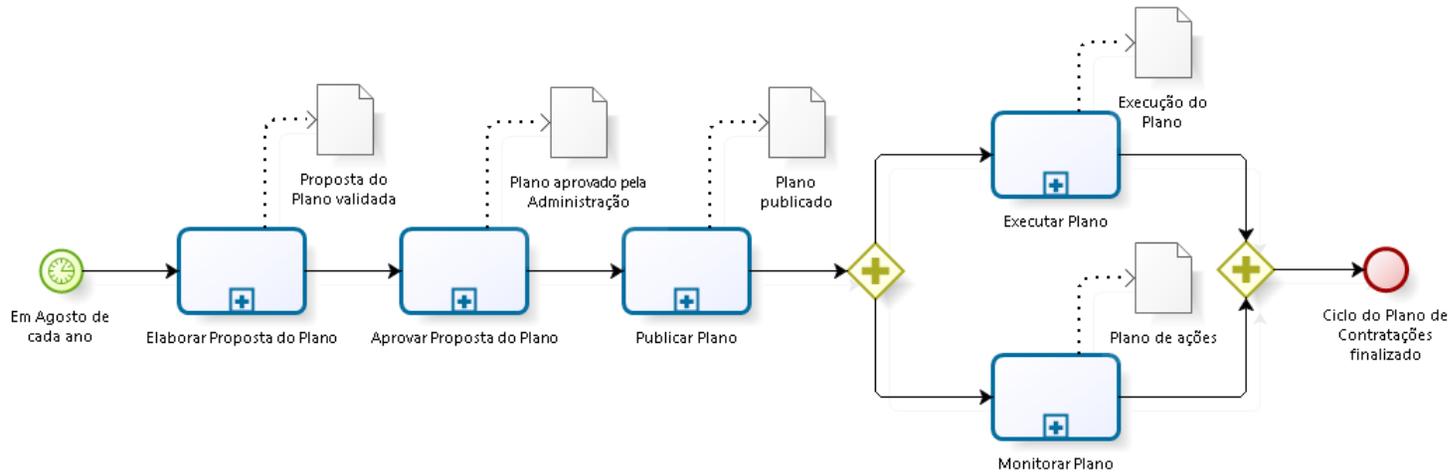


Otimização do Processo
Plano de Contratações
de STIC

Versão 1.0

CGTIC / SETIC/ TRT15

SETIC - PLANO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES TIC



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - P L A N O D E C O N T R A T A Ç Õ E S D E S O L U Ç Õ E S T I C

ELEMENTOS DO PROCESSO

Elaborar Proposta do Plano

Objetivo

Elaborar o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

A Elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC envolve:

- Planejamento para realização da contratação;
- Disseminação da sua realização;
- E, como resultado: a formalização de uma proposta de plano, mediante consolidação de propostas de solicitações de aquisição recebidas.

Aprovar Proposta do Plano

Objetivo

Buscar a aprovação da proposta junto à Administração, gerando assim o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Publicar Plano

Objetivo

Dar publicidade da aprovação do Plano de Contratações de Soluções de TIC aos proponentes, bem como ao público em geral.

Executar Plano

Objetivo

Executar as contratações previstas no Plano de Contratações de Soluções de TIC, reportando as contratações realizadas.

Monitorar Plano

Objetivo

Acompanhar a realização do Plano de Contratações de Soluções de TIC, acertando os pontos necessários e corrigindo ações.

Proposta do Plano validada

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC elaborada pelos proponentes da Instituição.

Plano aprovado pela Administração

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC foi aprovada pela Administração e agora é o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Plano publicado

Plano de Contratações de Soluções de TIC publicado.

