



DJE - Diário da Justiça Eletrônico nº 20190097
Disponibilização: 28/05/2019
Publicação: 29/05/2019

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

PORTARIA Nº 237 / 2019

O DIRETOR GERAL EM SUBSTITUIÇÃO DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, no uso das atribuições regimentais;

Considerando o princípio constitucional da eficiência, constante do art. 37, da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de alinhar os instrumentos de planejamento às normas reguladoras e estratégias do Poder Judiciário, em especial à Resolução CNJ nº 211/2015;

Considerando a necessidade de documentar o processo de Planejamento Tático de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Considerando a necessidade de estabelecer parâmetros para propiciar a melhoria continuada do aludido processo; R
E S O L V E:

Instituir o processo de elaboração do Plano Tático de Tecnologia da Informação, conforme Anexo Único deste Ato.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Diretivo de TIC (CDTIC).

Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Registre-se.

Cumpra-se.

Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, maio de 2019

Francisco Parentes da Costa Filho

Diretor-Geral em substituição

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 237/2019 (evento 0406014)

Processo de Planejamento Tático de Tecnologia da Informação e Comunicação

Acessar pelo portal da transparência do TRE-RO, no endereço: <http://www.tre-ro.jus.br/transparencia>



Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO PARENTES DA COSTA FILHO**, Diretor(a)-Geral - Em Substituição, em 28/05/2019, às 16:20, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **0409248** e o código CRC **96F0649D**.

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

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

Atividade: 2. Instituir a equipe de elaboração do PDTIC
Entradas: ✓ Solicitação do Comitê Executivo de TIC (CETIC)
Saídas: ✓ Ato normativo de designação da Equipe
Descrição da atividade: ✓ Analisar a solicitação do CETIC ✓ Realizar eventuais adequações na relação dos indicados para compor a equipe de elaboração ✓ Emitir ato normativo instituindo a equipe
Observações: ✓ Pode-se estabelecer como prazo para a equipe concluir os trabalhos, no mínimo 1 mês e idealmente de 4 meses.
Materiais auxiliares: ✓ Portarias anteriores de designação de equipes

Atividade: 3. Descrever a metodologia de elaboração
Entradas: ✓ Manual atualizado do processo de elaboração do PDTIC do TRE-RO
Saídas: ✓ Texto descritivo da metodologia de elaboração do PDTIC
Descrição da atividade: ✓ Fazer o registro da observância do manual do processo de Planejamento Tático de TIC. ✓ Descrever a metodologia a ser aplicada na elaboração do PDTI, que poderá considerar: ○ Modelos de referência de PDTIC de outros órgãos públicos; ○ Modelos de PDTIC disponíveis na literatura; ○ Modelo próprio de PDTIC
Observações: ✓ Pode-se indicar, na descrição de metodologia, o fluxo planejado para elaboração do PDTIC; ✓ 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).
Materiais auxiliares: ✓ Guia de PDTIC do SISP

Atividade: 4. Identificar e reunir documentos de referência
Entradas:

✓ Documentos de direcionamento e planejamento do Poder Judiciário da União da lavra do CNJ; ✓ Documentos de direcionamento e planejamento do próprio TRE-RO
Saídas: ✓ Lista dos documentos de referência
Descrição da atividade: ✓ Consolidar os documentos mais relevantes que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTIC, tais como: ○ Lei Orçamentária Anual – LOA; ○ Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário – ENTIC-JUD; ○ Plano Estratégico Institucional – PEI; ○ Plano Estratégico de TIC – PETIC; ○ Plano Diretor de TIC – PDTIC (ciclo pretérito) ○ Regimento do Interno do Corpo Administrativo; ○ Relatório de reunião para elaboração da proposta orçamentária (orçamento participativo); ○ Relatório de avaliação das Eleições; ○ Relatório de correção das Zonas Eleitorais.
Observações: ✓ Os documentos de referência irão fundamentar a construção de diretrizes do PDTIC e promover o alinhamento com o planejamento institucional; ✓ Ao longo da elaboração do PDTIC a lista de documentos de referência deve ser revista, com o intuito de manter-se atualizada.
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 5. Identificar estratégias do TRE-RO
Entradas: ✓ Documentos de referência identificados em atividade anterior
Saídas: ✓ Lista das estratégias do TRE-RO
Descrição da atividade: ✓ Identificar os objetivos e linhas de ação da organização, a partir dos seus instrumentos de planejamento. Por exemplo: ○ Do PEI: analisar os princípios, diretrizes, objetivos e iniciativas estratégicas que sejam potenciais geradores de necessidades, potencialmente supridas com soluções de TIC; ○ Do Regimento: analisar as competências e atribuições que sejam potenciais geradoras de necessidades de negócio ou ações de TIC. ✓ 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.
Observações: ✓ A identificação das estratégias é realizada, dentre outros motivos, para prevenir incoerências, gastos desnecessários e obter ganhos em eficiência no planejamento de TIC.

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

Atividade: 10. Estimar a capacidade para execução de novos projetos da TIC
Entradas: ✓ Relatório de resultados do PDTIC anterior ✓ Portfólio de projetos ✓ Processos de TIC
Saídas: ✓ Registro da estimativa de capacidade de execução da TIC
Descrição da atividade: ✓ Estimar a capacidade de execução total da TIC; ✓ Estimar os recursos necessários para alocação em novos projetos e processos
Observações: ✓ 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).
Materiais auxiliares: Não definido

Atividade: 11. Identificar necessidades de informação
Entradas: ✓ Objetivos estratégicos do TRE-RO ✓ Processos de trabalho do TRE-RO ✓ Inventário de necessidades do PDTIC anterior ✓ Carta de serviços ao cidadão
Saídas: ✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das demandas de informação identificadas
Descrição da atividade: ✓ Identificar necessidades de informação vinculadas aos processos de negócio do TRE-RO; ✓ Identificar oportunidades de prestação de serviços de forma eletrônica, especialmente daqueles diretamente voltados para os clientes do TRE-RO.
Observações: ✓ Convém registrar no inventário de necessidades, os problemas decorrentes das necessidades de informação ✓ 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.
Materiais auxiliares: Não definido

Atividade: 12. Identificar necessidade de serviços de TIC
Entradas: ✓ Inventário de necessidades ✓ Inventário de sistemas e equipamentos

✓ Catálogo de serviços de TIC ✓ Objetivos estratégicos do TRE-RO ✓ Registro de demandas por serviços de TIC ✓ Carta de serviços ao cidadão ✓ Relatório de correção das Zonas Eleitorais
Saídas: ✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das demandas por serviços de TIC identificadas
Descrição da atividade: ✓ Avaliar se as necessidades de informação podem ser contempladas por algum serviço de TIC existente; ✓ Avaliar se é necessário criar serviços ou eliminar algum existente para atender as necessidades de informação ✓ Avaliar se há níveis de serviço (ANS, ANO) estabelecidos
Observações: ✓ 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 ✓ A identificação das necessidades pode ser feita por meio de levantamento em atas de reunião de comitês, envio de questionários, entrevistas, entre outros. ✓ Convém registrar no inventário de necessidades, os problemas decorrentes de demandas não atendidas de serviços de TIC ✓ Se as informações disponíveis não forem suficientes para identificação das necessidades de serviços de TIC, convém incluir esse registro no inventário de necessidades
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 13. Identificar necessidades de infraestrutura de TIC
Entradas: ✓ Inventário de necessidades ✓ Inventário de sistemas e equipamentos ✓ Catálogo de serviços de TIC ✓ Objetivos estratégicos do TRE-RO ✓ Registro de demandas por serviços de TIC ✓ Carta de serviços ao cidadão ✓ Banco de dados do gerenciamento de configuração ✓ Relatório de correção das Zonas Eleitorais
Saídas: ✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das necessidades de infraestrutura de TIC
Descrição da atividade: ✓ 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; ✓ Avaliar se a gestão de capacidade existe, é formalizada mensurada e melhorada; ✓ Avaliar necessidade de adequação da infraestrutura motivada por riscos de dependência, descontinuidade, obsolescência, etc.

Observações:
✓ 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. ✓ A identificação das necessidades pode ser feita por meio de levantamento em atas de reunião de comitês, envio de questionários, entrevistas, entre outros.
Materiais auxiliares:
Não definido

Atividade:
14. Identificar necessidades de contratação de TIC
Entradas:
✓ Inventário de necessidades ✓ Inventário de contratos de TIC ✓ Objetivos estratégicos, metas e iniciativas do TRE-RO ✓ Registro de necessidades do orçamento participativo ✓ Registro de necessidades da avaliação da eleição ✓ Relatório de correção das Zonas Eleitorais
Saídas:
✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das necessidades de contratação de TIC
Descrição da atividade:
✓ Avaliar por meio de consulta a documentos e entrevistas se: ○ Há necessidade de contratação de serviços de TIC (terceirização) ○ Há necessidade de aquisição de bens de TIC ○ Há contratos vigentes para atender as demandas no período de vigência do PDTIC
Observações:
Não definido
Materiais auxiliares:
Não definido

Atividade:
15. Identificar necessidades de pessoal de TIC
Entradas:
✓ Inventário de necessidades ✓ Quadro de pessoal de TIC (política de pessoal de TIC; matriz de competências, quantitativo de pessoal efetivo, terceirizado, comissionados) ✓ Plano de Capacitação ✓ Objetivos estratégicos, metas e iniciativas do TRE-RO
Saídas:
✓ Inventário de necessidades atualizado a partir das necessidades de Pessoal de TIC
Descrição da atividade:
✓ Avaliar por meio de consulta a documentos e entrevistas se: ○ Existe política e processos de pessoal de TIC, são formalizados, mensurados e melhorados ○ Existe mapeamento de competências ○ Atividades de gestão são realizadas por terceiros

○ Há necessidade de aumento ou realocação de pessoal de TIC em função de processos estabelecidos e estudos realizados ○ Considerar a metodologia de mensuração de força de trabalho de TIC do CNJ.
Observações: ✓ 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
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 16. Consolidar o inventário de necessidades
Entradas: ✓ Levantamentos realizados nas atividades precedentes (informação, serviços, infraestrutura, contratação e pessoal e levantamento do PDTIC anterior)
Saídas: ✓ Inventário de necessidades consolidado
Descrição da atividade: ✓ Realizar a consolidação tratando aspectos tais como: ○ Redundância entre necessidades; ○ Incoerência entre as necessidades; ○ Possibilidade de agrupamento de necessidades; ○ Interdependências.
Observações: ✓ Não definido
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 17. Alinhar as necessidades de TIC às estratégias do TRE-RO
Entradas: ✓ Inventário de necessidades consolidado ✓ Plano Estratégico Institucional ✓ Plano Estratégico de TIC
Saídas: ✓ Inventário de necessidades atualizado com o alinhamento estratégico
Descrição da atividade: ✓ Associar cada necessidade registrada no inventário consolidado, a um ou mais objetivo ou iniciativa estratégica.
Observações: ✓ Não definido
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 18. Priorizar as necessidades inventariadas
Entradas: ✓ Inventário de necessidades
Saídas: ✓ Inventário de necessidades priorizado ✓ Lista de necessidades não priorizadas para o período de abrangência do PDTIC
Descrição da atividade: ✓ 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.
Observações: ✓ É necessário considerar como critério para priorização, os direcionamentos da Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 19. Definir metas e ações
Entradas: ✓ Inventário de necessidades
Saídas: ✓ Plano de Metas e Ações
Descrição da atividade: ✓ 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: ○ Previsão para início, assinalando se a data representa alguma restrição (deve iniciar até; não iniciar antes de) ○ Previsão para conclusão, assinalando se a data representa alguma restrição (deve terminar até ○ Recursos humanos ○ Recursos orçamentários, assinalando os valores referentes a investimento e custeio.
Observações: ✓ 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: ○ Indicador (tratam-se nesse contexto, de indicadores de resultado, representando eficácia ou efetividade das ações) ○ Valor

