

ANEXO DA PORTARIA TRE/CE N.º 487/2020
SERVIDORES EM EXERCÍCIO NA SECRETARIA DO TRE/CE

Lotação	Servidor(a)	Período
ASDIR	Roberta Martins de Castro	Integral
COTEC	Erbene Carvalho de Aguiar	Integral
GASEA	Elza Patrícia Barreto de Souza	Integral
GASEJ	Cilene Maria Muniz Eloy da Costa	Integral
SCOMP	Marcio Jorsito da Silva Bezerra	Integral
SCONT	Jose Robson Gurgel Lima	Integral
SEAPE	Maria Rodrigues Lima	Integral
SEBIM	Jean Carvalho Barbosa	Integral
SEOCE	Manoel Gonzaga de Araujo Filho	Meio período
SEOCE	André Luís Pessoa Ramalho Viana	Meio período
SEREF	Sulenne da Silva de Freitas	Integral

PORTARIA TRE/CE N.º 488/2020

Altera a Portaria n.º 328, de 2 de junho de 2020, que dispõe sobre a designação de servidores para atuarem na Comissão de Registro de Candidaturas – Eleições 2020, coordenada pela 3ª Zona Eleitoral/Fortaleza.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso de suas competências legais e regimentais, e considerando o disposto no PAD n.º 7.930/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o anexo da Portaria n.º 328, de 2 de junho de 2020, que passa a vigorar com a redação constante do anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fortaleza, 31 de julho de 2020.

DESEMBARGADOR HAROLDO CORREIA DE OLIVEIRA MÁXIMO
PRESIDENTE

ANEXO DA PORTARIA TRE/CE N.º 488/2020

Lotação	Servidor(a)	Período de Disponibilização	Tempo de Expediente
SELIC/COLIC/SAD	Andréia Vasconcelos Tomaz	21.9 a 26.10.2020	Meio período
GADIR/DIGER	Anne Ursuly Façanha Raulusaitis	21.9 a 16.10.2020	Integral
SPRO1/CPROC/SJU	Edna Carneiro Aguiar Sales	21.9 a 26.10.2020	Meio Período
SENO/COTEC/SGP	Eduardo Henrique de Lima Braga Junior	21.9 a 26.10.2020	Integral
GASCI/SCI	Francisca Djenane Marinho Marques	21.9 a 26.10.2020	Integral
GACRE/CRE	Francisca Verônica da Silva Maia Sales	21.9 a 26.10.2020	Meio período
ASDIR/DIGER	Giancarlo Teixeira Priante	21.9 a 26.10.2020	Meio Período
ASDIR/DIGER	Lilian Rebouças de Araujo	21.9 a 26.10.2020	Integral
SPRO1/CPROC/SJU	Lisabele Evangelista Benevides Moraes	21.9 a 16.10.2020	Integral
SAGES/COGES/SCI	Lívia Maria Nogueira Castro Chaves	21.9 a 26.10.2020	Integral
SEAPE/COTEC/SGP	Maria do Socorro Sabóia Figueiredo de Senna	21.9 a 26.10.2020	Meio período
ASVIC/CRE	Renato Vilanova Soares Barbosa	21.9 a 26.10.2020	Meio período
ASDIR/DIGER	Roberta Martins de Castro	21.9 a 26.10.2020	Meio Período
SAMED/COEDE/SGP	Tatyana Maria Fujiwara de Almeida	21.9 a 26.10.2020	Integral

PORTARIA TRE/CE N.º 486/2020

Institui os processos de Pactuação de Níveis de Serviço e de Monitoramento de Acordo de Níveis de Serviço na área de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XXVII do art. 23 do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a implantação de práticas que favoreçam a governança da tecnologia da informação no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, eficácia e economicidade constantes do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n.º 211 de 15 de dezembro de 2015 do Conselho Nacional de Justiça; e

CONSIDERANDO os termos do Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário (iGovTIC-2018), realizado pelo Conselho Nacional de Justiça que prevê a formalização do Processo de Gerenciamento do Acordo de Níveis de Serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os processos de Pactuação de Níveis de Serviço e de Monitoramento de Acordo de Níveis de Serviço na área de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 2º Os processos têm por fundamento as seguintes referências legais e normativas:

I - "Control Objectives for Information and related Technology 5 – COBIT 5", modelo de gestão de Governança em TI;

II - "Information Technology Infrastructure Library - ITIL", conjunto de boas práticas em infraestrutura, operação e manutenção de serviços de TI para as áreas operacional e tática da organização.

