



# Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Secretaria de Tecnologia da Informação

## MANUAL DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO TÁTICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Porto Velho - RO

Abril de 2019



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

**PRESIDENTE**

Desembargador Sansão Batista Saldanha

**VICE-PRESIDENTE CORREGEDOR**

Desembargador Paulo Kiyochi Mori

**JUIZ FEDERAL**

Flávio Fraga e Silva

**JUIZ DE DIREITO**

Ilisir Bueno Rodrigues

Álvaro Kálix Ferro

**JURISTA**

Clênio Amorim Corrêa

Paulo Rogério José

**PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL**

Luiz Gustavo Mantovani



## Sumário

1. Propósito do processo .....	3
2. Evento ou condição para início do processo .....	3
3. Produto do processo .....	3
4. Detalhamento das atividades .....	3
5. Papéis e Responsabilidades .....	15
6. Metas e métricas.....	17
7. Relacionamento com outros processos.....	19
8. Modelos de Referência .....	19
9. Revisão .....	19
10. Diagrama do processo no nível descritivo de abstração .....	20



## 1. Propósito do processo

Elaborar o plano com as ações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planos estratégicos: Institucional e de Tecnologia da Informação e Comunicação.

## 2. Evento ou condição para início do processo

As condições que deflagram o processo são:

- Quando o Plano Estratégico de TIC (PETIC) for publicado (ciclo de 5 ou 6 anos);
- Quando a vigência do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) estiver a quatro meses do seu encerramento.

## 3. Produto do processo

O produto primário do processo é o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação aprovado.

## 4. Detalhamento das atividades

<b>Atividade:</b> 1. Definir a equipe de elaboração
<b>Entradas:</b> ✓ Relação dos ocupantes de cargos de TI
<b>Saídas:</b> ✓ Solicitação para instituir a equipe
<b>Descrição da atividade:</b> ✓ Escolher e indicar os integrantes de equipe de elaboração do PDTIC ✓ Comunicar os indicados ✓ Solicitar a elaboração do ato normativo de designação da equipe
<b>Observações:</b> ✓ Considerar períodos de férias/afastamentos dos integrantes da equipe. Em caso de afastamento do titular, o substituto deverá assumir as atribuições na equipe.
<b>Materiais auxiliares:</b> ✓ Não definido



