



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE

CENAF, Lote 7, Variante 2 - Bairro Capucho - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - <http://www.tre-se.jus.br>

Relatório de Auditoria 11/2021 - SEAUG

RELATÓRIO: Monitoramento

INTERESSADO(S): Secretaria de Tecnologia da Informação e Secretaria de Gestão de Pessoas

SUMÁRIO

[I. INTRODUÇÃO](#)

[II. ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES](#)

[III. BENEFÍCIOS EFETIVOS DAS RECOMENDAÇÕES](#)

[IV. CONCLUSÃO](#)

I. INTRODUÇÃO

1.1 Visão Geral do Objeto Monitorado

Trata-se do 1º Relatório de Monitoramento da Auditoria realizada com o objetivo de verificar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na ENTIC-JUD - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, instituída através da Resolução CNJ nº. 211/2015 e atualmente regida pela Resolução CNJ nº 370/2021.

A partir das avaliações realizadas na auditoria, verificou-se a necessidade de adequação de alguns procedimentos, e, por isso, emitiram-se recomendações para as unidades auditadas, as quais são objeto de exames deste monitoramento.

Foram realizados testes de auditoria, inclusive análises das manifestações das unidades, para verificar a condição de implementação das recomendações. As conclusões estão descritas ao longo deste relatório.

Compuseram a Equipe responsável pelas constatações: Ivanildo Alves de Medeiros e Anna Carolina do Valle Conceição, a supervisão foi desempenhada por Adail Vilela de Almeida.

Não houve nenhuma limitação quanto aos exames realizados.

1.2 Objetivo

O objetivo do Monitoramento consistiu em verificar o atendimento das seguintes recomendações:

- Realizar reuniões periódicas, com o Presidente do Comitê e todos os membros titulares (e, em suas ausências ou impedimentos, com os respectivos suplentes) ou com parte deles, de acordo com o desenvolvimento e importância das atividades;
- Submeter à Presidência do Tribunal adequação da Portaria TRE/SE 251/2018 às disposições da Portaria TRE/SE 694/2018, no que se refere à indicação de membros titulares e suplentes, inclusive da Presidência do Comitê.
- Elaborar agenda e realizar reuniões periódicas mensais, com registro e divulgação das deliberações;

- Elaborar cronograma para instituir formalmente o processo de liberação e implantação e rever o cronograma do Plano de Ação ([0758242](#)) apresentado no Processo SEI ([0003564-14.2018.6.25.8000](#)) no que se refere ao processo de gestão de portfólios de serviços, observando-se a ordem de prioridade dos processos considerados críticos pela Secretaria de Tecnologia da Informação;
- Elaborar cronograma para definição dos acordos de níveis de serviços, conforme o constante no Catálogo de Serviços atualizado do órgão, obedecendo a capacidade e as limitações da TI, considerando atribuições e quantitativo de pessoal;
- Instituir formalmente o processo de Gestão Corporativa de Riscos de TIC, conforme plano de ação apresentado ([0758242](#));
- Avaliar riscos e estabelecer cronograma para implementação de cópia de backup em local distinto do local primário do órgão, nos termos da Resolução CNJ 211/2015;
- Elaborar Plano Anual de Capacitação, nos termos do art. 7º da Portaria TRE/SE 521/2018 e de acordo com a IA 14 do TRE-SE;
- Fixar quantitativo de força de trabalho de TI, compatível com a demanda, baseado no número de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como no referencial mínimo estabelecido no anexo da Resolução CNJ 211/2015.

Destaca-se que a Resolução CNJ 211/2015 referenciada nas recomendações foi revogada pela Resolução CNJ 370/2021. As considerações sobre as alterações da referida norma são relatadas nas análises do atendimento das recomendações.

II. ANÁLISE DO ATENDIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

2.1 Recomendação 1:

Ao Comitê de Governança de TI (CGovTI):

Realizar reuniões periódicas, com o Presidente do Comitê e todos os membros titulares (e, em suas ausências ou impedimentos, com os respectivos suplentes) ou com parte deles, de acordo com o desenvolvimento e importância das atividades.

2.1.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

A necessidade de verificar a periodicidade das reuniões e a presença dos componentes, tendo em vista a realização, no dia 18/12/2018 ([0690493](#)), de reunião do CGovTI, com aprovação de deliberações, sem a presença da Presidente do Comitê.

2.1.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação ([1094054](#)): O Comitê de Governança de TI reúne-se ordinariamente, uma vez a cada semestre, e extraordinariamente sempre que necessário, conforme determina o parágrafo 1º, art. 10, da Portaria TRE-SE 251/2018.

As atas das reuniões encontram-se disponíveis no endereço <https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-governanca-de-ti-cgovti>.

2ª Manifestação ([1103361](#)): 1. Apesar de todos os esforços empreendidos pela STI, não foi possível propor pauta e viabilizar, junto à Diretoria-Geral, a realização de reunião do

CGovTI no primeiro semestre de 2021. 2. Ressaltamos que a STI fará o possível para o cumprimento do disposto no § 1º, art. 10, da Portaria TRE-SE 251/2018.