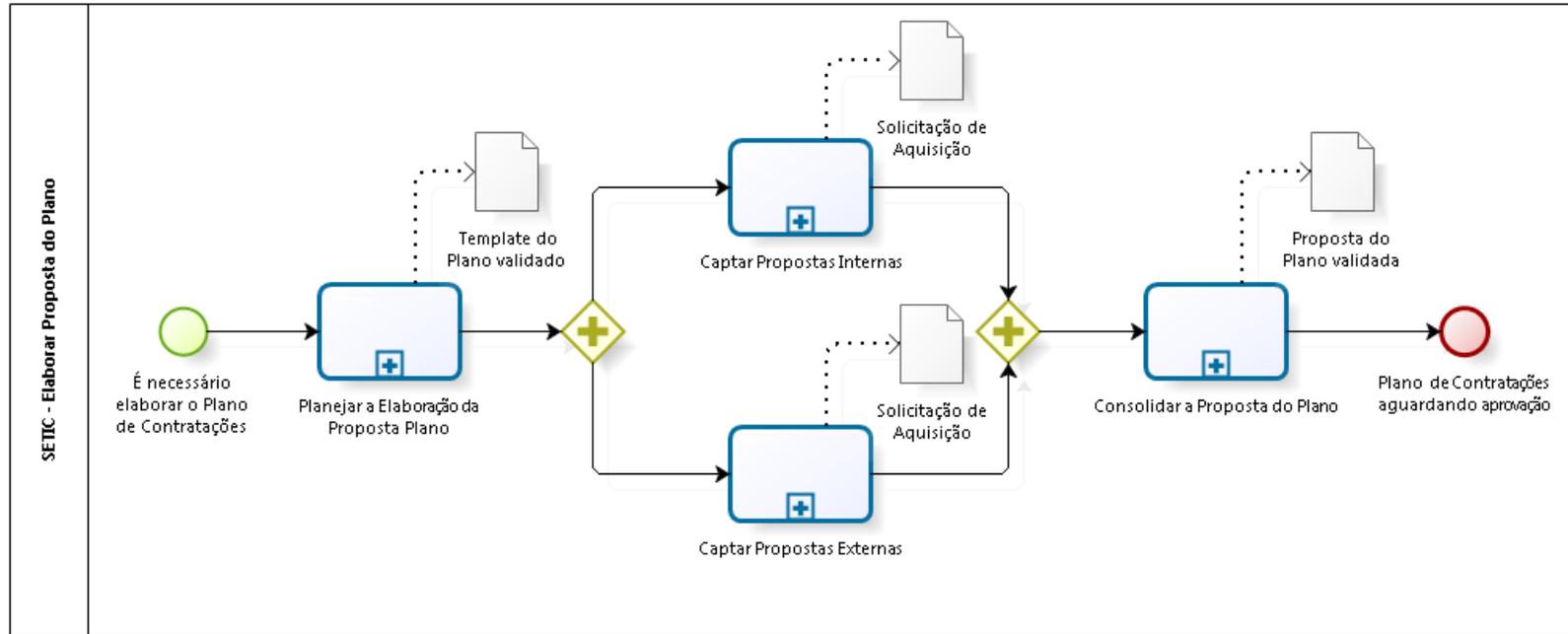
Execução do Plano

Resultado da execução do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Plano de ações

Plano de ações para direcionamento se necessário do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

ELABORAR PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - E L A B O R A R P R O P O S T A D O P L A N O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Planejar a Elaboração da Proposta Plano

Objetivo

Planejar a Elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

Se inicia o Planejamento da Elaboração do Plano de Contratações de Soluções de TIC pelo DED, elaborando os documentos básicos (templates) a serem utilizados na construção e na realização do Plano.

Sendo necessária a análise deste mapeamento de processo, sendo que diretrizes novas podem ser dadas pelo Patrocinador do Processo (Secretário de TIC) ou por alterações na Legislação vigente.

Captar Propostas Internas

Objetivo

Captar junto aos proponentes internos (internos à SETIC) às Solicitações de Aquisições.

Detalhamento

As Solicitações de Aquisições são documentos a serem preenchidos eletronicamente (em sítio ou planilha) com as necessidades de contratações da unidade interna da SETIC.

Consolidar a Proposta do Plano

Objetivo

Formalizar uma proposta de Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Captar Propostas Externas

Objetivo

Captar junto aos proponentes externos (externos à SETIC) às Solicitações de Aquisições.

Detalhamento

As Solicitações de Aquisições são documentos eletrônicos (planilhas ou sítio) a serem preenchidos com as necessidades de contratações da Unidade Administrativa.

Template do Plano validado

Documento validado de Proposta de Template do Plano para ser usado no planejamento.

Proposta do Plano validada

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC elaborada pelos proponentes da Instituição.