<b>Atividade:</b> 2. Instituir a equipe de elaboração do PDTIC
<b>Entradas:</b> ✓ Solicitação do Comitê Executivo de TIC (CETIC)
<b>Saídas:</b> ✓ Ato normativo de designação da Equipe
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analisar a solicitação do CETIC</li> <li>✓ Realizar eventuais adequações na relação dos indicados para compor a equipe de elaboração</li> <li>✓ Emitir ato normativo instituindo a equipe</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pode-se estabelecer como prazo para a equipe concluir os trabalhos, no mínimo 1 mês e idealmente de 4 meses.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Portarias anteriores de designação de equipes</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 3. Descrever a metodologia de elaboração
<b>Entradas:</b> ✓ Manual atualizado do processo de elaboração do PDTIC do TRE-RO
<b>Saídas:</b> ✓ Texto descritivo da metodologia de elaboração do PDTIC
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fazer o registro da observância do manual do processo de Planejamento Tático de TIC.</li> <li>✓ Descrever a metodologia a ser aplicada na elaboração do PDTI, que poderá considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Modelos de referência de PDTIC de outros órgãos públicos;</li> <li>○ Modelos de PDTIC disponíveis na literatura;</li> <li>○ Modelo próprio de PDTIC</li> </ul> </li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pode-se indicar, na descrição de metodologia, o fluxo planejado para elaboração do PDTIC;</li> <li>✓ Convém indicar quais as técnicas poderão ser empregadas para elaboração do plano, tais como: levantamento junto aos comitês de TIC; envio de questionários; grupo de trabalho; entrevistas com as áreas de TIC; análise de histórico de demandas, especialmente aquelas registradas nos eventos de elaboração da proposta orçamentária (orçamento participativo).</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guia de PDTIC do SISP</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 4. Identificar e reunir documentos de referência
<b>Entradas:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentos de direcionamento e planejamento do Poder Judiciário da União da lavra do CNJ;</li> <li>✓ Documentos de direcionamento e planejamento do próprio TRE-RO</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista dos documentos de referência</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consolidar os documentos mais relevantes que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTIC, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lei Orçamentária Anual – LOA;</li> <li>○ Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário – ENTIC-JUD;</li> <li>○ Plano Estratégico Institucional – PEI;</li> <li>○ Plano Estratégico de TIC – PETIC;</li> <li>○ Plano Diretor de TIC – PDTIC (ciclo pretérito)</li> <li>○ Regimento do Interno do Corpo Administrativo;</li> <li>○ Relatório de reunião para elaboração da proposta orçamentária (orçamento participativo);</li> <li>○ Relatório de avaliação das Eleições;</li> <li>○ Relatório de correção das Zonas Eleitorais.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Os documentos de referência irão fundamentar a construção de diretrizes do PDTIC e promover o alinhamento com o planejamento institucional;</li> <li>✓ Ao longo da elaboração do PDTIC a lista de documentos de referência deve ser revista, com o intuito de manter-se atualizada.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 5. Identificar estratégias do TRE-RO
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Documentos de referência identificados em atividade anterior</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista das estratégias do TRE-RO</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar os objetivos e linhas de ação da organização, a partir dos seus instrumentos de planejamento. Por exemplo: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Do PEI: analisar os princípios, diretrizes, objetivos e iniciativas estratégicas que sejam potenciais geradores de necessidades, potencialmente supridas com soluções de TIC;</li> <li>○ Do Regimento: analisar as competências e atribuições que sejam potenciais geradoras de necessidades de negócio ou ações de TIC.</li> </ul> </li> <li>✓ Consolidar os objetivos e linhas de ação identificadas, com o intuito de subsidiar, posteriormente, o levantamento das necessidades de informação e propiciar o alinhamento das ações de TI ao negócio da instituição.</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A identificação das estratégias é realizada, dentre outros motivos, para prevenir incoerências, gastos desnecessários e obter ganhos em eficiência no planejamento de TIC.</li> </ul>

**Materiais auxiliares:**

- ✓ Não definido

**Atividade:**

## 6. Identificar princípios e diretrizes

**Entradas:**

- ✓ Documentos de referência identificados em atividade anterior

**Saídas:**

- ✓ Lista de princípios e diretrizes.
- ✓ Inventário de necessidades atualizado com informações extraídas a partir dos princípios e diretrizes

**Descrição da atividade:**

- ✓ Analisar os documentos de referência e criar uma lista dos princípios e diretrizes aplicáveis a TIC.
- ✓ Identificar possíveis necessidades relacionadas à TIC, a partir dos princípios e diretrizes identificados e registrá-las no inventário de necessidades.

**Observações:**

- ✓ Princípios e diretrizes são proposições estruturantes para determinado fim, são os norteadores para a tomada de decisão e os alicerces para as ações. Considerar nesse quesito dentre outras fontes: políticas públicas, aderência a padrões e boas práticas;
- ✓ Os princípios e diretrizes devem ser seguidos durante todo o processo de elaboração do PDTIC;
- ✓ Não é necessário construir uma lista exaustiva de princípios e diretrizes;
- ✓ Procurar identificar os critérios de priorização, que posteriormente serão validados pelos Comitês de TIC.

