



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
COGESTIC - COMITE GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E
ATA DE REUNIÃO Nº 8 / 2022

1. Identificação da Reunião

Data	Responsável
05/04/2022	MARCOS FLAVIO NASCIMENTO MAIA

2. Objetivo

Reunião ordinária do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Eleições - COGESTIC

3. Itens da pauta

Seq	Descrição
1	SMI - Mapeamento do processo "Aceite de Equipamentos de Informática"
2	GAPSTIE - Revisão da modelagem do processo "Elaboração e Gestão do Plano de Capacitação de TIC"
3	PAE 2113/2022 - Nova versão do PDI da COSIS feita pela SDS - após capacitação de Marcos Alexandre sobre "Teste de Invasões de aplicações WEB".
4	Plano de Capacitação de TIC 2023
5	Plano de Comunicação de TIC
6	Catálogo de Serviços de TIC atualizado
7	Pendências COGESTIC anteriores

4. Participações

Nome	Setor de atuação	Assinatura
DINA MARCIA DE VASCONCELOS MARANHÃO DA CAMARA	GAPSTIE	
MARCOS FLAVIO NASCIMENTO MAIA	STIE	
OSMAR FERNANDES DE OLIVEIRA JUNIOR	COSIS	
CARLOS ANDRE DE AZEVEDO MOURA	SMI	
CARLOS MAGNO DO ROZARIO CAMARA	COINF	
ANA KARLA TOMAZ COSTA	GAPSTIE	
JUSSARA DE GOIS BORBA MELO DINIZ	GAPSTIE	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

4. Participações

Nome	Setor de atuação	Assinatura
TYRONNE DANTAS DE MEDEIROS	COELE	
MONICA PAIM VEPPPO DOS SANTOS	GAPSTIE	

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
1	SMI - Apresentação da modelagem do processo "Aceite de Equipamentos de Informática", conforme ajustes solicitados na Reunião COGESTIC, Ata nº 021/2021, de 10.08.2021 - O servidor Carlos André apresentou os ajustes realizados no fluxo do processo, que foi aprovado pelos participantes, conforme Anexo 1 desta ATA.	05/04/2022	CARLOS MAGNO, CARLOS ANDRE, MARCOS FLAVIO
2	GAPSTIE - Revisão da modelagem do processo "Elaboração e Gestão do Plano de Capacitação de TIC" - Ana Karla apresentou a revisão do mapeamento do processo com as alterações realizadas, sendo a revisão aprovada na reunião, de acordo com Anexo 2 desta ATA.	05/04/2022	MARCOS FLAVIO, ANA KARLA



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
3	Plano de Capacitação de TIC 2023 - Foi reajustado o Plano de Capacitação de TIC para que o valor total dos cursos não fosse superior a 100.000,00, valor reservado para 2023, bem como aprovado, de acordo com o Anexo 3. - Também foi aprovado o Plano de Capacitação de TIC 2022 - versão 2.0 - Os primeiros 04 itens(cursos) solicitados pela STIE já estão em andamento (Anexo 4). - Marcos Maia solicitou ao Coordenador de Sistemas (Osmar) o acompanhamento da participação dos servidores nos cursos da Alura já contratados e ainda disponíveis.	05/04/2022	MARCOS FLAVIO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
4	PAE 2113/2022 - Nova versão do PDI da COSIS feita pela SDS - após capacitação de Marcos Alexandre sobre "Teste de Invasões de aplicações WEB". - Ficou estabelecido que a COINF irá analisar o documento encaminhado no PAE 2113/2022 e propor soluções. - Será agendada uma reunião com a COSIS, SDS/COSIS, SBDS/COSIS e SSI/COINF para analisar a minuta da norma de Segurança da Informação proposta pela COINF.	05/04/2022	CARLOS MAGNO, OSMAR FERNANDES, MARCOS FLAVIO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
5	Plano de Comunicação de TIC - Marcos Maia pediu que fosse analisado a necessidade de se implantar um plano de comunicação de TIC, se há alguma norma que estabeleça a inserção do referido plano. - Carlos Magno acredita que a Resolução CNJ que trata da cibersegurança determina a criação de um plano. - No próximo COGESTIC será tratado o assunto.	05/04/2022	CARLOS MAGNO, MARCOS FLAVIO
6	Catálogo de Serviços de TIC atualizado - Não foi concluído, por parte da SSI, a disponibilização do catalogo de TIC, com nova data para apresentação no próximo COGESTIC.	05/04/2022	CARLOS MAGNO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
7	Desativação pelo TSE da maquina RN2 Osmar (COSIS) informou que o banco de dados do cadastro eleitoral saiu do ar esta noite e os seguintes sistemas estão fora, afetados por esta instabilidade:Diárias, Disque Eleitor, SGAE, SGRH Frequência e Registros de Atividades.	05/04/2022	OSMAR FERNANDES
8	Pendências COGESTIC anteriores: - Relatório de Gestão 2020-2022COINF, COSIS e COELE: as coordenadorias já enviaram os relatórios que serão consolidados pelo gabinete da STIE, com exceção da COSIS que enviará até dia 06.04.2022.	05/04/2022	CARLOS MAGNO, OSMAR FERNANDES, MARCOS FLAVIO, TYRONNE DANTAS



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

5. Itens de discussão

Seq	Descrição	Data	Responsáveis
9	Pendências do COGESTIC anteriores: COSIS - Acesso à extranet e testes com certificado digital emitido pelo TJ (Grupo 03 de Segurança): - Foi realizada a inclusão de campo de matrícula do promotor no SGAE para possibilitar os testes de acesso à extranet por parte dos promotores. Previsão de implantação do projeto para o dia 06.04.2022.	05/04/2022	OSMAR FERNANDES
10	Pendências COGESTIC anterior: COSIS - Atualização das máquinas servidoras: - Osmar informou que foi inserida demanda para sanar a falha da gingy no PDI da COSIS versão 2.0, prevista para 09/2022. - Considerando a previsão do TSE de atualização do SJUR, desativando o BRS hospedado na gingy, para 08/2022, verificar em COGESTIC de setembro/2022 se houve a migração com sucesso.	05/04/2022	OSMAR FERNANDES, MARCOS FLAVIO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

