

Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região

Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

HISTÓRICO DO DOCUMENTO

	DATA	DESCRIÇÃO
01	29/07/2013	Mapeamento e desenho do processo
02	04/03/2015	Criação do documento de descrição do processo
03	16/06/2015	Aprimoramento da tabela de descrição das atividades
04	06/08/2015	Revisão do desenho
05	29/10/2015	Revisão dos indicadores (alinhamento com o Processo Gerenciar Demandas)
06	04/11/2015	Alinhamento de processos (PETI e Portfólio)
07	19/12/2015	Alinhamento de processos (Demandas)
08	01/04/2016	Inclusão de tarefas de registro
09	17/11/2016	Revisão do fluxo, definição dos subprocessos e indicadores
10	23/12/2016	Ajuste estatístico dos indicadores
11	12/03/2019	Revisão do fluxo e alinhamento a ferramenta Historiador
12	17/06/2020	Revisão do alinhamento aos processos Gerenciar Portfólio e Gerenciar Projetos
13	23/06/2021	Revisão e merge do fluxo dos processos Gerenciar Portfólio e Gerenciar PDTIC



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho

23/06/2021

Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

EQUIPE DE DOCUMENTAÇÃO

	Nome	Cargo
01	João Carlos Ferreira Filho	Chefe da Seção de Apoio à Governança de TIC



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho
Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

23/06/2021

Sumário

1.	Objetivos do Processo	4
2.	Abrangência	4
3.	Definições	4
4.	Processo Gerenciar PDTIC	5
4.1	Papéis e Responsabilidades	5
4.2	Fluxo do processo	6
4.3	Descrição das atividades.....	7
5.	Tabela RACI	13
6.	Controles do Processo	14
6.1	Descrição dos Indicadores	14
7.	Divulgação de Resultados.....	15
8.	Anexo I – Índice de Alinhamento Estratégico do Portfólio de Projetos	16
9.	Anexo II –Índice de Sucesso de Projetos do Portfólio	17



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região Documento de Descrição de Processo de Trabalho

23/06/2021

Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

1. Objetivos do Processo

Orientar a operacionalização das atividades de elaboração e atualização do portfólio de projetos e do Plano Diretor de TIC, visando o efetivo cumprimento das iniciativas estratégicas e/ou táticas definidas pela instituição.

2. Abrangência

Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT da 24ª Região.

3. Definições

- **Peterplan:** sistema de gerenciamento de projetos.
- **Portfólio de Projetos de TIC:** conjunto de projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações do TRT24, alinhado as demandas estratégicas da instituição.
- **Plano de Contratações de TI:** documento descritivo das demandas de contratações (conforme Art. 7 da Res. CNJ 182/2013).
- **Plano Diretor de TIC (PDTIC):** planejamento tático para desdobramento e execução da estratégia de TI da instituição.



