



**Plano de  
Continuidade de  
Negócio**

# *TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DE SÃO PAULO*

*PRESIDENTE DES. PAULO SÉRGIO BRANT DE CARVALHO  
GALIZIA*

*VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR DES. SILMAR FERNANDES*

*MEMBROS EFETIVOS MAURÍCIO FIORITO*

*AFONSO CELSO DA SILVA*

*MARCELO VIEIRA DE CAMPOS*

*SÉRGIO DO NASCIMENTO*

*MEMBROS SUBSTITUTOS DES. JOSÉ ANTONIO ENCINAS MANFRÉ*

*MARIA CLÁUDIA BEDOTTI*

*REGIS DE CASTILHO BARBOSA FILHO*

*JOSÉ HORÁCIO HALFELD REZENDE RIBEIRO*

*MARCIO KAYATT*

*LUÍS PAULO COTRIM GUIMARÃES*

*DIRETOR-GERAL CLAUCIO CRISTIANO ABREU CORRÊA*

Realização:  
Grupo de Trabalho para a elaboração do Plano de Continuidade de Negócio

Regina Rufino – Coordenadora  
Luís Felipe de Oliveira Reis – Coordenador substituto

Composição:  
Ana Maria Suares Rocha  
Andresa Machado de Oliveira Leite  
Arlton Higo Oliveira  
Bruno Luiz Massólio Rosa  
Emerson Palaia  
Gustavo Píram da Cunha Garcia  
Heloísa Ulbricht Schlosser  
Jean Lucas Preto  
Kelly Gonçalves Silva Basseto  
Michelle Lapa Cortegiano Molarino

**Diagramação:**

Thainá Alvarenga de Azevedo

# Sumário

Sistema Integrado de Planejamento .....	8
Integração ao Plano Estratégico Institucional .....	8
A integração com o Sistema de Gestão de Riscos.....	10
Processos Críticos .....	12
<i>Tempo Objetivado de Recuperação</i> .....	14
<i>Recursos de Pessoal</i> .....	15
<i>Tecnologia e equipamentos</i> .....	15
Levantamento das Atividades .....	17
Automatização dos cálculos e guarda dos dados.....	19
Contatos de Emergência.....	20
Procedimentos prévios, concomitantes e posteriores ao evento de desastre .....	20
Atividades prévias ao evento de desastre .....	20
Atividades concomitantes ao evento de desastre .....	21
Atividades posteriores ao evento de desastre .....	22
Plano de Continuidade Operacional.....	24
Introdução e definição de atividades preventivas.....	24
Periodicidade.....	24
Monitoramento e reavaliação .....	24
Plano de Recuperação de Desastres .....	27
Introdução e definição de atividades reativas.....	27
Testes periódicos.....	27
Comunicação de ocorrência potencialmente desastrosa.....	27
Decretação de desastre .....	28
Distribuição das atividades.....	28
Acompanhamento da realização.....	28
Decretação de desastre recuperado.....	28
Revisão.....	28

# Continuidade de Negócio no TRE-SP

A continuidade de Negócio é a área da Administração Geral que permite que as organizações estejam preparadas para o enfrentamento a eventos adversos, como desastres, crises, interrupções operacionais, de forma a recuperar-se de tal situação o mais rapidamente possível, sem interromper suas principais atividades ou, ainda, retomando-as de forma célere.

Tal intento é obtido por meio da elaboração e aprimoramento contínuo de um Plano de Continuidade de Negócio, que elenca os processos de trabalho considerados críticos para a organização e as providências que devem ser tomadas para que, em caso de um evento inesperado, esses processos críticos (ou atividades cruciais) não sejam interrompidos ou sejam retomados rapidamente.

Relevante citar que a Portaria TRE-SP nº. 44, de 17 de fevereiro de 2021, ao estabelecer plano de ação com vistas à construção do Protocolo de Gerenciamento de Crises Cibernéticas, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, fixou o prazo até abril de 2022 para elaboração do Plano de Continuidade de Negócio do TRE-SP, contendo, pelo menos, as atividades consideradas críticas em relação ao negócio.

Para dar cumprimento ao disposto na citada Portaria, e dada a relevância do tema, a Administração decidiu por incluir, em seu Plano Estratégico Institucional para o ciclo 2021-2026, aprovado pela Res. TRE-SP nº 546/2021, o Projeto Estratégico 6.1.1.2 - Implantação do Sistema de Gestão da Continuidade do Negócio.

Essa inclusão demonstra a relevância do tema para a Administração, uma vez que são selecionados como projetos estratégicos aquelas iniciativas tais que sua adoção gere impacto direto no atingimento de algum macrodesafio e sua complexidade de implementação e investimento financeiro sejam de médio ou grande vulto.

O referido projeto está atrelado ao macrodesafio “Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária” e ao objetivo estratégico “Fortalecer os processos de governança institucional”.