6. Pendências

Seq	Descrição	Data limite	Responsáveis
1	COINF - Envio da minuta da norma de Segurança da Informação.	06/04/2022	CARLOS MAGNO
2	GAPSTIE - Agendar reunião com a COINF e COSIS, juntamente com a SDS, SBDS e SSI para análise e validação da norma de Segurança da Informação, inclusive definir a Unidade responsável pela execução de testes de invasão e emissão de relatório com aceite ou vulnerabilidade encontradas antes do sistema entrar em produção.	07/04/2022	DINA MARCIA
3	GAPSTIE - Levantar se há norma que exija um Plano de Comunicação de TIC e a melhor forma de implantar, conforme achados da auditoria - PAE 3882/2018.	07/04/2022	DINA MARCIA, ANA KARLA
4	SMI - Envio do manual e fluxo do processo "Aceite de Equipamentos de Informática".	07/04/2022	CARLOS ANDRE
5	GAPSTIE - anexar o manual e fluxo do processo revisado "Elaboração e Gestão do Plano de Capacitação de TIC"	07/04/2022	ANA KARLA
6	COINF - Apresentar no próximo COGESTIC previsto para 25.04.2022 a versão atualizada do Catálogo de Serviço.	22/04/2022	MARCOS FLAVIO, CARLOS MAGNO

7. Ausências e substituições

Nenhum participante ausente registrado

8. Observações

Sem observações.

9. Fechamento da ata

Data	Secretária ou Secretário
05/04/2022	DINA MARCIA DE VASCONCELOS MARANHÃO DA CAMARA
05/04/2022	JUSSARA DE GOIS BORBA MELO DINIZ
05/04/2022	MONICA PAIM VEPPA DOS SANTOS



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL
RIO GRANDE DO NORTE**

Aceite de Equipamentos e Suprimentos de TI

Bizagi Modeler

VERSÃO 1.0

Carlos André de Azevedo Moura

Natal
Abril/2022

APRESENTAÇÃO

O objetivo deste processo é mapear as atividades realizadas para a realização do aceite técnico de equipamentos e suprimentos de tecnologia da informação, através de procedimentos padronizados, objetivando garantir critérios objetivos para a aprovação ou recusa do recebimento dos materiais de tecnologia da informação pelo Tribunal Regional Eleitoral do Rio Grande do Norte.

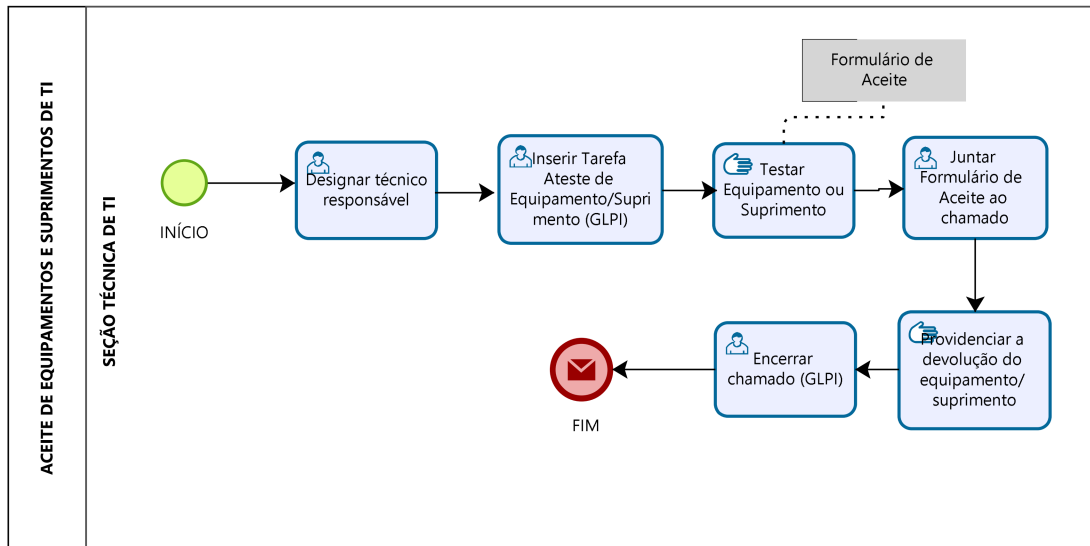
CONTROLE DE VERSÕES

QUADRO RESUMO	
Versão	1.0
Elaboração	SEÇÃO DE MICROINFORMÁTICA
Aprovação	COGESTIC - ABRIL/2022

ÍNDICE

1. ACEITE DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TI	1
APRESENTAÇÃO	2
CONTROLE DE VERSÕES	3
MODELO BIZAGI	5
1.1 ACEITE DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TI	6
1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO	6
1.1.1.1 INÍCIO	6
1.1.1.2 DESIGNAR TÉCNICO RESPONSÁVEL	6
1.1.1.3 INSERIR TAREFA ATESTE DE EQUIPAMEN- TO/SUPRIMENTO	6
1.1.1.4 TESTAR EQUIPAMENTO OU SUPRIMENTO	6
1.1.1.5 JUNTAR FORMULÁRIO DE ACEITE AO CHAMADO	7
1.1.1.6 PROVIDENCIAR A DEVOLUÇÃO DO EQUIPAMEN- TO/SUPRIMENTO	7
1.1.1.7 ENCERRAR CHAMADO	7
2. RECURSOS	8
2.1 SEÇÃO DE MICROINFORMÁTICA, SEÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA E SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (FUNÇÃO)	8
2.2 SEÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL E SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS (FUNÇÃO)	8

1 ACEITE DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA



1.1 ACEITE DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TI

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 INÍCIO

Descrição:

Início do processo, após o recebimento do equipamento/suprimento e abertura de chamado no GLPI, feito pelo setor administrativo demandante.

1.1.1.2 DESIGNAR TÉCNICO RESPONSÁVEL

Descrição:

Vincular um responsável pelo atendimento do chamado GLPI.

1.1.1.3 INSERIR TAREFA ATESTE DE EQUIPAMENTO/SUPRIMENTO (GLPI)

Descrição:

A Tarefa consiste em inserir, no chamado GLPI, um assentamento padrão contendo uma lista das informações necessárias ao Ateste de equipamento/suprimento de TI.