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho

23/06/2021

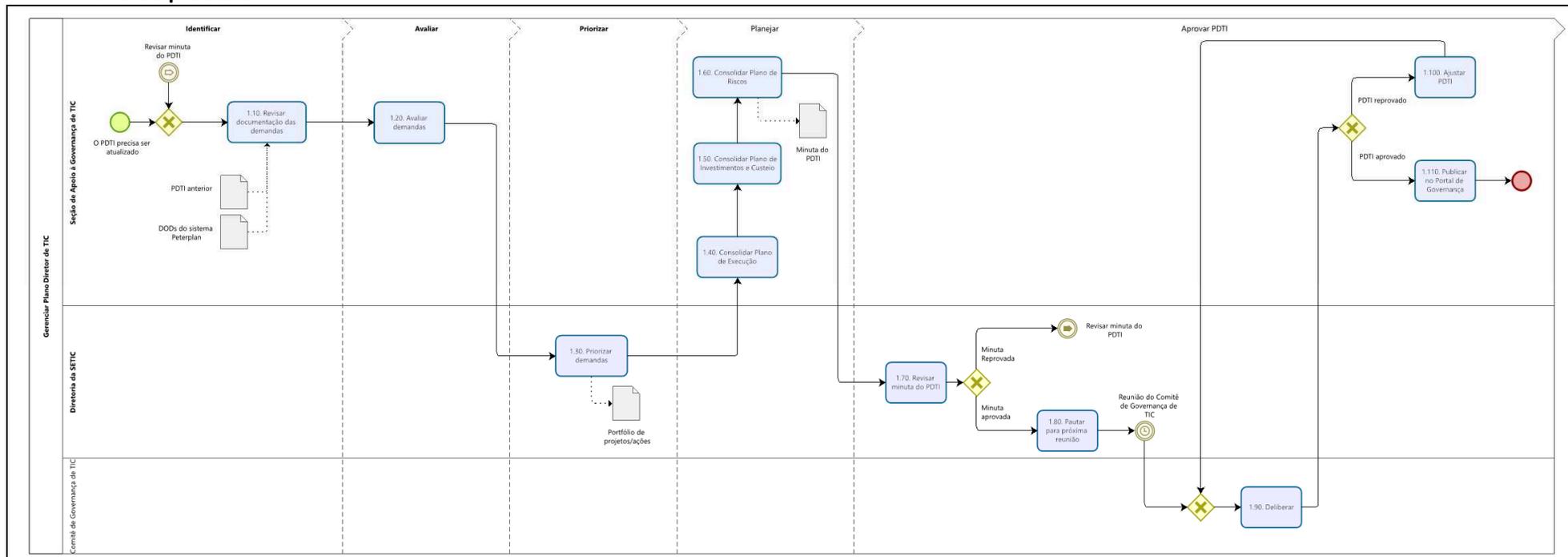
Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

4. Processo Gerenciar PDTIC

4.1 Papéis e Responsabilidades

Papel	Responsabilidades	Responsável
Dono do Processo	<ul style="list-style-type: none">● Buscar a qualidade e eficiência gerais do processo● Assegurar que todos os envolvidos na execução do processo sejam informados das mudanças e suporte efetuados● Aprovar as atualizações do processo	Diretor da SETIC
Gerente do Processo	<ul style="list-style-type: none">● Buscar a eficiência e a efetividade do processo● Produzir informações gerenciais (indicadores)● Promover a execução das atividades do processo● Manter o desenho e indicadores do processo atualizados, garantindo que estejam adequados aos propósitos da instituição	Chefe da Seção de Apoio à Governança de TIC
Comitê de Governança de TIC	<ul style="list-style-type: none">● Avaliar a adequação da proposta de Plano Diretor de TIC aos propósitos da instituição● Aprovar o Plano Diretor de TIC	Presidente do Comitê de Governança de TIC
Diretoria da SETIC	<ul style="list-style-type: none">● Realizar a priorização das demandas● Aprovar a minuta do Plano Diretor de TIC● Promover as reuniões com o Comitê de Governança de TIC	Diretor da SETIC
Seção de Apoio à Governança de TIC	<ul style="list-style-type: none">● Revisar os dados de cadastro das demandas● Revisar os dados de avaliação e priorização das demandas● Elaborar o documento do portfólio de projetos● Elaborar o documento do Plano Diretor de TIC● Publicar o documento do Plano Diretor de TIC no site do portal de Governança de TIC	Chefe da Seção de Apoio à Governança de TIC

4.2 Fluxo do processo



4.3 Descrição das atividades

Id	Atividade	Responsável	Descrição
1.10	Revisar documentação das demandas	Seção de Apoio à Governança de TIC	<p>Entradas: DODs e projetos cadastrados no sistema Peterplan.</p> <p>Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para cada demanda cadastrada no sistema Peterplan, revisar o preenchimento dos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo: projeto ou ação; ○ Aprovação: aguardar aprovação do Comitê ou executar antes da aprovação; ○ Início / Fim: período de execução do projeto; ○ Processo Administrativo: número do processo administrativo para acompanhamento da execução do projeto; ○ Alinhamento: indicador estratégico ou tático de alinhamento ao planejamento institucional; ○ Área de execução: unidade da SETIC que vai executar o projeto; ○ Gerente do projeto: servidor da SETIC responsável pela gerência do projeto; ○ Cliente: servidor do TRT24 que será atendido pela execução do projeto e responsável pelo recebimento do produto final; ○ Justificativa: descrição do PROBLEMA que motiva a execução do projeto; ○ Objetivo: descrição do principal objetivo e dos objetivos específicos; ○ Escopo do produto: descrição das características que o produto final deverá atender; ○ Orçamento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Custo estimado em R\$ (se houver); ▪ Fonte do recurso: informação sobre a origem dos recursos orçamentários; ▪ Previsto no Plano de Contratações: informação sobre a existência de previsão de custo no planejamento orçamentário da SETIC; ○ Premissas: descrição das hipóteses ou suposições que o planejador assumiu ou irá assumir para elaborar o planejamento do projeto; ○ Restrições: descrição dos eventos e/ou ações internas ou externas que podem limitar a execução do projeto. <p>Saída: Demandas documentadas com as informações necessárias para a análise de viabilidade.</p>
1.20	Avaliar demandas	Seção de Apoio à Governança de TIC	<p>Entradas: Demandas documentadas</p> <p>Processamento:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar a viabilidade de cada demanda documentada no sistema Peterplan, observando os seguintes critérios de disponibilidade de recursos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Pessoal <ul style="list-style-type: none"> ▪ Há servidores disponíveis para iniciar o atendimento imediatamente: atendimento viável; ▪ O atendimento requer a realocação de servidores que estão atuando em outros projetos: atendimento viável; ▪ Não há servidores para atender: atendimento inviável. ○ Orçamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ Há previsão orçamentária: atendimento viável; ▪ Sem previsão orçamentária imediata, mas os recursos podem ser alocados até o momento em que forem necessários: atendimento viável; ▪ Não há orçamento para atender: atendimento inviável. ○ Conhecimento <ul style="list-style-type: none"> ▪ Há conhecimento suficiente: atendimento viável; ▪ O conhecimento é suficiente mas requer aprimoramento: atendimento viável; ▪ Não há conhecimento suficiente para iniciar o atendimento: atendimento inviável. ○ Material/equipamento <ul style="list-style-type: none"> ▪ Há material/equipamento suficiente; ▪ O material/equipamento é suficiente mas requer aprimoramento; ▪ Não há material/equipamento suficiente para iniciar o atendimento; ○ Descrever no campo “Observação” o detalhamento (se houver) da análise de viabilidade. <p>Após a avaliação da viabilidade o sistema Peterplan irá selecionar automaticamente as demandas viáveis.</p> <p>Saída: Avaliação da análise de viabilidade e seleção das demandas viáveis.</p>
1.30	Priorizar demandas	Diretoria da SETIC	<p>Entradas: Demandas.</p> <p>Processamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar os valores de priorização das demandas, observando os seguintes critérios: <ul style="list-style-type: none"> ○ Relevância estratégica <ul style="list-style-type: none"> ▪ Irrelevante;

Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pouco relevante; ▪ Relevante; ▪ Muito relevante para o planejamento tático; ▪ Muito relevante para os planejamentos tático e estratégico. ○ Fator político <ul style="list-style-type: none"> ▪ Necessidade externa; ▪ Necessidade das seções ou setores; ▪ Necessidade da Diretoria da SETIC; ▪ Necessidade da DGCA; ▪ Necessidade do Comitê de Governança de TIC. ○ Risco para o negócio <ul style="list-style-type: none"> ▪ Não há risco; ▪ Há risco aceitável de indisponibilidade; ▪ Há risco aceitável de indisponibilidade e segurança; ▪ Há risco não aceitável de indisponibilidade; ▪ Há risco não aceitável de indisponibilidade e segurança; ○ Benefício esperado <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sem inovação ou aprimoramento; ▪ Há aprimoramento operacional; ▪ Há aprimoramento para o usuário; ▪ Há inovação operacional; ▪ Há inovação para o usuário. ○ Urgência e/ou oportunidade <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sem urgência; ▪ Pouco urgente; ▪ Urgente; ▪ Muito urgente; ▪ Emergência. <p>Após a priorização o sistema Peterplan irá ordenar automaticamente as demandas por unidade de atendimento e</p>
--	--	--	---

