



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Ata de Reunião Nº 3 - CTGIPD

	Ata de Reunião	Unidade(s)
		CODIN ASPLAN OUVIDORIA SEACE ARQ COCONP NSEGI

Objetivo	1ª Reunião de 2025 da Comissão Técnica Multidisciplinar para Gestão da Informação e Proteção de Dados				
Local	Plataforma Zoom	Data	23/04/2025	Início	09:00 h
Modalidade	Virtual				
Pauta	• Debater proposta de fluxo de tramitação, análises e respostas às solicitações direcionadas ao comitê.				

Registros Relevantes			
Sequencial	Minuto de Início	Nome da Pessoa	Resumo da Fala
1	00:00:02	Rosemberg Maia (CODIN)	1.1. Deu boas-vindas aos presentes, anunciando a segunda reunião da Comissão Técnica Multidisciplinar para Gestão da Informação e Proteção de Dados (CTGIPD). 1.2. Informou que a reunião foi motivada por uma demanda da Ouvidoria, relatando que Mara Jordane (Ouvidoria) solicitou a inclusão de um formulário no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) para tratar da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 1.3. Mencionou que a Secretária de Tecnologia da Informação (STI) encaminhou o processo à Coordenadoria de Desenvolvimento de Sistemas (CODIN) e à Coordenadoria de Suporte Técnico (COSUT) para inclusão do formulário e criação de um grupo no SEI. 1.4. Destacou que Mara Jordane (Ouvidoria) sugeriu a definição de um fluxo para tramitação, análise e resposta às solicitações. 1.5. Informou que a TI já atendeu às solicitações de criação do formulário e de um grupo de mensagens no Workspace. 1.6. Mencionou que o único item pendente era a definição do fluxo, passando a palavra a Mara Jordane (Ouvidoria) para detalhar sua solicitação.
2	00:02:37	Mara Jordane (Ouvidoria)	2.1. Explicou que a comissão técnica auxilia o Encarregado de Dados Pessoais em demandas internas e externas relacionadas à LGPD. 2.2. Mencionou que a Portaria TRE-PI nº 16/2025 regulamenta o trabalho da comissão. 2.3. Destacou as diretrizes constantes do regulamento como o quórum mínimo de cinco membros, atribuições de apoio técnico ao Encarregado de Dados Pessoais (DPO), emissão de análises e recomendações. 2.4. Informou que já havia uma demanda encaminhada à comissão para apreciação em breve. 2.5. Sugeriu alguns procedimentos para regular o funcionamento da comissão, como: 2.5.1. a criação de um formulário no SEI para facilitar consultas; 2.5.2. a designação de um relator para analisar demandas com base em afinidade temática; 2.5.3. a necessidade de manifestação de todos os membros para compilar uma análise técnica prévia a ser deliberada em reunião. 2.6. Expressou dúvida de como conduzir internamente os trabalhos da comissão.
3	00:05:58	Raimundo Junior (ASPLAN)	3.1. Aproveitou a oportunidade para explicar que a criação do grupo no Workspace tem o objetivo de configurar o SEI para que automaticamente comunique os gestores do grupo a chegada de algum processo na caixa de entrada, evitando o monitoramento manual. 3.2. Mencionou que essa prática já é usada em outros colegiados acompanhados pela ASPLAN, o Comitê Gestor Regional de Atenção Prioritária ao 1º Grau de Jurisdição e o Núcleo de Cooperação Judiciária.
4	00:06:46	Rosemberg Maia (CODIN)	4.1. Informou que agora entendeu melhor a finalidade da solicitação para criar o grupo no Workspace. 4.2. Confirmou que solicitou a criação do grupo à SEINF, tendo sido providenciado.
5	00:08:06	Lucy Gabrielli (COCONP)	5.1. Confirmou seu acesso à caixa de "Controle de Processos" do SEI, noticiando a existência de um processo.