1.1.1.4 TESTAR EQUIPAMENTO OU SUPRIMENTO

Descrição:

A Tarefa consiste no teste do equipamento/suprimento e no preenchimento do Formulário de Aceite.

1.1.1.5 JUNTAR FORMULÁRIO DE ACEITE AO CHAMADO

Descrição:

Juntar o arquivo do Formulário de Aceite ao chamado do Sistema GLPI.

1.1.1.6 PROVIDENCIAR A DEVOLUÇÃO DO EQUIPAMENTO/ SUPRIMENTO

Descrição:

Consiste na devolução do equipamento/suprimento de informática ao setor solicitante do Aceite técnico.

1.1.1.7 ENCERRAR CHAMADO (GLPI)

Descrição:

Registrar no sistema GLPI a "Solução" dada ao chamado.

1.1.1.8 FIM

Descrição:

O Processo se encerra com o envio - via e-mail - do Formulário de Aceite, devidamente preenchido ao setor solicitante.

2 RECURSOS

2.1 SEÇÃO DE MICROINFORMÁTICA/SEÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA/SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (FUNÇÃO)

Descrição

Unidades responsáveis pelo aceite técnico de equipamentos e suprimentos de tecnologia da informação, de acordo com a especificidade de cada material. As unidades receberão o equipamento/suprimento da Seção de Gestão Patrimonial ou da Seção de Gestão de Materiais, realizarão a conferência das especificações do Edital, realizarão testes e, ao final, irão aprovar ou recusar o aceite técnico.

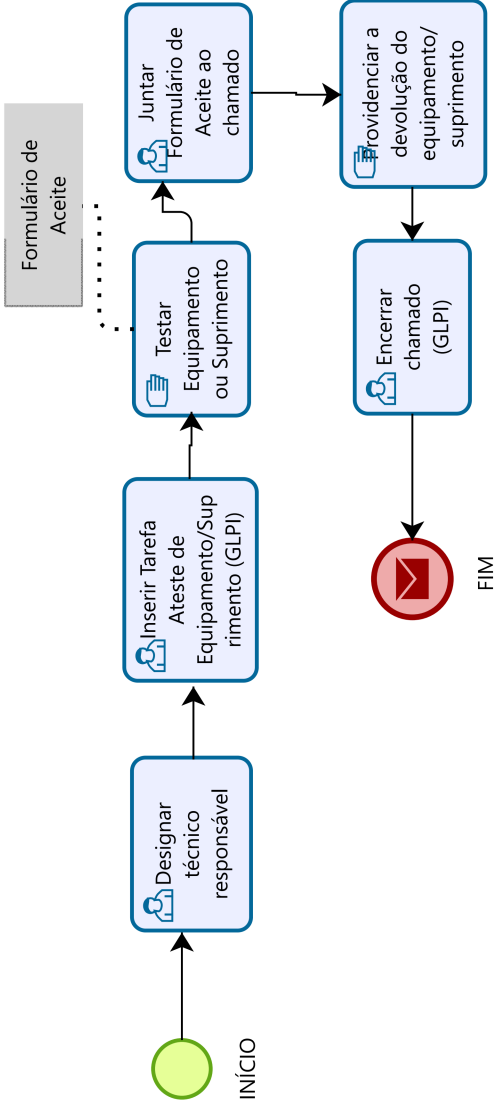
2.2 SEÇÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL E SEÇÃO DE GESTÃO DE MATERIAIS (FUNÇÃO)

Descrição

Unidades responsáveis pelo recebimento do equipamento ou suprimento de tecnologia da informação no Tribunal e encaminhamento para o setor técnico de TI, solicitando o aceite técnico.

ACEITE DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE TI

SEÇÃO TÉCNICA DE TI





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

Manual do Processo Planejamento e Gestão da Capacitação TIC

Versão 2.2

APRESENTAÇÃO

O mapeamento do processo de Planejamento e Gestão da Capacitação em TIC pretende auxiliar na elaboração de uma proposta do Plano de Capacitação de TIC, com base nas necessidades sinalizadas pelos diversos setores da área de TIC e, após análise das prioridades de acordo com a disponibilidade orçamentária, encaminhar para o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento (NFA) da Escola Judiciária Eleitoral, para ser incluído no Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento do TRE-RN. Além disso, o processo em tela consiste em gerenciar os eventos de capacitação dos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Eleições, fazendo monitoramento a cada trimestre para saber se o curso foi contratado, está em andamento ou foi concluído pelo servidor.

O Plano de Capacitação de TIC deve ser elaborado em conformidade com a Resolução CNJ n.º 370/2021 – Nova ENTIC-JUD, Art. 27 e seus parágrafos § 1º e § 2º, e observando as lacunas de competência identificadas nos servidores de TIC, aliado com a gestão por competência institucional.

É importante mencionar que a modelagem e instituição formal do Processo de Planejamento e Gestão da Capacitação em TIC é uma exigência do Conselho Nacional de Justiça, com o objetivo de buscar a maturidade em Governança de TIC.