Como consequência, e também buscando aperfeiçoar a governança e a gestão administrativa, foi editada a Res. TRE-SP nº 553/2021, que instituiu a Política de Continuidade de Negócio do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, com os seguintes objetivos:

Art. 7º. A Gestão da Continuidade de Negócio tem como objetivos:

I - Promover o conhecimento das unidades administrativas do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, no que diz respeito aos seguintes pontos:

- a) Atividades críticas;
- b) Tempo máximo que tais atividades podem ficar paradas sem que acarretem um dano insuportável ao Tribunal;
- c) Danos decorrentes de eventual paralisação;

- d) Identificação das pessoas responsáveis pelas atividades críticas, bem como as capacitadas a realizá-las;
  - e) Sistemas utilizados na execução das atividades críticas;
  - f) Dados vitais requeridos nas atividades críticas, assim como informações de cópia de segurança;
  - g) Recursos mínimos necessários à execução das atividades críticas;
  - h) Riscos de acontecer um cenário de indisponibilidade de acesso físico, de indisponibilidade de TIC e de indisponibilidade de pessoas;
  - i) Identificação de possíveis locais alternativos de trabalho.
- II - Definir estratégias de continuidade operacional, considerando:
- a) Local de trabalho: definição de local alternativo no caso de indisponibilidade de acesso, bem como procedimentos a serem adotados;
  - b) Pessoas: disseminação de conhecimentos, mapeamento de processos e alocação de tarefas na situação de indisponibilidade de pessoas;
  - c) Tecnologia da Informação e Comunicação e Proteção de Dados: procedimentos a serem realizados no caso de indisponibilidade dos recursos de TI e métodos de mitigá-la;
  - d) Infraestrutura: procedimentos a serem realizados em caso de indisponibilidade prolongada de energia elétrica bem como para a mitigação do risco da citada indisponibilidade.
- III - Elaborar e implementar os planos relativos à Gestão da Continuidade de Negócio, dando efetividade às estratégias definidas pela organização para garantir que serviços essenciais sejam identificados, sua preservação após a ocorrência de um desastre ou de qualquer outro incidente até o retorno da situação normal de funcionamento da Instituição.

Tal Resolução, no sentido de dar cumprimento ao inciso III do art. 7º relatado acima, apresentou uma série de providências que devem culminar na aprovação do Plano de Continuidade de Negócio, que deverá ser constituído pelo Plano de Continuidade Operacional – PCO e pelo Plano de Recuperação de Desastre – PRD:

Art. 24. O Plano de Continuidade de Negócio (PCN) do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo é o documento que orienta o TRE-SP na retomada da prestação de serviços frente a um evento adverso (quer seja operacional, desastre ou crise), identificando ameaças e riscos que podem vir a ocasionar a interrupção das atividades da organização, bem como na análise dos impactos no negócio, caso essas ameaças se concretizem, além de estabelecer as ações de contingência a serem desenvolvidas.

§ 1º. O PCN deve permitir o funcionamento do Tribunal em um nível aceitável nas situações de contingência, resguardando os interesses das partes, a reputação, a imagem da Instituição e seus processos finalísticos e serviços essenciais.

§ 2º. O PCN deve prever procedimentos operacionais que orientem o Tribunal a responder, recuperar, retomar e restaurar a um nível pré-definido a operação após a interrupção, constituindo planos específicos para os períodos eleitorais e não eleitorais.

(...)

Art. 27. O PCN será constituído pelos seguintes instrumentos:

- I - Plano de Continuidade Operacional (PCO);
- II - Plano de Recuperação de Desastre (PRD).

A mesma Resolução traz, ainda, em seu art. 32, a previsão de criação de grupo interdisciplinar que será encarregado de elaborar o Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo até abril de 2022:

Art. 32. Ato do Presidente designará grupo de trabalho multidisciplinar encarregado de elaborar, até abril de 2022, o Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo, contendo pelo menos as atividades consideradas críticas em relação ao negócio, conforme disposto na Portaria TRE-SP nº 44/2021.

Nesse sentido, foi exarada a Portaria TRE-SP nº 224/2021, que designou o Grupo de Trabalho responsável por conduzir os trabalhos referentes à elaboração do Plano de Continuidade de Negócio do presente relatório.

Importante salientar, ainda, que a elaboração do Plano de Continuidade de Negócio do TRE-SP foi aprovada por meio do Processo SEI nº 0030473-61.2021.6.26.8000, e está dividida em duas grandes etapas, a saber:

- 1) Análise de Impacto no Negócio (BIA<sup>1</sup>);
- 2) Elaboração do Plano de Continuidade de Negócio, composto pelos seguintes instrumentos:
  - a. Plano de Continuidade Operacional (PCO) e;
  - b. Plano de Recuperação de Desastres (PRD).

A análise de Impacto no Negócio visa priorizar os processos de trabalho da organização segundo sua criticidade para a continuidade do negócio, ou seja, encontrar os processos de trabalho que, se interrompidos, causem maior dano à organização conforme os seguintes tipos de impacto:

- 1) Estratégico;
- 2) Imagem;
- 3) Operacional;
- 4) Conformidade.

As categorias de impacto foram obtidas a partir da metodologia de Gestão de Riscos do TRE-SP e os processos de trabalho foram obtidos da Arquitetura de Processos, que lista todos os processos de trabalho que compõem os macroprocessos da Cadeia de Valor, que por sua vez está definida na Portaria TRE-SP nº 142/2021, alterada pela Portaria TRE-SP nº 72/2022.

