

- I - promover a melhoria da comunicação com a sociedade;
- II - receber, armazenar, proteger e garantir a integridade dos dados;
- III - melhorar continuamente a qualidade dos dados e informações;
- IV - garantir privacidade e confidencialidade dos dados e informações;
- V - maximizar o uso efetivo dos dados e informações.

Art. 5º Serão observados os seguintes princípios na Gestão de Dados:

- I – autenticidade;
- II – transparência;
- III - confidencialidade;
- IV - integridade;
- V - disponibilidade;
- VI - irretratabilidade da informação.

Art. 6º Caberá ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) indicar servidores para exercerem os seguintes papéis no Tribunal:

- I - Executivo de Gestão de Dados - servidor com atuação na Alta Administração, responsável por promover as iniciativas de gestão de dados e dar o suporte gerencial necessário às equipes que desenvolvem o trabalho de gestão;
- II - Gestor de Dados de Negócio - servidor que executa a gestão dos dados dentro das áreas de negócio da instituição e que representa os interesses dos consumidores dos dados;
- III - Gestor de Dados Estratégicos - servidor responsável por liderar as iniciativas de gestão e governança de dados e promover o alinhamento das áreas de TI e negócio sob a ótica dos dados utilizados pela instituição;
- IV - Gestor Técnico de Dados - servidor que atua dentro da área de TI com conhecimento avançado em técnicas de modelagem de dados, utilização de ferramentas de modelagem, repositório de metadados, qualidade de dados, gestão de dados mestres e referência, integração de dados e segurança da informação.

Art. 7º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 19 de dezembro de 2018.

WILSON GAMBOGE JÚNIOR

Diretor-Geral

---

Portaria nº 149/2018 - DG

#### PORTARIA Nº 149/2018-DG

Institui a Política Corporativa de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação (PCGATI) no âmbito da Justiça Eleitoral de Goiás.

O DIRETOR GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a qualidade dos serviços de Tecnologia da Informação (TI), bem como alinhá-los aos objetivos de negócio;

CONSIDERANDO a necessidade de aplicar as boas práticas de governança de TI no escopo dos processos de tecnologia da informação;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar a Gestão de Ativos de TI;

CONSIDERANDO as orientações constantes nas normas ABNT NBR ISO 55000, 55001 e 55002, RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

#### DO ESCOPO E ABRANGÊNCIA

Art. 1º A presente Política tem por finalidade estabelecer as diretrizes, os objetivos e as competências para a implementação do processo de

gestão de ativos da Justiça Eleitoral de Goiás (JE-GO).

Parágrafo único. A gestão de ativos dar-se-á por meio do controle efetivo de seus ciclos de vida, da avaliação dos riscos e oportunidades, do atendimento aos requisitos regulatórios e da apresentação de soluções inovadoras e sustentáveis que contribuam para o alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos pela JE-GO.

Art. 2º Esta Política abrange os servidores efetivos, cedidos, requisitados, os estagiários e os terceirizados que executem atividades nas instalações da JE-GO.

Art. 3º São premissas fundamentais para a Gestão de Ativos:

I - responsabilidade compartilhada das áreas envolvidas com a gestão de ativos;

II – definição de registro de uso dos ativos durante o ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas, inclusive no processo de operacionalização nas áreas de negócio;

III - reavaliação periódica da gestão de ativos em frequência equivalente aos negócios e à tecnologia;

IV - utilização das melhores metodologias inerentes à gestão de ativos encontradas no mercado.

## CAPÍTULO II

### DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Art. 4º Para os efeitos desta Política, são adotados os seguintes conceitos e definições:

I – Ativos: item ou algo que tenha valor real ou potencial para a JE-GO, classificados como:

a) Ativos de informação: base de dados e arquivos, tais como: contratos e acordos, documentação de sistema, manuais de usuário, procedimentos operacionais, instruções de trabalho, planos de continuidade do negócio;

b) Ativos de software: sistemas, aplicativos, ferramentas de desenvolvimento e utilitários;

c) Ativos físicos: os bens permanentes de TI;

d) Serviços: os serviços contratados na área de TI, utilidades gerais, como iluminação, eletricidade e refrigeração;

e) Pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências;

II - ciclo de vida do ativo: intervalo de tempo entre a identificação da necessidade de aquisição do ativo e o seu descomissionamento;

III - comissionamento: conjunto de atividades executadas com o objetivo de deixar o ativo em condições requeridas para sua utilização;

IV - confiabilidade: capacidade de um item desempenhar uma função requerida sob condições especificadas durante um intervalo de tempo;

V - custo do ciclo de vida: custo do ativo desde a definição de sua necessidade até o descarte;

VI - descomissionamento: processo de desativação e baixa patrimonial do ativo;

VII - disponibilidade: capacidade de um ativo estar em condições de uso, em um dado instante ou durante um intervalo de tempo determinado, supondo que os recursos externos requeridos sejam assegurados;

VIII - gestão de ativos: atividades coordenadas para produzir os valores dos ativos, que envolve equilibrar os benefícios de custos, riscos, oportunidades e desempenhos.