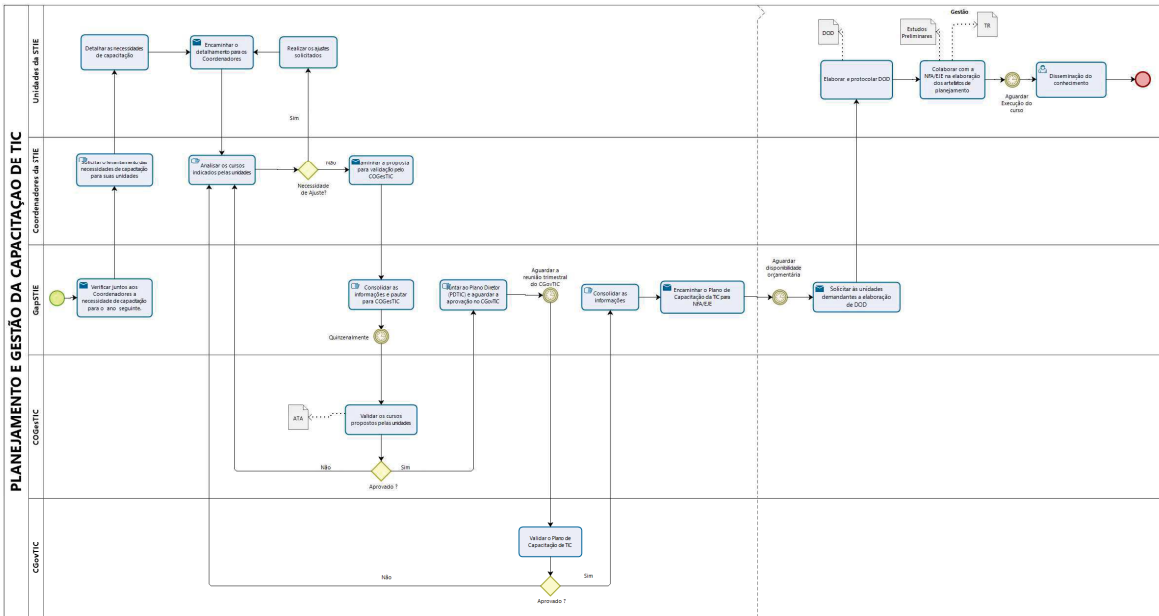
CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	Validado COGESTIC	RESPONSÁVEL
1.0	27 de junho de 2016	Paulinéa Marise Lima de Araújo
2.0	Revisado em 22 de agosto de 2019	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara
2.1	Revisado em 28 de agosto de 2020	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara
2.2	Revisado em 05 de abril de 2022	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara

Índice

1	PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CAPACITAÇÃO DE TIC.....	4
1.1	PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CAPACITAÇÃO DE TIC.....	5
1.1.1	Elementos do processo.....	5
1.1.1.1	 Nenhum início.....	5
1.1.1.2	 Verificar juntos aos Coordenadores a necessidade de capacitação para o ano seguinte.....	5
1.1.1.3	 Solicitar o levantamento das necessidades de capacitação para suas unidades.....	6
1.1.1.4	 Detalhar as necessidades de capacitação.....	6
1.1.1.5	 Encaminhar o detalhamento para os Coordenadores.....	6
1.1.1.6	 Analisar os cursos indicados pelas unidades.....	6
1.1.1.7	 Necessidade de Ajuste?.....	6
1.1.1.8	 Realizar os ajustes solicitados.....	7
1.1.1.9	 Encaminhar a proposta para validação pelo COGesTIC.....	7
1.1.1.10	 Consolidar as informações e pautar para COGesTIC.....	7
1.1.1.11	 Quinzenalmente.....	7
1.1.1.12	 Validar os cursos propostos pelas unidades.....	7
1.1.1.13	 Aprovado ?.....	8
1.1.1.14	 Juntar ao Plano Diretor (PDTIC) e aguardar a aprovação no CGovTIC	8
1.1.1.15	 Evento de temporizador.....	8
1.1.1.16	 Validar o Plano de Capacitação de TIC.....	8
1.1.1.17	 Aprovado ?.....	9
1.1.1.18	 Consolidar as informações.....	9
1.1.1.19	 Encaminhar o Plano de Capacitação da TIC para NFA/EJE.....	9
1.1.1.20	 Aguardar disponibilidade orçamentária.....	9
1.1.1.21	 Solicitar às unidades demandantes a elaboração de DOD.....	10
1.1.1.22	 Elaborar e protocolar DOD.....	10
1.1.1.23	 Colaborar com a NFA/EJE na elaboração dos artefatos de planejamento.....	10
1.1.1.24	 Aguardar Execução do curso.....	10
1.1.1.25	 Disseminação do conhecimento.....	10

1 PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CAPACITAÇÃO DE TIC



1.1 PLANEJAMENTO E GESTÃO DA CAPACITAÇÃO DE TIC

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 Nenhum início

Descrição:

O início do processo acontece em fevereiro do ano anterior ao de referência.

1.1.1.2 Verificar juntos aos Coordenadores a necessidade de capacitação para o ano seguinte.

Descrição:

Solicitar, via *e-mail*, às unidades envolvidas que sinalizaram no Plano de Demandas Internas de TIC as necessidades de capacitação, o detalhamento dos cursos, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome do curso;
- Descrição sobre o curso;
- Quantidade de horas-aula;
- Modalidade do curso (EAD ou presencial);
- Valor do investimento por pessoa;
- Valor de diárias e passagens, se houver;
- Quantidade de servidores a serem capacitados;
- Sugestão de empresa para ministrar o curso.

Prazo limite: final do mês de fevereiro.

Executantes: GAPSTIE

1.1.1.3 Solicitar o levantamento das necessidades de capacitação para suas unidades

Descrição:

Cada coordenador deverá encaminhar e-mail para as unidades das suas respectivas coordenadorias, solicitando que informem os cursos que necessitam de capacitação, contendo as informações solicitadas pelo GAPSTIE.

1.1.1.4 Detalhar as necessidades de capacitação

Descrição:

Cada unidade fará o levantamento das necessidades de cursos para incluir no Plano de Capacitação de TIC da Coordenadoria.

1.1.1.5 Encaminhar o detalhamento para os Coordenadores

Descrição:

Cada unidade enviará por e-mail o levantamento das necessidades de capacitação para análise do coordenador e ajustes necessários, antes de envio do Plano de Capacitação de TIC da Coordenadoria para o GAPSTIE.

1.1.1.6 Analisar os cursos indicados pelas unidades

Descrição:

O coordenador fará a análise dos cursos indicados pelas unidades, observando, principalmente, se atendem às necessidades apontadas no Plano de Demandas Internas de TIC para execução da ação/projeto ao qual estão vinculados.

Prazo limite: 1º quinzena de março.

Executantes: Coordenadores da STIE

1.1.1.7 Necessidade de Ajuste?

Descrição:

Se não houver necessidade de ajustes na quantidade e/ou valor dos cursos sugeridos pelas unidades de cada coordenadoria da STIE, encaminhar o Plano de Capacitação de TIC para o GAPSTIE consolidar as informações e aguardar o Comitê Gestor de TIC (COGESTIC) para validação.

Em caso de ajustes na Plano de Capacitação de TIC, o documento é devolvido a unidade da respectiva Coordenadoria para os ajustes necessários.