Já a elaboração dos planos que compõem o Plano de Continuidade de Negócio busca descrever, para os processos priorizados na análise de impacto, as atividades necessárias para que, em caso de ocorrência de evento inesperado, não haja interrupção ou, caso contrário, que os processos sejam retomados de forma a respeitar o tempo máximo de interrupção definido pela Administração.

---

<sup>1</sup> Do inglês *Business Impact Analysis*

# Sistema Integrado de Planejamento

A elaboração dos instrumentos de planejamento do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo deve ser conduzida de forma a serem obtidos documentos que não tragam em si apenas elementos formais, mas que contribuam de maneira efetiva para o Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária, um dos macrodesafios do Planejamento Estratégico Institucional para o ciclo 2021-2026. Com este fim, foi editada a Portaria TRE-SP nº 143/2021, que instituiu o Sistema Integrado de Planejamento. Como consequência dessa Sistemática, todos os instrumentos de planejamento estratégico e tático são alinhados por meio dos macrodesafios do Plano Estratégico ou dos processos de trabalho oriundos da Cadeia de Valor.

Além disso, a elaboração do Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo foi conduzida buscando atender aos princípios da Gestão Democrática e da construção colaborativa, de forma a obter maior engajamento de todo o corpo funcional da organização.

Nos próximos tópicos, passa-se a apresentar os principais pontos de integração deste Plano com os demais instrumentos de planejamento.

## Integração ao Plano Estratégico Institucional

A Res. TRE-SP nº 546/2021, ao dispor sobre o Plano Estratégico Institucional para o ciclo 2021-2026, apontou que:

Art. 7º. Todos os instrumentos de planejamento táticos e operacionais deverão estar alinhados ao presente Plano Estratégico.

Assim, ainda que o Plano de Continuidade de Negócio não seja, *stricto sensu*, um instrumento de planejamento tático ou operacional, não se pode negar que se trata de um instrumento de planejamento institucional que, em sua construção, leva em conta os diversos processos de trabalho da organização, definidos pela arquitetura de processos, componente da Cadeia de Valor, aprovada pela Portaria TRE-SP n. 142/2021, alterada pela Portaria TRE-SP nº 72/2021, que se constitui como um dos principais elementos da Gestão Estratégica. Assim, para dar efetividade ao Plano de Continuidade de Negócio, é fundamental que sua elaboração tenha estreita vinculação com a Estratégia.

Para tanto, considerou-se que a análise de impacto no negócio deveria levar em conta o agrupamento dos processos por macroprocessos, segundo a classificação da Cadeia de Valor. Tal alocação permite, inclusive, que a criticidade dos processos seja estendida aos macrodesafios (uma vez que cada processo é vinculado a um macrodesafio), de forma que se possa verificar qual(is) dele(s) é(são) mais atingido(s) em caso de evento que tenha

o condão de paralisar as atividades da instituição. Abaixo, apresenta-se o diagrama da Cadeia de Valor do TRE-SP.



Ademais, o intercâmbio de conceitos entre a análise de impacto no negócio e a arquitetura de processos permite também que os sistemas de Gestão de Riscos e de Continuidade de Negócio sejam integrados entre si, favorecendo a Governança Institucional e permitindo à Organização avaliar os impactos que interrupções não programadas nos processos de trabalho possam causar nas entregas de Valor Público do Órgão.

Após a realização de todos os procedimentos descritos na metodologia de análise de impacto no negócio, os processos de trabalho selecionados para serem alvo dos planos de Continuidade Operacional e de Recuperação de Desastre, doravante denominados processos críticos<sup>2</sup>, foram:

- PF 1.5 - Preparação de mesas receptoras;
- PF 1.8 - Votação, apuração e totalização;
- PF 4.1 – Autuação;<sup>3</sup>
- PF 4.2 - Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais;
- PA 1.3 - Suporte Operacional;

<sup>2</sup> Os Processos Finalísticos têm seu código iniciado por PF, enquanto os de apoio, por PA

<sup>3</sup> Para fins de construção do Plano de Continuidade de Negócio, considerando a proximidade de seus objetivos e atividades, os processos PF 4.1 – Autuação e PF 4.2 - Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais foram considerados um único processo. A partir desse ponto, apenas referenciaremos o processo PF 4.1 - Autuação

- PA 5.2 - Gestão da Infraestrutura Física – Secretaria;
- PA 8.3 - Segurança da Informação;
- PA 9.4 - Gestão da Infraestrutura Física - Cartórios Eleitorais.

## A integração com o Sistema de Gestão de Riscos

Gerir riscos deve ser considerada atividade essencial na governança de qualquer instituição, já que consiste em buscar antever ocorrências que possam impactar no cumprimento de sua missão institucional ou no atingimento de sua visão de futuro e, por meio de análises de probabilidade e impacto, decidir quais riscos serão tratados e como se dará tal tratamento. Podem ser analisados riscos de processos ou de projetos, por meio de metodologia própria.