6	00:10:30	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>6.1. Após superar um problema técnico na conexão, retornou à sua explanação, resumindo os pontos abordados relacionados a:</p> <p>6.1.1. diretrizes da Portaria TRE-PI nº 16/2025;</p> <p>6.1.2. criação do formulário no SEI para facilitar consultas;</p> <p>6.1.3. designação, pelo Coordenador do Comitê, de um relator que tenha afinidade com o tema para tratar da demanda;</p> <p>6.1.4. compilação das manifestações, pelo relator designado, para uma análise técnica prévia;</p> <p>6.1.5. necessidade de manifestação de todos os membros, seja com recomendações simples ou simplesmente com a anuência acerca da análise realizada.</p>
7	00:14:38	Rosemberg Maia (CODIN)	<p>7.1. Concordou com a ideia de designar um relator, revelando ter pensado algo semelhante inspirado na Câmara dos Deputados.</p> <p>7.2. Sugeriu que o relator faça um relatório inicial para que a comissão delibere em reunião.</p> <p>7.3. Propôs que o coordenador possa solicitar informações adicionais se necessário.</p> <p>7.4. Submeteu a proposta ao debate em plenário.</p>
8	00:15:47	Antônio Manoel (NSEGI)	<p>8.1. Concordou com a proposta do relator, lembrando que diferentes tipos de dados exigem pessoas específicas para orientar a manifestação.</p> <p>8.2. Elogiou a proposta e complementou observando que o fluxo dos trabalhos será ajustado com a prática conforme as demandas.</p>
9	00:17:14	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>9.1. Agradeceu ao Antônio Manoel (NSEGI), reforçando que a proposta é inicial e flexível.</p> <p>9.2. Estimulou a participação do colegiado para apresentar melhorias.</p>
10	00:18:04	Raimundo Junior (ASPLAN)	<p>10.1. Perguntou se todas as demandas que chegassem ao Encarregado de Dados Pessoais (DPO) passariam pela equipe de apoio da Ouvidoria antes da comissão.</p> <p>10.2. Sugeriu que a equipe da Ouvidoria filtrasse demandas simples, já podendo sugerir ao Encarregado de Dados Pessoais (DPO) a resposta à demanda.</p> <p>10.3. Expressou preocupação com o fluxo de processos, observando que o colegiado é de apoio.</p> <p>10.4. Propôs que apenas as demandas mais complexas ou tecnicamente específicas deveriam chegar à comissão.</p>
11	00:18:47	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>11.1. Esclareceu que a comissão apoia o Encarregado de Dados Pessoais (DPO), conforme a Portaria TRE-PI nº 16/2025 e Resolução TRE-PI nº 484/2024.</p> <p>11.2. Confirmou que a Ouvidoria filtra as demandas e observou que as demandas simples são resolvidas pelo Encarregado de Dados Pessoais (DPO).</p> <p>11.3. Reiterou que apenas demandas complexas chegariam à comissão.</p>
12	00:22:52	Rosemberg Maia (CODIN)	<p>12.1. Concordou com a sugestão de Mara Jordane (Ouvidoria) de criar um formulário de manifestação prévia para facilitar o trabalho.</p> <p>12.2. Esclareceu que o Encarregado de Dados Pessoais (DPO) faz o filtro inicial.</p> <p>12.3. Sugeriu que o fluxo seja definido na ata e propôs que o Coordenador designe o relator com apoio dos membros.</p>
13	00:24:49	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>13.1. Sugeriu que o relator compile as manifestações dos membros e elabore uma minuta com a análise técnica, considerando as contribuições recebidas.</p> <p>13.2. Com base no pedido e nas contribuições, enfatizando que o relator facilita, todos devem ainda se manifestar.</p>
14	00:25:23	Rosemberg Maia (CODIN)	<p>14.1. Concordou com o procedimento de elaboração de um documento de análise pelo relator, com o apoio da equipe e de outras unidades do tribunal, se entender necessário.</p> <p>14.2. Defendeu que as contribuições serão consignadas no SEI, sendo o relatório final encaminhado para o Encarregado de Dados (DPO).</p>
15	00:25:47	Antônio Manoel (NSEGI)	<p>15.1. Questionou o prazo para tramitação e resposta, sugerindo que o coordenador indique esse prazo na designação.</p> <p>15.2. Destacou que demandas complexas podem exigir mais tempo e perguntou se o prazo segue o padrão da Ouvidoria (cinco dias).</p>
16	00:27:09	Rosemberg Maia (CODIN)	<p>16.1. Observou que o item 11 do formulário prevê prazos "urgente" e "sem prazo definido".</p> <p>16.2. Sugeriu um limite de 15 dias úteis e questionou a opção "sem prazo definido", propondo alteração para evitar indefinições.</p>
17	00:28:04	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>17.1. Esclareceu que o item 11 se refere ao prazo indicado pelo solicitante.</p> <p>17.2. Sugeriu que a comissão defina um prazo razoável, concordando com 15 dias úteis, e destacou que prazos urgentes podem ser menores.</p>
18	00:28:38	Antônio Manoel (NSEGI)	<p>18.1. Alertou contra eventual procrastinação, sugerindo iniciar a análise imediatamente.</p> <p>18.2. Destacou a necessidade de reuniões objetivas para tratar dos temas e reforçou que demandas complexas podem exigir consultas adicionais.</p>
19	00:29:20	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>19.1. Reforçou a importância do relator para agilizar as análises, concordando com Antônio Manoel (NSEGI) quanto à realização de reuniões curtas e produtivas.</p> <p>19.2. Sugeriu que o relator organize o trabalho da comissão quando da apreciação das demandas.</p>
20	00:29:26	Iemara Feitosa (SEACE)	<p>20.1. Sugeriu que o relator emita um parecer técnico antes das demais unidades.</p> <p>20.2. Destacou a necessidade de coordenação para evitar manifestações simultâneas, propondo que as unidades se manifestem após o relatório do relator.</p>
21	00:30:49	Rosemberg Maia (CODIN)	<p>21.1. Esclareceu que o relator pode solicitar informações diretamente às unidades, evitando burocracia, e concordou que o relatório inicial orienta as manifestações posteriores.</p>
22	00:31:24	Iemara Feitosa (SEACE)	<p>22.1. Sugeriu a criação de um fluxograma para esclarecer a tramitação e evitar dúvidas práticas, destacando a importância de um documento visual.</p>
23	00:31:40	Mara Jordane (Ouvidoria)	<p>23.1. Concordou em elaborar um documento simples com o passo a passo do fluxo.</p> <p>23.2. Comprometeu-se a elaborar um documento do gênero e enviá-lo ao grupo para apreciação.</p> <p>23.3. Sugeriu que o fluxograma seja incluído na ata.</p>

