1. **IDENTIFICAÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Demanda (descrição resumida)  *<Comentário> Frase rápida que sumariza a demanda, não sendo aqui necessária a inclusão de suas justificativas (v. Seção 2).* | |  |
| Demandante | **Unidade Administrativa** |  |
| **Titular da Unidade** |  |
| **Data da proposição** |  |
| **Assinatura** |  |
| Autorização superior  *(Ministro, Secretária-Geral da Presidência, Secretaria-Geral do CSJT, Secretário-Geral Judiciário, Diretor-Geral, Subs. Adm-Acad. da ENAMAT)* | **Unidade Administrativa** |  |
| **Responsável pela autorização** |  |
| **Data da autorização** |  |
| **Assinatura** |  |
| Comitê competente para deliberação | | **(** **) CGTI** (Ato Nº 470/ GP, de 28/9/2016)  **(** **) CGSJUD** (Ato Nº 253/GP, de 9/4/2013)  **(** **) CGSADM** (Ato Conjunto Nº 7/TST.CSJT.GP, de 26/3/2013)  **(** **) CGPortal** (Ato Nº 293/GP, de 23/4/2013) |

1. **NECESSIDADE E/OU OPORTUNIDADE DE MELHORIA *(art. 12, §5º, Inc. I da Res. CNJ 182/13)***

|  |
| --- |
| Necessidade ou oportunidade de melhoria identificada:  *<Comentário> Descrever a necessidade, o problema e/ou a oportunidade de melhoria detectada pelo demandante. Pode conter breve análise da situação atual que motivou a abertura da demanda, contextualizando por exemplo se é uma melhoria em sistema/serviço oferecido pela TI, uma simplificação em processo de trabalho uma demanda de mercado, um avanço tecnológico, um requisito legal, uma regulamentação governamental, um impacto ecológico, uma necessidade de natureza social, etc.* |
|  |
| Solução pretendida (objetivo da demanda):  *<Comentário> Descrever em alto nível a solução esperada, incluindo requisitos de alto nível, as características do produto, serviço ou resultado desejado. Se possível, definir também um objetivo S.M.A.R.T (específico, mensurável, alcançável, relevante, com horizonte de tempo definido) para a demanda.* |
|  |

1. **ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATÉGICO DO TST OU PLANO ESTRATÉGICO DE TIC *(art. 12, §5º, Inc. I da Res. CNJ 182/13)***

*<Comentário> Informar cada um dos indicadores ou iniciativas estratégicas impactadas pela demanda e qual o efeito esperado no aspecto mensurado pelo indicador ou impulsionado pela iniciativa.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Alinhamento Estraégico | Objetivo Estratégico | Indicador ou Iniciativa Estratégica | Impacto no indicador/iniciativa |
| *PEI TST 2015-2020,* |  | Indicador ou iniciativa estratégica | *Descrever de que forma a demanda poderá contribuir para a melhora do indicador ou agir a favor da iniciativa.* |
| *PETIC 2015-2020>* |  | Indicador ou iniciativa estratégica | *Descrever de que forma a demanda poderá contribuir para a melhora do indicador ou agir a favor da iniciativa.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Sem Vinculação Estratégica** |

1. **PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

*<Comentário> Quando couber, assinale a opção que identifica a fonte dos recursos e informe o número da Ação Orçamentária e o seu valor estimado.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Orçamento do ano corrente | Identificação da Ação Orçamentária:  Valor estimado da Ação Orçamentária: |
|  | **Orçamento do ano subsequente** |
|  | **Sem previsão orçamentária ou não se aplica** | |

1. **MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO *(art. 12, §5º, Inc. II da Res. CNJ 182/13)***

*<Comentário> Explicitar a necessidade para a contratação. Caso a demanda não envolva contratação, não é necessário o preenchimento desta Seção.*

|  |
| --- |
|  |

1. **RESULTADOS ESPERADOS *(art. 12, §5º, Inc. II da Res. CNJ 182/13)***

*<Comentário> Apresentar os benefícios do atendimento da demanda em termos quantitativos (p. ex. redução de 10% no esforço/tempo de execução de uma determinada tarefa) e qualitativos (p. ex. redução no esforço/tempo de execução de uma determinada tarefa) no tocante aos aspectos abaixo relacionados. Os benefícios estão associados a uma visão de futuro com o atendimento da demanda. Caso esta demanda dê origem a um projeto do PDTIC (que consequentemente será gerido de acordo com a MGPS), os resultados esperados abaixo relacionados serão confrontados com os resultados alcançados pelo projeto, por meio da Seção 4 do Relatório de Encerramento do Projeto – REP (v. MGPS).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE RESULTADO | Sim | Não | Detalhamento |
| Ganho de produtividade |  |  |  |
| Redução de esforço |  |  |  |
| Redução de custo |  |  |  |
| Redução do uso de recursos |  |  |  |
| Melhoria de controle |  |  |  |
| Redução de riscos |  |  |  |
| Determinação legal |  |  |  |
| Determinação administrativa |  |  |  |
| Outra (Especificar) |  |  |  |

1. **PROCESSO(S) DE TRABALHO(S) IMPACTADO(S)**

*<Comentário> Descrever o processo de trabalho atual e como a demanda pretende melhorá-lo. Apontar quais outras unidades são afetadas pela modificação do processo de trabalho decorrente da demanda, descrevendo eventuais benefícios e impactos.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Processo de Trabalho | Atividade impactada | Melhoria esperada | Unidades impactadas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **RISCOS**

*<Comentário> Descrever quais são os riscos associados à demanda, tais como a sua não implementação, a implementação em prazo de longa duração ou riscos relacionados ao escopo (p. ex. riscos relacionados à execução) da demanda, considerando a abrangência do risco (à organização, à unidade demandante, à sociedade). Para a descrição do risco, o Plano de Gestão de Riscos da Secretaria do TST sugere (p. 35) a sintaxe “Devido a [CAUSA], poderá haver [EVENTO], o que poderá ocasionar [CONSEQUÊNCIA].”*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição do risco** | **Impacto ao negócio** | **Probabilidade de ocorrência** |
|  | ***Clique aqui*** | ***Clique aqui*** |
|  | ***Clique aqui*** | ***Clique aqui*** |

1. **PREMISSAS PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA**

*<Comentário> Indicar fatores considerados como verdadeiros, reais ou certos para o atendimento da demanda. Geralmente estão associados a alguma hipótese que se tem associada à demanda, p. ex. algo que se acredita ter disponível. Estas hipóteses podem implicar fatores de risco à demanda.*

|  |
| --- |
|  |

1. **RESTRIÇÕES PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA**

*<Comentário> Indicar fatores limitadores para o atendimento da demanda, p. ex. orçamento pré-definido, datas requeridas, pessoas (quantidade de servidores ou determinadas competências necessárias, mas não instaladas), políticas organizacionais.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TIPO DE RESTRIÇÃO | Sim | Não | Detalhamento |
| Limitação de Prazo |  |  |  |
| Limitação de Custo |  |  |  |
| Limitação de Equipe da Área Demandante |  |  |  |
| Outra (Especificar) |  |  |  |

1. **PARTES INTERESSADAS**

*<Comentário> Relacionar as partes interessadas. De acordo com o art. 2º, XIII, do Ato TST.GP 780/2011, parte interessada refere-se a “magistrado, servidor, comitê, comissão, unidade, jurisdicionado, fornecedor, organização ou instituição que tenha interesse direto no projeto ou que seja por ele impactado”.*

*Para projetos, registrar também o Patrocinador: no caso de demandas internas à SETIN, o Patrocinador será o Secretário da SETIN e, no caso de demandas externas à SETIN, sugere-se que seja o Titular da Unidade Demandante (cfe. identificação e anuência aposta na Seção 1 deste DOD).*

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTE INTERESSADA** | **POR quE É INTERESSADA**  *<Comentário> Citar interesses, principais expectativas ou requisitos essenciais das partes interessadas no trabalho do projeto.* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **INDICAÇÃO DO INTEGRANTE DEMANDANTE PARA A EQUIPE DE PLANEJAMENTO E APOIO À CONTRATAÇÃO**

|  |
| --- |
| **- Integrante Demandante:**  . Nome do Servidor:  . Unidade Administrativa:  . E-mail:  . Ramal:  **- Substituto Eventual do Integrante Demandante:**  . Nome do Servidor:  . Unidade Administrativa:  . E-mail:  . Ramal: |

1. **RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Ramal:** |  |