A Continuidade de Negócio pode ser vista como um ramo da gestão de riscos, uma vez que os Planos de Continuidade Operacional e de Recuperação de Desastres são, em última análise, tratamentos de mitigação dos impactos trazidos pela interrupção não programada de processos de trabalho críticos.

Dessa forma, há pleno sentido em se alinhar a metodologia de Gestão de Riscos ao Sistema de Gestão de Continuidade de Negócio, o que se buscou fazer ao construir a Análise de Impacto no Negócio.

Para tanto, os impactos analisados foram aqueles descritos na Metodologia de Gestão de Riscos, a saber:

- 1) **Estratégico:** Estão associados à tomada de decisão que pode afetar negativamente o alcance dos objetivos consignados no Plano Estratégico institucional;
- 2) **Imagem:** Danos à reputação;
- 3) **Operacional:** Possibilidade de ocorrência de perdas (produtividade, ativos e orçamentos) resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, tecnologia ou de eventos externos (catástrofes naturais, greves, fraudes);
- 4) **Conformidade:** Estão associados ao não cumprimento de princípios constitucionais, legislações específicas ou regulamentações externas aplicáveis à instituição.

Além disso, o grau de impacto foi classificado entre 0 e 5, também segundo a classificação definida na metodologia de Gestão de Riscos do TRE-SP, aprovada pela Portaria TRE-SP n. 261/2019, conforme quadro abaixo:

Tipo de Risco	Estratégia	Imagem	Operacional	Conformidade
 <p>Descrição</p>	Estão associados à tomada de decisão que pode afetar negativamente o alcance dos objetivos consignados no Plano Estratégico institucional.	danos à reputação.	possibilidade de ocorrência de perdas (produtividade, ativos e orçamentos) resultantes de falha, deficiência ou inadequação de processos internos, pessoas e sistemas, tecnologia ou de eventos externos (catástrofes naturais, greves, fraudes)	estão associados ao não cumprimento de princípios constitucionais, legislações específicas ou regulamentações externas aplicáveis à instituição
Nível de Impacto	Estratégia	Imagem	Operacional	Conformidade
5	Impacto em mais de 80% indicadores de um ou mais Macrodesafios Estratégicos	Protesto sério do público ou na mídia com repercussão nacional e internacional	Interrupção total das atividades por 1 ou mais dias.	Processos e multas significativas. Litígios muito sérios, incluindo ações de classes. Instauração de Tomadas de Contas Especial pelo TCU ou contas julgadas irregulares.
4	Impacto em mais de 60% indicadores de um ou mais Macrodesafios Estratégicos	Protesto sério do público ou na mídia com repercussão nacional	Interrupção parcial das atividades por 1 ou mais dias	Descumprimento de uma regulamentação. Litígio maior. Contas julgadas parcialmente regulares pelo TCU. Julgamento do TCU com determinações.
3	Impacto em mais de 40% indicadores de um ou mais Macrodesafios Estratégicos	repercussão negativa mídia, público, ONGs	Redução ou degradação das atividades impossibilitando a entrega do objeto.	Descumprimento de regulamentação. Abertura de investigação ou relatório para autoridades com possíveis processos ou multa. Julgamento do TCU com recomendações.
2	Impacto em mais de 20% indicadores de um ou mais Macrodesafios Estratégicos	repercussão negativa na comunidade local. Críticas de ONGs, sindicatos, associações	Redução ou degradação das atividades atrasando a entrega do objeto.	Questões jurídicas menores, pequenas desconformidades e violações a regulamentações de caráter institucional.
1	Impacto em mais de um indicador de um ou mais Macrodesafios Estratégicos	Pequena repercussão pública local, ou pequenas reclamações	Redução ou degradação das atividades sem prejuízo na entrega do objeto.	Pequenas desconformidades de caráter unicamente formal.
0	Nenhum impacto na estratégia	Nenhum impacto na imagem institucional	Nenhum impacto operacional.	Nenhum impacto legal ou normativo

# Processos Críticos

A análise da criticidade dos processos<sup>4</sup> foi conduzida por meio da definição do grau de impacto que a interrupção do processo tem a possibilidade de causar sob a ótica de cada um dos quatro tipos de riscos analisados, a cada período de dias de interrupção, havendo sido analisadas as possibilidades de que o processo seja interrompido por 1, 2, 3, 5, 7, 15 e 30 dias.

Tais definições foram obtidas em reuniões setoriais, que contaram com a participação de gestores, gestoras, servidores e servidoras de todas as áreas eventualmente envolvidas em cada um dos macroprocessos da cadeia de valor, envolvendo um contingente de aproximadamente 50 pessoas

Por meio de planilhas auxiliares, a cada processo e tipo de impacto, os participantes deveriam discutir e deliberar a fim de responder à seguinte pergunta:

Qual o grau de impacto (entre 0 e cinco) do tipo (estratégico, de imagem, operacional ou de conformidade) que a interrupção deste processo por (1, 2, 3, 5, 7, 15 ou 30) dias é capaz de causar?

Para subsidiar as respostas, foram apresentados o mapa estratégico com os macrodesafios (para o impacto estratégico) e a tabela de graduação de impacto também apontada no presente documento.