○ Prazo ✓ Não é necessário detalhar as ações no nível operacional, isso deverá ser feito pelas respectivas áreas envolvidas. ✓ No PDTIC as estimativas são iniciais, realizadas de modo preliminar. No planejamento detalhado de cada ação as estimativas serão refinadas.
Materiais auxiliares: ✓ COBIT 5 ✓ Guia referencial para medição de desempenho e manual para construção de indicadores (MP/SEGEP)

Atividade: 20. Identificar os Fatores Críticos de Sucesso (FCS)
Entradas: ✓ Plano de Metas e Ações
Saídas: ✓ Fatores críticos de sucesso para a implantação do PDTIC
Descrição da atividade: ✓ Identificar pontos chaves que precisam, necessariamente, ser atendidos para que o PDTIC tenha sucesso.
Observações: ✓ Fatores críticos são requisitos para o alcance do sucesso do plano. ✓ 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.
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 21. Planejar o gerenciamento de riscos
Entradas: ✓ Relatório de execução do PDTIC anterior ✓ Inventário de necessidades ✓ Atas de reunião de análise da estratégia ✓ Atas de reunião do CETIC
Saídas: ✓ Plano de gestão de riscos do PDTIC
Descrição da atividade: ✓ Identificar e registrar eventos que podem afetar a execução das metas e das ações planejadas; ✓ Analisar os eventos identificados como riscos quanto a probabilidade de ocorrência e o impacto no PDTIC; ✓ Identificar eventos que transformam riscos em problemas (gatilhos); ✓ Planejar as ações de resposta aos riscos; ✓ Definir os responsáveis pelo tratamento do risco.
Observações:

✓ Convém otimizar o tratamento de riscos centrando esforços naqueles com maior probabilidade de ocorrência e de maior impacto.
Materiais auxiliares: ✓ Política de gestão de riscos do TRE-RO (Res. nº 05/2017) ✓ Plano de gestão de riscos de TIC

Atividade: 22. Consolidar a minuta do PDTIC
Entradas: ✓ Lista de documentos de referência ✓ Lista das estratégias do TRE-RO ✓ Relatório de resultados do PDTIC anterior ✓ Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) ✓ Inventário de necessidades ✓ Metas e ações ✓ Proposta orçamentária ✓ Plano de gestão de riscos
Saídas: ✓ Minuta do PDTIC
Descrição da atividade: ✓ Consolidar todas as informações apuradas em um documento a ser submetido à aprovação da autoridade superior (CDTIC)
Observações: ✓ Não definido
Materiais auxiliares: ✓ <i>Templates</i> do SISP

Atividade: 23. Avaliar o processo
Entradas: ✓ Manual de planejamento tático de TIC ✓ Relato dos integrantes da equipe de elaboração
Saídas: ✓ Relatório de avaliação do processo de planejamento tático de TIC
Descrição da atividade: ✓ Avaliar o processo de planejamento tático de TIC, coletando relatos dos participantes da equipe de elaboração; ✓ Avaliar a adequação de cada atividade ao propósito do processo; ✓ Fornecer informações para a melhoria continuada do processo, registrando sugestões quanto a inclusões, supressões e complementações.
Observações: ✓ Não definido
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

Atividade: 24. Aprovar o PDTIC
Entradas: ✓ Minuta do PDTIC
Saídas: ✓ PDTIC aprovado
Descrição da atividade: ✓ Avaliar a consistência da minuta do PDTIC, nos seguintes aspectos: ○ Compatibilidade político-social ○ Compatibilidade orçamentário-financeira ○ Efetiva disponibilidade de recursos humanos (quanti-qualitativamente) ○ Benefícios almejados
Observações: ✓ Não definido
Materiais auxiliares: ✓ Não definido