III - Resolução CNJ nº 211/2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD);

Art. 3º O desenho dos processos e a descrição das atividades, papéis e responsabilidades dos envolvidos constam no Anexo desta Portaria e serão publicados na intranet e na internet.

Art. 4º Os processos estabelecidos nesta Portaria serão revistos anualmente até o mês de sua publicação ou, quando necessário, em menor prazo.

Art. 5º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fortaleza, 30 de julho de 2020.

Des. HAROLDO CORREIA DE OLIVEIRA MÁXIMO

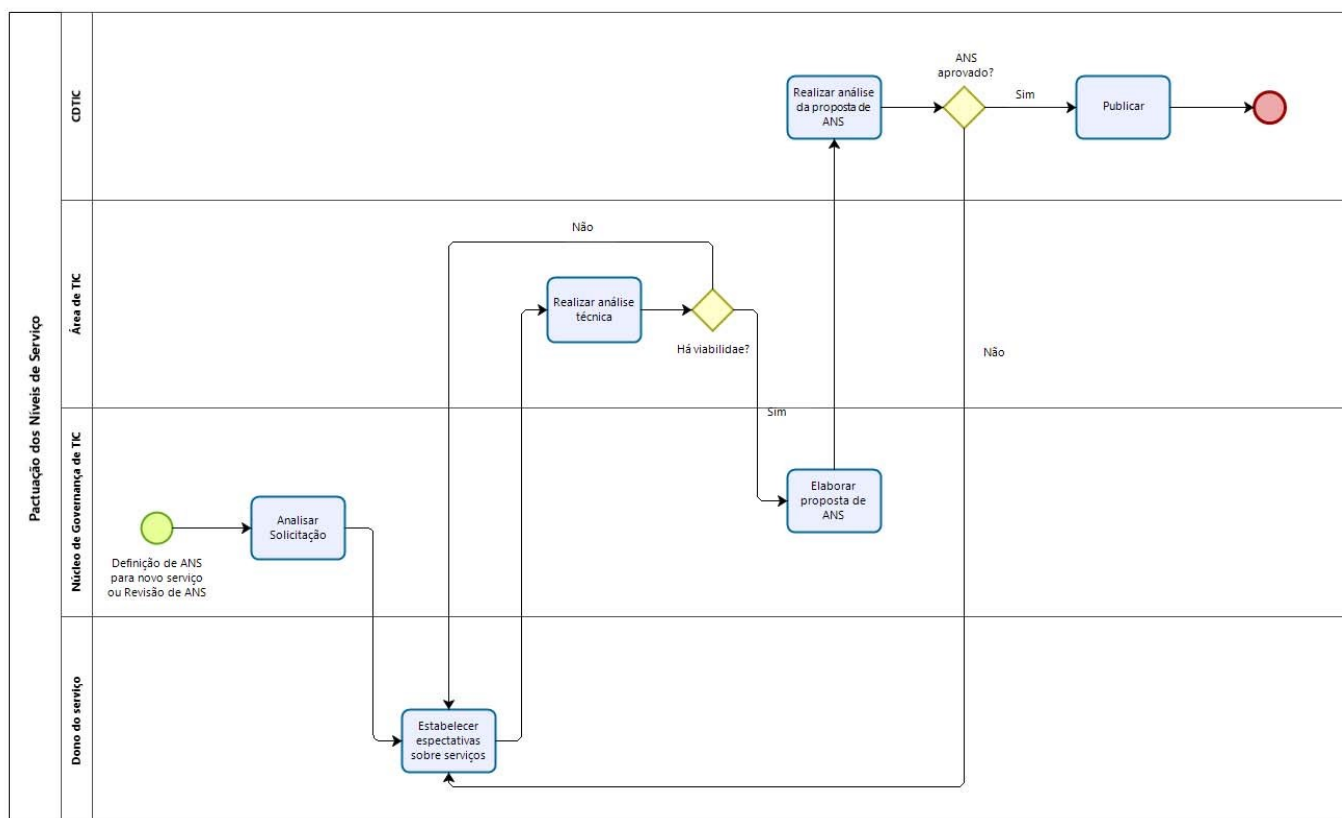
Presidente

PORTARIA N.º 486/2020

Anexo

Processo: Pactuação de níveis de serviços

1. Diagrama do processo



Powered by
bizagi
Modeler

2. Delimitação do escopo

Estabelecer rotina para a firmação de acordo entre a área de TIC e seus usuários, com a finalidade de garantir que os serviços atuais e futuros sejam entregues dentro de metas acordadas e alcançáveis.

3. Papéis

- Dono do serviço: Responsável pelas regras de negócio de um sistema de informação.
- Núcleo de Governança de TIC: Responsável pela análise das solicitações e elaboração de proposta de Acordos de Níveis de Serviços.

- Área de TIC: Unidades técnicas que validarão a proposta de ANS.
- CDTIC: Comitê Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação. Representa a área de negócio, responsável pela aprovação do ANS.

4. Descrição das atividades

4.1 Definição de ANS para novo serviço ou Revisão de ANS

- Objetivo: Formalização da demanda em razão da necessidade de estabelecimento de ANS por conta de novo serviço, ou revisão de ANS vigente.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Atividades: Recepção da demanda e avaliação inicial.
- Saídas: Demanda recepcionada e avaliada.

4.2 Analisar a Solicitação

- Objetivo: Analisar a solicitação de criação ou repactuação de ANS.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: Requisição de Mudança.