Além disso, os participantes foram instados a se manifestar acerca da quantidade de magistrados, magistradas, servidores e servidoras envolvidos na realização do processo, dos locais em que deve ocorrer, bem como, dos sistemas e serviços de TI envolvidos no processo, em situações normais e de contingência.

Tais informações têm como objetivo nortear as políticas de gestão de pessoas e de TIC para que possam priorizar a alocação de pessoas e incluir os sistemas mais requisitados no Plano de Continuidade de Negócio de TIC.

A cada processo, portanto, foi obtida uma planilha como a abaixo:

---

<sup>4</sup> Agradecemos ao Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região pela cessão de sua metodologia de Análise de Impacto no Negócio, que foi utilizada como base para a definição da criticidade dos processos de trabalho ([https://docs.google.com/document/d/1\\_EIJ-V60mqJC5zJbD4Qdazjk2sAusZFyZpB7jyxzJB4/preview](https://docs.google.com/document/d/1_EIJ-V60mqJC5zJbD4Qdazjk2sAusZFyZpB7jyxzJB4/preview))

Nome do Processo: Processo PF1.5 - Preparação de mesas receptoras							
Objetivo do Processo segundo a Arquitetura de Processos: Garantir infraestrutura física, material e humana adequada para a realização da votação.							
Impacto	Dias de interrupção não programada						
	1	2	3	5	7	15	30
Estratégico							
Imagem							
Operacional							
Conformidade							

Tipo de Recurso		Operação Normal	Em contingência
Pessoas	Magistrados		
	Servidores		
Locais	Edificações		
	Espaços físicos		
Tecnologia	Sistemas*		
	Serviços de TI*		

Após o preenchimento, foi calculado o impacto de cada tipo causado pela interrupção do processo, por meio da média ponderada entre o impacto e o peso atribuído a cada dia de interrupção programada, a saber:

Dias de interrupção	Peso
1	2
2	1,9
3	1,8
5	1,6
7	1,4
15	1,2
30	1

Posteriormente, foi obtido o grau de impacto do processo em caso de interrupção, por meio da média simples entre os graus de impacto em cada um dos quatro tipos analisados.

Assim, o impacto de um processo é um número real entre 0 e 5, onde 0 representa nenhum impacto e 5 o maior impacto possível. De acordo com a metodologia adotada, foram priorizados os processos de trabalho cujos impactos totais se mostraram mais próximos de 5.

Realizada a análise de impacto nos processos de trabalho da Arquitetura de Processos do TRE-SP, a Administração deliberou por definir os seguintes processos como críticos quanto à Continuidade de Negócio:

- PF 1.5 – Preparação das Mesas receptoras;
- PF 1.8 – Votação, apuração e totalização;
- PF4.1 – Autuação;
- PF 4.2 - Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais;
- PA 1.3 – Suporte Operacional;
- PA 8.3 – Segurança da Informação;
- PA 5.2 – Gestão da infraestrutura física – Secretaria;
- PA 9.4 – Gestão da infraestrutura física – Cartórios Eleitorais.

Por fim, considerando a proximidade das tarefas e dos objetivos dos processos PF 4.1 – Autuação e PF 4.2 – Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais, para fins de construção do Plano de Continuidade de Negócio, ambos serão tratados apenas como PF 4.1 – Autuação.

#### *Tempo Objetivado de Recuperação*

O Tempo Objetivado de Recuperação (no inglês, *Recovery Time Objective*, ou RTO) é o período de tempo após um incidente em que a atividade, o produto ou serviço deve ser retomado ou os recursos devem ser recuperados. Para a definição dos RTOs dos processos críticos, foi analisado o relatório final da Análise de Impacto no Negócio – BIA e definido que o RTO será a quantidade mínima de dias tais que, na Análise de Impacto no Negócio – BIA, for verificado que há, pelo menos, duas categorias de impacto com grau de impacto maior ou igual a 4, limitado a no máximo 7 dias. Assim sendo, os RTOs para cada processo crítico serão:

Processo Crítico	Tempo Objetivado de Recuperação
PF 1.5 – Preparação das Mesas receptoras	1 dia
PF 1.8 – Votação, apuração e totalização	1 dia
PF 4.1 – Autuação	7 dias
PF 4.2 - Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais	7 dias
PA 1.3 – Suporte Operacional	1 dia
PA 8.3 – Segurança da Informação	5 dias
PA 5.2 – Gestão da infraestrutura física – Secretaria	7 dias
PA 9.4 – Gestão da infraestrutura física – Cartórios Eleitorais	7 dias

### Recursos de Pessoal

Os recursos de pessoal em contingência foram determinados também com base na Análise de Impacto no Negócio – BIA. A quantidade mínima de pessoas para atuação nos processos de trabalho pode ser maior ou menor que a quantidade necessária durante a operação normal. Considera-se que há necessidade de maior número de pessoas atuando em contingência quando o processo em operação normal possui alto grau de automação, de forma que havendo a ocorrência de desastre, o cumprimento de prazos e disposições regulamentares exige um número alto de pessoas em atuação.