2.1.3 Evidências:

Ata da reunião ocorrida no dia 18/12/2018 ([0690493](https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-governanca-de-ti-cgovti)); Atas das reuniões constantes no site do TRE, acessadas através do <https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-governanca-de-ti-cgovti>; Portaria TRE-SE 251/2018.

2.1.4 Análise:

Em consulta ao sítio do TRE (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-governanca-de-ti-cgovti>), verificou-se a realização de reuniões únicas do comitê nos anos de 2018, 2019 e 2021, e três reuniões no ano de 2020. Segundo o parágrafo 1º, art. 10, da Portaria TRE-SE 251/2018, o CgovTI reúne-se ordinariamente, uma vez a cada semestre, e extraordinariamente, sempre que necessário.

No ano de 2021, houve apenas uma reunião realizada em 17/08/2021. A reunião anterior foi realizada em 11/12/2020, havendo um intervalo superior a 8 meses, em desconformidade com o supracitado parágrafo único.

Não há comprovação de realização de reuniões periódicas, uma vez a cada semestre, devendo ser comunicada à presidência a necessidade da unidade observar a periodicidade das reuniões, e que as recomendações a serem implementadas serão objeto de futuro monitoramento.

Nas atas das reuniões do CGovTI realizadas em 2020, constam as presenças de todos os componentes, tendo como presidente, o Diretor-Geral. Na única reunião realizada em 2021, as ausências dos secretários da SJD e da STI foram supridas pelas presenças dos suplentes. Foram consideradas as reuniões realizadas após o relatório conclusivo da auditoria de 02/12/19.

2.1.5 Conclusão:

Parcialmente implementada, já que os membros compareceram, restando somente a implementar a questão da periodicidade.

2.2 Recomendação 2:

À STI:

Submeter à Presidência do Tribunal adequação da Portaria TRE/SE 251/2018 às disposições da Portaria TRE/SE 694/2018 (Revogada pela Portaria 179/2021), no que se refere à indicação de membros titulares e suplentes, inclusive da Presidência do Comitê.

2.2.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

A realização no dia 18/12/2018 ([0690493](https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-governanca-de-ti-cgovti)) de reunião do CGovTI, com aprovação de deliberações, sem a presença da Presidente do Comitê. A Portaria TRE/SE 1007/2016 designou a Juíza Denize Maria de Barros Figueiredo como Presidente do CGovTI, não prevendo substituto, em caso de ausência ou afastamento. Entretanto, o mandato desta Juíza como membro no TRE-SE foi encerrado em outubro de 2018 e nova designação de Presidente do CGovTI só ocorreu após a reunião citada, em 20/12/2018, mediante Portaria 1020/2018, atribuindo a citada função à Juíza Sandra Regina Câmara Conceição.

2.2.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação: A STI informou ([0870395](#)) que foi apresentado Plano de Ação, por meio da Informação 5091 ([0764722](#)), com adequação da Portaria TRE/SE 251/2018, através da expedição das Portarias TRE/SE 905/2019 ([0768992](#)) e 909/2019 ([0769657](#)).

2.2.3 Evidências:

Portarias TRE/SE 251/2018, 266/2021 e 268/2021.

2.2.4 Análise:

O Art. 9º da Portaria TRE/SE 251/2018, que dispõe sobre a composição do CGovTI, foi alterado pela Portaria TRE/SE 266/2021, trazendo a indicação dos cargos dos membros integrantes e suplentes e a unidade correspondente. O parágrafo único indica o integrante responsável por presidir o comitê e seu substituto, bem como o responsável por secretariar os trabalhos.

A Portaria TRE/SE 268/2021, no que se refere à designação de membros, está em conformidade com o disposto na Portaria TRE/SE 266/2021, que indica a composição do comitê (CGovTI), bem como com o disposto no art. 7º da Resolução CNJ 370/2021, no que se refere ao aspecto multidisciplinar, composto por representantes de todas as áreas estratégicas do órgão e pelo titular da área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.2.5 Conclusão:

A recomendação foi implementada.

2.3 Recomendação 3:

Comitê de Gestão de TI (CGesTI):

Elaborar agenda e realizar reuniões periódicas mensais, com registro e divulgação das deliberações.

2.3.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Ausência de reuniões periódicas mensais do Comitê de Gestão de TI.

2.3.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação: Foi apresentado Plano de Ação, por meio da Informação 5091 ([0764722](#)), constando tabela com agendamento de período estimado para realização das reuniões do CGesTI, para os anos de 2019 e 2020 ([0774338](#)).

2.3.3 Evidências: Agenda apresentada ([0774338](#)); Atas disponíveis no sítio do TRE-SE (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-gestao-de-ti-cgesti>).

2.3.4 Análise:

A unidade comprovou a elaboração de agenda de reuniões para o ano 2020, conforme documento inserido no processo SEI 0022124-67.2019.6.25.8000 ([0774338](#)).

No sítio do TRE-SE na internet (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-gestao-de-ti-cgesti>) constam as atas das reuniões do CgesTI de

novembro de 2018 até setembro de 2021 e a comprovação da realização de reuniões mensais a partir de 2020.