24	00:32:21	Rosemberg Maia (CODIN)	24.1. Informou que o grupo de mensagens no Workspace foi criado pela SEINF, estando o coordenador do CTGIPD e o Raimundo Junior (ASPLAN) como administradores. 24.2. Concordeu em incluir o fluxo na ata e apoiou a elaboração do passo a passo por Mara Jordane. 24.3. Destacou a importância de utilizar slides para organizar reuniões.
25	00:32:37	Raimundo Junior (ASPLAN)	25.1. Sugeriu remover o item 11 do formulário, substituindo por uma observação de que a resposta será dada num prazo de até 15 dias no rodapé. 25.2. Sugeriu um campo livre para observações de interesse do requerente, para apresentar considerações complementares caso entenda necessário. 25.3. Destacou que os requerentes tendem a pedir urgência independentemente da complexidade do assunto.
26	00:35:06	Antônio Manoel (NSEGI)	26.1. Questionou se a LGPD estabelece prazos e sugeriu que 15 dias é adequado para evitar conflitos com a lei. 26.2. Comentou que a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) não definiu prazos específicos.
27	00:36:05	Mara Jordane (Ouvidoria)	27.1. Confirmou que a LGPD, no art. 19, inciso II , prevê 15 dias quando se trata de confirmação de acesso a dados pessoais requeridos pelo titular. 27.2. Sugeriu a possibilidade de flexibilizar prazos para casos urgentes. 27.3. Destacou que o trabalho interno da comissão visa apoiar colegas na aplicação da LGPD.
28	00:37:13	Rosemberg Maia (CODIN)	28.1. Propôs remover o item 11 do formulário sugerindo formalizar a alteração via STI. 28.2. Destacou a inclusão do prazo de 15 dias no rodapé, e comprometeu-se a fazer a solicitação após a ata.
29	00:38:27	Mara Jordane (Ouvidoria)	29.1. Considerou que os pontos discutidos estavam claros, lembrando de incluir o prazo de 15 dias no rodapé do formulário.
30	00:38:38	Raimundo Junior (ASPLAN)	30.1. Concordeu com as providências de remoção do item 11 e a inclusão do prazo de 15 dias no rodapé do formulário. 30.2. Reiterou a sugestão de inserir um campo de texto livre para eventuais observações do requerente. 30.3. Observou que o senso de urgência do requerente nem sempre coincide com a complexidade da demanda.
31	00:39:11	Rosemberg Maia (CODIN)	31.1. Observou que os pedidos de manifestação encaminhados pela Ouvidoria frequentemente têm prazo de 48 horas. 31.2. Sugeriu que o Encarregado de Dados Pessoais (DPO) indique o prazo para a resposta da demanda. 31.3. Destacou que o prazo de 15 dias poderá ser ajustado conforme a necessidade.
32	00:40:01	Raimundo Junior (ASPLAN)	32.1. Questionou quem elaboraria a ata, consultando Mara Jordane (Ouvidoria) se elaboraria o documento. 32.2. Sugeriu que o demandante da reunião fizesse a Ata da Reunião e mencionou a sobrecarga de trabalho em sua unidade.
33	00:40:21	Mara Jordane (Ouvidoria)	33.1. Comentou que não gostaria de fazer a Ata da Reunião, sugerindo que a comissão defina essa responsabilidade. 33.2. Reconheceu a sobrecarga de todos os membros da comissão e de sua equipe na Ouvidoria. 33.3. Propôs que o coordenador determine quem fará a ata.
34	00:41:31	Raimundo Junior (ASPLAN)	34.1. Lembrou que na reunião anterior foi mencionado que a unidade que demandar a reunião ficaria responsável por secretariar o encontro. 34.2. Destacou que a ata desta reunião ficará responsável por editá-la, por já ter assumido compromisso com o coordenador. 34.3. Com a contribuição de Rosemberg Maia (CODIN) obteve a informação de que a primeira reunião do CTGIPD ocorreu em outubro de 2024, atendendo consulta de Mara Jordane (Ouvidoria). 34.4. Lembrou que houve essa preocupação por parte de Rosemberg Maia (CODIN) de recair essa atribuição para sua unidade, que já é sobrecarregada de serviço, sendo compreensível esse posicionamento. 34.5. Destacou que o papel da CODIN é de coordenação das reuniões.
35	00:41:32	Mara Jordane (Ouvidoria)	35.1. Lembrou que o mesmo argumento se aplicaria à Ouvidoria que faz a análise, estuda o tema preliminarmente. 35.2. Reconheceu a sobrecarga de serviços em todas as unidades, mas defendeu o posicionamento de não ficar responsável por mais essa atribuição. 35.3. Sugeriu a possibilidade de definir uma das unidades para ficar responsável pela elaboração da ata.
36	00:42:11	Raimundo Junior (ASPLAN)	36.1. Reforçou o compromisso de elaborar a ata da reunião em curso e que se a ASPLAN demandar alguma outra, fará a respectiva ata.
37	00:42:37	Rosemberg Maia (CODIN)	37.1. Lembrou que atualmente existe a ferramenta de I.A. que auxilia na elaboração das atas.
38	00:42:43	Iemara Feitosa (SEACE)	38.1. Apoiou a ideia de que o demandante faça a ata, considerando justo o critério.
39	00:42:55	Rosemberg Maia (CODIN)	39.1. Propôs votação para definir que o demandante da reunião fica responsável pela elaboração da ata. 39.2. Observando que não houve manifestações, a moção foi acolhida. 39.3. Confirmou que a equipe da ASPLAN fará a ata da reunião em curso e que as próximas o documento ficará a cargo da unidade demandante.
40	00:43:43	Lucy Gabrielli (COCONP)	40.1. Repassou os temas deliberados, iniciando pela deliberação de que Raimundo Junior (ASPLAN) fará a ata da reunião, ficando as próximas a cargo da unidade demandante.
41	00:43:59	Rosemberg Maia (CODIN)	41.1. Confirmou a informação comentada pela Lucy Gabrielli (COCONP). 41.2. Explicou que os slides ajudam a organizar reuniões, destacando que não são obrigatórios.

