



# Tribunal Regional Eleitoral da Paraíba

Processo SEI: 0000312-45.2019.6.15.8000.

Comissão: Suênia Bernardo Carneiro (ASPLAN), Ranulfo Lacet Viégas de Araújo (SAO), Cibele Fonseca Bissigo e Sousa (SJI), Patrícia Soares Lemos (STIC), Sérgio Leal Wortmann Júnior (SGP), Aline Vilar Silveira Rocha Lopes (CRE) e José Augusto de Oliveira Neto (COAUDI - consultor).

## Relatório

Em 18/01/2019 a Presidência deste Tribunal acolheu as recomendações do relatório da auditoria de conformidade realizada pela Coordenadoria de Auditoria do TRE/PB (SEI 0007890-93.2018.6.15.8000), cujo objeto foi a análise dos conteúdos dos planos de tecnologia da informação e comunicação, dos controles de governança, de gestão de riscos e de resultados de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC.

Em cumprimento à decisão do Conselho de Governança, ocorrida em 7/2/2019, conforme ATA 0466325, foi designada uma comissão de servidores, através da Portaria nº 17/2019 TRE-PB/PTRE/DG, encarregada de apresentar estudo com a definição dos processos de negócio deste Tribunal, delimitando quais são críticos e quais os sistemas informatizados que os sustentam, com a finalidade de atender a seguinte recomendação:

*5.5 - Recomendar ao Conselho de Governança do Tribunal que delibere acerca de qual a unidade, ou, por exemplo, comissão a ser criada, é a responsável por apresentar estudo com a definição dos processos de negócio do Tribunal, delimitando os que são críticos e sistemas informatizados que os sustentam, estudo esse que deve ser submetido ao Conselho de Governança para deliberação (achados A4 e A30);*

Antes da instalação da Comissão, a Presidente, Assessora de Planejamento, Estratégia e Gestão, consultou outros TRE's quanto à existência de algum trabalho de identificação de processos críticos tendo obtido resposta de apenas um Tribunal, o TRE-MG que ainda estava iniciando os estudos voltados para a construção de uma metodologia, para realizar essa identificação.

A estratégia de trabalho da comissão envolveu reuniões, estudos e consultas, conforme atas: 0478914, 0481547, 0487541, 0487556, 0487575,

0489708, 0489711, 0490378, 0492738, 0495593, 0495604, 0497298, 0500886, 0500889, 0502654, 0509562 e 0510837.

Inicialmente, firmou-se o entendimento de que os processos de negócio do Tribunal já estão definidos e representados na Cadeia de Valor e na Arquitetura de Processos, nos termos da Portaria nº 1003/2015 TRE-PB/PTRE/ASPLAN (Anexo I).

Definidos os processos que teriam a criticidade analisada, evidenciou-se a necessidade de uma metodologia para análise. Dentre as abordagens mais comuns identificadas, a Comissão entendeu mais adequada a Matriz de Priorização (Anexo II).

A matriz de priorização considerou critérios identificados como de maior impacto na criticidade dos processos da Arquitetura de Processos do TRE-PB, que foram analisados individualmente e atribuída uma pontuação. Na definição dos critérios de análise, a Comissão firmou o entendimento que a criticidade dos processos deveria considerar o alcance dos objetivos estratégicos e o foco na satisfação do cliente.

Os membros da Comissão conferiram pontuação para cada processo, sendo que as respostas foram debatidas de forma coletiva, prevalecendo o resultado escolhido pela maioria.

Em seguida, deliberou-se que a identificação dos processos críticos fosse efetuada com base nos respectivos instrumentos, observando, também, os processos contemplados na Carta de Serviços do Tribunal, os quais se constatou que estão relacionados aos macroprocessos da Cadeia de Valor.

Em que pese o objeto da Portaria tenha sido apresentar estudo com a definição dos processos de negócio deste Tribunal, delimitando quais são críticos e quais os sistemas informatizados que os sustentam, a comissão, ao se debruçar sobre a Cadeia de Valor, entendeu pertinente analisar todos os processos da Arquitetura de Processos do Tribunal.