Na ata da reunião ocorrida em 28/02/2020, não houve o registro de presença do servidor representante da ASPLAN-STI, nem consta na ata o motivo do não comparecimento do suplente (substituto automático/designação). Inconformidade que não afeta a validade da reunião, visto que estão presentes a maioria dos membros e o presidente.

A ata 3/2020, da reunião do dia 14/01/2020, trata-se de reunião de comitê diverso do que trata a página em questão, podendo ter havido erro na publicação.

2.3.5 Conclusão:

Recomendação implementada, considerando o registro, a divulgação das deliberações e a periodicidade mensal das reuniões ocorridas a partir de 2020, embora tenham sido identificadas desconformidades pontuais em algumas atas.

2.4 Recomendação 4:

À STI:

Elaborar cronograma para instituir formalmente o processo de liberação e implantação e rever o cronograma do Plano de Ação ([0758242](#)) apresentado no Processo SEI ([0003564-14.2018.6.25.8000](#)) no que se refere ao processo de gestão de portfólios de serviços, observando-se a ordem de prioridade dos processos considerados críticos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

2.4.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Processos não formalizados de portfólio de serviços, de liberação e implantação.

2.4.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação ([0870395](#)): A unidade apresentou Plano de Ação, por meio da Informação 5091 ([0764722](#)), constando cronograma para instituição formal dos processos mencionados, conforme consta no processo SEI [0022124-67.2019.6.25.8000](#), documento ([0774739](#)).

2.4.3 Evidências: Manuais de processo de trabalho.

2.4.4 Análise:

A STI juntou cronograma para mapeamento dos processos de gestão de tecnologia da informação e comunicação (Documento SEI [0774739](#)).

A STI apresentou as seguintes evidências ([1094054](#)), em cumprimento ao cronograma apresentado anteriormente:

1) Gerenciamento de Eventos de TIC: o Manual de processo de trabalho (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-manual-31-gerenciamento-de-eventos-de-tic>) e a portaria de instituição (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/portaria-tre-se-381-2020>);

2) Gerenciamento de Riscos de TI: o Manual de processo de trabalho de gestão de riscos de TI (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-manual-34-gerenciamento-de-riscos-de-ti>) e a portaria de instituição (https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-portaria-629-2020-gerenciamento-de-riscos-de-ti/rybena_pdf?file=https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-portaria-629-2020-gerenciamento-de-riscos-de-ti/at_download/file).

3) Gerenciamento de Liberação e Implantação: o manual de processo de trabalho (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-manual-32-gerenciamento-de-liberacao-e-implantacao>) e a portaria de instituição (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-portaria-402-2020-gerenciamento-de-liberacao-e-implantacao>).

4) Gerenciamento de Portifólio de Serviços de TI: o manual de processo de trabalho (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf-2/manual-35-gerenciamento-do-portfolio-de-servicos-de-ti>) e a portaria de instituição (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf-2/portaria-1174-gerenciamento-do-portfolio-de-servicos-de-ti>).

Os manuais apresentados acima comprovam a implementação da recomendação.

2.4.5 Conclusão:

A recomendação foi implementada.

2.5 Recomendação 5:

À DG e à STI:

Elaborar cronograma para definição dos acordos de níveis de serviços, conforme o constante no Catálogo de Serviços atualizado do órgão, obedecendo a capacidade e as limitações da TI, considerando atribuições e quantitativo de pessoal.

2.5.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Existência de acordo de nível de serviço apenas com relação ao serviço de correio eletrônico. Ausência de instituição dos demais acordos de nível de serviço.

2.5.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação: ([1094054](#)): Inicialmente, é importante esclarecer que houve mudança na sistemática de elaboração dos Acordos de Nível de Serviço (ANS) firmados entre a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) e os usuários de recursos de TIC do Tribunal.

A partir de agora, os acordos serão incorporados à ferramenta de gestão de serviços OTRS, possibilitando um melhor acompanhamento por parte dos gestores da STI quanto ao cumprimento dos seus termos.

Além disso, os usuários finais poderão ter acesso às regras e procedimentos associados a cada um dos acordos, a partir de referências (links) incluídas na versão mais recente do Catálogo de Serviços ([1095864](#)).

Desta forma, apresentamos a seguir os acordos firmados até o momento:

- a) Processo Judicial Eletrônico - PJE ([1095848](#))
- b) Suporte às Sessões Plenárias ([1095853](#));
- c) Telefonia de Voz sobre IP - VOIP ([1095856](#));
- d) Mensagem Instantânea - Pidgin ([1095857](#));
- e) Correio Eletrônico - E-mail ([1095861](#)).

Em relação à elaboração de cronograma rígido para definição dos ANS, é importante considerar que, conforme sabido, não basta redigir o documento e submetê-lo à aprovação das partes interessadas. A partir de sua vigência, ambas as partes são compelidas a cumprirem os seus termos, de sorte que o papel da STI envolve a capacitação das equipes de suporte, o monitoramento dos termos do acordo, a medição da disponibilidade do recurso (conforme o tipo de ANS) a partir de ferramentas que precisam ser customizadas, dentre outras ações relacionadas. Além disso, o provimento de serviços de TI é bastante dinâmico, ou seja, os serviços entram em produção e também são descontinuados em exíguos períodos de tempo.