**Materiais auxiliares:**

Não Definido

**Atividade:**

## 7. Avaliar os resultados do planejamento de TIC anterior

**Entradas:**

- ✓ PDTIC do ciclo pretérito

**Saídas:**

- ✓ Resultados do PDTIC anterior
- ✓ Inventário de necessidades atualizado

**Descrição da atividade:**

- ✓ Avaliar o PDTIC anterior e responder às seguintes perguntas:
  - As ações planejadas foram executadas?
  - As metas foram alcançadas?
  - As necessidades foram atendidas?
- ✓ Analisar as respostas referentes aos itens anteriores:
  - Por que não foram executados, alcançados e/ou atendidos?
  - Que fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento?
  - Foram realistas e adequados?
- ✓ Identificar possíveis necessidades de TIC a partir das respostas obtidas e registrá-las no inventário de necessidades.
- ✓ Registrar os resultados da avaliação no relatório de resultados do PDTIC anterior

**Observações:**

- ✓ A avaliação e seu respectivo registro, permite estabelecer trilhas de aprendizagem organizacional.

**Materiais auxiliares:**

Não definido

**Atividade:**

8. Analisar o referencial estratégico de TIC

**Entradas:**

- ✓ Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário – ENTIC-JUD
- ✓ Plano Estratégico de TIC – PETIC

**Saídas:**

- ✓ Inventário de necessidades atualizado a partir do referencial estratégico de TIC

**Descrição da atividade:**

- ✓ Avaliar a partir do referencial, quais são os problemas a resolver ou oportunidades de melhoria e inserir sugestões no inventário de necessidades

**Observações:**

- ✓ Se o referencial não existe ou se as informações nele disponíveis não são suficientes para uma boa análise, registrar a necessidade de tratamento dessa lacuna no inventário de necessidades

**Materiais auxiliares:**

- ✓ Não definido

**Atividade:**

9. Analisar a organização da TIC

**Entradas:**

- ✓ Organograma de TIC
- ✓ Manuais de processos de TIC
- ✓ Inventário de recursos de TIC

**Saídas:**

- ✓ Inventário de necessidades de TIC atualizado a partir da análise da organização de TIC

**Descrição da atividade:**

- ✓ Avaliar se o organograma de TIC é adequado
- ✓ Avaliar se a arquitetura de TIC é adequada e gerenciada
- ✓ Avaliar se processos de TIC existem, se são formalizados, mensurados e melhorados, bem como seus relacionamentos
- ✓ Avaliar se o inventário de recursos (informações, serviços, infraestrutura, etc.) é mantido atualizado
- ✓ Identificar problemas e sugestões de melhoria e registrar no inventário de necessidades

**Observações:**

- ✓ A atividade pode ser desenvolvida com uma avaliação de maturidade de governança e gestão de TIC

**Materiais auxiliares:**

Não definido

<b>Atividade:</b> 10. Estimar a capacidade para execução de novos projetos da TIC
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório de resultados do PDTIC anterior</li> <li>✓ Portfólio de projetos</li> <li>✓ Processos de TIC</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registro da estimativa de capacidade de execução da TIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estimar a capacidade de execução total da TIC;</li> <li>✓ Estimar os recursos necessários para alocação em novos projetos e processos</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Considerar pessoas e recursos necessários para a manutenção dos projetos e atividades em andamento bem como os necessários para implementar os novos projetos e processos. Assim o cálculo a ser considerado é algo similar a equação abaixo: Capacidade de execução disponível = (capacidade de execução da TIC) – (capacidade comprometida com projetos e processos em execução).</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> Não definido

<b>Atividade:</b> 11. Identificar necessidades de informação
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos estratégicos do TRE-RO</li> <li>✓ Processos de trabalho do TRE-RO</li> <li>✓ Inventário de necessidades do PDTIC anterior</li> <li>✓ Carta de serviços ao cidadão</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das demandas de informação identificadas</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar necessidades de informação vinculadas aos processos de negócio do TRE-RO;</li> <li>✓ Identificar oportunidades de prestação de serviços de forma eletrônica, especialmente daqueles diretamente voltados para os clientes do TRE-RO.</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convém registrar no inventário de necessidades, os problemas decorrentes das necessidades de informação</li> <li>✓ Convém observar que as estratégias da organização demandam necessidades de informação e estas originam necessidades de serviços de TIC. A implementação de serviços requerem pessoal e infraestrutura de TIC e podem ser absorvidos pela arquitetura existente ou implicar em contratações.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> Não definido

<b>Atividade:</b> 12. Identificar necessidade de serviços de TIC
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades</li> <li>✓ Inventário de sistemas e equipamentos</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Catálogo de serviços de TIC</li> <li>✓ Objetivos estratégicos do TRE-RO</li> <li>✓ Registro de demandas por serviços de TIC</li> <li>✓ Carta de serviços ao cidadão</li> <li>✓ Relatório de correção das Zonas Eleitorais</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das demandas por serviços de TIC identificadas</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar se as necessidades de informação podem ser contempladas por algum serviço de TIC existente;</li> <li>✓ Avaliar se é necessário criar serviços ou eliminar algum existente para atender as necessidades de informação</li> <li>✓ Avaliar se há níveis de serviço (ANS, ANO) estabelecidos</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ De acordo com a ITIL® serviço é constituído por um conjunto de elementos (sistemas, equipamentos, processos, documentos) que se inter-relacionam de modo a prover as facilidades necessárias para a execução de uma atividade de negócio. Devem ter utilidade para os clientes e ser entregues com garantia de disponibilidade, continuidade e segurança</li> <li>✓ A identificação das necessidades pode ser feita por meio de levantamento em atas de reunião de comitês, envio de questionários, entrevistas, entre outros.</li> <li>✓ Convém registrar no inventário de necessidades, os problemas decorrentes de demandas não atendidas de serviços de TIC</li> <li>✓ Se as informações disponíveis não forem suficientes para identificação das necessidades de serviços de TIC, convém incluir esse registro no inventário de necessidades</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 13. Identificar necessidades de infraestrutura de TIC
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades</li> <li>✓ Inventário de sistemas e equipamentos</li> <li>✓ Catálogo de serviços de TIC</li> <li>✓ Objetivos estratégicos do TRE-RO</li> <li>✓ Registro de demandas por serviços de TIC</li> <li>✓ Carta de serviços ao cidadão</li> <li>✓ Banco de dados do gerenciamento de configuração</li> <li>✓ Relatório de correção das Zonas Eleitorais</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das necessidades de infraestrutura de TIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar por meio de consulta a documentos e entrevistas se a infraestrutura disponível suporta a demanda atual e a demanda prevista para o período de vigência do PDTIC;</li> <li>✓ Avaliar se a gestão de capacidade existe, é formalizada mensurada e melhorada;</li> <li>✓ Avaliar necessidade de adequação da infraestrutura motivada por riscos de dependência, descontinuidade, obsolescência, etc.</li> </ul>

<b>Observações:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A área de TIC precisa assegurar que a capacidade da infraestrutura é compatível (e continuará sendo) com as demandas de serviços de TIC. Sendo conveniente para tanto manter um processo de gestão de capacidade.</li> <li>✓ A identificação das necessidades pode ser feita por meio de levantamento em atas de reunião de comitês, envio de questionários, entrevistas, entre outros.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b>
Não definido

<b>Atividade:</b>
14. Identificar necessidades de contratação de TIC
<b>Entradas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades</li> <li>✓ Inventário de contratos de TIC</li> <li>✓ Objetivos estratégicos, metas e iniciativas do TRE-RO</li> <li>✓ Registro de necessidades do orçamento participativo</li> <li>✓ Registro de necessidades da avaliação da eleição</li> <li>✓ Relatório de correção das Zonas Eleitorais</li> </ul>
<b>Saídas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das necessidades de contratação de TIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar por meio de consulta a documentos e entrevistas se: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Há necessidade de contratação de serviços de TIC (terceirização)</li> <li>○ Há necessidade de aquisição de bens de TIC</li> <li>○ Há contratos vigentes para atender as demandas no período de vigência do PDTIC</li> </ul> </li> </ul>
<b>Observações:</b>
Não definido
<b>Materiais auxiliares:</b>
Não definido