42	00:44:55	Lucy Gabrielli (COCONP)	42.1. Comentou ainda, em rememoração das deliberações, os registros sobre a alteração do formulário (remoção do item 11) e a inclusão da informação do prazo de resposta. 42.2. Lembrou que no início da reunião a Mara Jordane (Ouvidoria) mencionou a existência de um processo para ser submetido à comissão, consultando se seria o que foi tratado nesta reunião.
43	00:45:00	Mara Jordane (Ouvidoria)	43.1. Confirmou a existência de um processo sobre compartilhamento de dados de eleitores que deverá ser pautado em breve, após o atendimento de consulta sobre apresentação de informações complementares por parte da servidora requerente.
44	00:45:40	Lucy Gabrielli (COCONP)	44.1. Consultou se para as futuras reuniões serão definidos os procedimentos de tramitação do processo, ficando ciente de que o coordenador designará o relator para atender a consulta. 44.2. Depois de receber a informação de que os procedimentos para tramitação dos processos na comissão foram definidos, deu-se por satisfeitas em relação às suas dúvidas.
45	00:45:54	Rosemberg Maia (CODIN)	45.1. Confirmou que a ata será elaborada por Raimundo Junior (ASPLAN) e que ela deverá ser disponibilizada para leitura e assinatura dos membros. 45.2. Lembrou que definirá a relatoria para o processo, e isso deverá ser apresentado à comissão em breve. 45.3. Comentou que, se for necessário, irá agendar uma próxima reunião. 45.4. Agradeceu a participação de todos e encerrou a reunião.