À luz do exposto e considerando a capacidade e limitações da STI, conforme mencionado anteriormente, comprometemo-nos, s.m.j., a elaborar pelo menos dois ANS por ano, a partir de 2022, registrando essas iniciativas no Plano Diretor de TIC (PDTIC) do ano respectivo.

2ª Manifestação ([1103361](#)): Objetivando atender a “**Recomendação 5 Reformulada**”, incluiremos no PDTIC a previsão de acordos de níveis de serviços (ANS), observando o previsto no Catálogo de Requisição de Serviços de TIC.

2.5.3 Evidências: Manifestação da STI e da DG.

2.5.4 Análise:

A STI apresentou os acordos de Nível de Serviços firmados até a presente data. Além disso, a STI e a DG elencaram requisitos que dificultam a elaboração de um cronograma para definição de ANS, levando em consideração ainda a capacidade e limitações da STI, mas comprometeram-se a elaborar, pelo menos, dois acordos de níveis de serviços por ano, a partir de 2022, fazendo o registro no PDTIC respectivo.

Diante do exposto, esta unidade de auditoria reconhece as dificuldades apresentadas e concorda com a proposta dos gestores, posicionando-se pela reformulação da recomendação, conforme descrito abaixo, destacando-se que se mantém o objetivo da inicial, qual seja, promover a elaboração gradual de acordos de níveis de serviços:

2.5.5 Recomendação 5 Reformulada:

À STI:

Programar e efetivar a elaboração anual de acordos de níveis de serviços, conforme o Catálogo de Requisição de Serviços de TIC, fazendo constar o registro no respectivo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC.

2.5.6 Conclusão:

A recomendação foi reformulada. Será reavaliada em monitoramento oportuno.

2.6 Recomendação 6:

Ao Comitê de Governança de TI (CGovTI):

Instituir formalmente o processo de Gestão Corporativa de Riscos de TIC, conforme plano de ação apresentado ([0758242](#)).

2.6.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Ausência de processo de gestão corporativa de riscos de TI formalmente instituído, nos termos do parágrafo único do artigo 13, da Portaria TRE/SE 276/2018.

2.6.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação: ([1094054](#)) A evidência da normatização do processo de Gerenciamento de Riscos de TI (Gestão Corporativa de Riscos de TIC) consta da Manifestação nº 2 deste documento.

Importante destacar que foi realizado projeto piloto para validação da metodologia, por meio da avaliação dos riscos do processo de trabalho "Planejamento das Contratações de Soluções de TI", disponível no processo SEI nº [0017572-25.2020.6.25.8000](#).

O Comitê de Governança de TI (CGovTI) tomou conhecimento do Relatório de Gestão de Riscos (RGR) do aludido processo, por intermédio da Comunicação Interna 363/2020 ([0914853](#)), processo SEI nº [0025439-06.2019.6.25.8000](#).

2.6.3 Evidências: Manifestação da STI e CGovTI ([1094054](#)) ; [Manual de processo de trabalho de gestão de riscos de TI](#) e [Portaria TRE/SE 629/2020](#).

2.6.4 Análise:

Na manifestação ([1094054](#)), a STI apresentou o Manual de processo de trabalho de gestão de riscos de TI (<https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-manual-34-gerenciamento-de-riscos-de-ti>) e a portaria de instituição (https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-portaria-629-2020-gerenciamento-de-riscos-de-ti/rybena_pdf?file=https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/gestao-e-planejamento/gestao-de-processos/arquivos-pdf/tre-se-portaria-629-2020-gerenciamento-de-riscos-de-ti/at_download/file), evidenciando o estágio de instituição do processo de Gestão corporativa dos riscos de TIC.

2.6.5 Conclusão:

A recomendação foi implementada.

2.7 Recomendação 7:

À STI e ao CGovTI:

Avaliar riscos e estabelecer cronograma para implementação de cópia de backup em local distinto do local primário do órgão, nos termos da Resolução CNJ 211/2015 (Revogada pela Resolução CNJ 370/2021).

2.7.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Ausência de cópia de backup em local distinto do local primário do órgão, de modo a prover redundância e atender à continuidade do negócio em caso de desastre.

2.7.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação: Conforme Informação 5091/2019 ([0764722](#)) e considerando Despacho 13590 ([0782566](#)) e Informação 5797 ([0786273](#)), a STI esclareceu que “o assunto será tratado na próxima reunião do Comitê de Governança de TI, com vistas ao estabelecimento de acordo com a Justiça Federal para atendimento da necessidade”.

2.7.3 Evidências: Resolução CNJ 370/2021.

2.7.4 Análise:

A Resolução CNJ 211/2015 foi revogada pela Resolução CNJ 370/2021, tornando a recomendação prejudicada. Em contrapartida, a Resolução CNJ 370/2021, em seu art. 35 recomenda a utilização de serviços em nuvem que simplificam a estrutura física. As novas disposições sobre ENTIC-JUD poderão ser objeto de outra auditoria.

2.7.5 Conclusão:

Recomendação prejudicada pela revogação da Resolução CNJ 211/2015.