Ao final, os processos foram agrupados por nível de criticidade e relacionados aos correspondentes sistemas informatizados que os sustentam, com base em informação obtida junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Diante do exposto, apresenta-se a planilha com a relação dos processos de negócio, por nível de criticidade e os sistemas informatizados que os sustentam:

MACROPROCESSOS	PROCESSOS	Total	SISTEMAS
ELEIÇÕES	Captação de votos	45	VOTA e JUFA
ELEIÇÕES	Registro de candidatura	43	CAND, CANDEX e Pje

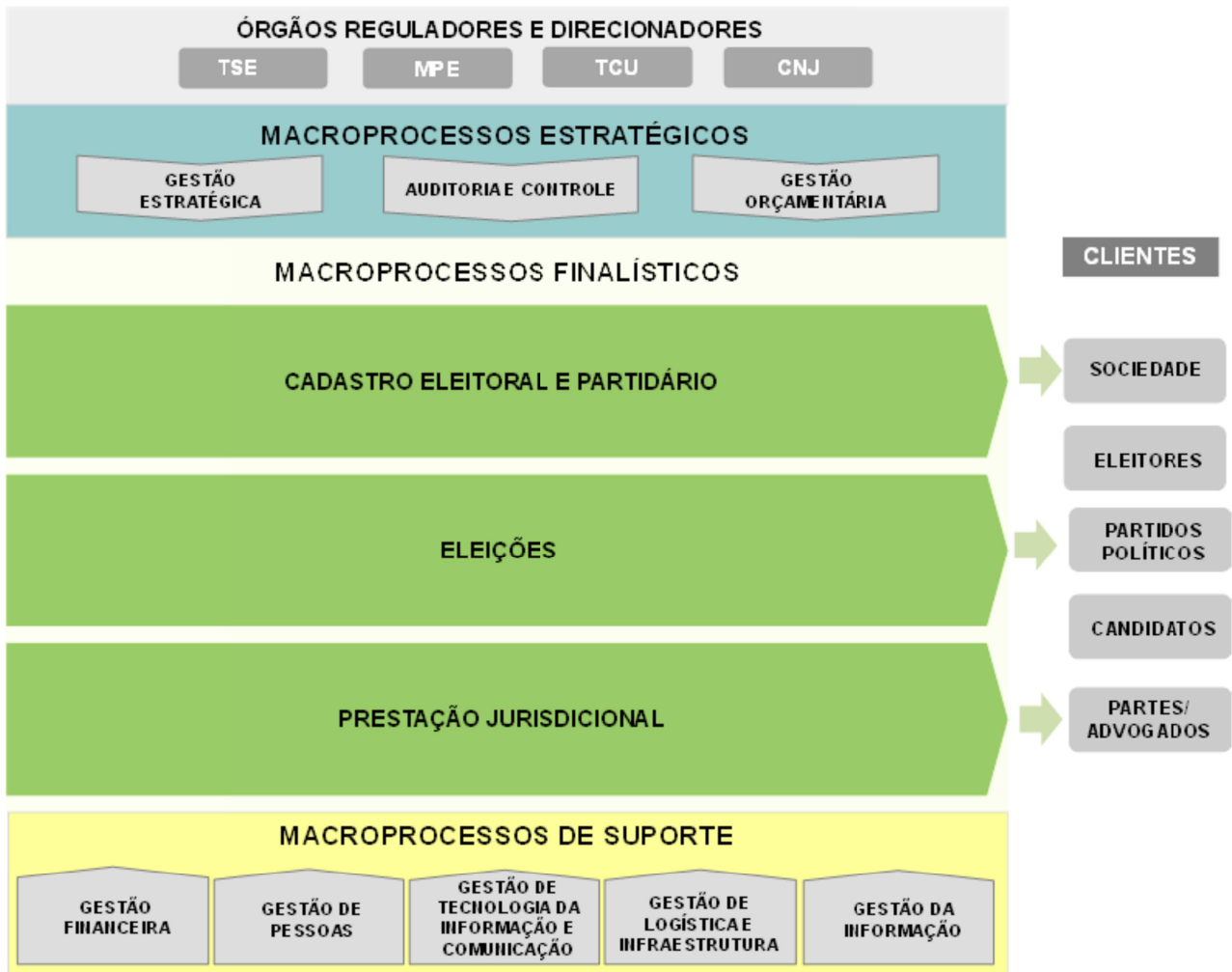
MACROPROCESSOS	PROCESSOS	Total	SISTEMAS
<b>PRESTAÇÃO JURISDICIONAL</b>	Processamento de ações e recursos judiciais	43	PJe; SADP; DJE; iPleno; YouPHPTube
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Alistamento Eleitoral, Revisão e Transferência de eleitores	42	ELO
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Revisão do eleitorado	42	ELO
<b>ELEIÇÕES</b>	Apuração, totalização e divulgação	37	Sistema de Preparação; Sistema de Gerenciamento e Sistemas de Divulgação
<b>GESTÃO DA LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA</b>	Gestão da infraestrutura	36	*Prism (gerenciador da hiperconvergência), *VMWare VCenter (gerenciador da virtualização), Sistema de portaria, Ocomon Serviços Gerais, Solicitação de Veículos, Rastreador de veículos, Câmeras de Segurança  * Sistemas incluídos conforme determinação constante na Ata da reunião do Conselho de Governança, realizada em 14/06/2019 (documentos SEI 0527817 e 0595383).
<b>ELEIÇÕES</b>	Análise e julgamento das prestações de contas	35	SPCE - Sistema de Prestação de Contas Eleitorais
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Filiação Partidária	34	FILIAWEB e ELO v6
<b>ELEIÇÕES</b>	Diplomação	33	-
<b>GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>	Gestão da segurança da informação	33	-
<b>GESTÃO FINANCEIRA</b>	Programação e execução financeira	32	<b>SIAFI, SIASG, SICONFI, SIOP *</b>
<b>ELEIÇÕES</b>	Propaganda eleitoral	31	HE – Horário Eleitoral
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Registro de órgão partidário	28	SGIP – Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias
<b>PRESTAÇÃO JURISDICIONAL</b>	Execução de decisões judiciais	28	Pje; SADP; DJE
<b>GESTÃO DA LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA</b>	Aquisição de bens e serviços	28	SEI; SIAC; REMAT;

MACROPROCESSOS	PROCESSOS	Total	SISTEMAS
<b>GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>	Gestão de documentos	28	SEI; SADP; SJUR; ITAR; Normas, Serviço de Arquivos
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Atualização de situação eleitoral (ASE)	27	ELO
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Processamento de coincidências	27	ELO
<b>GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>	Comunicação Institucional	27	Portal internet; Portal intranet; Redes Sociais
<b>GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	Gestão do Orçamento	26	Sigepro
<b>GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)</b>	Administração de sistemas	26	Redmine
<b>GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)</b>	Gestão da comunicação de dados	26	Sonicwall (Network Security Appliance), Chekpoint (Checkpoint SmartConsole), Dígitro, Cisco Prime, Centreon, Zabbix
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Prestação anual de contas partidárias	25	SPCA – Sistema de Prestação de Contas Anual
<b>GESTÃO FINANCEIRA</b>	Análise e conformidade contábil	25	-
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Informações eleitorais	24	ELO, SIEL, Portal Internet
<b>GESTÃO PESSOAS</b>	Desenvolvimento de pessoal	24	SGRH, EAD
<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>	Gestão da Estratégia	23	SEI
<b>AUDITORIA E CONTROLE</b>	Correição	23	-
<b>GESTÃO PESSOAS</b>	Qualidade de vida, saúde corporativa e benefícios	23	SGRH
<b>GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)</b>	Gestão de Infraestrutura de TIC	23	Sonicwall (Network Security Appliance), Chekpoint (Checkpoint SmartConsole), Wiki, Centreon, Zabbix, CiscoPrime, Data Protector, VmWare vSphere, OfficeScan, Active Directory, DNS, DHC, Bancos de Dados (Oracle, Postgres, MariaDB), Sistemas operacionais (Windows, Red Hat, Debian, CentOS, FreeBSD), Sistemas de virtualização (Vmware, Acrópolis), Prism, Backup