<b>Atividade:</b>
15. Identificar necessidades de pessoal de TIC
<b>Entradas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades</li> <li>✓ Quadro de pessoal de TIC (política de pessoal de TIC; matriz de competências, quantitativo de pessoal efetivo, terceirizado, comissionados)</li> <li>✓ Plano de Capacitação</li> <li>✓ Objetivos estratégicos, metas e iniciativas do TRE-RO</li> </ul>
<b>Saídas:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das necessidades de Pessoal de TIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar por meio de consulta a documentos e entrevistas se: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Existe política e processos de pessoal de TIC, são formalizados, mensurados e melhorados</li> <li>○ Existe mapeamento de competências</li> <li>○ Atividades de gestão são realizadas por terceiros</li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Há necessidade de aumento ou realocação de pessoal de TIC em função de processos estabelecidos e estudos realizados</li> <li>○ Considerar a metodologia de mensuração de força de trabalho de TIC do CNJ.</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Por meio da técnica de gestão por competências, definem-se as competências necessárias para o alcance dos objetivos estratégicos de TIC, confrontando-as com aquelas já existentes. A diferença entre as competências necessárias e as existentes precisa ser conhecida e devidamente tratada</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 16. Consolidar o inventário de necessidades
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantamentos realizados nas atividades precedentes (informação, serviços, infraestrutura, contratação e pessoal e levantamento do PDTIC anterior)</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades consolidado</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar a consolidação tratando aspectos tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Redundância entre necessidades;</li> <li>○ Incoerência entre as necessidades;</li> <li>○ Possibilidade de agrupamento de necessidades;</li> <li>○ Interdependências.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 17. Alinhar as necessidades de TIC às estratégias do TRE-RO
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades consolidado</li> <li>✓ Plano Estratégico Institucional</li> <li>✓ Plano Estratégico de TIC</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inventário de necessidades atualizado com o alinhamento estratégico</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Associar cada necessidade registrada no inventário consolidado, a um ou mais objetivo ou iniciativa estratégica.</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>



<b>Atividade:</b> 18. Priorizar as necessidades inventariadas
<b>Entradas:</b> ✓ Inventário de necessidades
<b>Saídas:</b> ✓ Inventário de necessidades priorizado ✓ Lista de necessidades não priorizadas para o período de abrangência do PDTIC
<b>Descrição da atividade:</b> ✓ Priorizar as necessidades inventariadas por meio da avaliação pelo Comitê Executivo de TIC e deliberação do Comitê Diretivo de TIC. ✓ Separar as necessidades classificadas com baixa prioridade, sem previsão de atendimento durante a vigência do PDTIC, em uma lista a constar como anexo do plano, mas não fazendo parte do seu escopo.
<b>Observações:</b> ✓ É necessário considerar como critério para priorização, os direcionamentos da Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)
<b>Materiais auxiliares:</b> ✓ Não definido