Abaixo, a quantidade de pessoas em operação normal e em contingência de cada um dos processos críticos:

Processo Crítico	Operação Normal		Operação em Contingência	
	Magistrados	Servidores	Magistrados	Servidores
PF 1.5 – Preparação das Mesas receptoras	1	Conforme Cartório Eleitoral	1	1
PF 1.8 – Votação, apuração e totalização	1	Conforme Cartório Eleitoral	1	1
PF 4.1 – Autuação	0	21	0	5
PF 4.2 - Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais	7	34	1	7
PA 1.3 – Suporte Operacional	0	85 (sendo 12 terceirizados)	0	130 (sendo 12 terceirizados)
PA 8.3 – Segurança da Informação	0	15	0	15
PA 5.2 – Gestão da infraestrutura física – Secretaria	0	66 (sendo 43 terceirizados)	0	25 (sendo 15 terceirizados)
PA 9.4 – Gestão da infraestrutura física – Cartórios Eleitorais	1	1	1	1

### Tecnologia e equipamentos

As tecnologias necessárias ao bom andamento dos trabalhos foram levantadas também durante a etapa de Análise de Impacto no Negócio – BIA. Foram elencados os sistemas e serviços de TI utilizados em operação normal e os mínimos necessários para a operação em contingência. Seguem os resultados:

Processo Crítico	Operação Normal		Operação em Contingência	
	Sistemas	Serviços	Sistemas	Serviços
PF 1.5 – Preparação das Mesas receptoras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELO</li> <li>• Whatsapp Business</li> <li>• ODIN</li> <li>• GAM/Acomp</li> <li>• Vot</li> <li>• BIL</li> <li>• Divulga</li> <li>• OcorreJE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ELO</li> <li>• ODIN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul> </li> </ul>
PF 1.8 – Votação, apuração e totalização	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODIN</li> <li>• SISTOT</li> <li>• Transportador</li> <li>• SIS</li> <li>• Divulga</li> <li>• Sistema de Apuração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ODIN</li> <li>• SISTOT</li> <li>• Transportador</li> <li>• SIS</li> <li>• Divulga</li> <li>• Sistema de Apuração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>
PF 4.1 – Autuação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PJE</li> <li>• SADP</li> <li>• CAND</li> <li>• CANDex</li> <li>• SPCE</li> <li>• SPCA</li> <li>• ODIN</li> <li>• ELO</li> <li>• SEI</li> <li>• SGIP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PJE</li> <li>• CAND</li> <li>• CANDex</li> <li>• SPCE</li> <li>• ODIN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>
PF 4.2 - Processamento de ações e recursos judiciais eleitorais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PJE</li> <li>• SADP</li> <li>• CAND</li> <li>• SICO</li> <li>• SGIP</li> <li>• ODIN</li> <li>• ELO</li> <li>• SEI</li> <li>• DJE</li> <li>• Mural Eletrônico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PJE</li> <li>• CAND</li> <li>• SICO</li> <li>• SGIP</li> <li>• ODIN</li> <li>• DJE</li> <li>• Mural Eletrônico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> </ul>
PA 1.3 – Suporte Operacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CITSMART</li> <li>• URA</li> <li>• HYDRAWeb</li> <li>• MITEL</li> <li>• Perfis</li> <li>• Acesso remoto</li> <li>• GitLab</li> <li>• MAVEN/NE</li> <li>• XUS</li> <li>• SQL Developer</li> <li>• IDEs</li> <li>• PUTTY</li> <li>• Reuniões online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> <li>• Linhas de comunicação de dados</li> <li>• PABX</li> <li>• AD</li> <li>• VPN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CITSMART</li> <li>• URA</li> <li>• HYDRAWeb</li> <li>• MITEL</li> <li>• Perfis</li> <li>• Acesso remoto</li> <li>• GitLab</li> <li>• MAVEN/NE</li> <li>• XUS</li> <li>• SQL Developer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• PABX</li> </ul>
PA 8.3 – Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SEI</li> <li>• Ferramentas de Escritório</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ferramentas de Escritório</li> <li>• Ferramentas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• E-mail</li> <li>• Rede local</li> </ul>

Processo Crítico	Operação Normal		Operação em Contingência	
	Sistemas	Serviços	Sistemas	Serviços
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ferramentas de monitoramento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Linhas de comunicação de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>monitoramento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Linhas de comunicação de dados</li> </ul>
PA 5.2 – Gestão da infraestrutura física – Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Access (sistema interno)</li> <li>Ferramentas de escritório</li> <li>Sistema interno de telefonia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mail</li> <li>Rede local</li> <li>Linhas de comunicação de dados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Access (sistema interno)</li> <li>Ferramentas de escritório</li> <li>Sistema interno de telefonia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mail</li> <li>Rede local</li> <li>Linhas de comunicação de dados</li> </ul>
PA 9.4 – Gestão da infraestrutura física – Cartórios Eleitorais	<ul style="list-style-type: none"> <li>SEI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-----</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-mail</li> </ul>