MACROPROCESSOS	PROCESSOS	Total	SISTEMAS
			(Data Protector, VDP)
<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>	Gestão de processos	22	-
<b>GESTÃO PESSOAS</b>	Captação de pessoal	22	SGRH
<b>GESTÃO PESSOAS</b>	Administração de pessoal	22	SGRH
<b>GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)</b>	Gestão de equipamentos	22	Ocomon
<b>AUDITORIA E CONTROLE</b>	Controle Interno	20	AudiTSE; SEI
<b>GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)</b>	Suporte Operacional	20	Ocomon, MS Power Shell, Módulo administrativo do Zimbra, VNC, Módulo supervisor do SIS
<b>CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO</b>	Certificação de apoiadores	19	SAPF - Sistema de Apoio a Partidos em Formação
<b>GESTÃO ESTRATÉGICA</b>	Gestão de projetos	18	Redmine; SEI
<b>GESTÃO DA LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA</b>	Administração de bens móveis	16	ASIWeb
			* SIAFI, SIASG, SICONFI e SIOP são sistemas externos que integram órgãos da Administração Pública Federal e não são sustentados pela Justiça Eleitoral.
<b>NÍVEIS DE CRITICIDADE</b>			
<b>Nível 5</b>			
<b>Nível 4</b>			
<b>Nível 3</b>			
<b>Nível 2</b>			
<b>Nível 1</b>			

# Anexo I

## CADEIA DE VALOR DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA



# ARQUITETURA DE PROCESSOS DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA PARAÍBA

MACROPROCESSOS ESTRATÉGICOS			
1.	GESTÃO ESTRATÉGICA		
Objetivo: Elaborar, realizar e controlar objetivos e ações estratégicas, visando à excelência dos serviços prestados.			
	Processos	Produtos	Objetivos
1.1	Gestão da estratégia	Plano Estratégico Institucional, Justiça em Números, Metas Nacionais, Planejamento de Eleições.	Planejar, acompanhar e avaliar a estratégia da Justiça Eleitoral da Paraíba.
1.2	Gestão de projetos	Projetos executados alinhados com a estratégia.	Assegurar que os projetos promovam resultados satisfatórios e alinhados com os objetivos estratégicos.
1.3	Gestão de processos	Processos de trabalho monitorados e melhorados continuamente.	Garantir que os processos de trabalho contribuam para o alcance da estratégia da Justiça Eleitoral da Paraíba.
2.	AUDITORIA E CONTROLE		
Objetivo: Acompanhar e orientar os atos de gestão.			
	Processos	Produtos	Objetivos
2.1	Controle interno	Gestão interna analisada e controlada.	Garantir que os processos internos sejam executados de forma adequada e eficiente.
2.2	Correição	Inspeção e correição dos serviços no âmbito dos Cartórios Eleitorais paraibanos.	Fiscalização da regularidade dos serviços eleitorais e da integridade do Cadastro Eleitoral; expedição de orientações sobre procedimentos e rotinas a serem observadas pelos Cartórios Eleitorais a fim de garantir eficiência e efetividade das atividades cartorárias.
3.	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA		
Objetivo: Administrar o planejamento e a execução do orçamento.			
	Processos	Produtos	Objetivos
3.1	Gestão do Orçamento	Proposta orçamentária elaborada; Ações e créditos orçamentários monitorados.	Planejar o orçamento institucional de acordo com as diretrizes estratégicas e monitorar a execução da proposta orçamentária.
MACROPROCESSOS FINALÍSTICOS			
4.	CADASTRO ELEITORAL E PARTIDÁRIO		