- Atividades:
 - Analisar os requisitos de negócio do serviço e a estrutura necessária para provê-lo;
 - Identificar as áreas internas e/ou fornecedores externos envolvidos no provimento do serviço.
- Saídas: Solicitação analisada.

4.3 Estabelecer expectativas para o serviço

- Objetivo: Estabelecer e apresentar expectativas quanto aos níveis mínimos de serviços.
- Papéis: Dono do serviço.
- Entradas: Solicitação avaliada.
- Atividades: Estabelecer, com base no conhecimento do negócio, os níveis mínimos de disponibilidade que julga necessários para o serviço.
- Saídas: Níveis mínimos de disponibilidade necessários para o serviço.

4.4 Realizar análise técnica

- Objetivo: Análise formal de viabilidade do ANS.
- Papéis: Níveis mínimos de disponibilidade necessários para o serviço.
- Entradas: Proposta de ANS.
- Atividades: Analisar ANS e se posicionar em relação ao documento.
- Saídas: Proposta de ANS avaliada pela área de TIC.

4.5 Há viabilidade?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Aprovar ou não o ANS.
- Papéis: Área de TIC.
- Entradas: Proposição de níveis mínimos de serviço.
- Atividades: Direcionar a proposta conforme resultado da avaliação.
- Saídas: Sim ou Não.

4.6 Elaborar de proposta de ANS

- Objetivo: Elaborar proposta de ANS após definições.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: Proposição de níveis mínimos de serviço.
- Atividades: Elaborar documento com proposta de ANS.
- Saídas: Proposta de ANS

4.7 Realizar análise da proposta de ANS

- Objetivo: Avaliar proposta de ANS.
- Papéis: CDTIC.
- Entradas: Proposta de ANS.
- Atividades: Avaliar Proposta de ANS quanto às necessidades do negócio.
- Saídas: Proposta de ANS avaliada pelo CDTIC.

4.8 ANS aprovado?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Direcionar proposta de ANS.
- Papéis: CDTIC.
- Entradas: Proposta de ANS avaliada pelo CDTIC.