## Levantamento das Atividades

O principal passo na construção de um Plano de Continuidade de Negócio se constitui no levantamento das atividades a serem realizadas pelas diversas áreas da organização, bem como a atribuição das responsabilidades sobre essas mesmas atividades. Levando-se em conta a gestão participativa e a necessidade de se construir um instrumento de planejamento efetivo, foram realizadas reuniões com as diversas áreas da Justiça Eleitoral Paulista, sempre com a presença de, pelo menos, um membro do Grupo de Trabalho designado para conduzir a elaboração do presente plano. Nas citadas reuniões, foram conduzidas sessões de *brainstorming* com a finalidade de levantar as atividades que visassem:

1. Impedir que houvesse interrupção nos processos críticos em caso de desastre, também chamadas atividades preventivas, que devem ser realizadas periodicamente a fim de que o TRE-SP esteja preparado para a ocorrência; ou,
2. Permitir que o processo seja retomado o mais rapidamente possível em caso de interrupção oriunda de desastre, também chamadas atividades reativas.

Foram elaboradas duas planilhas para cada um dos processos críticos, em que seriam listadas as atividades preventivas e reativas. As responsabilidades foram atribuídas segundo a técnica "RACI", em que as atividades são listadas e o papel de cada área é indicado por meio de uma letra, sendo R = unidade Responsável, A - a que tem Autoridade para tomada de decisão sobre o assunto, C = área a ser Consultada sobre a



Ainda respeitando os princípios de gestão participativa, após a realização das reuniões, as planilhas elaboradas foram enviadas a todas as áreas elencadas como responsáveis por alguma atividade, a fim de que pudessem ratificar ou retificar as responsabilidades atribuídas.

## Automatização dos cálculos e guarda dos dados

Findas as reuniões setoriais em que foram levantadas as atividades preventivas e reativas e tendo havido a validação de todas as áreas envolvidas, os resultados foram arquivados no banco de dados do Sistema Integrado de Planejamento – SIP, de forma a permitir a automatização da geração das planilhas de acompanhamento da realização das atividades e eventuais consultas à sua realização.

# Contatos de Emergência

Os eventos potencialmente desastrosos devem ser comunicados preferencialmente por e-mail, utilizando-se o endereço [emergencia@tre-sp.jus.br](mailto:emergencia@tre-sp.jus.br) ou, em caso de extrema necessidade e urgência, pelo telefone institucional da Diretoria Geral, cujo número é 11-97127-9149.

## Procedimentos prévios, concomitantes e posteriores ao evento de desastre

Os procedimentos a serem realizados com a finalidade de garantir a continuidade de negócio no TRE-SP foram divididos em três momentos: prévios, concomitantes e posteriores ao evento de desastre. Os procedimentos prévios são ligados essencialmente às atividades preventivas, listadas no Plano de Continuidade Operacional, bem como à realização de testes para as atividades reativas, listadas no Plano de Recuperação de Desastres. Já as atividades concomitantes ao evento se referem à comunicação à Diretoria Geral por parte da Unidade que verificar a ocorrência e à decretação de desastre por parte da Administração superior. Por fim, as atividades posteriores ao evento se referem à operacionalização do Plano de Recuperação de Desastres, com a realização das atividades reativas.

### Atividades prévias ao evento de desastre

Atividade	Responsável
Ratificação das atividades preventivas e definição de prazo para a realização	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Realização das atividades preventivas listadas no Plano de Continuidade Operacional	Cartórios Eleitorais e Unidades do TRE-SP

Acompanhamento e monitoramento da realização das atividades preventivas	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Compilação das informações acerca da realização das atividades preventivas e condução dos trabalhos de revisão da lista de atividades	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Abertura de prazo para os testes das atividades reativas	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Acompanhamento e monitoramento da realização dos testes das atividades reativas	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Compilação das informações acerca da realização dos testes das atividades reativas e condução dos trabalhos de revisão da lista de atividades	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Aprovação da revisão do Plano de Continuidade Operacional	Presidência
Aprovação da revisão do Plano de Recuperação de Desastres	Presidência

### Atividades concomitantes ao evento de desastre

Atividade	Responsável
Comunicação à Diretoria Geral sobre ocorrência verificada	Titular da Unidade ou cartório Eleitoral que verificar a ocorrência
Decisão sobre decretação de desastre para a ocorrência verificada	Diretoria Geral
Comunicação à Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições e Unidade de Comunicação Social acerca da decretação de desastre	Diretoria Geral

Ativação do Plano de Comunicação	Coordenadoria de Comunicação Social
Geração das listas de atividades reativas e encaminhamento às Unidades	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Acompanhamento e monitoramento da realização das atividades reativas	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Comunicação à Diretoria Geral acerca da realização das atividades reativas	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições

### Atividades posteriores ao evento de desastre

Atividade	Responsável
Decretação de fim de emergência	Diretoria Geral
Avaliação da implementação do PRD	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Ajuste das atividades do PRD	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Aprovação da revisão do PRD	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições
Comunicação das novas atividades às Unidades	Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições Unidade de Comunicação Social



**Plano de  
Continuidade  
Operacional**

# Plano de Continuidade Operacional

## Introdução e definição de atividades preventivas

O Plano de Continuidade Operacional – PCO do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo consiste em listas de atividades preventivas a serem realizadas periodicamente, com a finalidade de preparar a Administração para enfrentar eventos desastrosos, diminuindo o potencial impacto da ocorrência desse evento sobre os processos críticos.