Objetivo: Garantir o cadastro acessível e confiável a todos os eleitores, candidatos e partidos políticos.			
	Processos	Produtos	Objetivos
4.1	Alistamento Eleitoral, Revisão e Transferência de eleitores	Registro do eleitor realizado e atualizado.	Inscriver o eleitor e manter atualizados os seus registros no Cadastro Eleitoral.
4.2	Atualização de situação eleitoral (ASE)	Situação eleitoral atualizada.	Manter atualizada a situação do eleitor quanto ao exercício dos direitos políticos.
4.3	Processamento de Coincidências	Inscrição eleitoral regularizada.	Realizar os ajustes de registros de pluralidade de inscrições eleitorais.
4.4	Revisão do eleitorado	Eleitorado revisado e atualizado.	Promover a adequação dos contingentes de eleitores às normas legais e à realidade da população do município.
4.5	Informações eleitorais	Informações eleitorais disponibilizadas.	Prestar informações e esclarecimentos sobre o eleitor.
4.6	Filiação partidária	Registros de filiação partidária atualizados.	Gerenciar o cadastro de filiação partidária;  Garantir a conformidade legal dos filiados aos partidos políticos.
4.7	Registro de órgão partidário	Registros de órgãos partidários atualizados.	Registrar a estrutura organizacional dos órgãos partidários;  Garantir a conformidade legal dos partidos políticos.
4.8	Certificação de apoiadores	Assinaturas de eleitores apoiadores certificadas.	Certificar a autenticidade e a regularidade eleitoral dos apoiadores.
4.9	Prestação anual de contas partidárias	Contas anuais partidárias julgadas.	Analisar e julgar as contas anuais de partido político.
5.	ELEIÇÕES		
Objetivo: Promover eleições organizadas, confiáveis e transparentes.			
	Processos	Produtos	Objetivos
5.1	Registro de candidatura	Candidaturas registradas e julgadas.	Habilitar os candidatos que reúnem os requisitos legais para concorrer à Eleição.
5.2	Propaganda eleitoral	Campanhas eleitorais fiscalizadas (poder de polícia);  Plano de mídia distribuído.	Fiscalizar a propaganda eleitoral e distribuir o plano de mídia (horário da propaganda eleitoral gratuita no rádio e na televisão).
5.3	Captação de votos	Votos captados e armazenados.	Captar de forma segura e confiável o voto de todos os eleitores habilitados a votar.
5.4	Apuração, totalização e divulgação	Publicação dos resultados da eleição e proclamação dos eleitos.	Apurar e divulgar à sociedade os resultados eleitorais.
5.5	Análise e julgamento das prestações de contas	Contas eleitorais julgadas.	Verificar a regularidade das arrecadações e dos gastos dos recursos de campanha eleitoral dos candidatos, partidos e comitês financeiros instituídos.
5.6	Diplomação	Entrega dos diplomas.	Habilitar os eleitos e suplentes a assumirem e exercerem os respectivos



			mandatos.
6	PRESTAÇÃO JURISDICIONAL		
Objetivo: Julgar processos judiciais eleitorais de forma célere e transparente.			
	Processos	Produtos	Objetivos
6.1	Processamento de ações e recursos judiciais	Processo judicial decidido e transitado em julgado.	Realizar toda a tramitação legal das ações e recursos em matéria eleitoral, desde a autuação do feito até o trânsito em julgado da decisão.
6.2	Execução de decisões judiciais	Decisões judiciais cumpridas.	Executar as decisões judiciais julgadas.

MACROPROCESSOS DE SUPORTE			
7.	GESTÃO FINANCEIRA		
Objetivo: Administrar e controlar a execução financeira e o registro contábil e fiscal.			
	Processos	Produtos	Objetivos
7.1	Programação e execução financeira	Programação financeira realizada; Despesas controladas e pagas.	Realizar a gestão da programação e utilização dos recursos financeiros.
7.2	Análise e conformidade contábil	Conformidade dos registros contábeis.	Atestar a adequação das informações contidas nos demonstrativos contábeis.
8.	GESTÃO DE PESSOAS		
Objetivo: Administrar, capacitar e desenvolver a força de trabalho da Justiça Eleitoral da Paraíba.			
	Processos	Produtos	Objetivos
8.1	Captação de pessoal	Força de trabalho admitida e alocada.	Administrar as atividades relativas à admissão de pessoal.
8.2	Administração de pessoal	Direitos e obrigações dos colaboradores concedidos e garantidos.	Administrar as atividades relativas à vida funcional dos colaboradores.
8.3	Desenvolvimento de pessoal	Progressão funcional e qualificação profissional.	Promover o desenvolvimento de competências de magistrados, servidores e estagiários;  Gerir o desenvolvimento da carreira profissional do servidor.
8.4	Qualidade de vida, saúde corporativa e benefícios	Ações desenvolvidas relativas à qualidade de vida, saúde e benefícios dos colaboradores.	Gerir as atividades relativas à qualidade de vida, bem-estar e saúde ocupacional, inclusive dentro do ambiente corporativo, contribuindo para a motivação dos colaboradores e o melhor desempenho profissional.