1.1.1.8 Realizar os ajustes solicitados

Descrição:

Fazer os ajustes indicados pelos Coordenadores.

Prazo limite: até dois dias úteis após a solicitação dos Coordenadores

1.1.1.9 Encaminhar a proposta para validação pelo COGesTIC

Descrição:

O coordenador fará a análise dos cursos indicados pelas unidades, observando, principalmente, se atendem às necessidades apontadas no Plano de Demandas Internas para execução da ação/projeto ao qual estão vinculados.

Prazo limite: até dois dias úteis após recebimento das informações.

1.1.1.10 Consolidar as informações e pautar para COGesTIC

Descrição:

O Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação e Eleições (GAPSTIE) consolidará as informações, criando o Plano de Capacitação de TIC, pautando na próxima reunião do COGESTIC para validação.

1.1.1.11 Quinzenalmente

Descrição:

O Plano de Capacitação de TIC ficará no GAPSTIE aguardando o agendamento do COGesTIC pelo Secretário da STIE, que ocorre a cada quinze dias.

1.1.1.12 Validar os cursos propostos pelas unidades

Descrição:

Analisar e validar as necessidades de capacitação indicadas pelas unidades, observando-se os valores de investimentos totais e o alinhamento com as ações/projetos ao qual estão vinculadas, registrando em ata de reunião a decisão e aprovação final.

Executantes: Comitê Gestor de TIC

1.1.1.13 Aprovado ?

Descrição:

Se validado o Plano de Capacitação de TIC, anexo do PDTIC, pelo Comitê Gestor de TIC (COGesTIC), o documento ficará no Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação e Eleições (GAPSTIE) para juntar ao Plano Diretivo de TIC (PDTIC) e aguardar o agendamento da reunião do Comitê de Governança de TIC (CGovTIC), que ocorre trimestralmente.

Caso o Plano de Capacitação de TIC não seja validado, deverá ser devolvido a Coordenadoria demandante para os devidos ajustes identificados.

Após ajustes, devolver ao GAPSTIE para consolidar as informações e aguardar o próximo COGesTIC.

1.1.1.14 Juntar ao Plano Diretor (PDTIC) e aguardar a aprovação no CGovTIC

Descrição:

Uma vez validado o Plano de Capacitação de TIC pelo COGesTIC, o GAPSTIE deverá juntar ao Plano Diretor de TIC (PDTIC) e aguardar o próximo para aprovação.

1.1.1.15 Evento de temporizador

Descrição:

O Plano de Capacitação de TIC ficará no GAPSTIE aguardando o agendamento do CGovTIC pela Presidência do TRE-RN, que ocorre a cada três meses.

1.1.1.16 Validar o Plano de Capacitação de TIC

Descrição:

Analisar e aprovar as necessidades de capacitação indicadas pelas unidades da STIE e validada em COGesTIC, observando-se os valores de investimentos totais e o alinhamento com as ações/projetos ao qual estão vinculadas, registrando em ata de reunião a decisão e aprovação final.

Executante: Comitê de Governança de TIC - CGovTIC

Prazo limite: 1º CGovTIC do ano em referência

1.1.1.17 Aprovado ?

Descrição:

Se aprovado o Plano de Capacitação de TIC, anexo do PDTIC, pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC), o documento será enviado para o Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação e Eleições (GAPSTIE) para consolidação das informações e envio ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento da Escola Judiciária Eleitoral - NFA/EJE.

Caso o Plano de Capacitação de TIC não seja aprovado, deverá ser devolvido a coordenadoria demandante para os devidos ajustes identificados.

Após ajustes, devolver ao GAPSTIE para consolidar as informações e aguardar nova validação pelo COGESTIC, antes de submeter ao CGovTIC.

1.1.1.18 Consolidar as informações

Descrição:

Se aprovado o Plano de Capacitação de TIC pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC), o documento será enviado para o Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação e Eleições (GAPSTIE) para consolidação das informações e envio ao Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento da Escola Judiciária Eleitoral - NFA/EJE

1.1.1.19 Encaminhar o Plano de Capacitação da TIC para NFA/EJE

Descrição:

O Plano de Capacitação de TIC aprovado será enviado via e-mail para o Núcleo de Formação e Aperfeiçoamento da Escola Judiciária Eleitoral - NFA/EJE, para conhecimento e possível disponibilização orçamentária para execução das capacitações.

1.1.1.20 Aguardar disponibilidade orçamentária

Descrição:

Aguardar a disponibilidade orçamentária para execução das capacitações.

1.1.1.21 Solicitar às unidades demandantes a elaboração de DOD

Descrição:

Solicitar às unidades envolvidas a elaboração do DOD, conforme as orientações passadas pela SFA/CODES/SGP.

Prazo limite: até dois dias úteis após sinalização da NFA/EJE.

Executantes: GAPSTIE

1.1.1.22 Elaborar e protocolar DOD

1.1.1.23 Colaborar com a NFA/EJE na elaboração dos artefatos de planejamento

Descrição:

Cada unidade demandante desenvolverá, juntamente com a equipe da NFA/EJE, os artefatos de planejamento da contratação do(s) curso (s): DOD, Estudos Preliminares e Termo de Referência.

1.1.1.24 Aguardar Execução do curso

1.1.1.25 Disseminação do conhecimento

Descrição:

O servidor ao concluir o curso deve planejar a multiplicação do conhecimento adquirido, observando o melhor aproveitamento com base nas necessidades, momento oportuno e peculiaridades de cada setor, conforme Portaria nº 231/2021 - GP, publicada no DJe de 06.12.2021, que alterou a Portaria nº 182/2014 - GP, em comum acordo com o gestor da sua unidade de lotação.

2 RESOURCES

2.1 GAPGSTIE (ENTIDADE)

Descrição:

Unidade responsável pela consolidação das informações enviadas pelos coordenadores, além do controle e acompanhamento das iniciativas de capacitação da STIE.

2.2 UNIDADES ENVOLVIDAS (FUNÇÃO)

Descrição:

Unidades da STIE que indicam as capacitações necessárias para elaboração do Plano de Capacitação de TIC.

