

Art. 3º Os processos serão agrupados em 2 grupos: Macroprocessos de TIC e Macroprocessos de Eleições.

Art. 4º Os Macroprocessos de TIC serão, no mínimo, Governança e Gestão de TIC, Segurança da Informação e Proteção de Dados, Desenvolvimento de Soluções e Aplicações, Infraestrutura e Serviços, sem prejuízo de outros que possam ser identificados posteriormente.

Parágrafo Único: A coordenação dos Macroprocessos de TIC será de atribuição:

I - do gestor do Núcleo de Governança e Gestão de TIC, para o Macroprocesso de Governança e Gestão de TIC;

II - do gestor da Seção de Segurança Cibernética para o Macroprocesso de Segurança da Informação e Proteção de Dados;

III - do coordenador da Coordenadoria de Sistemas e Inovação, para Macroprocesso de Desenvolvimento de Soluções e Aplicações;

IV - do coordenador da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação, para os Macroprocessos de Infraestrutura e de Serviços.

Art. 5º Os Macroprocessos de Eleições no âmbito da STIC são Macroprocesso de Urnas e Suprimentos, Macroprocesso de Cadastro Eleitoral e Macroprocesso de Eleições Não Oficiais, sem prejuízo de outros conduzidos pelo Escritório de Processos Organizacionais.

Parágrafo Único: A coordenação dos Macroprocessos de Eleições será de atribuição:

I - do chefe da Seção de Administração de Mídias e Depósito de Urnas, para o Macroprocesso de Urnas e Suprimentos;

II - do chefe da Seção de Cadastro Eleitoral, para o Macroprocesso de Cadastro Eleitoral;

III - do chefe da Seção de Administração de Sistemas Eleitorais, para o Macroprocesso de Eleições Não Oficiais.

Art. 6º Os principais processos de cada Macroprocesso deverão ser mapeados utilizando a linguagem BPMN, utilizando software que adote a linguagem, como o Bizagi ou outra solução similar.

§ 1º Para cada processo mapeado deverão ser gerados:

I - Manual do Processo: O manual do processo será a referência final de consulta acerca dos processos, contendo a descrição das atividades, responsáveis, indicadores para monitorar o processo e modelos de documentos utilizados.

II - Plano de Gestão de Riscos: Gerado a partir de análise realizada utilizando a Metodologia de Gestão de Riscos definida pelo Tribunal.

III - Portaria ou outro instrumento normativo: institui o manual do processo como norma de cumprimento obrigatório.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

MÁRIO LOBÃO CARVALHO

DIRETOR-GERAL

## **PORTARIA DG Nº 111/2024 TRE-MA/PR/DG/STIC/GABSTIC ATUALIZA O PROCESSO DE FUNCIONAMENTO DA CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.**

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 49 do Regulamento Interno da Secretaria do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 370 do Conselho Nacional de Justiça, de 28 de janeiro de 2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD),

CONSIDERANDO os levantamentos de Governança de TI realizados pelo Tribunal de Contas da União e Conselho Nacional de Justiça,

CONSIDERANDO as boas práticas da biblioteca ITIL para gerenciamento de serviços de TIC,

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de aprimorar o Processo de Funcionamento da Central de Serviços de TIC no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar, sob a coordenação da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC), o Processo de Funcionamento da Central de Serviços de TIC, visando otimizar a eficácia e eficiência dos serviços prestados.

Art. 2º O Processo de Funcionamento da Central de Serviços de TIC objetiva facilitar a operacionalização da Central de Serviços de TIC, implementar capacidades de fluxo de atendimento de solicitação de serviços, oferecer funcionalidades de automação para solicitações comuns dos usuários e apoiar o ciclo de vida dos chamados.

Art. 3º Designar o responsável pela COINF como gerente do Processo de Cumprimento de Requisições, incluindo suas substituições legais nas ausências, com as seguintes responsabilidades:

- I. Acompanhar e assegurar a efetividade do Processo;
- II. Avaliar anualmente a necessidade de revisão do Processo, com registro formal da decisão;
- III. Medir ou supervisionar a medição dos indicadores do processo;
- IV. Avaliar e monitorar os riscos associados ao processo, implementando medidas preventivas e corretivas conforme necessário.

Art. 4º Aprovar o Manual do Processo de Funcionamento da Central de Serviços de TIC, constante no Anexo I desta Portaria.

Parágrafo único: Alterações menores no manual, que não impactem o fluxo ou as responsabilidades estabelecidas, podem ser efetuadas com autorização exclusiva do Comitê Gestor de TIC, devendo ser documentadas no histórico de versionamento.

Art. 5º Revogar a Portaria DG nº 68/2022.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

Laiana Cristina H. De Oliveira

Diretora -Geral Substituta

[ANEXO I - MANUAL de FUNCIONAMENTO DA CSTIC - Documentos Google..pdf](#)

## PORTARIAS -SAF

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 889/2024 TRE-MA/PR/DG/SAF

O DIRETOR-GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução nº 10.002/2022 TRE-MA e na Portaria n.º 272/2023 TRE-MA/PR/DG/SAF,

R E S O L V E: