

CGOV



GUIA DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

VERSÃO 2.0

CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TIC.....	5
2. VISÃO GERAL DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC.....	6
3. CONTEÚDO DO PDTIC.....	8
3.1 INTRODUÇÃO.....	8
3.2 VISÃO GERAL DO PDTIC.....	8
3.3 FONTES DE REFERÊNCIA.....	8
3.4 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO.....	8
3.5 EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PDTIC.....	9
3.5.1 EXECUÇÃO DO PDTIC.....	9
3.5.2 ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PDTIC.....	9
3.6 RESULTADOS DO PDTIC [EXERCÍCIO ANTERIOR AO DO OBJETO].....	9
3.7 PROJETOS DO PDTIC.....	9
3.8 ORÇAMENTO.....	11
3.9 CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO DE TIC PARA O ANO.....	11
3.10 CONCLUSÃO.....	11
3.11 HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES DO PDTIC.....	11
4. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDTIC.....	12
4.1 REVISÃO DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO.....	12
4.2 OBTENÇÃO DA COMUNIDADE SETIN DE SUGESTÕES DE NOVOS PROJETOS.....	13
4.3 IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS CANDIDATOS.....	14

4.4	PRIORIZAÇÃO DOS PROJETOS CANDIDATOS	16
4.5	SELEÇÃO DE PROJETOS PARA O PDTIC	17
4.6	COLETA DE DADOS DOS PROJETOS SELECIONADOS	18
4.7	CONSOLIDAÇÃO DO DOCUMENTO DO PDTIC	19
4.8	AVALIAÇÃO DO DOCUMENTO DO PDTIC.....	20
4.9	AJUSTES DO DOCUMENTO DO PDTIC.....	20
4.10	APROVAÇÃO DO DOCUMENTO DO PDTIC.....	21
4.11	PUBLICAÇÃO DO PDTIC (ETAPA COMPLEMENTAR, APÓS O FLUXO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC)	21
5.	REVISÕES DO PDTIC.....	22
6.	ANEXOS.....	23
6.1	ANEXO I – MODELO DE CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	24

CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	PRINCIPAIS ALTERAÇÕES
1.0	24/6/2017	Versão inicial
2.0	24/11/2018	Alterações na estrutura do PDTIC. Nova nomenclatura para os projetos

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Nacional de Justiça, por meio da Resolução nº 211, de 15 de dezembro de 2015, determinou a cada órgão do Poder Judiciário a elaboração e a manutenção do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC, alinhado às diretrizes estratégicas nacionais e institucionais.

A mesma resolução estabelece que, como desdobramento do PETIC, deverá ser elaborado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, com as ações a serem desenvolvidas para que as estratégias institucionais e nacionais do Poder Judiciário sejam alcançadas.

Este documento apresenta um guia com orientações para a elaboração e revisão do PDTIC no Tribunal Superior do Trabalho. A cada nova execução, as etapas previstas neste guia podem ser adaptadas segundo outras práticas mais indicadas, que conduzam a um Plano Diretor mais efetivo. Nesse sentido, o próprio Guia para elaboração do PDTIC deve ser revisado e ajustado sempre que necessário.

1.1 Planejamento estratégico de TIC

O Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação constitui-se em um processo gerencial, contínuo e dinâmico, de elaboração, execução e monitoramento de estratégias de curto, médio e longo prazos, visando alinhar a tecnologia da informação aos objetivos estratégicos da organização. O Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - PETIC é o documento resultante da primeira etapa desse processo: a de elaboração de objetivos, indicadores, metas e iniciativas estratégicas.

Já o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC é o instrumento para materializar o planejamento anual das ações que viabilizam a estratégia de TIC. Nele, encontram-se registrados os principais projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIN, que alavancam o PETIC e consubstanciam a contribuição da TI para o alcance das metas institucionais ao longo de um ou mais anos.

2. VISÃO GERAL DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

A figura 1 apresenta a visão geral do processo de elaboração do PDTIC. O detalhamento desse processo está no item 4 ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDTIC.

A etapa 4.11 **Publicação do PDTIC** (etapa complementar, após o fluxo de elaboração do PDTIC) não está representada no fluxo por ser posterior à elaboração e somente ocorrer após a aprovação do PDTIC pelo Comitê de Governança de TIC (CGTI).

No fluxo a seguir, CGOV é a Coordenadoria de Apoio a Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação e CGESTI é o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação do TST, composto pelos Gestores da SETIN.

VISÃO GERAL - ELABORAÇÃO DO PDTIC

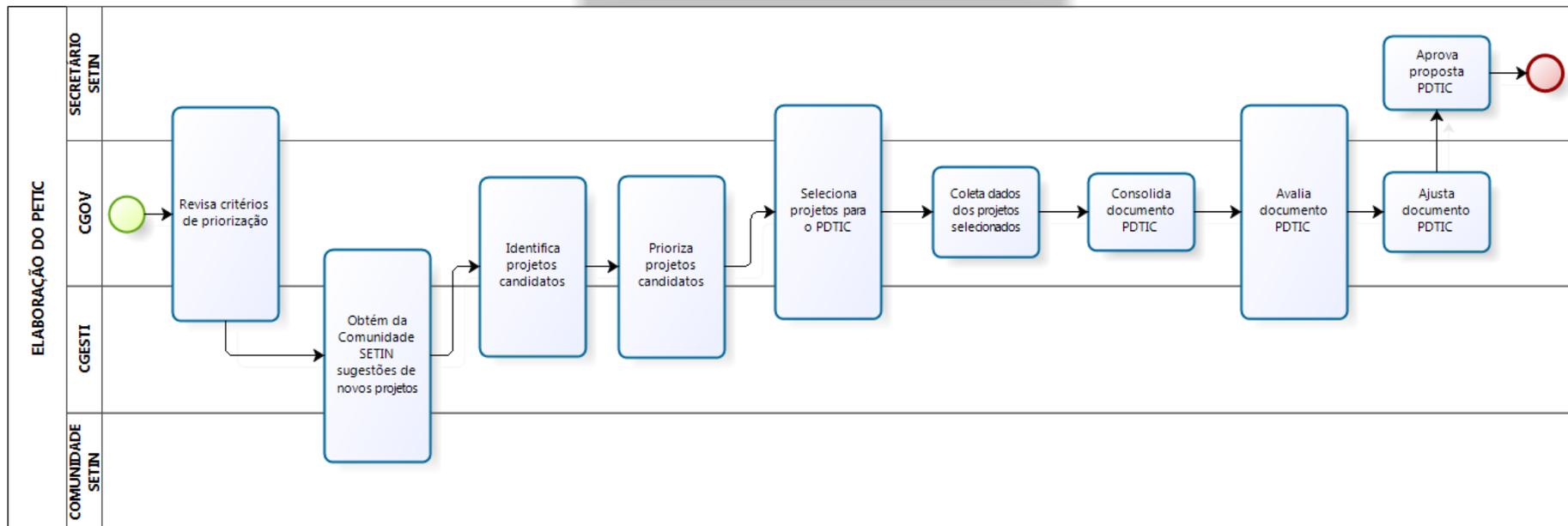


Figura 1 – Visão geral – fluxo de elaboração do PDTIC

3. CONTEÚDO DO PDTIC

A estruturação do PDTIC é feita em seções que podem sofrer variações e adaptações quando necessário.

3.1 Introdução

O texto de Introdução deve explicar resumidamente o papel da SETIN no Tribunal. É importante esclarecer a abrangência do portfólio que compõe o PDTIC, bem como apresentar sucintamente os elementos principais que compõem o documento (necessidades identificadas, projetos, orçamento etc).

3.2 Visão Geral do PDTIC

Apresenta um *roadmap*, uma visão resumida do conjunto de projetos do PDTIC.

3.3 Fontes de Referência

Este tópico apresenta as fontes de referência, a partir das quais foram identificados os projetos para compor o PDTIC, com uma breve explicação a respeito de cada uma. As fontes normalmente utilizadas, mas não necessariamente as únicas, são:

- Documentos de Oficialização de Demandas – DODs (novas demandas);
- PDTICs dos anos anteriores (projetos que prosseguem no(s) exercício(s) seguinte);
- PETIC vigente (as iniciativas estratégicas podem ser direcionadores);
- Comitês Gestores.

3.4 Alinhamento estratégico

O objetivo deste item é apresentar os elementos do Plano Estratégico de TIC aos quais os projetos do PDTIC poderão estar vinculados. Devem ser apresentados pelo menos o Mapa Estratégico de TIC e um quadro que mostre os objetivos estratégicos e suas respectivas iniciativas estratégicas.

3.5 Execução e Acompanhamento do PDTIC

3.5.1 Execução do PDTIC

Na introdução deste tópico, é importante indicar as metodologias de gerenciamento de projetos utilizadas para os projetos do PDTIC e referenciar os locais de suas publicações.

3.5.2 Acompanhamento e revisão do PDTIC

Este item apresenta os eventos (com uma breve descrição) de acompanhamento do PDTIC, que permitem a identificação de problemas com os projetos e a correção de rumo, quando necessário. Os eventos normalmente realizados, mas não necessariamente os únicos, são:

- Mentorias;
- Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAEs;
- Relatórios periódicos do Escritório de Projetos;
- Reuniões do CGESTI.

3.6 Resultados do PDTIC [exercício anterior ao do objeto]

Apresenta quadro da situação dos projetos que fizeram parte do PDTIC do ano anterior ao “em elaboração”.

3.7 Projetos do PDTIC

É o ponto mais importante do PDTIC. São apresentados, em detalhes, todos os projetos do PDTIC.

A forma de apresentação pode ser uma lista única com todos os projetos, quadros individualizados de cada projeto ou outra forma aplicável. Independente da forma adotada, devem ser apresentadas, para cada projeto, no mínimo, as seguintes informações:

- Código do projeto;
 - Adotar o padrão do quadro resumo do orçamento de TIC (perfil de investimento), objetivando a padronização de nomenclatura e facilitando a comunicação. Sugere-se a adoção de abreviações, tais como AD, BI, SU, SW, GG, IE e SI respectivamente para os perfis do quadro abaixo, adicionalmente IF para instalações físicas, e outras que venham a surgir.
- Nome do projeto;
 - A título de exemplo, um projeto componente do PDTIC seria codificado (nome completo) como: 2019-SW-12 - Sistema de Ouvidoria.
- Objetivo do projeto;
- Benefícios esperados do projeto;
- Motivação para realização do projeto;
- Unidade (da SETIN) responsável pelo projeto (Coordenadoria e Seção);
- Início planejado para o projeto (mês/ano);
- Fim planejado para o projeto (mês/ano);
- Outras unidades envolvidas com o projeto (siglas);
- Vínculo orçamentário (código da ação orçamentária vinculada ao projeto), quando houver;
- Objetivo estratégico ao qual o projeto está vinculado;
 - Um projeto pode estar vinculado a mais de um objetivo estratégico.
- Iniciativa estratégica à qual o projeto está vinculado.
 - Um projeto pode, excepcionalmente, estar vinculado a mais de uma iniciativa estratégica.

3.8 Orçamento

Este tópico apresenta um quadro-resumo com a estimativa orçamentária do Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação para o exercício. A cada revisão do PDTIC o quadro é atualizado.

3.9 Calendário administrativo de TIC para o ano

São relacionadas neste item as datas relevantes das atividades de governança de TIC, publicadas no Calendário Administrativo institucional.

Normalmente, as datas dos eventos a seguir compõem o calendário, mas não são necessariamente os únicos:

- Reuniões de Avaliação da Estratégia - RAEs;
- Proposta do PDTIC e Plano de Contratações para o exercício seguinte;
- Reuniões do CGESTI (periodicidade);

3.10 Conclusão

A conclusão destaca eventuais aspectos relevantes do Plano Diretor de TIC. Destaca-se, também, a importância de revisões periódicas do PDTIC, de maneira a garantir sempre o alinhamento da TI aos objetivos institucionais.

3.11 Histórico de atualizações do PDTIC

O Histórico de atualizações do PDTIC detalha todas as alterações ocorridas em cada uma das revisões realizadas ao longo do exercício. Além da data da revisão, também são apresentados a que projetos as alterações se referem, bem como mudanças ocorridas em outras partes do PDTIC.

4. ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

4.1 Revisão dos critérios de priorização

Finalidade	Revisar os critérios existentes para priorização dos projetos candidatos ao PDTIC, de forma que esses critérios representem os fatores de priorização mais importantes para a instituição.
Critérios/Artefatos de Entrada	Modelo atual de priorização, com critérios e pesos.
Atividades	<p>1. Confirmar a validade dos critérios existentes e de seus pesos</p> <p>O cenário socioeconômico em que se insere a instituição pode exigir a mudança de critérios usados para priorizar o que é mais importante estrategicamente. Assim, é importante validar se os critérios existentes refletem a realidade do momento. É possível que seja necessário adequar os critérios existentes, criar novos ou suprimir existentes.</p> <p>Também é necessário verificar se os pesos atribuídos aos critérios estão ajustados para o significado e a importância que eles representam no momento.</p> <p>2. Ajustar o modelo existente</p> <p>A partir da análise realizada no item 1, ajustar o modelo de critérios ao cenário atual.</p> <p>3. Apresentar o modelo de critérios atualizado</p> <p>Submeter o modelo de critérios atualizado ao CGESTI e efetuar eventuais ajustes.</p> <p>4. Aprovar o modelo de critérios atualizado</p> <p>Obter a aprovação do modelo de critérios atualizado junto ao Secretário da SETIN.</p>
Critérios/Artefatos de Saída	Modelo de critérios de priorização atualizado e aprovado.
Orientações de Trabalho	<p>O modelo atual de critérios de priorização encontra-se no 6.1 Anexo I – Modelo de critérios de priorização.</p> <p>Para identificar mudanças do cenário socioeconômico que indiquem a necessidade de ajustes nos critérios de priorização, é importante que seja ouvido não só o CGESTI, mas também aqueles servidores da SETIN que, por força de suas atividades, têm relacionamento com áreas externas, como usuários ou comitês gestores.</p> <p>A alteração nos critérios de priorização ou em seus pesos exigirá a revisão do presente guia, no que for aplicável.</p>
Responsável	CGOV.
Participantes	CGESTI, Secretário da SETIN.

4.2 Obtenção da Comunidade SETIN de sugestões de novos projetos

Finalidade	Coletar, junto à Comunidade SETIN, sugestões de projetos candidatos ao PDTIC.
Critérios/Artefatos de Entrada	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Objetivos estratégicos do PETIC ➤ Iniciativas estratégicas do PETIC ➤ DODs ➤ Demandas dos comitês gestores ➤ PDTIC atual ➤ Riscos de TIC ➤ Resultados da Pesquisa de Satisfação ➤ RAEs (Registros das Reuniões de Análise da Estratégia) ➤ Plano Estratégico Institucional ➤ Determinações de conformidade legal ➤ Questionário Perfil iGovTI TCU ➤ Questionário iGov TIC-JUD ➤ Relatórios de auditoria ➤ Quaisquer outros instrumentos em que se possam identificar demandas de TI
Atividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer a(s) forma(s) de participação da Comunidade SETIN Uma das formas indicadas para o envolvimento da comunidade SETIN na identificação de projetos candidatos ao PDTIC é a realização de <i>workshops</i>. Como esse tipo de evento permite um contato mais direto com os técnicos, torna-se possível a utilização de técnicas para identificar os problemas e necessidades das áreas da SETIN e até da instituição que poderiam ser resolvidos com novos projetos. Também podem ser utilizadas outras técnicas para coletar diretamente as sugestões de projetos candidatos, como e-mail ou EAD (plataforma de ensino a distância). 2. Preparar o ambiente para participação da Comunidade SETIN Definida a forma de participação da Comunidade SETIN, é preciso torná-la operacional e disponível aos técnicos. Para qualquer modelo de participação da Comunidade SETIN adotado, é necessário tornar disponível para consulta todo o material relacionado no item <u>Critérios/Artefatos de Entrada</u> desta etapa. 3. Realizar o(s) evento(s) de participação da Comunidade SETIN Caso se opte por realizar <i>workshop</i> com os técnicos, é importante enviar o convite com antecedência e encaminhar material preliminar para que seja de conhecimento prévio dos participantes, tornando o evento mais produtivo. Como esse tipo de evento normalmente conta com a participação de um número mais significativo de pessoas, é importante planejar sua estrutura, com durações estimadas e com uma programação lógica que conduza à obtenção de projetos candidatos ao PDTIC. Se aplicada a técnica de workshop, é importante que não haja a participação do CGESTI, de forma que os técnicos realizem os trabalhos sob seu ponto de vista, sem a influência da visão gerencial. As sugestões dos gestores devem ser coletadas em outro momento.

	<p>4. Compilar as sugestões da Comunidade SETIN</p> <p>As sugestões obtidas pelas fontes definidas devem ser analisadas no sentido de separar aquelas que são necessidades internas ou problemas das áreas daquelas que efetivamente podem vir a ser futuros projetos de TI.</p> <p>5. Encaminhar aos responsáveis as ações sugeridas pela Comunidade SETIN</p> <p>Ao se utilizar técnicas para identificar problemas e/ou “dores” das áreas ou da instituição, sempre será possível perceber ações necessárias para melhorar o ambiente de trabalho. Essa oportunidade não pode ser ignorada e as ações sugeridas devem ser encaminhadas ao Secretário da SETIN ou às próprias áreas responsáveis por encaminhar as soluções.</p>
Crítérios/Artefatos de Saída	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lista de projetos candidatos sugeridos pela Comunidade SETIN ➤ Lista de ações sugeridas pela Comunidade SETIN que não são projetos candidatos ao PDTIC
Orientações de Trabalho	<p>Uma técnica interessante sugerida para a utilização no workshop com os técnicos é Learning Canvas 3.0. A partir de problemas e sintomas identificados, são visualizados os resultados esperados com sua solução. Num segundo momento, são apresentadas experiências anteriores com o mesmo tipo de problema e as ideias que podem levar à sua solução. Por fim, são destacadas as ideias mais indicadas para possível implementação.</p> <p>A equipe de elaboração do PDTIC poderá, entretanto, optar por outras técnicas que considere mais adequadas.</p>
Responsável	CGOV.
Participantes	CGOV, Comunidade SETIN.

4.3 Identificação dos projetos candidatos

Finalidade	Identificar projetos candidatos ao PDTIC, a partir das sugestões da Comunidade SETIN e das outras fontes de informação.
Crítérios/Artefatos de Entrada	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lista de projetos candidatos sugeridos pela Comunidade SETIN ➤ Objetivos estratégicos do PETIC ➤ Iniciativas estratégicas do PETIC ➤ DODs ➤ Demandas dos comitês gestores ➤ PDTIC atual ➤ Riscos de TIC ➤ Resultados da Pesquisa de Satisfação ➤ RAEs (Registros das Reuniões de Análise da Estratégia) ➤ Plano Estratégico Institucional ➤ Determinações de conformidade legal ➤ Questionário Perfil iGovTI TCU ➤ Questionário iGov TIC-JUD ➤ Relatórios de auditoria ➤ Quaisquer outros instrumentos em que se possam identificar demandas de TI
Atividades	1. Analisar sugestões do CGESTI

O CGESTI tem visão mais abrangente dos problemas e necessidades tanto das suas áreas quanto da própria instituição. Desta forma, podem contribuir fortemente com sugestões de projetos candidatos ao PDTIC.

2. Ratificar sugestões da Comunidade SETIN

A lista de projetos candidatos sugeridos pela Comunidade SETIN, produto do subitem 4.2, deve ser mais uma vez analisada, com foco naquelas sugestões que efetivamente têm características de projetos candidatos ao PDTIC.

3. Analisar DODs externos à SETIN

Excetuando-se os casos de exclusiva contratação (vide Orientações de Trabalho, à frente), os DODs externos ensejam a existência de projetos para seu atendimento. É necessária análise de cada solicitação para a identificação de projeto candidato.

4. Analisar demandas dos comitês gestores

Qualquer demanda de comitê gestor (Comitê Gestor de Sistemas Judiciais - CGSJUD, Comitê Gestor de Sistemas Administrativos - CSADM, Comitê Gestor do Portal do TST - CGPORT e Comitê Gestor de Segurança da Informação Trabalho - CGSI) deve ser manifestada por meio de DOD e se contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos deve ser incluída no PDTIC.

5. Analisar PDTIC atual

Nem todos os projetos de um PDTIC se encerram no mesmo exercício do PDTIC, quer porque já foram planejados com uma duração maior, quer porque, devido a razões diversas, não poderão ser concluídos no mesmo ano (exigindo, em alguns casos, até replanejamento). Nessas situações, o projeto migrará para o PDTIC do exercício seguinte.

6. Analisar riscos de TI

O Comitê de Gestão de Riscos de TI acompanha a identificação e o tratamento dos riscos de Processos de Trabalho de TI, de Projetos do PDTIC e de Segurança da Informação. É importante analisar as planilhas desses riscos avaliando se, para a solução definitiva para algum risco identificado, será necessário algum projeto de TI.

7. Analisar PETIC

Neste ponto, cabe um exame do Plano Estratégico de TIC, no sentido de verificar se todas as iniciativas estratégicas (e, por consequência, todos os objetivos estratégicos) estão sendo suportados por projetos do PDTIC.

Embora os objetivos estratégicos não sejam atingidos apenas por meio de projetos do PDTIC, mas também por outras ações, a ideia é demonstrar se o portfólio de projetos está alavancando suficientemente os objetivos e direcionar esforços para as iniciativas estratégicas menos atendidas.

8. Analisar resultados de índice de governança de TI (TCU e CNJ)

Os relatórios resultantes da avaliação dos índices de governança (TCU, bianualmente, e CNJ, anualmente), além de fornecerem a visão consolidada da governança na instituição, também permitem identificar as áreas onde são necessárias ações de melhoria na governança. Essas ações podem demonstrar a necessidade de algum projeto viabilizador que seria, então,

	<p>inserido no PDTIC.</p> <p>9. Analisar outras possíveis fontes de projetos candidatos Outras fontes podem ajudar a identificar eventuais projetos candidatos ao PDTIC e, portanto, também exigem uma análise:</p> <ol style="list-style-type: none"> Resultados da Pesquisa de Satisfação de TI Registros das Reuniões de Análise da Estratégia (RAEs) Determinações de conformidade legal Relatórios de Auditoria de TI <p>10. Verificar a consistência entre todas as sugestões Coletados os projetos candidatos ao PDTIC, a partir das diversas fontes, é importante verificar a consistência entre eles, principalmente no sentido de evitar duplicidade de esforços (resultados semelhantes em projetos distintos). A intenção é constatar que existe coerência no portfólio como um todo.</p> <p>11. Produzir a lista final de projetos candidatos Elabora-se, então, o produto final da etapa, que é a lista de todos os projetos candidatos ao PDTIC.</p>
Critérios/Artefatos de Saída	Lista de todos os projetos candidatos ao PDTIC.
Orientações de Trabalho	Tem-se adotado como padrão que uma ação de exclusiva contratação, que não envolva atividades específicas de implantação de solução pela área de TI, não seja tratada como projeto. Seu acompanhamento deve ser realizado conforme normas vigentes para contratações.
Responsável	CGOV.
Participantes	CGESTI.

4.4 Priorização dos projetos candidatos

Finalidade	Priorizar os projetos candidatos ao PDTIC seguindo o modelo atualizado de priorização.
Critérios/Artefatos de Entrada	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lista de todos os projetos candidatos ao PDTIC. ➤ Modelo de critérios de priorização atualizado e aprovado.
Atividades	<p>1. Identificar o valor de cada critério de priorização Para cada projeto candidato, deverá ser determinado o valor de cada um dos critérios do modelo atual de critérios de priorização (6.1 Anexo I – Modelo de critérios de priorização).</p> <p>Em princípio, as informações necessárias aos critérios de priorização devem ser obtidas junto às coordenadorias proponentes dos projetos. Nos casos de projetos propostos externamente à SETIN, será necessário que a equipe de elaboração do PDTIC (CGOV) apresente uma proposta de valores dos critérios ao CGESTI e obtenha sua aprovação.</p> <p>2. Calcular a nota de priorização dos projetos Cada projeto deverá ter sua nota final calculada de acordo com a fórmula definida no modelo de priorização (6.1 Anexo I – Modelo de critérios de</p>

	priorização).
	<p>3. Elaborar a lista priorizada dos Projetos</p> <p>Os projetos devem ser ordenados em ordem decrescente das notas calculadas no item 2 desta etapa, criando-se a lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC.</p>
Critérios/Artefatos de Saída	Lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC.
Orientações de Trabalho	<p>Os projetos que, após a análise do item 5, da etapa 4.3, migrarem do PDTIC atual para o PDTIC que está sendo elaborado não serão submetidos à priorização, uma vez que já estão em execução e terão apenas a sua continuidade mantida no PDTIC do exercício seguinte.</p> <p>Para calcular o valor do critério “Alinhamento Estratégico”, deve-se analisar que tipo de impacto o projeto tem em cada uma das iniciativas estratégicas e em cada um dos objetivos estratégicos, atribuindo, em cada análise, os valores 1 (impacto baixo), 2 (impacto médio) e 3 (impacto alto). Em seguida, é necessário somar os valores aplicados em cada análise. É importante lembrar que um mesmo projeto pode ter impacto em mais de uma iniciativa estratégica e em mais de um objetivo estratégico.</p> <p>Para calcular o valor do critério “Risco de Execução”, primeiramente devem ser elencados todos os Riscos de Execução. Em seguida, os riscos precisam ser avaliados de acordo com o Plano de Gestão de Riscos do TST, obtendo-se o nível de cada um dos riscos de execução identificados. Obtidas essas informações, pode ser utilizado o modelo de priorização (6.1 Anexo I – Modelo de critérios de priorização).</p> <p>Para calcular o valor do critério “Esforço de todas as seções da SETIN envolvidas” deve-se mapear e considerar todas as áreas da SETIN que executarão alguma atividade no projeto.</p> <p>Para calcular a nota final do projeto, deve-se utilizar a fórmula do modelo de priorização, que utiliza a média ponderada das notas de cada um dos critérios para o projeto (valor de 1 a 5) com os pesos definidos para cada critério.</p>
Responsável	CGOV.
Participantes	CGOV, CGESTI, Proponentes dos Projetos.

4.5 Seleção de projetos para o PDTIC

Finalidade	Coletar sugestões para o planejamento estratégico de TIC junto à Comunidade SETIN do TST.
Critérios/Artefatos de Entrada	Lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC.
Atividades	<p>1. Organizar reunião com o CGESTI</p> <p>Agendar encontro com o CGESTI para realizar a seleção dos projetos que irão compor o PDTIC.</p> <p>2. Apresentar a lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC</p>

	<p>Apresentar ao CGESTI a “Lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC”, explicando os valores atribuídos aos critérios de priorização. Também é o momento para esclarecer quaisquer dúvidas dos gestores a respeito do resultado da priorização.</p> <p>3. Selecionar novos projetos para compor o PDTIC</p> <p>Normalmente, uma organização não possui recursos suficientes para realizar todos os projetos de que necessita. Justamente por esse motivo existe a necessidade de priorizar. Esse é o momento em que, com base na “Lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC” serão escolhidos os novos projetos que serão executados no PDTIC que está sendo elaborado, de acordo com a capacidade produtiva da TI.</p> <p>4. Elaborar a lista final de projetos para compor o PDTIC</p> <p>A lista final de projetos para compor o novo PDTIC é o resultado da lista de novos projetos escolhidos (item 3, desta etapa) acrescida dos projetos do PDTIC atual que terão continuidade no PDTIC do exercício seguinte (item 5, da etapa 4.3).</p> <p>5. Definir as coordenadorias/assessorias responsáveis pelos novos projetos</p> <p>Nem todos os novos projetos do PDTIC são propostos pelas unidades da SETIN. Mas todos serão executados por algumas dessas unidades. Neste momento, são definidas as coordenadorias/assessorias responsáveis por todos os novos projetos do PDTIC.</p>
Critérios/Artefatos de Saída	Lista de projetos que comporão o PDTIC.
Orientações de Trabalho	<p>É importante agendar com antecedência a reunião com o CGESTI e encaminhar a “Lista priorizada de projetos candidatos ao PDTIC”, de forma que os gestores possam se preparar para o encontro.</p> <p>É interessante, durante o encontro com o CGESTI, esclarecer que o próximo passo para a elaboração do PDTIC será a coleta de dados a respeito dos projetos e que as áreas (coordenadorias/assessorias) serão solicitadas a fornecerem essas informações.</p>
Responsável	CGOV
Participantes	CGOV, CGESTI.

4.6 Coleta de dados dos projetos selecionados

Finalidade	Obter os dados necessários para elaborar o documento do PDTIC.
Critérios/Artefatos de Entrada	Lista de projetos que comporão o PDTIC.
Atividades	<p>1. Solicitar os dados dos novos projetos</p> <p>Solicitar às coordenadorias/assessorias da SETIN responsáveis pelos novos projetos os seguintes dados necessários para elaborar o documento do PDTIC:</p> <ol style="list-style-type: none"> Objetivo do projeto Benefícios esperados do projeto Motivação para o projeto Unidade responsável pelo projeto (Coordenadoria/Seção)

	<p>e. Existência ou não de ação orçamentária para o projeto</p> <p>2. Validar informações Conferir se todos os dados solicitados foram fornecidos pelas unidades. Verificar a coerência das informações com o conteúdo dos DODs, quando estes já existirem.</p> <p>3. Confirmar os dados dos projetos existentes Para os projetos existentes que migrarão para o novo PDTIC, confirmar se os dados listados no item 1 permanecem inalterados e efetuar eventuais ajustes.</p>
Crítérios/Artefatos de Saída	Dados dos projetos selecionados para o PDTIC.
Orientações de Trabalho	As informações de início e fim dos projetos não são solicitadas neste momento já que dependem do planejamento dos projetos, que só ocorrerá no início do ano a que se refere o PDTIC. A primeira versão do PDTIC não contém essas datas. Elas são inseridas no documento referente à 1ª Revisão do PDTIC.
Responsável	CGOV
Participantes	Coordenadorias/Assessorias responsáveis pelos projetos.

4.7 Consolidação do documento do PDTIC

Finalidade	Elaborar o documento do PDTIC a partir das informações obtidas nas etapas anteriores.
Crítérios/Artefatos de Entrada	Dados dos projetos selecionados para o PDTIC.
Atividades	<p>1. Definir a estrutura do PDTIC A estrutura de apresentação do PDTIC possui um modelo que foi apresentado no item 3 CONTEÚDO DO PDTIC. Eventualmente pode ser conveniente ajustar essa estrutura, inserindo novos elementos ou excluindo outros.</p> <p>2. Designar códigos para os novos projetos Os novos projetos precisam receber os códigos de identificação no padrão aaaa-tipo-nn, onde aaaa é o ano, tipo é um código de duas letras baseado no perfil orçamentário (ver seção 3.7) e nn é o sequencial numérico para cada tipo.</p> <p>3. Identificar ações orçamentárias Identificar as ações orçamentárias para os projetos que têm aquisição associada (mencionados na alínea g, do item 1, da etapa 4.6).</p> <p>4. Organizar as informações Com base na estrutura adotada (item 1, desta etapa), é importante, antes de iniciar a elaboração do PDTIC, separar todas as informações necessárias para cada tópico.</p> <p>5. Elaborar o documento do PDTIC De posse de todos os insumos, o trabalho de preparar o documento propriamente dito é realizado com base na estrutura definida no item 1 desta</p>

	etapa.
	<p>6. Conferir o documento do PDTIC</p> <p>Elaborado o documento do PDTIC, faz-se necessária uma conferência geral do documento antes de apresentá-lo ao CGESTI.</p>
Crerios/Artefatos de Saída	Documento proposto para o PDTIC.
Orientaões de Trabalho	É interessante que, ao se designar os códigos para os novos projetos, haja também o cadastramento na ferramenta de gerenciamento de projetos, de maneira a evitar que, fazendo o cadastro posteriormente, algum outro projeto previamente cadastrado já tenha utilizado o mesmo código.
Responsável	CGOV
Participantes	CGOV, ASTA.

4.8 Avaliação do Documento do PDTIC

Finalidade	Apresentar o documento do PDTIC ao CGESTI.
Crerios/Artefatos de Entrada	Documento proposto para o PDTIC.
Atividades	<p>1. Submeter o documento do PDTIC ao CGESTI</p> <p>Enviar o documento do PDTIC ao CGESTI solicitando validação e definindo prazo de retorno.</p> <p>2. Receber sugestões de ajuste do PDTIC</p> <p>Receber as sugestões do CGESTI relativas a ajustes necessários no documento do PDTIC.</p>
Crerios/Artefatos de Saída	Sugestões de ajuste no documento proposto para o PDTIC.
Orientaões de Trabalho	Não se aplica.
Responsável	CGOV
Participantes	CGOV, CGESTI.

4.9 Ajustes do Documento do PDTIC

Finalidade	Efetuar os ajustes no documento do PDTIC a partir das sugestões finais recebidas do CGESTI.
Crerios/Artefatos de Entrada	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Documento proposto para o PDTIC. ➤ Sugestões de ajuste no documento proposto para o PDTIC.
Atividades	<p>1. Ajustar o documento do PDTIC</p> <p>Realizar as alterações no documento do PDTIC com base nas sugestões finais recebidas do CGESTI.</p> <p>2. Conferir o PDTIC</p> <p>Efetuar a conferência final no documento do PDTIC.</p>

	3. Imprimir o PDTIC Imprimir o documento do PDTIC.
Critérios/Artefatos de Saída	Documento proposto para o PDTIC, ajustado (impressão e mídia).
Orientações de Trabalho	Não se aplica.
Responsável	CGOV
Participantes	CGOV

4.10 Aprovação do Documento do PDTIC

Finalidade	Aprovar, no âmbito da TI, o documento final do PDTIC.
Critérios/Artefatos de Entrada	Documento proposto para o PDTIC ajustado (impressão e mídia).
Atividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar o documento do PDTIC Aprovar, no âmbito da TI, o documento final do PDTIC. 2. Encaminhar o PDTIC ao Comitê de Governança de TIC - CGTI Encaminhar ao CGTI o documento final do PDTIC para aprovação.
Critérios/Artefatos de Saída	Documento proposto para o PDTIC aprovado no âmbito da TI.
Orientações de Trabalho	Não se aplica.
Responsável	Secretário da SETIN.
Participantes	CGOV

4.11 Publicação do PDTIC (etapa complementar, após o fluxo de elaboração do PDTIC)

Finalidade	Publicar o documento do PDTIC, aprovado pela Administração do TST.
Critérios/Artefatos de Entrada	Documento do PDTIC aprovado pelo CGTI.
Atividades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confirmar aprovação do PDTIC Confirmar que o documento do PDTIC foi oficialmente aprovado pelo CGTI. 2. Publicar o PDTIC Publicar o PDTIC nos locais específicos da Intranet e da Internet do TST.
Critérios/Artefatos de Saída	Documento do PDTIC publicado na Intranet e na Internet do TST.
Orientações de Trabalho	Não se aplica.
Responsável	CGOV
Participantes	CGOV

5. REVISÕES DO PDTIC

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC é um instrumento dinâmico, já que reflete o portfólio anual de projetos e apresenta informações básicas a respeito. São previstas duas revisões anuais, preferencialmente em abril e agosto.

A seguir são listadas algumas situações que ensejam alterações no PDTIC:

- criação ou cancelamento de projetos;
- alterações nos prazos dos projetos;
- alterações nas ações orçamentárias;
- outras alterações nos projetos (objetivo, benefícios esperados etc.);

Os procedimentos para a revisão do PDTIC são mais simples:

1. Identificar as alterações necessárias no PDTIC junto aos responsáveis (Coordenadorias/Assessorias) dos projetos;
2. Elaborar nova versão para o documento do PDTIC.
3. Elaborar documento com o resumo dos ajustes, cada um com sua justificativa (já que o CGTI necessitará desse documento para melhor compreensão das mudanças). Pode ser utilizado o modelo já adotado pela SETIN para encaminhar ao CGTI resumos de alterações no plano estratégico (PETIC e PDTIC).
4. Obter aprovação da revisão junto ao Secretário da SETIN.
5. Encaminhar ao CGTI a nova versão do PDTIC e o Resumo dos Ajustes, junto com os DODs que ensejaram novos projetos.

6. ANEXOS

6.1 Anexo I – Modelo de critérios de priorização

VALOR CRITÉRIO	1	2	3	4	5	FATOR DE PONDERAÇÃO
ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (C1) <small>Somatório do impacto em indicadores e iniciativas estratégicas</small>	Igual a 0 ou 1	Igual a 2 ou 3	Igual a 4 ou 5	Igual a 6 ou 7	Acima de 7	25
PÚBLICO-ALVO (C4)	BENEFICIA EXCLUSIVAMENTE A SETIN	BENEFICIA UMA OU MAIS UNIDADES DE UMA MESMA SECRETARIA-GERAL	BENEFICIA UMA OU MAIS UNIDADES DE MAIS DE UMA SECRETARIA-GERAL	BENEFICIA UM OU MAIS GABINETES DE MINISTROS	BENEFICIA TODAS AS UNIDADES DO TST E/OU USUÁRIOS EXTERNOS	21
IMPACTO DA NÃO REALIZAÇÃO (C2)	BAIXO IMPACTO EM FUNCIONAMENTO DE SERVIÇO <u>NÃO CRÍTICO</u>	MÉDIO OU ALTO IMPACTO EM FUNCIONAMENTO DE SERVIÇO <u>NÃO CRÍTICO</u>	BAIXO IMPACTO EM FUNCIONAMENTO DE SERVIÇO <u>CRÍTICO</u>	MÉDIO IMPACTO EM FUNCIONAMENTO DE SERVIÇO <u>CRÍTICO</u>	ALTO IMPACTO EM FUNCIONAMENTO DE SERVIÇO <u>CRÍTICO</u>	18
ESFORÇO DE TODAS AS SEÇÕES DA SETIN ENVOLVIDAS (C3)	ACIMA DE 5 PESSOAS ALOCADAS EM UM ANO	ATÉ 5 PESSOAS ALOCADAS EM UM ANO OU ATÉ 10 PESSOAS ALOCADAS EM UM SEMESTRE	ATÉ 3 PESSOAS ALOCADAS EM UM ANO OU ATÉ 6 PESSOAS ALOCADAS EM UM SEMESTRE	ATÉ 3 PESSOAS ALOCADAS EM UM SEMESTRE OU ATÉ 6 PESSOAS ALOCADAS EM UM TRIMESTRE	ATÉ 3 PESSOAS ALOCADAS EM UM TRIMESTRE	15
CUSTO DAS AQUISIÇÕES (C5)	ACIMA DE R\$ 3 MILHÕES	ENTRE R\$ 1,5 E R\$ 3 MILHÕES	ENTRE R\$ 500 MIL E R\$ 1,5 MILHÕES	ATÉ R\$ 500 MIL	SEM AQUISIÇÕES	12
RISCO DE EXECUÇÃO (C6)	PELO MENOS UM RISCO DE NÍVEL EXTREMO	PELO MENOS UM RISCO DE NÍVEL ALTO (SEM HAVER EXTREMO)	PELO MENOS UM RISCO DE NÍVEL MÉDIO (SEM HAVER ALTO OU EXTREMO)	SOMENTE RISCOS DE NÍVEL BAIXO	NENHUM RISCO	9

Nota do projeto = [(C1 X 25) + (C2 X 21) + (C3 X 18) + (C4 X 15) + (C5 X 12) + (C6 X 9)] / 100, onde Cn varia de 1 a 5.