2.3 COORDENADORES DA STIC(FUNÇÃO)

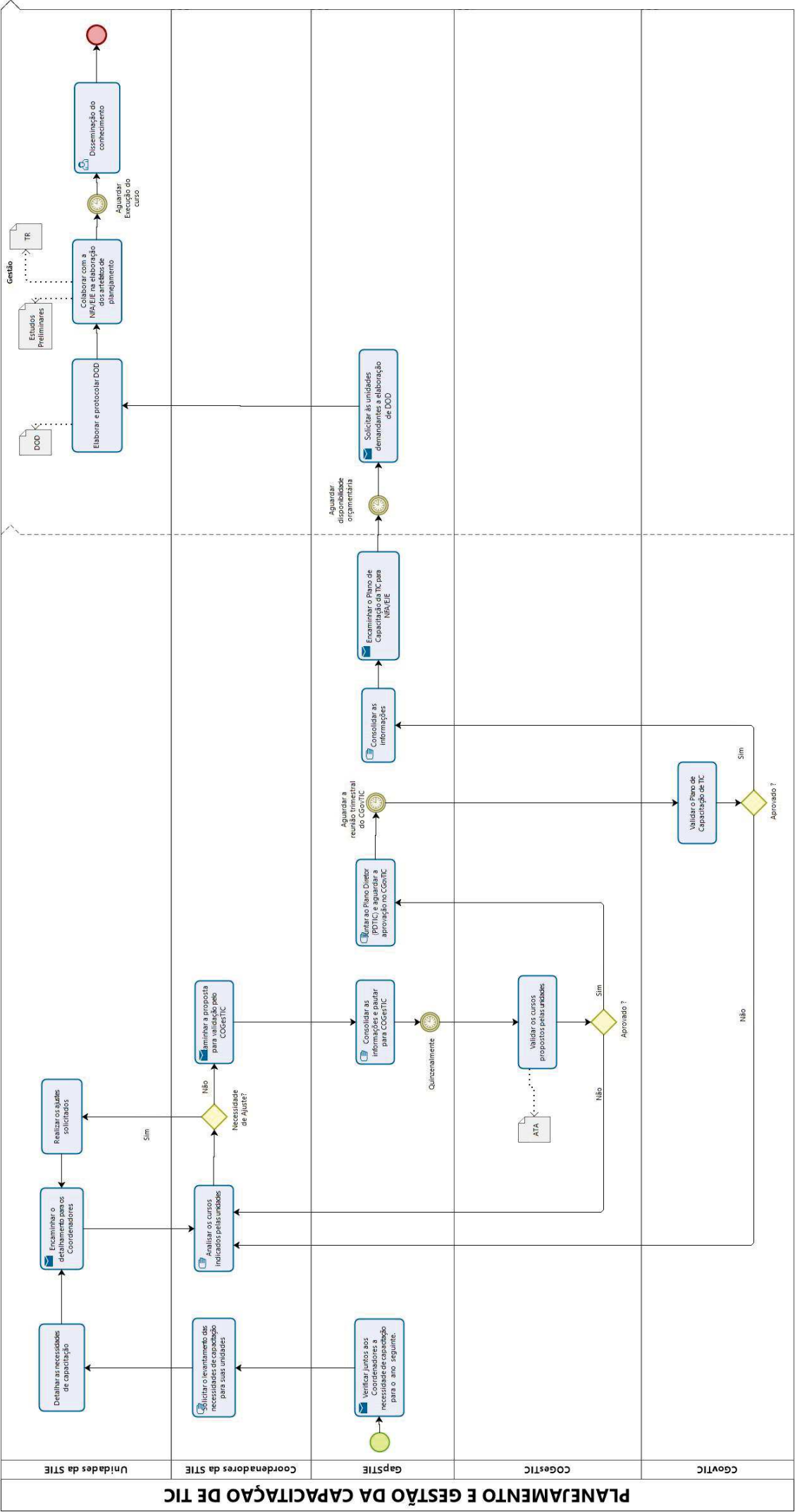
Descrição:

Titulares das Coordenadorias da STIE

2.4 COGESTIC (FUNÇÃO)

Descrição:

Comitê Gestor de TIC, composto pelo Secretário e Coordenadores da Secretária de Tecnologia da Informação e Eleições - STIE.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PLANO DE CAPACITAÇÃO DA STIE - ANO 2023