- Atividades: Direcionar a proposta conforme resultado da avaliação.
- Saídas: Sim ou Não.

4.9 Publicar

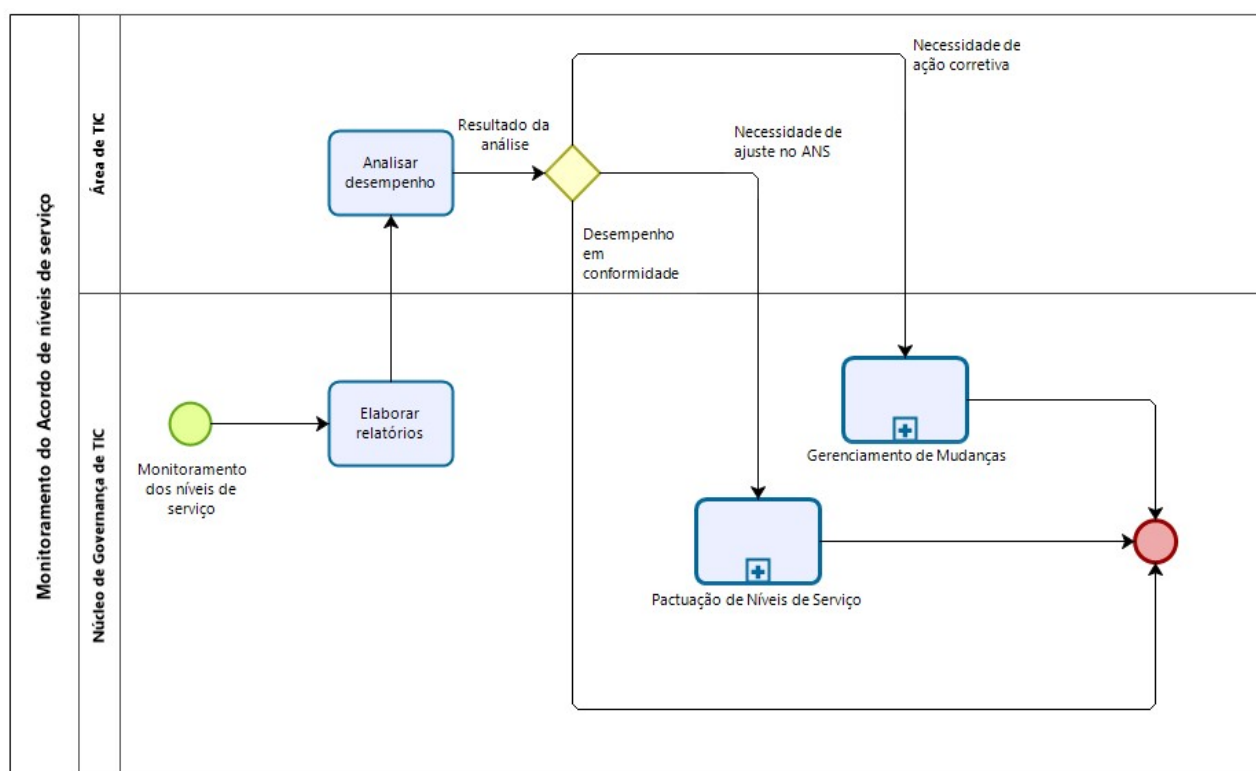
- Objetivo: Formalizar ANS através de publicação.
- Papéis: CDTIC.
- Entradas: ANS aprovado pelo CDTIC.
- Atividades: Formalizar ANS através de publicação.
- Saídas: ANS publicado.

4.10 Evento final

Encerramento do processo.

Processo: Monitoramento do Acordo de Níveis de Serviço

1. Diagrama do processo



Powered by
bizagi
Modeler

2. Delimitação do escopo

- Estabelecer rotina de monitoramento dos acordos de níveis de serviços pactuados entre a Área de TIC e a área de negócio do Tribunal.