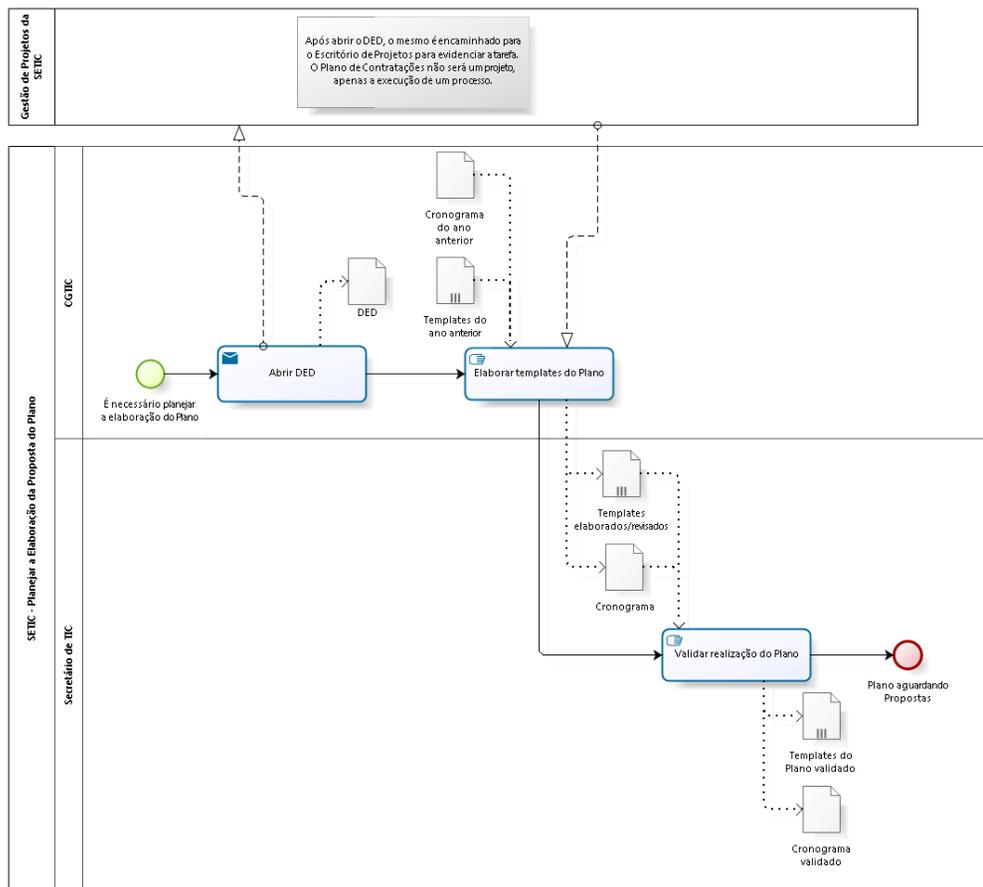
Solicitação de Aquisição

Documento com as necessidades de contratações propostas pelo Proponente.

Solicitação de Aquisição

Documento com as necessidades de contratações propostas pelo Proponente.

PLANEJAR A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - P L A N E J A R A E L A B O R A Ç Ã O D A P R O P O S T A D O P L A N O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Abrir DED

Objetivo

Abrir um Documento de Especificação de Demanda (DED) e encaminhar para a equipe de Gestão de Projetos.

Detalhamento

A Equipe deve avisar ao Secretário de TIC sobre os inícios dos trabalhos (e-mail).
Observação: Este DED já nasce priorizado, sem necessidade de submeter ao Comitê Interno de TIC.

Elaborar templates do Plano

Objetivo

Elaborar (se não existir) e/ou revisar (em caso de existência em anos anteriores) o template da proposta de template do Plano de Contratações de Soluções de TIC, bem como revisar o fluxo do processo.

Detalhamento

Deve elaborar (se não existir) ou revisar o template.

O documento de Proposta de Template do Plano, elaborado pela CGTIC, observando o template do Plano de Contratações de Soluções de TIC do ano anterior, que será submetido ao Secretário de TIC para aprovação.

Se não houver alteração no template definido pelo CSJT, o template não precisa ser aprovado pelo Secretário de TIC.

Validar realização do Plano

Objetivo

Buscar com o Secretário de TIC as diretrizes para template e realização do plano.

Detalhamento

Esta atividade promove as atividades:

1) Analisar os templates e fluxo do processo;

- 2) Deliberar, definindo alterações ou aceitando as propostas;
- 3) Estipular as definições de forma de realização, cronograma e lista de proponentes;
- 4) Validar cronograma.

Gerando os seguintes resultados:

- 1) Template revisto e aprovado (com ou sem alterações);
- 2) Forma de realização do Plano (e-mail, reuniões, modo de aprovação, etc.);
- 3) Cronograma das atividades do ano corrente para o Plano;
- 4) Lista de Proponentes (internos e externos) do Plano, ou seja, quais unidades do Tribunal serão convidadas a participar com sugestões de contratações para o Plano.

Cronograma

Cronograma de todas as atividades do processo do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Templates do Plano validado

Os dois templates do ano anterior, Solicitacao_de_Aquisicao_xxxx_template e Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template elaborados/revisados conforme CNJ e necessidade do tribunal, validados.

DED

O Documento de Especificação de Demanda é um documento utilizado para oficializar a demanda de Elaboração/Revisão do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Para entender melhor, siga o processo de Gerenciamento de Projetos, disponível no site da Seção de Projetos Setoriais de TIC do TRT15.

Templates elaborados/revisados

Os dois templates do ano anterior, Solicitacao_de_Aquisicao_xxxx_template e Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template elaborados/revisados conforme CNJ e necessidade do tribunal.

Templates do ano anterior

Objetivo

Os dois templates do ano anterior, Solicitacao_de_Aquisicao_xxxx_template e Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template, serão analisados quanto às suas modificações.

Detalhamento

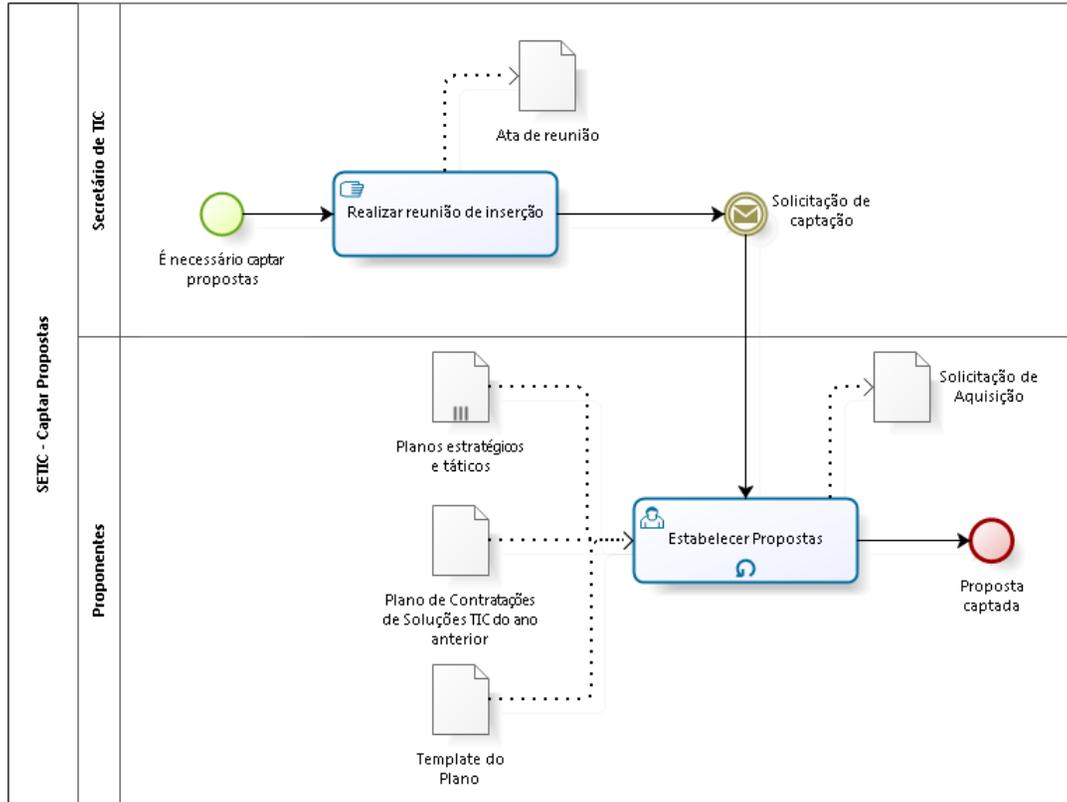
Os templates do ano anterior, Solicitacao_de_Aquisicao_xxxx_template e Plano_de_Contratacoes_STIC_TRT15_YYYY_template, deverão ser analisados e deve-se verificar se existe a necessidade de alteração.

Os templates elaborados deverão contemplar todos os campos constantes nos templates do CNJ. Se houver necessidade, novos campos podem ser adicionados.

Cronograma do ano anterior

Cronograma de todas as atividades do processo do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

CAPTAR PROPOSTAS



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - C A P T A R P R O P O S T A S

ELEMENTOS DO PROCESSO

Realizar reunião de inserção

Objetivo

Reunir os Proponentes e realizar a inserção destes no Plano de Contratações de Soluções de TIC, com explicações sobre dúvidas e esclarecimentos sobre a forma de construção e realização, motivando e inserindo os proponentes na realização do Plano.

Detalhamento

Deve se:

- 1) Realizar a reunião, expondo o fluxo do processo do Plano, seus templates e modo de realização com datas e participações;
- 2) Fazer uma ata da reunião.

Estabelecer Propostas

Objetivo

Analisar as contratações necessárias na Unidade Administrativa a qual está lotado o proponente.

Detalhamento

O Proponente deve:

- 1) Analisar conforme seu julgamento os documentos pertinentes;
- 2) Avaliar a legislação e atentar às necessidades requeridas;
- 3) Avaliar de maneira discricionária, julgando suas necessidades conforme achar conveniente e oportuno;
- 4) Enviar as Solicitações de Aquisições de sua respectiva unidade.

Ata de reunião

Documento gerado pelo Secretário de TIC evidenciando a reunião de inserção.

Planos estratégicos e táticos

Planos estratégicos e táticos da Instituição, da Diretoria Geral e o Plano Estratégico da área do proponente.

Plano de Contratações de Soluções TIC do ano anterior

Plano de Contratações de Soluções de TIC do ano anterior (para estabelecer propostas, os proponentes devem analisar o plano anterior).

