pfone na Intranet	Alcançada	
				Atender chamados GLPI	Atender, no mínimo, 60% dos chamados GLPI abertos no período de medição	Alcançada	
			Gestão de Conteúdo Web	Atuar nas atividades de gerenciamento de conteúdos das páginas dos portais do Tribunal na Intranet e Internet	Realizar suporte aos usuários do Pfone (Internet e Intranet)	Alcançada	
					Implementar e gerenciar questionários na ferramenta Limesurvey	Alcançada	
					Treinar e dar suporte aos usuários dos portais da Intranet e Internet	Alcançada	
					Avaliar a conformidade do conteúdo publicado no portal do Tribunal na Internet	Alcançada	
					Migrar os documentos do PDOC para o portal do Tribunal na Internet	Parcialmente alcançada	A migração de conteúdo ainda está sendo realizada
			Desenvolvimento de Sistemas	Refatorar o aplicativo para dispositivos móveisTRE-RN Sociedade	Refatorar o aplicativo conforme requisitos a serem repassados pela área de negócios	Alcançada	
					Estudar ferramentas de GED	Alcançada	
					Avaliar os impactos da implementação da ferramenta GED no âmbito dos portais do Tribunal	Alcançada	
	SAULO FARIAS FALCÃO	jul/2020 a dez/2020	Suporte de Sistemas	Atuar no suporte no PJE	Atuar no suporte do ambiente de homologação do PJE	Alcançada	
					Atuar no suporte da infraestrutura do Pfone na Intranet	Alcançada	
			Gestão de Conteúdo Web	Atuar nas atividades de gerenciamento de conteúdos das páginas dos portais do Tribunal na Intranet e Internet	Realizar suporte aos usuários do Pfone (Internet e Intranet)	Alcançada	
					Implementar e gerenciar questionários na ferramenta Limesurvey	Alcançada	
					Treinar e dar suporte aos usuários dos portais da Intranet e Internet	Alcançada	
					Avaliar a conformidade do conteúdo publicado no portal do Tribunal na Internet	Alcançada	
			Desenvolvimento de Sistemas	Manutenção evolutiva no sistema SIGA	Implementar ajustes evolutivos no sistema SIGA conforme requisitos a serem levantados pela área de negócios	Alcançada	
					Implementar o Sistema de Acompanhamento de Contratação	Prejudicada	Sistema repassado para SDS
			Suporte de Sistemas	Atuar no suporte no PJE	Atuar no suporte do ambiente de homologação do PJE	Alcançada	
					Atuar no suporte da infraestrutura do Pfone na Intranet	Alcançada	
MARCOS ALEXANDRE DE MELO MEDEIROS	jul/2020 a dez/2020	Gestão de Conteúdo Web	Atuar nas atividades de gerenciamento de conteúdos das páginas dos portais do Tribunal na Intranet e Internet	Realizar suporte aos usuários do Pfone (Internet e Intranet)	Alcançada		
				Implementar e gerenciar questionários na ferramenta Limesurvey	Alcançada		
				Treinar e dar suporte aos usuários dos portais da Intranet e Internet	Alcançada		
				Avaliar a conformidade do conteúdo publicado no portal do Tribunal na Internet	Alcançada		
		Desenvolvimento de Sistemas	Implementação Portal Intranet	Elaboração de um novo portal do Tribunal na Intranet, em Pfone	Alcançada parcialmente	A migração para o Pfone 5 foi feita (parte estática e dinâmica), mas já não está atualizada há vários meses (desde que mudei para a SDS). Também faltou refazer a capa da intranet, pois o plugin Capa ainda não estava disponível na versão mais atual do pfone. O resultado parcial pode ser visto em http://snt-cdck-009.tre-m.jus.br:8888/	
				Atuar no suporte no PJE	Alcançada		
					Atuar no suporte do ambiente de homologação do PJE	Alcançada	

Cosis							
Unidade	Servidor	Período	Atividade	Meta de Atividade	Meta por Servidor	Status	Observação
			suporte de sistemas	Infraestrutura do Plone	Atuar no suporte da infraestrutura do Plone na Intranet	Alcançada	

GAPSTIE						
SEÇÃO	SERVIDOR	PERÍODO	ATIVIDADE	META DA ATIVIDADE	META POR SERVIDOR	STATUS
GABINETE	DINA MARCIA DE VASCONCELOS M. CAMARA	01.07.2020 a 31.12.2020	PD TIC 2021	Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte para 2021, incluindo os respectivos planos de ações/projetos, de capacitação e de contratações.	Coordenar e garantir a elaboração do PD TIC e seus artefatos, garantindo a aprovação do Plano até novembro/2020	Alcançada
			PETIC 2021/2026	Elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, sobretudo os indicadores e metas definidos para o próximo quinquênio, de forma a garantir o alcance dos objetivos estratégicos institucionais e da própria área de TIC.	Coordenar e garantir a elaboração do PETIC e seus artefatos, garantindo a aprovação do Plano até outubro/2020	Atividade suspensa