3. Papéis

- Núcleo de Governança de TIC: Responsável pelo gerenciamento de Acordos de Níveis de Serviços.
- Área de TIC: Unidades técnicas provedoras de serviços.

4. Descrição das atividades

4.1 Monitoramento níveis de serviço

- Objetivo: Monitorar o ANS conforme acordado.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: ANS publicado.
- Atividades: Adicionar ANS no OTRS
- Saídas: ANS cadastrado na ferramenta de controle.

4.2 Elaborar relatórios

- Objetivo: Avaliar, por meio de relatórios, se os serviços estão em conformidade com o acordo firmado.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: ANS cadastrado na ferramenta de controle.
- Atividades: Emitir relatórios na ferramenta de controle.
- Saídas: Relatórios emitidos.

4.3 Analisar desempenho

- Objetivo: Verificar se o ANS está sendo cumprido e sugerir ações no caso de não cumprimento.
- Papéis: Área de TIC
- Entradas: Relatórios emitidos
- Atividades: De posse do relatório, avaliar o desempenho em relação ao ANS
- Saídas: Desempenho analisado

4.4 Resultado da análise

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Direcionar o resultado da análise.
- Papéis: Área de TIC.
- Entradas: Desempenho analisado.
- Atividades: Propor ações junto ao Núcleo de Governança de TIC, com base no resultado da análise
- Saídas: Necessidade de ação corretiva, necessidade de ajuste no ANS, Desempenho em conformidade.

4.5 Subprocesso Gerenciamento de Mudanças

Um subprocesso designa um processo criado dentro de uma estrutura hierárquica. Esta atividade contém um conjunto de tarefas. Subprocessos são conectados ao fluxo da mesma forma que outras atividades.

- Objetivo: Direcionar a demanda observando processo de Gerenciamento de Mudanças, cujo fluxo está regulamentado pela Portaria TRE/CE 726/2019.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: Necessidade de ação corretiva.
- Atividades: Realizar atividades conforme processo de Gerenciamento de Mudanças.
- Saídas: Mudança tratada.

4.6 Subprocesso Pactuação de Níveis de Serviço

Um subprocesso designa um processo criado dentro de uma estrutura hierárquica. Esta atividade contém um conjunto de tarefas. Subprocessos são conectados ao fluxo da mesma forma que outras atividades.

- Objetivo: Direcionar a demanda observando processo de Pactuação de Níveis de Serviço.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: Necessidade de Ajuste do ANS.
- Atividades: Realizar atividades conforme processo de Pactuação de Níveis de Serviço.
- Saídas: ANS revisado.

4.7 Evento final

Encerramento do processo.

PORTARIA CONJUNTA TRE/CE N.º 25/2020

Institui o Comitê Gestor Operacional do Plano de Retomada Gradual às Atividades Presenciais.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ e o CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos artigos 23, XLVI, e 26 do Regimento Interno deste Tribunal, Considerando o disposto no art. 4º da Portaria Conjunta TRE-CE n.º 23/2020; Considerando a deliberação do Comitê Estratégico em 31ª Reunião, havida em 31.07.2020; Considerando o disposto no PAD 16.415/2020;

RESOLVEM:

Art.1º instituir Comitê Gestor Operacional do Plano de Retomada Gradual às Atividades Presenciais:

Art.2º O Comitê Gestor Operacional do Plano de Retomada Gradual às Atividades Presenciais é instância de apoio administrativo-operacional ao Comitê Estratégico na gestão do Plano anexo da Portaria Conjunta TRE-CE nº 23/2020.

Art.3º Ao Comitê Gestor Operacional compete:

I – auxiliar o Comitê Estratégico na gestão do Plano de Retomada Gradual às Atividades Presenciais;

II – Reunir-se com a necessária frequência para o devido acompanhamento de todas as ações, medidas e procedimentos relativos às atividades presenciais;

III – gerenciar questões operacionais, reportando-se ao Comitê Estratégico para lhe atualizar quanto ao andamento das ações adotadas em relação ao retorno dos servidores ao ambiente laboral.