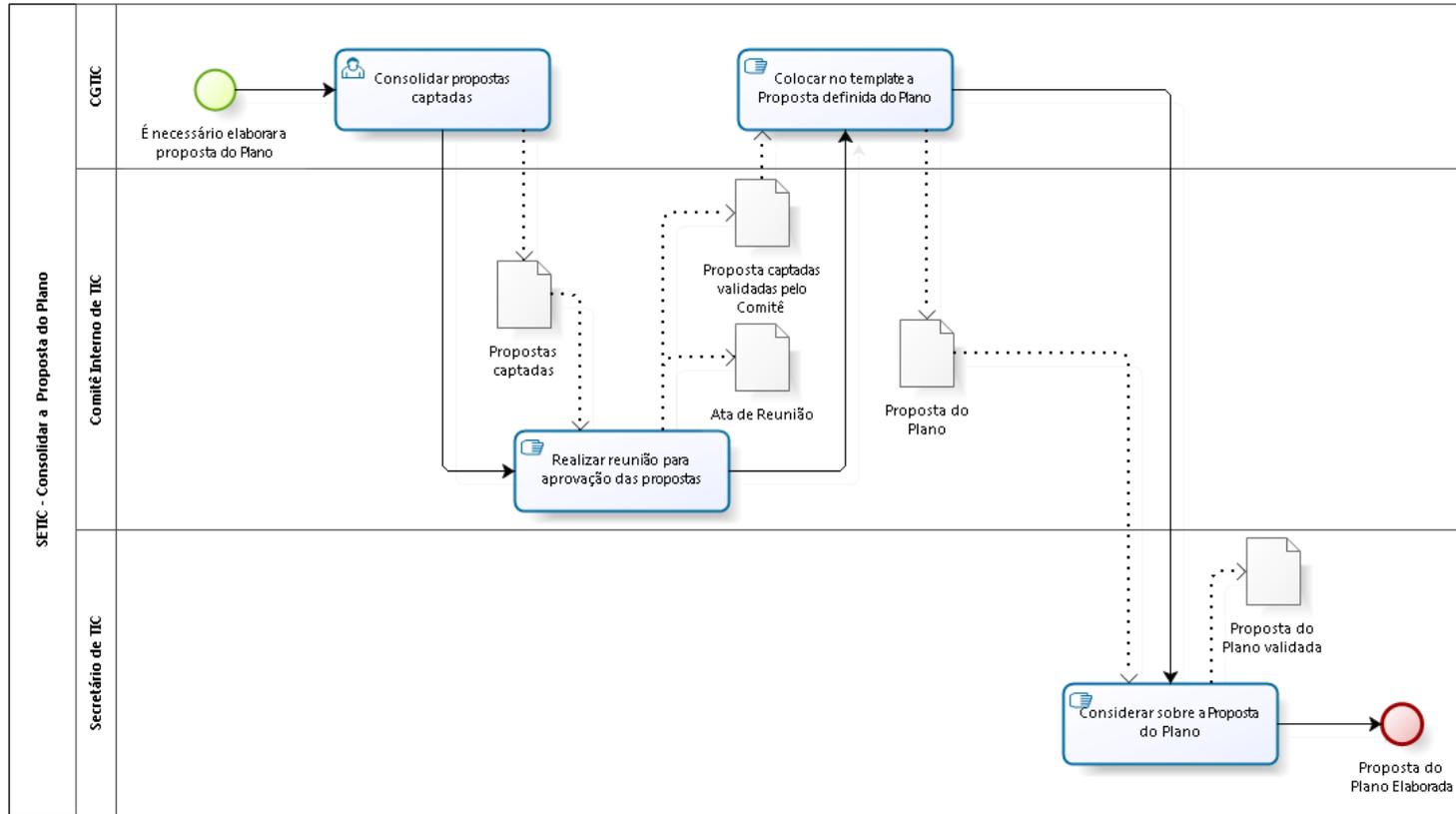
Template do Plano

Template do Plano para preenchimento das solicitações de aquisição.

Solicitação de Aquisição

Solicitação com as propostas de aquisição.

CONSOLIDAR A PROPOSTA DO PLANO



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - C O N S O L I D A R A P R O P O S T A D O P L A N O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Realizar reunião para aprovação das propostas

Objetivo

Aprovar as Solicitações de Aquisições, concordando com os pedidos, motivação, datas e valores de realização das contratações.

Detalhamento

Comitê Interno de TIC deve:

- 1) Verificar correção analisando se não existem problemas gerenciais ou estratégicos nos pedidos de contratações;
- 2) Acertar no que for relacionado a problemas de vinculação de forma e conteúdo os pedidos de contratações.

Fluxo Alternativo:

- 2) Em caso de problemas maiores, entrar em contato com os proponentes, deliberando sobre inconsistências;
- 3) Em casos de problemas relacionados à discricionariedade, o Comitê Interno de TIC pode alterar as solicitações de proponentes internos. Em caso de proponentes externos será feita a consulta pelo Secretário de TIC ao proponente externo sobre a alteração.

Ata de Reunião

Ata com pontos da reunião.

Proposta captadas validadas pelo Comitê

Propostas derivadas das Solicitações de Aquisições que foram analisadas e aprovadas.

Consolidar propostas captadas

Objetivo

Verificar a correção das Solicitações de Aquisições feitas pelos proponentes internos e externos. Será analisada a Solicitação de Aquisições em termos da existência dos dados preenchidos, revisão de português e validação de correção dos objetivos estratégicos.

O conteúdo não será avaliado, não entrando assim no mérito da necessidade, motivação e meios dos objetos pedidos para contratação.