IX - gestão de riscos: atividades coordenadas para dirigir e controlar a organização no que se refere a riscos;

X - indicadores de desempenho: parâmetros catalogados e calculados periodicamente, segundo critérios preestabelecidos e comparados com referências predeterminadas, visando à verificação do desempenho técnico-gerencial e tomada de decisões;

XI - sistema de gestão de ativos: É um conjunto de elementos inter-relacionados que estabelecem políticas, objetivos e os processos necessários para atingir esses objetivos.

XII - partes interessadas: todas as pessoas ou áreas que podem, direta ou indiretamente, ser afetadas por uma decisão ou atividade decorrente desta Política;

XIII - risco: possibilidade de um evento futuro e incerto de ocorrer e afetar a realização dos objetivos, causando impacto à criação de valor ou gerando modificação do valor existente.

## CAPÍTULO III

### DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 5º Constituem diretrizes da presente Política:

- I - conscientização de todas as pessoas envolvidas em atividades da JE-GO sobre o seu papel na gestão de ativos;
- II - utilização dos ativos de forma sustentável;
- III - aperfeiçoamento da infraestrutura tecnológica;
- IV - melhoria dos processos de decisão por meio do balanceamento eficaz dos custos, riscos e desempenhos dos ativos;
- V - modernização da gestão.

Art. 6º Constituem objetivos da presente Política:

- I - elevar os padrões de excelência dos serviços;
- II - aumentar de forma progressiva o nível de maturidade do órgão com a gestão de seus ativos;
- III - garantir que os ativos cumpram e desempenhem as funções para as quais foram adquiridos;
- IV - contribuir com o cumprimento do Plano Estratégico Organizacional;
- V - contribuir para a melhoria da reputação da Justiça Eleitoral.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS COMPETÊNCIAS

Art. 7º Compete à Diretoria Geral envidar esforços para a alocação de recursos apropriados para desenvolver, implementar, divulgar e fazer cumprir esta Política.

Art. 8º Compete a todos os gestores providenciar a implementação gradativa desta Política, devendo garantir o cumprimento dos seus objetivos e obrigações dentro da sua área de atuação.

Art. 9º Compete à Comissão de Segurança da Informação:

- I - propor alterações na Política;
- II - submeter propostas de atos normativos relativos à gestão de ativos à alta Administração;
- III – promover medidas para a educação, treinamento, implementação e divulgação desta Política.

Art. 10. Compete aos colaboradores da JE-GO:

- I - conhecer a presente Política;
- II - contribuir, incentivar e fazer cumprir as orientações nela estabelecidas.

#### CAPÍTULO V

##### DOS INDICADORES

Art. 11. A Gestão de Ativos deve ser medida por meio de indicadores relacionados às diferentes etapas do ciclo de vida dos ativos:

I – Aquisição de novos ativos deverão observar:

- a) características funcionais em linha com a estratégia da JE-GO;
- b) atendimento aos requisitos regulatórios;
- c) melhoria da confiabilidade;
- d) redução dos riscos envolvidos.

II - Os ativos deverão ser operados e mantidos com foco:

- a) na otimização e redução do tempo de indisponibilidade;
- b) na eficiência de custo;
- c) no atendimento aos requisitos regulatórios.

III- Os ativos deverão ser descomissionados nos casos de:

- a) alto custo de ciclo de vida;

b) não atendimento a requisitos regulatórios, sócioambientais e de segurança;

c) não atendimento às funções requeridas;

d) obsolescência dos componentes.

## CAPÍTULO VI

### DO INVENTÁRIO

Art. 12. Os ativos serão inventariados identificando-se o tipo, formato, localização, informações sobre cópias de segurança e informações sobre licenças.

§1º O inventário físico será realizado pela Secretaria de Administração e Orçamento (SAO).

§2º O inventário de programas de computador e serviços de TI será realizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI).

§3º O inventário de pessoas e suas qualificações, habilidades e experiências será realizado pela Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP).

§4º Para o inventário, deverá ser utilizada solução informatizada, a fim de permitir o acompanhamento, o controle e a coerência das informações.

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, aos 19 dias do mês de dezembro de 2018.

WILSON GAMBOGE JÚNIOR

Diretor-Geral

---

#### Portaria 152/2018 - DG

PORTARIA N. 152/2018 – DG

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo disposto no artigo 46, inciso XVIII, da Resolução TRE-GO n. 275, de 18 de dezembro de 2017,

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º, inciso I, da Resolução TRE-GO n. 114, de 14 de maio de 2007;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar a execução do orçamento do Tribunal;

CONSIDERANDO a instrução do Procedimento Administrativo Digital n. 8.811/2018, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria n. 32/2018-DG, de 13/3/2018, e o art. 2º da Portaria n. 112/2018 – DG, de 21/8/2018, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O auxílio financeiro se dará sob a forma de reembolso, no percentual de cem por cento (100 %), tanto para os cursos de graduação quanto para os cursos de pós-graduação, calculado sobre o valor da matrícula e das mensalidades.”

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data da sua assinatura.

Goiânia, 19 de dezembro de 2018.

Wilson Gamboge Júnior

Diretor-Geral