VERSÃO 1.0

ITEM	CURSO	JUSTIFICATIVA	PÚBLICO ALVO (SETOR)	QUANTIDADE DE SERVIDORES	CARGA HORÁRIA/PERÍODO DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE/ LOCAL	DESPESAS COM INSCRIÇÃO /INSTRUTOR (por pessoa)	DESPESAS COM DIÁRIAS (por pessoa)	DESPESAS COM PASSAGENS (por pessoa)	CUSTO TOTAL INDIVIDUAL	TOTAL DA DESPESA
1	Aperfeiçoando a Gestão de TI no Poder Judiciário - IBGP https://ibgp.net.br/cursos/governanca-de-tecnologia-da-informacao/aperfeiçoando-a-gestao-de-ti-no-poder-judiciario	Este curso tem por objetivo tratar das questões relacionadas à governança e à gestão de tecnologia da informação, com enfoque na integração das atividades a serem desenvolvidas por todos os gestores de TIC do Poder Judiciário, quer seja na disponibilização de informações gerenciais, contratação de soluções, transformação digital, inovação tecnológica, dentre outras, trazendo aos participantes uma visão sistêmica das diretrizes estabelecidas e que impactam nas responsabilidades e atribuições de todas as unidades de tecnologia da informação.	GAPSTIE	1	16h	ON LINE	-	-	-	1,520.00	1,520.00
2	Aplicando Medidas de Governança e Compliance com foco na LGPD https://ibgp.net.br/cursos/seguranca-da-informacao/aplicando-medidas-de-governanca-e-compliance-com-foco-na-lgpd	O curso tem por objetivo apresentar aos participantes as várias medidas de governança e compliance que devem ser implementadas para garantir a conformidade às novas regras, debatendo os conceitos e aspectos fundamentais da Lei e as exigências que impõe sobre gestão de dados, controle de riscos e segurança da informação, de modo a capacitá-los para atuar no planejamento, estruturação e desenvolvimento de programas e ações de implementação da LGPD.	GAPSTIE	1	16h	ON LINE	-	-	-	1,920.00	1,920.00
3	Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Aspectos Fundamentais e sua implementação https://ibgp.net.br/cursos/seguranca-da-informacao/lei-geral-de-protecao-de-dados-lgpd-aspectos-fundamentais-e-sua-implementacao	como se faz necessária a urgente adequação das organizações públicas e privadas, de todos os portes e setores, às exigências da LGPD, este curso tem por objetivo proporcionar aos participantes a compreensão de noções e aspectos fundamentais sobre os principais conceitos e regras estabelecidos pela Lei, como direitos dos cidadãos, atribuições e responsabilidades dos agentes de tratamento de dados, estrutura e atuação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD), responsável por fiscalizar o cumprimento da Lei e, principalmente, em termos práticos, como deve se dar a implementação das várias medidas de adequação dos processos, competências e ambientes organizacionais à LGPD, com destaque para as ações de governança e compliance a ser adotadas.	GAPSTIE	1	20h	ON LINE	-	-	-	2,400.00	2,400.00
4	OKR foundations https://k21.global/br/treinamentos/okrs-foundations?gclid=Cj0KCQjwuMuRBhCJARIsAHXdngM_7Ai_97VoGRIPsWEb3qC3HuudmqZiR8jVmEGiYfnFXGLx_lp07MkaAqYfEALw_wcB#proximas-turmas	Capacitar as lideranças chave identificadas no Setup Organizacional com o método de OKRs a fim de garantir qualidade mínima e acelerar aprendizados para o dia a dia da execução na organização. Daremos preferência a conteúdos e situações práticas de aprendizados que se conectem nas principais dores da organização, conectadas a cases reais.	GAPSTIE	1	16h	ON LINE	-	-	-	2,650.00	2,650.00
5	Formação Executiva em Práticas Ágeis https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/live/curta-media-duracao-live/formacao-executiva-em-praticas-ageis	Possibilitar o entendimento dos princípios da gestão de projetos lean e ágil, desenvolver o mindset para o gerenciamento de equipes focadas na geração de valor agregado e na eliminação de desperdício, com base na colaboração, no pensamento visual e em entregas frequentes.	COSIS	1	64 hs	EAD	-	-	-	5,205.00	5,205.00
6	Segurança web em Java: Evitando SQL Injection, força bruta e outros ataques https://www.alura.com.br/curso-online-seguranca-web-em-java-parte-1	Capacitar a equipe em práticas de codificação segura.	SDS	6	8 hs	EAD	-	-	-	1,440.00	8,640.00
9	Scraping com Python: Coleta de dados na web https://cursos.alura.com.br/course/web-scraping-data-science-python	Capacitar a equipe em Data Science com a habilidade de web scraping	SNT	4	10h	EAD	-	-	-	1,440.00	5,760.00
12	Curso de Jenkins e Docker: Pipeline de entrega continua	Capacitar a equipe para desenvolvimento de pipelines na ferramenta Jenkins buscando automatizar procedimentos de entrega contínua de sistemas conteneirizados em Docker	SBDS	3	12h	EAD	-	-	-	1,440.00	4,320.00
13	Curso Gestão de Serviços para Help Desk e Service Desk	Considerando que a SMI agora é a responsável pela Central de Serviços, entende-se a necessidade de dotar os servidores da unidade de conhecimentos sobre a gestão de serviços para uma central de TI.	SMI	2	EAD	EAD	-	-	-	2,695.00	5,390.00

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

PLANO DE CAPACITAÇÃO DA STIE - ANO 2023

VERSÃO 1.0

ITEM	CURSO	JUSTIFICATIVA	PÚBLICO ALVO (SETOR)	QUANTIDADE DE SERVIDORES	CARGA HORÁRIA/PERÍODO DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE/ LOCAL	DESPESAS COM INSCRIÇÃO /INSTRUTOR (por pessoa)	DESPESAS COM DIÁRIAS (por pessoa)	DESPESAS COM PASSAGENS (por pessoa)	CUSTO TOTAL INDIVIDUAL	TOTAL DA DESPESA
14	Gerenciamento de Serviços de TI	Capacitar os servidores da SMI em relação ao gerenciamento de serviços de TI, tornando-os aptos a utilizarem as mais modernas metodologias, tecnologias e ferramentas do mercado, possibilitando um suporte cada vez mais profissional ao usuário.	SMI	2	24h	EAD	-	-	-	1,000.00	2,000.00
15	Commvault Foundations	O Commvault é a solução de backup (cópia de segurança) adotada no TRE-RN, no entanto, somente 1 servidor foi capacitado no momento da aquisição, portanto, precisamos de mais pessoas habilitadas a operar essa solução.	SRI	1	24h	EAD/Instrutor	-	-	-	8,000.00	8,000.00
16	Commvault Advanced	O Commvault é a solução de backup (cópia de segurança) adotada no TRE-RN, no entanto, somente 1 servidor foi capacitado no momento da aquisição, portanto, precisamos de mais pessoas habilitadas a operar essa solução.	SRI	1	16h	EAD/Instrutor	-	-	-	5,000.00	5,000.00
17	Nutanix	O Nutanix é a principal ferramenta de virtualização adotada no TRE-RN e somente 1 servidor foi capacitado no momento da aquisição. Desta maneira, se faz necessário capacitar mais membros da equipe para não depender de apenas uma pessoa para as atividades relacionadas a esta ferramenta.	SRI	1	40h	EAD/Instrutor	-	-	-	13,000.00	13,000.00
18	RHLS	O Red Hat é o sistema operacional Linux adotado na maioria das máquinas virtuais do TRE-RN, portanto, é de fundamental importância que os servidores da SRI estejam capacitados e atualizados para prestarem o suporte necessário.	SRI	1	1 ano	EAD/Instrutor	-	-	-	18,000.00	18,000.00
20	Tratamento de Incidentes de Segurança	capacitar servidores da COINF em soluções críticas do plano de ação do cybersegurança	SSI/SRI	5	40h	EAD/Instrutor	-	-	-	960.00	4,800.00
21	Análise Forense	capacitar servidores da COINF em soluções críticas do plano de ação do cybersegurança	SSI	2	40h	EAD/Instrutor	-	-	-	1,300.00	2,600.00
22	Segurança de Redes e Sistemas	capacitar servidores da COINF em soluções críticas do plano de ação do cybersegurança	SSI	2	40h	EAD/Instrutor	-	-	-	960.00	1,920.00
23	Correlacionamento de eventos com Graylog	capacitar servidores da COINF em soluções críticas do plano de ação do cybersegurança	SSI/SRI	3	40h	EAD/Instrutor	-	-	-	1,944.00	5,832.00
24	Excel - criando planilhas interativas e dashboard - SENAC/SP - http://t.ly/3lcA	Utilização de ferramenta para manuseio e interpretação de dados em formato gráfico, com exibição de indicadores de performance.	SSAE	2	30h	Presencial	-	-	-	521.50	1,043.00
										TOTAL	100,000.00