Desta verificação gera-se a consolidação das propostas feitas, tendo assim uma primeira versão da proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Detalhamento

Deve-se

- 1) Analisar a Solicitação de Aquisição e verificar a corretude;
- 2) Em caso de problemas, enviar por e-mail ao proponente, descrevendo as revisões necessárias;

Observação: em caso de problemas eventuais pequenos de revisão, pode-se entrar em contato por telefone e proceder a alteração direto no documento Solicitação de Aquisições.

- 3) Gerar uma versão inicial consolidada do plano.

Colocar no template a Proposta definida do Plano

Objetivo

A partir da Solicitação de Aquisições aprovada, gerar uma versão no template oficial do Plano de Contratações de Soluções de TIC, sendo esta a versão a ser enviada para aprovação pela Administração.

Considerar sobre a Proposta do Plano

Objetivo

Considerar, deliberar e validar sobre as Solicitações de Aquisição, verificando problemas gerenciais e estratégicos nos pedidos de contratações.

Detalhamento

Secretário de TIC:

- 1) revisa o plano consolidado pelo Comitê de TIC, analisando se restaram problemas gerenciais ou estratégicos nos pedidos de contratações;
- 2) entra em contato com proponentes em caso de problemas, deliberando sobre inconsistências.

Observação: em caso de problemas o Secretário de TIC pode delegar para CGTIC entrar em contato com proponentes.

Propostas captadas

Consolidação das Solicitações de Aquisições.

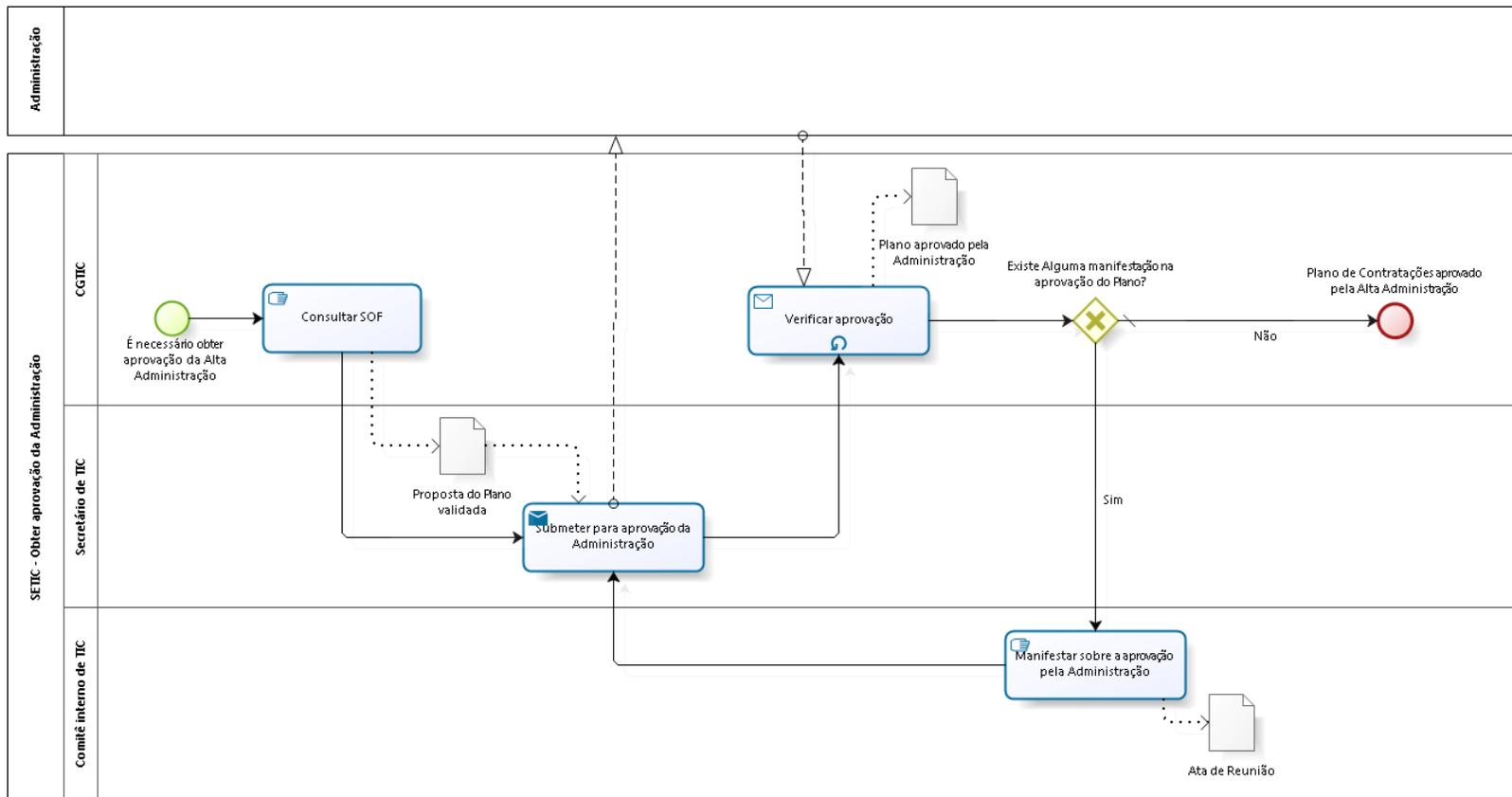
Proposta do Plano

Proposta de Plano com as Solicitações de Aquisições que foram analisadas, aprovadas e colocadas no template oficial do Plano de Contratações de Soluções TIC.

Proposta do Plano validada

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC elaborada pelos proponentes da Instituição.

OBTER APROVAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - O B T E R A P R O V A Ç Ã O D A A D M I N I S T R A Ç Ã O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Plano aprovado pela Administração

Proposta do Plano de Contratações de Soluções de TIC foi aprovada pela Administração e agora é o Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Proposta do Plano validada

Proposta de Plano para aprovação pela Administração.

Ata de Reunião

Ata contendo pontos sobre aprovação e manifestação sobre Plano de Contratações.

Submeter para aprovação da Administração

Objetivo

Submeter os documentos a serem aprovados pela Administração.

Verificar aprovação

Objetivo

Verificar se a Administração aprovou os documentos a serem submetidos periodicamente (semanalmente), afim de evitar que o mesmo seja aprovado e não publicado em tempo hábil.

Manifestar sobre a aprovação pela Administração

Objetivo

Dar publicidade sobre a manifestação dada ao Plano de Contratações de Soluções de TIC ao Comitê Interno de TIC.

Detalhamento

Secretário de TIC deve convocar o Comitê Interno de TIC e dar publicidade sobre a manifestação, contrária ou a favor, do Plano de Contratações de Soluções de TIC, deliberando os passos para a realização ou ajuste do Plano.

Consultar SOF

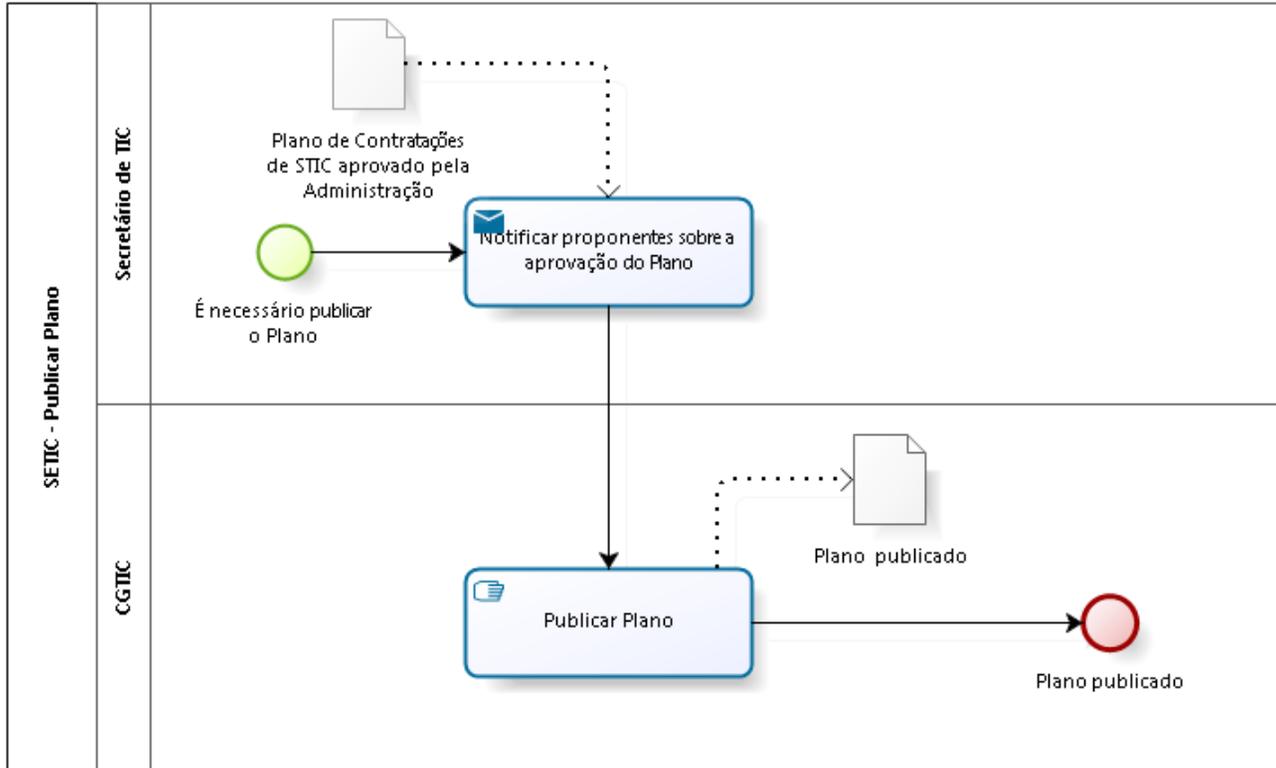
Objetivo

A CGTIC solicita a validação da SOF (Secretária de Orçamento e Finanças) sobre o Plano de Contratações de Soluções de TIC, antes de enviá-lo para aprovação.