<b>Atividade:</b> 19. Definir metas e ações
<b>Entradas:</b> ✓ Inventário de necessidades
<b>Saídas:</b> ✓ Plano de Metas e Ações
<b>Descrição da atividade:</b> ✓ Registrar propostas de soluções de TIC adequadas ao atendimento das necessidades inventariadas; ✓ Desdobrar as necessidades em metas quantificáveis ✓ Desdobrar as necessidades propondo ações a serem executadas para alcançar as metas, registrando o respectivo responsável e o prazo ✓ Estimar para as ações propostas: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Previsão para início, assinalando se a data representa alguma restrição (deve iniciar até ....; não iniciar antes de ....)</li> <li>○ Previsão para conclusão, assinalando se a data representa alguma restrição (deve terminar até .....</li> <li>○ Recursos humanos</li> <li>○ Recursos orçamentários, assinalando os valores referentes a investimento e custeio.</li> </ul>
<b>Observações:</b> ✓ As Necessidade associam-se a Metas e estas associam-se a Ações ✓ A relação entre Necessidades e Metas não é necessariamente 1 para 1, podendo ser n para n. ✓ A relação entre Metas e Ações não é necessariamente 1 para 1, podendo ser n para n. ✓ As Metas são compostas por: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indicador (tratam-se nesse contexto, de indicadores de resultado, representando eficácia ou efetividade das ações)</li> <li>○ Valor</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prazo</li> <li>✓ Não é necessário detalhar as ações no nível operacional, isso deverá ser feito pelas respectivas áreas envolvidas.</li> <li>✓ No PDTIC as estimativas são iniciais, realizadas de modo preliminar. No planejamento detalhado de cada ação as estimativas serão refinadas.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ COBIT 5</li> <li>✓ Guia referencial para medição de desempenho e manual para construção de indicadores (MP/SEGEP)</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 20. Identificar os Fatores Críticos de Sucesso (FCS)
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plano de Metas e Ações</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fatores críticos de sucesso para a implantação do PDTIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar pontos chaves que precisam, necessariamente, ser atendidos para que o PDTIC tenha sucesso.</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fatores críticos são requisitos para o alcance do sucesso do plano.</li> <li>✓ Exemplos genéricos de FCS: patrocínio da alta administração para execução das ações; disponibilidade orçamentária; priorização das ações coerentes com os objetivos estratégicos; participação do demandante na especificação de soluções; comunicação ativa entre TIC e usuários; quadro de pessoal quali-quantitativo adequado.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 21. Planejar o gerenciamento de riscos
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório de execução do PDTIC anterior</li> <li>✓ Inventário de necessidades</li> <li>✓ Atas de reunião de análise da estratégia</li> <li>✓ Atas de reunião do CETIC</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Plano de gestão de riscos do PDTIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificar e registrar eventos que podem afetar a execução das metas e das ações planejadas;</li> <li>✓ Analisar os eventos identificados como riscos quanto a probabilidade de ocorrência e o impacto no PDTIC;</li> <li>✓ Identificar eventos que transformam riscos em problemas (gatilhos);</li> <li>✓ Planejar as ações de resposta aos riscos;</li> <li>✓ Definir os responsáveis pelo tratamento do risco.</li> </ul>
<b>Observações:</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Convém otimizar o tratamento de riscos centrado esforços naqueles com maior probabilidade de ocorrência e de maior impacto.</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Política de gestão de riscos do TRE-RO (Res. nº 05/2017)</li> <li>✓ Plano de gestão de riscos de TIC</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 22. Consolidar a minuta do PDTIC
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lista de documentos de referência</li> <li>✓ Lista das estratégias do TRE-RO</li> <li>✓ Relatório de resultados do PDTIC anterior</li> <li>✓ Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)</li> <li>✓ Inventário de necessidades</li> <li>✓ Metas e ações</li> <li>✓ Proposta orçamentária</li> <li>✓ Plano de gestão de riscos</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Minuta do PDTIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consolidar todas as informações apuradas em um documento a ser submetido à aprovação da autoridade superior (CDTIC)</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Templates</i> do SISP</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 23. Avaliar o processo
<b>Entradas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manual de planejamento tático de TIC</li> <li>✓ Relato dos integrantes da equipe de elaboração</li> </ul>
<b>Saídas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relatório de avaliação do processo de planejamento tático de TIC</li> </ul>
<b>Descrição da atividade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avaliar o processo de planejamento tático de TIC, coletando relatos dos participantes da equipe de elaboração;</li> <li>✓ Avaliar a adequação de cada atividade ao propósito do processo;</li> <li>✓ Fornecer informações para a melhoria continuada do processo, registrando sugestões quanto a inclusões, supressões e complementações.</li> </ul>
<b>Observações:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>
<b>Materiais auxiliares:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Não definido</li> </ul>

<b>Atividade:</b> 24. Aprovar o PDTIC
<b>Entradas:</b> ✓ Minuta do PDTIC
<b>Saídas:</b> ✓ PDTIC aprovado
<b>Descrição da atividade:</b> ✓ Avaliar a consistência da minuta do PDTIC, nos seguintes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Compatibilidade político-social</li> <li>○ Compatibilidade orçamentário-financeira</li> <li>○ Efetiva disponibilidade de recursos humanos (quanti-qualitativamente)</li> <li>○ Benefícios almejados</li> </ul>
<b>Observações:</b> ✓ Não definido
<b>Materiais auxiliares:</b> ✓ Não definido