É de responsabilidade de todos(as) os(as) gestores e gestoras conhecer este Plano e as atividades que o compõem.

Para fins de documentação e controle, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições catalogou todas as atividades integrantes do Plano e as unidades responsáveis por sua realização em banco de dados próprio, de modo a viabilizar a geração e envio de forma célere e, sempre que possível, automática da lista de atividades a serem realizadas (conforme Anexo II da Portaria TRE-SP nº xxxx/2022).

## Periodicidade

Salvo apontamento explícito em contrário, todos os gestores e todas as gestoras deverão realizar as atividades constantes deste Plano sob sua responsabilidade, no mínimo anualmente, devendo ainda manter sob sua guarda, até o final do ano subsequente, os elementos comprobatórios da sua realização.

Durante o prazo de guarda a documentação comprobatória poderá ser solicitada a qualquer tempo pela Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições.

## Monitoramento e reavaliação

Anualmente, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições enviará às Unidades do TRE-SP planilha contendo a relação de atividades preventivas sob a responsabilidade da respectiva área para que estas, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias, informem sobre a execução das atividades e indiquem as evidências de sua realização.

Durante o processo de monitoramento, é possível que se verifique que há atividades cuja realização se mostra desnecessária, ou, pelo contrário, que se note a necessidade de realização de tarefas não previstas. Nesse caso, após o período anual de verificação da realização das atividades preventivas, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições conduzirá os

trabalhos de revisão do Plano de Continuidade de Negócio e submeterá sua alteração à Administração superior.



**Plano de  
Recuperação de  
Desastres**

# Plano de Recuperação de Desastres

## Introdução e definição de atividades reativas

O Plano de Recuperação de Desastres – PRD do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de São Paulo consiste em listas de atividades a serem realizadas em caso de ocorrência de desastre, com o objetivo de recuperar dentro do Tempo Objetivado de Recuperação – RTO, a realização de cada processo crítico.

É de responsabilidade de todos(as) os(as) gestores e gestoras conhecer este Plano e as atividades que o compõem.

Para fins de documentação e controle, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições catalogou todas as atividades integrantes do Plano e as unidades responsáveis por sua realização em banco de dados próprio, de modo a viabilizar a geração e envio de forma célere e, sempre que possível, automática da lista de atividades a serem realizadas (conforme Anexo III da Portaria TRE-SP nº xxxx/2022).

## Testes periódicos

Com a finalidade de preparar a Administração para enfrentar uma situação desastrosa, anualmente, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições, solicitará às Unidades que:

- Simulem a realização das atividades reativas, fixando prazo não inferior a 30 (trinta) dias;
- Realizada a simulação as Unidades, enviem relatório sintético, indicando, quando for o caso, atividades a serem revistas.

A partir dos dados coletados, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições submeterá à Administração superior relatório geral, acompanhado de eventual sugestão de adequação do Plano de Recuperação de Desastres.

## Comunicação de ocorrência potencialmente desastrosa

É responsabilidade de todo magistrado, magistrada, servidor e servidora comunicar, de imediato, à Administração qualquer evento potencialmente desastroso de que tenha conhecimento envolvendo unidades do Tribunal ou Cartórios Eleitorais.

A comunicação será feita por meio da utilização de um dos contatos de emergência descritos no PCN.

## Decretação de desastre

Caberá à Diretoria Geral, após análise do impacto gerado por evento ocorrido no âmbito da Secretaria ou de algum Cartório Eleitoral, determinar que se trata de um desastre.

Decretado o desastre, a Diretoria Geral adotará os seguintes procedimentos:

- Comunicação do fato à Presidência e demais autoridades;
- Determinação à Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições para que dê início à distribuição de atividades previstas no PRD;
- Verificação com a área de Comunicação Social acerca da necessidade de acionamento do Plano de Comunicação.

## Distribuição das atividades

Cientificada sobre a decretação do desastre, a Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições será responsável por disparar, de imediato, comunicado de ocorrência do desastre, contendo as atividades a serem realizadas, a todas as áreas envolvidas, com cópia à Diretoria Geral.

## Acompanhamento da realização

Durante a fase de recuperação do desastre, o acompanhamento da realização das atividades reativas deverá ser realizado de forma contínua pela Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições, desde o momento em que recebe a comunicação sobre a ocorrência de um desastre até a verificação de que os processos de trabalho interrompidos foram recuperados.

Ainda, a Unidade de Planejamento terá a incumbência de informar à Diretoria Geral sobre o andamento dos trabalhos, bem como sobre a conclusão da etapa de recuperação de todos os processos críticos eventualmente interrompidos.

## Decretação de desastre recuperado

De posse das informações enviadas pela Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições, e considerando as demais informações de que disponha, a Diretoria Geral decretará o desastre como recuperado.

## Revisão

À Unidade de Planejamento Estratégico e de Eleições caberá analisar a condução dos trabalhos e propor à Administração superior eventuais ajustes no Plano de Recuperação de Desastres.