			ordem decrescente de prioridade.
			Saída: Demandas ordenadas por prioridade.
1.40	Consolidar Plano de Execução	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: Demandas priorizadas.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none"> • Para cada demanda priorizada no sistema Peterplan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Início e fim da execução: verificar se as informações estão presentes e se são coerentes com a priorização; ○ Responsável pela execução: verificar se o gerente de projeto foi indicado. • Caso necessário, realizar os ajustes no sistema Peterplan.
			Saída: Plano de Execução.
1.50	Consolidar Plano de Investimentos e Custeio	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: Demandas priorizadas.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none"> • Para cada demanda priorizada no sistema Peterplan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Valor estimado, fonte do recurso e Previsão no PCTI: verificar se os projetos relativos a contratação ou aquisição de bens e serviços tem as informações cadastradas; • Caso necessário, realizar os ajustes no sistema Peterplan.
			Saídas: Plano de Investimento e Custeio.
1.60	Consolidar Plano de Riscos	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entradas: Demandas priorizadas.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none"> • Para cada demanda priorizada no sistema Peterplan: <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrição do risco: verificar se os riscos cadastrados são coerentes com as restrições informadas na fase inicial; ○ Probabilidade e impacto: verificar se as informações foram cadastradas; ○ Tratamento e descrição do tratamento: verificar se as informações foram cadastradas. • Caso necessário, realizar os ajustes no sistema Peterplan.
			Saídas: Minuta da proposta do PDTIC.
1.70	Revisar minuta do PDTIC	Diretoria da SETIC	Entradas: Minuta da proposta o PDTIC.
			Processamento:

			<ul style="list-style-type: none"> • Revisar o documento observando se: <ul style="list-style-type: none"> ○ As informações sobre as demandas estão satisfatórias; ○ As demandas foram avaliadas adequadamente quanto a viabilidade (disponibilidade de recursos); ○ As demandas foram priorizadas adequadamente.
			Saída: Minuta revisada.
			Se a minuta for aprovada , prosseguir para pautar reunião.
			Se a minuta for reprovada , encaminhar para revisão.
1.80	Pautar para próxima reunião	Diretoria da SETIC	Entradas: Minuta da proposta do PDTIC.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none"> • Agendar reunião junto ao Presidente do Comitê; • Informar integrantes do comitê e enviar a minuta para análise prévia.
			Saída: Reunião agendada.
	Reunião do Comitê de Governança de TIC		Aguardar realização da reunião do Comitê de Governança de TIC.
1.90	Deliberar	Comitê de Governança de TIC	Entradas: Minuta da proposta do PDTIC.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none"> • Decidir se o PDTIC está adequado às demandas da instituição; • Registrar a decisão em Ata.
			Saída: Ata de reunião com a decisão sobre a aprovação/reprovação do PDTIC.
			Se o PDTIC for aprovado , prosseguir para publicação.
			Se o PDTIC for reprovado , encaminhar para revisão.
1.100	Ajustar PDTIC	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entrada: Minuta da proposta do PDTIC e ata da reunião do Comitê de Governança de TIC.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none"> • Efetuar os ajustes necessários no sistema Peterplan.
			Saída: Minuta do PDTIC ajustada.



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho

23/06/2021

Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

1.110	Publicar no Portal de Governança	Seção de Apoio à Governança de TIC	Entrada: PDTIC aprovado e ata da reunião do Comitê de Governança de TIC.
			Processamento: <ul style="list-style-type: none">• Juntar os documentos ao processo administrativo de acompanhamento do processo Gerenciar PDTIC;• Publicar PDTIC no site do portal de Governança de TIC.
			Saída: PDTIC publicado.