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE PLANO DE CAPACITAÇÃO DA STIE - ANO 2022 VERSÃO 2.0											
ITEM	PRIORIDADE	CURSO	PÚBLICO ALVO (SETOR)	QUANTIDADE DE SERVIDORES	CARGA HORÁRIA/PERÍOD O DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE/ LOCAL	DESPESAS COM INSCRIÇÃO /INSTRUTOR (por pessoa)	DESPESAS COM DIÁRIAS (por pessoa)	DESPESAS COM PASSAGENS (por pessoa)	CUSTO TOTAL INDIVIDUAL	TOTAL DA DESPESA
6	1	Automação Robótica de Processos Enterprise com Automation Anywhere https://www.datascienceacademy.com.br/course/automacao-robotica-de-processos-enterprise-com-automation-anywhere	SDS	2	48h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 799.00	R\$ 1,598.00
7	2	Automação Robótica de Processos Enterprise com UiPath https://www.datascienceacademy.com.br/course/automacao-robotica-de-processos-enterprise-com-uipath	SDS	2	48h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 799.00	R\$ 1,598.00
19	4	Treinamento Metabase - InCompany - 15 alunos	SNT	15	16h	Presencial	-	R\$ -	R\$ -	R\$ 624.00	R\$ 9,360.00
20	5	Metodologia OKR https://ibgp.net.br/cursos/estrategia-corporativa/gestao-de-metas-e-resultados-com-okr	GAPSTIE	2	12h	EAD	R\$ 1,440.00	-	-	R\$ 2,880.00	R\$ 2,880.00
12	6	Formação Arquiteto de Dados https://www.datascienceacademy.com.br/bundle/formacao-arquiteto-de-dados	SNT	1	224h	EAD	R\$ 3,588.00	R\$ -	R\$ -	R\$ 3,588.00	R\$ 3,588.00
2	7	Curso Gestão das Tecnologias Digitais https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/gestao-das-tecnologias-digitais	COSIS	1	30h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 966.00	R\$ 966.00
1	8	Curso Transformação Digital https://educacao-executiva.fgv.br/cursos/online/curta-media-duracao-online/gestao-das-tecnologias-digitais	COSIS	1	30h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 966.00	R\$ 966.00
8	9	LCPD na Prática (EaD) https://esr.rnp.br/cursos/lcpd-na-pratica-ead/	SDS (4) SNT (6)	10	18h	EAD	R\$ 700.00	R\$ -	R\$ -	R\$ 700.00	R\$ 2,800.00
11	10	Curso Formação em Produção de Vídeo Premiere Básico (Marcos Cropalato) e Processos de Colorização e tratamento de imagem (Danilo Máximo)	SSAE	2	70h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ 1,020.00	R\$ 2,040.00
3	11	Curso Docker DCA: Inicie os estudos para a prova de certificação do Docker https://www.alura.com.br/curso-online-docker-dca-introducao	SBDS	3	12h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
4	12	Selenium: Testes automatizados de aceitação em Java https://cursos.alura.com.br/course/selenium-testes-automatizados-aceitacao-java	SDS	3	8h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
10	13	Curso de Segurança Web: Vulnerabilidades do seu sistema e OWASP https://cursos.alura.com.br/course/seguranca-web-vulnerabilidades-do-seu-sistema	SDS	4	12h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PLANO DE CAPACITAÇÃO DA STIE - ANO 2022
VERSÃO 2.0

ITEM	PRIORIDADE	CURSO	PÚBLICO ALVO (SETOR)	QUANTIDADE DE SERVIDORES	CARGA HORÁRIA/PERÍOD O DE REALIZAÇÃO	MODALIDADE/ LOCAL	DESPESAS COM INSCRIÇÃO /INSTRUTOR (por pessoa)	DESPESAS COM DIÁRIAS (por pessoa)	DESPESAS COM PASSAGENS (por pessoa)	CUSTO TOTAL INDIVIDUAL	TOTAL DA DESPESA
13	14	Engenharia de dados: Conhecendo Apache Airflow https://cursos.alura.com.br/course/engenharia-dados-apache-airflow	SNT	1	12h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
14	15	GIMP: Edição e tratamento avançado de imagens https://cursos.alura.com.br/course/gimp-edicao-tratamento-avancado-imagens	SNT	1	10h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
15	16	HTML5 e CSS3 https://cursos.alura.com.br/course/html5-css3-primeiros-passos	SNT	1	8h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
16	17	React Native https://cursos.alura.com.br/course/react-native-comecando-zero	SNT	1	15h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
17	18	Google Cloud Endpoints: Integrando a API https://cursos.alura.com.br/course/google-cloud-endpoints	SNT	1	6h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
18	19	MLflow: Gestão do ciclo de vidas de modelos de ML https://cursos.alura.com.br/course/mlflow-gestao-ciclo-vidas-modelos-ml	SNT	1	8h	EAD	R\$ 1,020.00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
9	20	Curso eMAG / Desenvolvedor http://emag.governoeletronico.gov.br/cursodesenvolvedor/	SDS	7	30h	EAD	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Parâmetros: Passagem aérea (ida e volta): R\$ Diárias Capital: R\$ Diárias do Interior: R\$ Auxílio Deslocamento (somente em deslocamentos aéreos): R\$ Auxílio Alimentação (por dia útil): R\$											
											R\$ 21,318.00