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

Identificador	PDTIC-01
Dono do Processo	Secretário de Tecnologia da Informação
Indicador	Percentual de execução do PDTIC
Justificativa	Realizar a avaliação quantitativa da execução do PDTIC
Periodicidade de medição	Anual, no mês de novembro de cada ano.
Regra de apuração	$\frac{\text{Qtd. de ações do PDTIC que foram executadas} \times 100}{\text{Total de ações no PDTIC para o período} - (\text{canceladas} + \text{suspensas} + \text{pendentes})}$ Onde: → Canceladas: representa a quantidade das ações que foram canceladas pelo demandante ou suplantadas por novas tecnologias. Tudo com o devido registro no processo. → Suspensas: representa a quantidade das ações que foram suspensas devido a repriorização pelos comitês de governança. → Pendentes: representa a quantidade das ações que estão pendentes por qualquer motivação externa à TIC (ausência de requisitos dos demandantes, ausência de orçamento, etc.)
Meta	80%
Polaridade da meta	Melhor se maior
Origem dos dados	✓ Processo SEI do Plano de Ação Anual do TRE-RO de lavra da Assessoria de Planejamento; ✓ Processo SEI do PDTIC; ✓ Processos SEI das ações, se houver; ✓ Ferramenta de gerenciamento de projetos. ✓ Atas de reunião dos comitês de governança de TIC (CDTIC / CETIC)
Responsável pela coleta	SEGOV

Responsável pela validação do indicador apurado	CETIC
--	-------

Identificador	PDTIC-02
Dono do Processo	Secretário de Tecnologia da Informação
Indicador	Indicador de efetividade do PDTIC
Justificativa	Avaliar se o PDTIC está sendo devidamente observado na formulação dos Planos de Ação do TRE-RO e em que medida, integralmente ou parcialmente.
Periodicidade de medição	Duas vezes ao ano, nos meses de março e novembro.
Regra de apuração	$\frac{Qtd.de\ ações\ que\ figuram\ em\ ambos\ os\ Planos\ (Plano\ Anual\ do\ TRE\ e\ PDTIC) \times 100}{Total\ de\ ações\ que\ o\ Plano\ Anual\ do\ TRE\ designou\ à\ área\ de\ TIC}$
Meta	90%
Polaridade da meta	Melhor se maior
Origem dos dados	✓ Processo SEI do Plano de Ação Anual do TRE-RO de lavra da Assessoria de Planejamento; ✓ Processo SEI do PDTIC; ✓ Processos SEI das ações, se houver; ✓ Ferramenta de gerenciamento de projetos; ✓ Atas de reunião dos comitês de governança de TIC (CDTIC / CETIC)
Responsável pela coleta	SEGOV
Responsável pela validação do indicador apurado	Dono do processo

Identificador	PDTIC-03
Dono do Processo	Secretário de Tecnologia da Informação
Indicador	Índice de novas ações
Justificativa	Avaliar a incidência de novas demandas no decorrer da execução do PDTIC
Periodicidade de medição	Anual, no mês de novembro de cada ano.
Regra de apuração	$\frac{Qtd.de\ novas\ ações \times 100}{Total\ de\ ações\ do\ PDTIC\ para\ o\ período}$
Meta	5%
Polaridade da meta	Melhor se menor
Origem dos dados	✓ Processo SEI do Plano de Ação Anual do TRE-RO de lavra da Assessoria de Planejamento; ✓ Processo SEI do PDTIC; ✓ Processos SEI das ações, se houver; ✓ Ferramenta de gerenciamento de projetos. ✓ Atas de reunião dos comitês de governança de TIC (CDTIC / CETIC)
Responsável pela coleta	SEGOV
Responsável pela validação do indicador apurado	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