<b>Atividade:</b> 25. Publicar o PDTIC
<b>Entradas:</b> ✓ PDTIC aprovado
<b>Saídas:</b> ✓ PDTIC publicado
<b>Descrição da atividade:</b> ✓ Publicar o PDTIC aprovado no portal de Internet do TRE-RO e no DJE.
<b>Observações:</b> ✓ Não definido
<b>Materiais auxiliares:</b> ✓ Não definido

## 5. Papéis e Responsabilidades

Estabeleceu-se com o responsável para desempenhar o papel de dono do processo, o Secretário de Tecnologia da Informação. O dono do processo é o papel com a responsabilidade de garantir que o processo é adequado ao propósito, devendo atuar no seu patrocínio, desenho, gerenciamento de mudanças e na promoção da sua melhoria continuada.

Além do dono, os demais papéis e responsabilidades envolvidos com o processo de planejamento tático de TIC, foram reunidos na matriz RACI a seguir:

Atividade	CDTIC	DG	ASPLAN	CETIC	Equipe de elaboração
<u>Definir a equipe de elaboração</u>		R		C	I
<u>Descrever a metodologia de elaboração</u>				I	R
<u>Identificar e reunir documentos de referência</u>				C	R
<u>Identificar estratégias do TRE-RO</u>			C		R
<u>Identificar princípios e diretrizes</u>			C		R
<u>Avaliar os resultados do planejamento de TIC anterior</u>			C	C	R
<u>Analisar o referencial estratégico de TIC</u>				C	R
<u>Analisar a organização da TIC</u>				C	R
<u>Estimar a capacidade de execução da TIC</u>				C	R
<u>Identificar necessidades de informação</u>	C			C	R
<u>Identificar necessidade de serviços de TIC</u>				C	R
<u>Identificar necessidades de infraestrutura de TIC</u>				C	R
<u>Identificar necessidades de contratação de TIC</u>				C	R
<u>Identificar necessidades de pessoal de TIC</u>				C	R
<u>Consolidar o inventário de necessidades</u>				I	R
<u>Alinhar as necessidades de TIC às estratégias do TRE-RO</u>			C	I	R

Atividade	CDTIC	DG	ASPLAN	CETIC	Equipe de elaboração
<u>Priorizar as necessidades inventariadas</u>	R			C	I
<u>Definir metas e ações</u>				C	R
<u>Identificar os Fatores Críticos de Sucesso</u>				C	R
<u>Planejar o gerenciamento de riscos</u>				C	R
<u>Consolidar a minuta do PDTIC</u>				I	R
<u>Avaliar o processo</u>				I	R
<u>Aprovar o PDTIC</u>	R			I	I
<u>Publicar o PDTIC</u>	I	R		I	R

## 6. Metas e métricas

Foram definidos os seguintes índices para avaliar o processo do PDTIC:

<b>Identificador</b>	PDTIC-01
<b>Dono do Processo</b>	Secretário de Tecnologia da Informação
<b>Indicador</b>	Percentual de execução do PDTIC
<b>Justificativa</b>	Realizar a avaliação quantitativa da execução do PDTIC
<b>Periodicidade de medição</b>	Anual, no mês de novembro de cada ano.
<b>Regra de apuração</b>	$\frac{\text{Qtd. de ações do PDTIC que foram executadas} \times 100}{\text{Total de ações no PDTIC para o período} - (\text{canceladas} + \text{suspensas} + \text{pendentes})}$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Canceladas: representa a quantidade das ações que foram canceladas pelo demandante ou suplantadas por novas tecnologias. Tudo com o devido registro no processo.</li> <li>→ Suspensas: representa a quantidade das ações que foram suspensas devido a repriorização pelos comitês de governança.</li> <li>→ Pendentes: representa a quantidade das ações que estão pendentes por qualquer motivação externa à TIC (ausência de requisitos dos demandantes, ausência de orçamento, etc.)</li> </ul>
<b>Meta</b>	80%
<b>Polaridade da meta</b>	Melhor se maior
<b>Origem dos dados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Processo SEI do Plano de Ação Anual do TRE-RO de lavra da Assessoria de Planejamento;</li> <li>✓ Processo SEI do PDTIC;</li> <li>✓ Processos SEI das ações, se houver;</li> <li>✓ Ferramenta de gerenciamento de projetos.</li> <li>✓ Atas de reunião dos comitês de governança de TIC (CDTIC / CETIC)</li> </ul>
<b>Responsável pela coleta</b>	SEGOV