2.8 Recomendação 8:

À SGP:

Elaborar Plano Anual de Capacitação, nos termos do art. 7º da Portaria TRE/SE 521/2018 e de acordo com a IA 14 do TRE-SE.

2.8.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Ausência de Plano Anual de Capacitação em TI.

2.8.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação: A SGP, por meio das Informações 5773 ([0785584](#)) e 5781 ([0785725](#)) esclarece que:

“1. Quanto ao fato de em tal documento não constar aprovação do DG:

Estabelece o inciso IV, do artigo 4º, da Resolução TRE/SE nº 08/18, que dispõe sobre o modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe:

*“IV - o plano anual de formação e aperfeiçoamento **deverá** levar em consideração os planos de desenvolvimento individual, priorizando-se as demandas com maior impacto na estratégia institucional;”*

*A SEDEC, portanto, seguiu a **determinação normativa** no sentido de elaborar o Plano Anual de Formação e Aperfeiçoamento levando em consideração os Planos de Desenvolvimento Individuais gerados a partir das competências levantadas junto à equipe da STI.*

Para as Unidades em que não houve a execução do Projeto de Gestão das Competências, a SEDEC manteve o modelo antigo com o levantamento das

necessidades junto às equipes e sua priorização pelo Diretor-Geral, o que se deu em reunião realizada no mês de março do corrente.

2. Quanto ao acompanhamento da execução e se os objetivos e resultados esperados foram alcançados:

O acompanhamento da execução, s.m.j., deu-se por meio do Processo SEI [0005077-80.2019.6.25.8000](#).

Em relação à aferição do alcance dos objetivos e resultados, informamos que a SEDEC está concluindo estudo para implantação da avaliação das ações de formação e aperfeiçoamento para dar cumprimento ao contido no artigo 13, da Resolução CNJ nº 192/14, abaixo transcrito:

“Art. 13. As ações de formação e aperfeiçoamento deverão ser avaliadas, sempre que possível, pelos órgãos do Poder Judiciário, orientando novas tomadas de decisões e observada a especificidade da ação formativa, em quatro dimensões: reação, aprendizagem, aplicação e resultado.

§ 1º A avaliação de reação tem como objetivo diagnosticar as impressões dos servidores sobre as ações formativas com relação a conteúdo, instrutores, recursos educacionais, ambiente, instalações e outros.

§ 2º A avaliação de aprendizagem tem como objetivo examinar se os servidores absorveram os conhecimentos e aperfeiçoaram as habilidades e as atitudes.

§ 3º A avaliação de aplicação tem como objetivo identificar se os servidores estão utilizando na atividade laboral os conhecimentos, as habilidades e as atitudes decorrentes da ação formativa.

§ 4º A avaliação de resultado tem como objetivo analisar se a ação formativa contribuiu para o alcance da estratégia.”

Não obstante, ressaltamos que, à exceção das avaliações de reação e de aprendizagem, as demais (aplicação e resultado) requerem o transcurso de intervalo de tempo para sua aplicação.

3. Quanto à não demonstração da revisão periódica do plano, nem de quais as diretrizes foram consideradas para avaliação e atendimento das demandas solicitadas, além das limitações orçamentárias:

Nesse sentido, consideramos, s.m.j., que houve a revisão periódica por meio do Processo SEI [0005077-80.2019.6.25.8000](#), que esteve, durante o ano, aberto para as Unidades da STI. Dele, como pode ser conferido, constam as manifestações quanto ao atendimento ou não das demandas solicitadas. Com exclusividade, somente o controle da limitação orçamentária coube à SEDEC.

No que diz respeito às diretrizes consideradas para avaliação e atendimento das demandas solicitadas, salienta-se que foram consideradas as diretrizes da Resolução TRE/SE nº 08/18, que dispõe sobre o modelo de Gestão de Pessoas por Competências no âmbito da Justiça Eleitoral de Sergipe; senão vejamos:

Art. 4º As práticas de gestão de pessoas com foco em competências, no âmbito deste Tribunal, serão orientadas pelas seguintes diretrizes:

(...)

IV - o plano anual de formação e aperfeiçoamento devere levar em consideração os planos de desenvolvimento individual, priorizando-se as demandas com maior impacto na estratégia institucional;

(...)

Consideramos que o Plano Anual de Capacitação das Unidades da STI teria passado, com a GpC, a ser resultado da soma dos Planos de Desenvolvimento Individuais, isso que foi evidenciado no documento SEI [0723003](#). Sendo assim, s.m.j., com a consolidação dos PDI's continua sendo possível a medição do Índice de Execução do Plano Anual de Capacitação (PAC) previsto no PETIC 2015-2020 (ITIC 1)."

2ª Manifestação:

STI ([1103361](#)): Visando atender ao previsto no § 2º, art, 7º da Portaria TRE/SE 521/2018, faremos a inclusão na pauta da última reunião do CGovTI, de cada ano, avaliação do Plano Anual de Capacitação (PAC), enfatizando sobre os alcances dos objetivos.

O Plano Anual de Capacitação do TRE-SE foi devidamente publicado no portal do CNJ, conforme poderá ser constatado pelas imagens constantes do documento ([1103115](#)) das páginas extraídas do site do CNJ e do arquivo contendo o PAC 2021 ([1103117](#)).