Deliberações

Sequencial da Ata	Descrição do Compromisso	Responsável	Data para Cumprimento
22.1.	Elaborar um documento simples com o passo a passo do fluxo de tramitação e enviá-lo ao grupo da comissão.	Mara Jordane (Ouvidoria)	30/04/2025
27.2.	Solicitar formalmente à Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) a remoção do item 11 do formulário e a inclusão de uma observação no rodapé informando o prazo de 15 dias para resposta.	Rosemberg Maia (CODIN)	30/04/2025
33.2.	Elaborar a ata da reunião, incluindo todas as decisões e detalhes discutidos, e compartilhá-la com os membros da comissão para revisão e assinatura	Raimundo Junior (ASPLAN)	30/04/2025

Participantes

Nome	Lotação	E-mail	Assinatura
Rosemberg Maia Gomes (Coordenador)	CODIN	rosemberg.maia@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)
Antônio Manoel Silveira de Sousa	NSEGI	antonio.sousa@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)
Francisco Marcelo Cassiano da Silva	ARQ	francisco.cassiano@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)
Iemara Feitosa Melo	SEACE	iemara.melo@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)
Lucy Gabrielli Oliveira Simeão Aquino	COCONP	lucy.gabrielli@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)
Mara Jordane Silva Pinto	OUVIDORIA	mara.jordane@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)
Raimundo Nonato Gonçalves Junior	ASPLAN	raimundo.junior@tre-pi.jus.br	Eletrônica (SEI)

Ata elaborada por	Raimundo Nonato Gonçalves Junior	Data	28/04/2025
Unidade de lotação	ASPLAN	E-mail	raimundo.junior@tre-pi.jus.br

Em 28 de abril de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Marcelo Cassiano da Silva, Analista Judiciário**, em 29/04/2025, às 13:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Técnico Judiciário**, em 30/04/2025, às 08:47, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mara Jordane Silva Pinto, Técnico Judiciário**, em 30/04/2025, às 11:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo Nonato Gonçalves Junior, Analista Judiciário**, em 08/05/2025, às 10:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Iemara Feitosa Melo, Analista Judiciário**, em 30/05/2025, às 12:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Manoel Silveira de Sousa, Analista Judiciário**, em 05/06/2025, às 12:55, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0002399234** e o código CRC **E25E89EB**.

0004889-72.2025.6.18.8000

0002399234v5



--