9.	GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)		
Objetivo: Gerir sistemas e desenvolver soluções de tecnologia da informação e comunicação.			
	Processos	Produtos	Objetivos
9.1	Administração de sistemas	Sistemas de informação implantados e em pleno funcionamento.	Realizar a aquisição e manutenção de <i>softwares</i> utilizados na Justiça Eleitoral da Paraíba.
9.2	Gestão de equipamentos	Equipamentos e suprimentos de informática adquiridos e mantenedidos.	Realizar aquisição e manutenção de equipamentos de TIC.
9.3	Suporte Operacional	Apoio técnico para utilização de equipamentos, sistemas e serviços.	Realizar atendimento aos usuários dos equipamentos de informática, sistemas e serviços; Realizar manutenção dos <i>softwares</i> e aplicativos.
9.4	Gestão da Infraestrutura de TIC	Serviços de TIC disponíveis, íntegros e seguros.	Garantir os recursos necessários ao provimento da infraestrutura de serviços e equipamentos de informática.
9.5	Gestão da comunicação de dados	Acesso efetivo e seguro à comunicação de dados.	Garantir a comunicação de dados de forma segura.
10.	GESTÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA		
Objetivo: Garantir recursos materiais e serviços necessários ao funcionamento da Justiça Eleitoral da Paraíba.			
	Processos	Produtos	Objetivos
10.1	Aquisição de bens e serviços	Gestão dos procedimentos licitatórios e dos contratos referentes à contratação e(ou) aquisição de bens e(ou) serviços.	Garantir a aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da Justiça Eleitoral da Paraíba.
10.2	Administração de bens móveis	Gestão das atividades referentes aos bens móveis e aos materiais de consumo.	Garantir o controle e a manutenção dos bens móveis e dos materiais de consumo.
10.3	Gestão da infraestrutura	Infraestrutura apropriada ao bom desempenho das atividades institucionais.	Garantir uma infraestrutura física apropriada, com serviços de conservação, manutenção, segurança e transporte satisfatórios
11.	GESTÃO DA INFORMAÇÃO		
Objetivo: Executar atividades de levantamento, categorização e divulgação de informação.			
	Processos	Produtos	Objetivos
11.1	Gestão da segurança da informação	Normatização da Política de Segurança da Informação.	Classificar e proteger as informações de interesse da Justiça Eleitoral da Paraíba.
11.2	Gestão de documentos	Documentos registrados e administrados.	Buscar, identificar, classificar, processar e armazenar documentos da Justiça Eleitoral da Paraíba.
11.3	Comunicação Institucional	Comunicação externa e interna estruturada.	Realizar os serviços de comunicação social da Justiça Eleitoral da Paraíba.

## Anexo II

### METODOLOGIA PARA PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS CRÍTICOS

Dentre as abordagens identificadas, a Comissão entendeu mais adequada a Matriz de Priorização. Foram selecionados os critérios mais comumente observados na literatura pesquisada e discutidos os que impactam o atingimento dos objetivos estratégicos e a satisfação dos clientes do TRE-PB.

Destacaram-se os seguintes critérios para orientar a análise:

<b>Contato com o cliente</b>	Processos que possuem contato direto com o cliente externo.
<b>Contribuição para a estratégia</b>	Processos que contribuem para os objetivos estratégicos.
<b>Conformidade</b>	Processos que decorrem de exigência normativa ou contribuem para o cumprimento das normas de regência.
<b>Riscos</b>	Considerada a relação impacto x probabilidade sobre o processo.
<b>Ramificações</b>	Refere-se ao grau de interdependência com outros processos.

Para realizar a pontuação dos processos, a Comissão decidiu adotar como base a escala da Tabela de Impacto do Manual de Riscos Institucionais (Tabela 5).

Com base no *Planning Poker*, técnica utilizada para formar o consenso, os membros da comissão conferiram pontuação para cada processo, sendo que as respostas foram debatidas de forma coletiva, prevalecendo o resultado escolhido pela maioria. Em sucessivo, foram atribuídos pesos de acordo com a relevância de cada critério, chegando-se a seguinte classificação:

<b>Critério</b>	<b>Peso</b>
Riscos	3
Contato com o cliente	2
Contribuição para a estratégia	2
Conformidade	1
Ramificações	1

Ao final, os processos foram agrupados por nível decrescente de criticidade:

<b>NÍVEIS DE CRITICIDADE</b>
<b>Nível 5</b>
<b>Nível 4</b>
<b>Nível 3</b>
<b>Nível 2</b>
<b>Nível 1</b>