CODES ([1103993](#)): O Plano Anual de Capacitação do TRE/SE está sendo elaborado observando-se as normas atuais sobre capacitação, a Portaria TRE/SE 432/21, que revogou a IA 14/15 e o art. 7º da Portaria TRE/SE 521/2018 e de acordo com os Planos de Desenvolvimento Individual - PDI, resultantes do processo da Gestão de Competência da Secretaria de Tecnologia da Informação -STI.

Quanto à situação observada 4: Resposta já apresentada pela Secretaria de Tecnologia da Informação -STI ([1103361](#)).

2.8.3 Evidências: Plano Anual de Capacitação de TI; Processo SEI de formulação do plano.

2.8.4 Análise:

A SGP/CODES se manifestou pela adequação do PAC da STI ([1096014](#)) e apresentou o processo SEI nº 0000877-59.2021.6.25.8000, constando o PAC 2021 (Documento SEI [1013604](#)), abrangendo a STI.

As ações de capacitação estão consolidadas em um Plano de Capacitação Anual, nos termos do art. 7º da Portaria TRE/SE 521/2018 ([1013604](#)).

O PAC 2021 apresentado está em conformidade com o item 2.2.2 da Instrução Administrativa - IA 14 do TRE-SE, vigente à época de sua elaboração, constando a relação dos eventos de capacitação a serem realizados ([1013604](#)), as unidades ou servidores aos quais se destinam as ações propostas ([1013604](#)), e a estimativa de investimentos ([1013606](#)). A aprovação do PAC pela Diretoria-Geral consta no processo ([1014043](#)), em conformidade com o dispositivo em vigência na ocasião, o item 2.2.5 da IA 14 TRE-SE.

Convém mencionar que, a IA 14 foi revogada expressamente pela Portaria TRE/SE 432/2021, publicada no DJE/TRE-SE em 03/08/2021, conforme disposição contida em seu art. 28. Esse mesmo artigo prevê que disposições contrárias estão revogadas. Cabe excetuar dessa última condição o Art. 7º, § 1º e 2º da Portaria TRE/SE 521/2018, tendo em vista que se depreende das leituras a consonância desses dispositivos com o Art. 4º, inciso V da Portaria TRE/SE 432/2021 em relação ao aspecto de avaliação do PAC TIC. De fato os dispositivos da Portaria 521/2018 estão em conformidade com o Art. 27 da Resolução CNJ 370/2021 quanto ao acompanhamento das lacunas de competências

identificadas nos servidores de TIC, que pode ser subsidiado pela avaliação do PAC TIC promovida pelo CGovTI.

Considerando que o Art. 7º, § 1º e 2º da Portaria TRE/SE 521/2018 está vigente, observou-se a seguinte situação: não consta nas atas das reuniões do CGovTI (disponíveis em <https://www.tre-se.jus.br/o-tre/governanca/comites-e-comissoes/comite-de-governanca-de-ti-cgovti>) dos anos de 2019 e 2020 a avaliação da execução dos respectivos PACs TIC, em desconformidade com o Art. 7º § 2º da Portaria TRE/SE 521/2018. Quanto ao ano em curso, não há como aferir, já que a última reunião do comitê ocorreu em 17/08/2021, e considerando, ainda, que o exercício não foi finalizado.

A STI informou que o PAC será avaliado ([1103361](#)), enfatizando se os objetivos foram atingidos, na última reunião do CgovTI de cada ano.

Segundo o Art. 27 da Resolução CNJ 370/2021, deverá ser elaborado, implantado e divulgado o Plano Anual de Capacitações de TIC para desenvolver as competências gerenciais e técnicas necessárias à operacionalização da governança, gestão e atualização tecnológica, utilizando as ferramentas de capacitação disponíveis, inclusive o uso de Plataformas de Educação à Distância (EaD) do CNJ, por meio do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores do Poder Judiciário (CEAJud/CNJ).

§ 1º A área de TIC será responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento das lacunas de competências identificadas nos servidores de TIC, alinhado com a gestão por competências institucional.

§ 2º O Plano de Capacitação de TIC deverá ser publicado e atualizado periodicamente pelos órgãos do Poder Judiciário no Repositório Nacional.

Por meio da Comunicação Interna 398 ([1103361](#)), a STI comprovou a publicação do PAC no site do CNJ, juntando o print da tela do Connect-Jus ([1103115](#)).

Em consulta aos documentos SEI [0723003](#), [1000647](#) e [1013604](#) referentes ao PAC de 2019, 2020 e 2021, respectivamente, verificou-se que os cursos e treinamentos são, em sua totalidade, diferentes, em conformidade com o disposto no art. 27, § 2º transcrito acima, demonstrando que há a revisão periódica do plano.

No item 6 do PAC (documento SEI [1013600](#)) constam as diretrizes que foram consideradas para a avaliação e atendimento das demandas solicitadas.

2.8.5 Conclusão:

A recomendação foi parcialmente implementada, tendo em vista que a avaliação da execução dos Planos Anuais de Capacitação de TIC, a ser providenciada pela STI e CgovTI, ainda não se tornou efetiva. Diante da implementação parcial, a recomendação será objeto de futuro monitoramento.