<b>Responsável pela validação do indicador apurado</b>	CETIC
--	-------

<b>Identificador</b>	PDTIC-02
<b>Dono do Processo</b>	Secretário de Tecnologia da Informação
<b>Indicador</b>	Indicador de efetividade do PDTIC
<b>Justificativa</b>	Avaliar se o PDTIC está sendo devidamente observado na formulação dos Planos de Ação do TRE-RO e em que medida, integralmente ou parcialmente.
<b>Periodicidade de medição</b>	Duas vezes ao ano, nos meses de março e novembro.
<b>Regra de apuração</b>	$\frac{Qtd.de\ ações\ que\ figuram\ em\ ambos\ os\ Planos\ (Plano\ Anual\ do\ TRE\ e\ PDTIC) \times 100}{Total\ de\ ações\ que\ o\ Plano\ Anual\ do\ TRE\ designou\ à\ área\ de\ TIC}$
<b>Meta</b>	90%
<b>Polaridade da meta</b>	Melhor se maior
<b>Origem dos dados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Processo SEI do Plano de Ação Anual do TRE-RO de lavra da Assessoria de Planejamento;</li> <li>✓ Processo SEI do PDTIC;</li> <li>✓ Processos SEI das ações, se houver;</li> <li>✓ Ferramenta de gerenciamento de projetos;</li> <li>✓ Atas de reunião dos comitês de governança de TIC (CDTIC / CETIC)</li> </ul>
<b>Responsável pela coleta</b>	SEGOV
<b>Responsável pela validação do indicador apurado</b>	Dono do processo

<b>Identificador</b>	PDTIC-03
<b>Dono do Processo</b>	Secretário de Tecnologia da Informação
<b>Indicador</b>	Índice de novas ações
<b>Justificativa</b>	Avaliar a incidência de novas demandas no decorrer da execução do PDTIC
<b>Periodicidade de medição</b>	Anual, no mês de novembro de cada ano.
<b>Regra de apuração</b>	$\frac{Qtd.de\ novas\ ações \times 100}{Total\ de\ ações\ do\ PDTIC\ para\ o\ período}$
<b>Meta</b>	5%
<b>Polaridade da meta</b>	Melhor se menor
<b>Origem dos dados</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Processo SEI do Plano de Ação Anual do TRE-RO de lavra da Assessoria de Planejamento;</li> <li>✓ Processo SEI do PDTIC;</li> <li>✓ Processos SEI das ações, se houver;</li> <li>✓ Ferramenta de gerenciamento de projetos.</li> <li>✓ Atas de reunião dos comitês de governança de TIC (CDTIC / CETIC)</li> </ul>
<b>Responsável pela coleta</b>	SEGOV
<b>Responsável pela validação do indicador apurado</b>	Dono do processo

## 7. Relacionamento com outros processos

O atual processo se relaciona diretamente com os demais a seguir:

- Processo de Gestão da Estratégia de TIC;
- Processo de Planejamento Orçamentário de TIC;
- Processo de Contratação de TIC.

## 8. Modelos de Referência

Constituem modelos de referência para o processo de planejamento tático de TIC:

- COBIT®5 *Enabling Process*
- Guia de PDTIC do SISP

## 9. Revisão

Este manual de processo deverá ser revisto a cada ano sem ocorrência de eleição oficial.



# 10. Diagrama do processo no nível descritivo de abstração