			Melhoria da Comunicação	Melhoria da comunicação institucional através das ações de estudo de mecanismos que ampliem as ações de transparência, divulgação das iniciativas e resultados da TIC, mecanismos de disseminação de ações e normas relacionadas à TIC em toda a JERN, mecanismos de melhoria da comunicação e procedimentos na própria STIC, através de planos de comunicação e uniformização do conhecimento e mecanismos de comunicação mais rápida e eficaz com os Chefes de Cartório	Coordenar a implementação dos mecanismos, garantindo a execução de pelo menos 50% dos mecanismos propostos	Atividade transferida para 2021 (Março a junho)
	JUSSARA DE GOIS BORBA MELO DINIZ	01.07.2020 a 31.12.2020	Gestão de Riscos de TIC	Apoiar as Coordenadorias no processo de levantamento de riscos associados à área de TIC em um projeto da STIC (projeto-piloto), como forma de verificar a metodologia mais adequada a ser implementada no âmbito da Secretaria.	Acompanhar e garantir a aplicação da metodologia de Gestão de Riscos da Casa em pelo menos 1 processo do Gabinete e 1 processo de cada Coordenadoria	Alcançada
			PETIC 2021/2026	Elaborar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, sobretudo os indicadores e metas definidos para o próximo quinquênio, de forma a garantir o alcance dos objetivos estratégicos institucionais e da própria área de TIC.	Auxiliar no desenvolvimento do PETIC, consolidando as demandas para os artefatos e a metodologia para elaboração do plano até início de novembro/2020	Atividade suspensa
			PD TIC 2021	Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte para 2021, incluindo os respectivos planos de ações/projetos, de capacitação e de contratações.	Analisar a eficiência dos indicadores e propor novos indicadores, se for o caso.	Atividade suspensa
					Auxiliar no desenvolvimento do PD TIC, consolidando as demandas para os artefatos e a metodologia para elaboração do plano até início de novembro/2020	Alcançada
	ANA KARLA TOMAZ COSTA	01.07.2020 a 31.12.2020	Gestão de Processos de TIC	Estudar mecanismos que aprimorem o controle dos processos de trabalho das unidades da STIC (modelagem, execução, efetividade e revisão)	Definir e estabelecer em um único mecanismo de controle dos processos de trabalho das unidades da STIC	Não iniciado o estudo.
				Apoiar a revisão dos processos já modelados, inclusive, em relação a utilização de metodologias utilizadas no Escritório de Processos do TRE/RN	Acompanhar juntos às coordenadorias o andamento da modelagem e revisão dos processos, garantindo que, pelo menos 80% do planejado para o ano de 2020 seja concretizado	Alcançada
				Levantar e mapear os principais processos internos do gabinete, visando garantir maior controle, transparência e efetividade nas atividades da unidade.	Levantar os principais processos internos do gabinete, visando garantir maior controle, transparência e efetividade nas atividades da unidade.	Não iniciado o levantamento.
			PD TIC 2021	Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte para 2021, incluindo os respectivos planos de ações/projetos, de capacitação e de contratações.	Consolidar a elaboração do Plano de Capacitação de TIC para o ano de 2021	Atividade transferida para outra servidora
	MONICA PAIM VEPPO DOS SANTOS	01.07.2020 a 31.12.2020	Implantar painel de acompanhamento de recomendações de auditoria.	Implementar ferramenta que permita maior controle, transparência e eficiência no acompanhamento do atendimento das recomendações de auditoria e monitoramento e da implementação dos planos de ação por meio de uma ferramenta centralizada.	Realizar levantamento das recomendações de auditoria	Atividade transferida para 2021 (Março a junho)
			Gerenciamento dos Planos de Ação da STIC	Testar o sistema de gerenciamento de portfólio desenvolvido pela CS, que encontra-se em fase de homologação, através do cadastramento das demandas para o ano de 2020	Criar um único mecanismo de controle as demandas, prazos e devidos cumprimentos	Atividade transferida para 2021 (Março a junho)
					Acompanhar lançamento das ações do Plano de Ação no sistema de Portfólio desenvolvido pela CS e realizar teste para refatoramento do sistema	Iniciado por Ana Karla
			PD TIC 2021	Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte para 2021, incluindo os respectivos planos de ações/projetos, de capacitação e de contratações.	Realizar testes e acompanhar o refatoramento do sistema	Iniciado por Ana Karla
					Consolidar a elaboração do Plano de Capacitação de TIC para o ano de 2021	Alcançada
			Base de Conhecimento do GAPSTIC	Ampliar Base de Conhecimento do GAPSTIC no Plone, com o detalhamento dos procedimentos, informações, manuais e roteiros necessários ao desempenho das atividades no setor	Realizar levantamento de todas as ações desenvolvidas no Gabinete que necessitem constar da Base de Conhecimento	Iniciado
					Desenvolver e publicar pelo menos 70% dos roteiros práticos que farão parte da Base de Conhecimento do Gabinete	Iniciado