2.9 Recomendação 9:

À STI e à SGP:

Fixar quantitativo de força de trabalho de TI, compatível com a demanda, baseado no número de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como no referencial mínimo estabelecido no anexo da Resolução CNJ 211/2015 (Disposição atual - art. 24 da Resolução CNJ 370/2021).

2.9.1 Situação que levou à proposição da recomendação:

Ausência de definição de quantitativo atualizado de força de trabalho de TI, com base em estudo técnico que indica o nº de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como no referencial mínimo estabelecido no anexo da Resolução CNJ 211/2015.

2.9.2 Providências adotadas e comentário dos gestores:

1ª Manifestação ([1096035](#)): Em aditamento à certidão [1096014](#), em relação ao achado 8, que diz respeito ao Projeto Dimensionamento da Força de Trabalho (conduzido pela Secretaria de Gestão de Pessoas da Corte Superior Eleitoral), certificamos que se encontra na fase de parametrização do Sistema, especificamente o lançamento das entregas; em seguida, terá início a fase quantitativa com a definição do esforço pelos servidores.

2ª Manifestação:

STI ([1103361](#)):

1. Para aferição do quantitativo mínimo de servidores de TIC o guia traz a fórmula constante da tabela abaixo.

$$\text{TURTIC} = \text{TUInt} + (\text{TUExt} * 0,10)$$

TURTIC: Total de usuários de recursos de TIC

TUInt: Total de usuários internos que fazem uso dos recursos de TIC

TUExt: Total de advogados, defensores ou procuradores registrados nas bases de dados do tribunal

2. As informações constantes da tabela a seguir, são necessárias para apuração do quantitativo mínimo necessário da força de trabalho.

Descrição do Guia da ENTIC-JUD

Total de usuários internos que fazem uso dos recursos de TIC (TUInt): 416

Total de advogados, defensores ou procuradores registrados nas bases de dados de cada Tribunal. (TUExt): 1.340

Total de Usuários de Recursos de TIC (TURTIC): 550

$$\text{TURTIC} = 416 + (1.340 * 0,10), \text{ tendo como resultado } 550.$$

3. De acordo com o item 8 do Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário – ENTIC-JUD ([1102213](#)), que trata da força de trabalho, cada órgão do poder judiciário deverá aplicar conforme informações constantes do quadro abaixo.

Total de Usuários de Recursos de TIC - Mínimo da Força de Trabalho de TIC (efetivos, comissionados e terceirizados) - Mínimo Necessário de Servidores do Quadro Permanente

Até 500: 7,00% : 4,55%

Entre 501 e 1.500: 4,00%+15: 2,60%+9,75

Entre 1.501 e 3.000: 3,00%+30: 1,95%+19,5

Entre 3.001 e 5.000: 1,50%+75: 0,975%+48,75

Entre 5.001 e 10.000: 1,00%+100: 0,65%+65

Entre 10.001 e 20.000: 0,50%+150: 0,325%+97,5

Entre 20.001 e 40.000: 0,25%+200: 0,1625%+130

Acima de 40.000: 0,10%+260: 0,065%+169

4. De acordo com o resultado apurado do TURTIC, que corresponde a 550, conforme demonstrado no item 2, passa a calcular o total mínimo de força de trabalho.

MFT = TURTIC * 4% + 15, onde MFT corresponde ao Mínimo de Força de Trabalho.

MFT = 550 * 4% + 15 = 37

4.1 Conforme poderá ser constatado na tabela abaixo o nosso quadro incluindo os terceirizados (área técnica) apresenta um decréscimo de 5 pessoas, vez que temos 32 e o mínimo seria 37.

Distribuição - quantidade

Servidores Lotados na STI: 22

Terceirizados – SEAPU: 7

Terceirizados – COSIS: 3

Total: 32

CODES ([1103993](#)): O Projeto encontra-se em andamento como descrito na certidão CODES ([1096035](#)), especificado acima.

2.9.3 Evidências: Manifestação da STI e SGP ([1103361](#), [1096035](#)).

2.9.4 Análise:

A CODES informou (Documento SEI [1096035](#)) que o Projeto de Dimensionamento da Força de Trabalho encontra-se em fase de parametrização do sistema, especificamente o lançamento das entregas, e, que, em seguida, terá início a fase quantitativa, com definição do esforço pelos servidores.

Por meio da Comunicação interna 398 ([1103361](#)), a STI informou, com base nos cálculos acima demonstrados, extraídos do Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD, que o quantitativo de servidores está em decréscimo de 5 (cinco) pessoas. A STI apresentou quantitativo mínimo de servidores (quadro permanente + terceirizados) de TI, baseando-se no Guia ENTIC-JUS CNJ, anexo à Resolução CNJ 370/2021, porém não há indicação formal desse quantitativo de pessoal no PDTIC e/ou em normativo. Outro aspecto relacionado à fixação de quantitativo de servidores, está associado ao projeto de dimensionamento da força de trabalho que se encontra ainda em andamento, conforme certificado pela CODES. Cabe mencionar a disposição contida no art. 24, § 2º, da Resolução CNJ 370: *O referencial mínimo contido no Guia poderá ser redimensionado com base em estudos que justifiquem a necessidade de ajuste, considerando ainda aspectos como o portfólio de projetos e serviços, o orçamento destinado à área de TIC, além de considerar outros esforços de TIC e as especificidades de cada segmento de Justiça.*

Observa-se que o dispositivo transcrito acima apresenta fatores que podem ser utilizados para redimensionar o referencial mínimo contido no Guia. Para esse fim, o projeto de dimensionamento da força de trabalho em construção no TRE/SE apresenta-se, em princípio, como pertinente.