5. Tabela RACI

	Atividade	Seção de Apoio à Governança de TIC	Diretoria da SETIC	Comitê de Governança de TIC
1.10	Revisar documentação das demandas	R		
1.20	Avaliar demandas	R	I	
1.30	Priorizar demandas	C	R	
1.40	Consolidar Plano de Execução	R		
1.50	Consolidar Plano de Investimentos e Custeio	R		
1.60	Consolidar Plano de Riscos	R		
1.70	Revisar minuta do PDTIC		R	
1.80	Pautar para próxima reunião		R	C
1.90	Deliberar			R
1.100	Ajustar PDTIC	R		
1.110	Publicar no Portal de Governança	R		

Legenda: Responsável (R), Consultado (C), Informado (I)

6. Controles do Processo

6.1 Descrição dos Indicadores

Nome do indicador	Índice de Alinhamento Estratégico do Portfólio de Projetos
Origem	Controle elaborado pela Seção de Apoio à Governança de TIC
Objetivo	Medir o percentual de projetos do portfólio de TIC que são diretamente alinhados ao planejamento institucional
Meta	60%
Periodicidade	Sempre que houver atualização do portfólio
Forma de cálculo	(Total de projetos alinhados / Total de projetos) * 100
Fonte	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha do ANEXO I <ul style="list-style-type: none"> ○ Total de projetos alinhados: valor coluna “Quantidade de Projetos Alinhados” referente a última apuração ○ Total de projetos: valor da coluna “Quantidade de Projetos” referente a última apuração

Nome do indicador	Índice de Sucesso de Projetos do Portfólio
Origem	Controle elaborado pela Seção de Apoio à Governança de TIC
Objetivo	Medir o percentual de projetos do portfólio de TI que foram concluídos no prazo e seus respectivos índices de resultado final
Meta	80%
Periodicidade	Semestral
Forma de cálculo	(Resultado do Realizado final dos projetos / total de projetos) * 100
Fonte	<ul style="list-style-type: none"> • Planilha do ANEXO II <ul style="list-style-type: none"> ○ Resultado do Realizado final dos projetos: soma da coluna “Realizado final do projeto” ○ Total de projetos: quantidade de itens da coluna “Projeto concluído no prazo”
Observação	<ul style="list-style-type: none"> • Acumular valores



Secretaria de TIC do TRT da 24ª Região
Documento de Descrição de Processo de Trabalho

23/06/2021

Processo Gerenciar Plano Diretor de TIC

7. Divulgação de Resultados

Os resultados do processo serão demonstrados através dos indicadores de desempenho disponibilizados no site de governança de TIC da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações, menu **Indicadores**, item **Indicadores de Processos**, processo **Gerenciar Plano Diretor de TIC**.

8. Anexo I – Índice de Alinhamento Estratégico do Portfólio de Projetos

Item	Data da Apuração	Id do Portfólio	Quantidade de projetos alinhados	Quantidade de projetos
1	DD/mm/AAAA			
2	DD/mm/AAAA			
	...			
N	DD/mm/AAAA			

Onde:

- **Para cada apuração:**
 - **Data da apuração:** data em que está sendo feita a apuração;
 - **Id do portfólio:** identificador do portfólio vigente na data da apuração;
 - **Quantidade de projetos alinhados:** quantidade de projetos do portfólio em que existe algum indicador de planejamento cadastrado no campo “Alinhamento” do cadastro de projetos do sistema Peterplan;
 - **Quantidade de projetos:** quantidade de projetos avaliados no portfólio.

9. Anexo II –Índice de Sucesso de Projetos do Portfólio

Item	Data da Apuração	Projeto concluído no prazo	Realizado final do projeto
1	DD/mm/AAAA	Id e nome do projeto 1	Valor final do realizado do projeto 1
		Id e nome do projeto 2	Valor final do realizado do projeto 2
		Id e nome do projeto 3	Valor final do realizado do projeto 3
		Id e nome do projeto 4	Valor final do realizado do projeto 4
	...		
N	DD/mm/AAAA	Id e nome do projeto N	Valor final do realizado do projeto N

Onde:

- **Para cada apuração:**
 - **Data da apuração:** data em que está sendo feita a apuração;
 - **Projeto concluído no prazo:** informar o id e o nome dos projetos concluídos no prazo;
 - Considerar “concluído no prazo” somente projetos sem repactuação;
 - Não repetir projetos concluídos em apurações anteriores;
 - **Realizado final do projeto:** informar para cada projeto o respectivo valor do campo “Realizado” calculado pelo sistema Peterplan.