2.9.5 Conclusão:

Portanto, devido à ausência de formalização da fixação de quantitativo mínimo de servidores e não conclusão do projeto de dimensionamento da força de trabalho, a recomendação não foi implementada. Em monitoramento futuro, será reavaliada.

III. BENEFÍCIOS EFETIVOS DAS RECOMENDAÇÕES

A implementação das recomendações resultou em:

- a) Favorecimento da realização de reuniões periódicas de comitê, da participação de todos os seus membros (titulares ou suplentes) e da publicação de suas deliberações;
- b) Melhoria nas atividades de planejamento, coordenação, supervisão e controle das soluções de TIC;
- c) Aumento da padronização e da otimização das operações de negócios na área de TIC;

IV. CONCLUSÃO

Diante das informações obtidas, a situação de implementação das recomendações é a seguinte:

Recomendação 1 ao CgovTI: Realizar reuniões periódicas, com o Presidente do Comitê e todos os membros titulares (e, em suas ausências ou impedimentos, com os respectivos suplentes) ou com parte deles, de acordo com o desenvolvimento e importância das atividades.

Grau de Implementação: Parcialmente implementada.

Recomendação 2 à STI: Submeter à Presidência do Tribunal adequação da Portaria TRE/SE 251/2018 às disposições da Portaria TRE/SE 694/2018 (Revogada pela Portaria 179/2021), no que se refere à indicação de membros titulares e suplentes, inclusive da Presidência do Comitê.

Grau de Implementação: Implementada.

Recomendação 3 ao CgesTI: Elaborar agenda e realizar reuniões periódicas mensais, com registro e divulgação das deliberações.

Grau de Implementação: Implementada.

Recomendação 4 à STI: Elaborar cronograma para instituir formalmente o processo de liberação e implantação e rever o cronograma do Plano de Ação ([0758242](#)) apresentado no Processo SEI ([0003564-14.2018.6.25.8000](#)) no que se refere ao processo de gestão de portfólios de serviços, observando-se a ordem de prioridade dos processos considerados críticos pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

Grau de Implementação: Implementada.

Recomendação 5 à DG e à STI: Elaborar cronograma para definição dos acordos de níveis de serviços, conforme o constante no Catálogo de Serviços atualizado do órgão, obedecendo a capacidade e as limitações da TI, considerando atribuições e quantitativo de pessoal.

Recomendação 5 Reformulada à STI: Programar e efetivar a elaboração anual de acordos de níveis de serviços, conforme o Catálogo de Requisição de Serviços de TIC, fazendo constar o registro no respectivo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC.

Grau de Implementação: Reformulada.

Recomendação 6 ao CgovTI: Instituir formalmente o processo de Gestão Corporativa de Riscos de TIC, conforme plano de ação apresentado ([0758242](#)).

Grau de Implementação: Implementada.

Recomendação 7: Avaliar riscos e estabelecer cronograma para implementação de cópia de backup em local distinto do local primário do órgão, nos termos da Resolução CNJ 211/2015 (Revogada pela Resolução CNJ 370/2021).

Grau de Implementação: Prejudicada.

Recomendação 8: Elaborar Plano Anual de Capacitação, nos termos do art. 7º da Portaria TRE/SE 521/2018 e de acordo com a IA 14 do TRE-SE.

Grau de Implementação: Parcialmente Implementada com medidas a serem adotadas pela STI e CgovTI.

Recomendação 9: Fixar quantitativo de força de trabalho de TI, compatível com a demanda, baseado no número de usuários internos e externos de recursos de TIC, bem como no referencial mínimo estabelecido no anexo da Resolução CNJ 211/2015 (Disposição atual - art. 24 da Resolução CNJ 370/2021).

Grau de Implementação: Não implementada.

Ressalta-se que haverá futuros monitoramentos para averiguação das recomendações ora não implementadas ou reformuladas (itens 2.1, 2.5.5, 2.8 e 2.9 deste relatório), bem como segue modelo de plano de ação ([1110046](#)) para essas recomendações, a ser preenchido pela unidade auditada.

[RETORNAR AO SUMÁRIO](#)



Documento assinado eletronicamente por **ADAIL VILELA DE ALMEIDA, Analista Judiciário**, em 26/11/2021, às 08:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **IVANILDO ALVES DE MEDEIROS, Chefe de Seção**, em 26/11/2021, às 08:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ANNA CAROLINA DO VALLE CONCEIÇÃO, Técnico Judiciário**, em 26/11/2021, às 08:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://apps.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
informando o código verificador **1096625** e o código CRC **BE1C6811**.