Detalhamento

A SOF (Secretária de Orçamento e Finanças) deve auxiliar nas colunas Classificação do Objeto e Fonte de Recurso dos templates elaborados/revisados.

PUBLICAR PLANO



Versão: 1.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - P U B L I C A R P L A N O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Publicar Plano

Objetivo

Dar publicidade do Plano.

Detalhamento

Publicar o plano no sítio (Internet e Extranet) do tribunal.

Plano de Contratações de STIC aprovado pela Administração

Plano aprovado pela Administração que será publicado conforme determinado.

Plano publicado

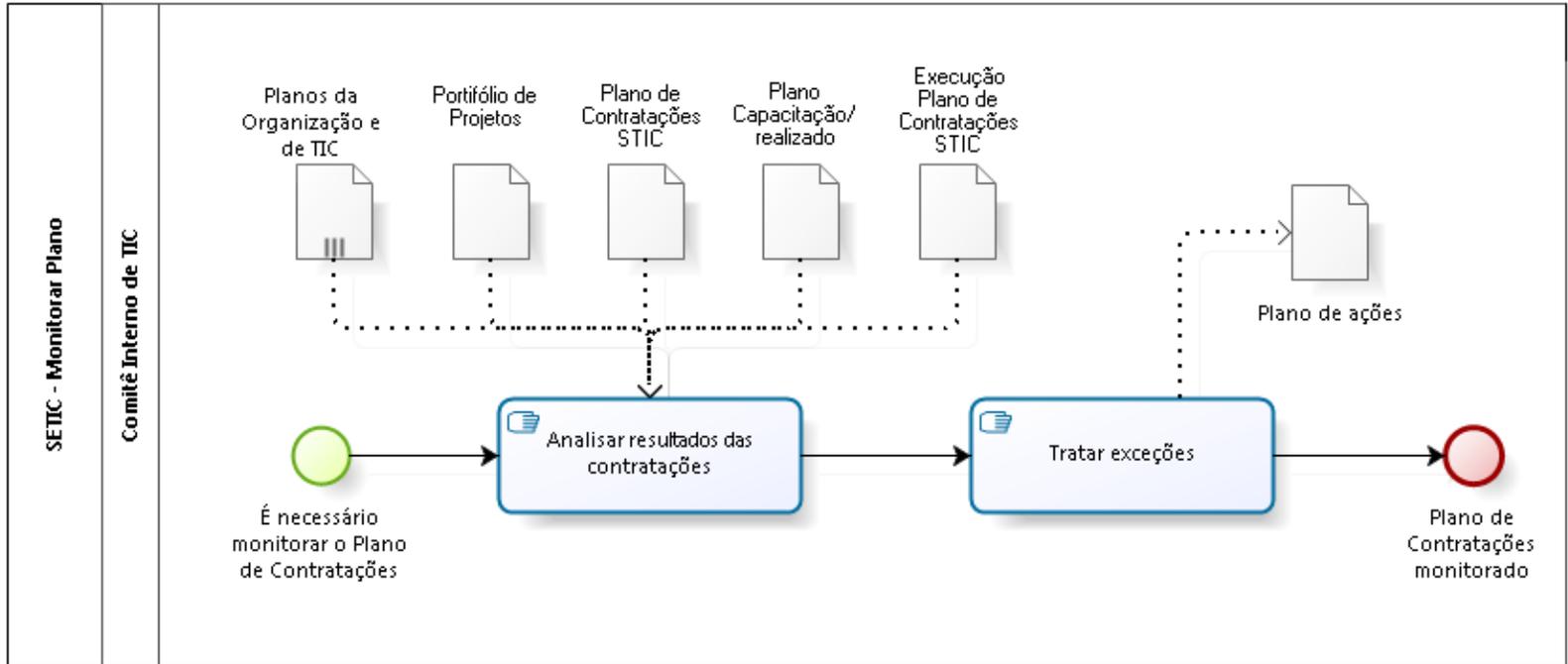
Plano de Contratações de Soluções de TIC publicado.

Notificar proponentes sobre a aprovação do Plano

Objetivo

Notificar os proponentes sobre a aprovação do Plano de Contratações de Soluções de TIC via email.

MONITORAR PLANO



Versão: 1.0

Autor: Natallya Marcelino

S E T I C - M O N I T O R A R P L A N O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Analisar resultados das contratações

Objetivo

Analisar resultados das contratações planejadas. Esta revisão será feita e registrada trimestralmente.

Detalhamento

Comitê Interno de TIC:

1) Analisa as contratações previstas e realizadas.

Tratar exceções

Objetivo

Tratar exceções entre o planejado e realizado nas contratações.

Detalhamento

Comitê Interno de TIC deve:

1) Deliberar sobre ações para correção de desvios entre planejado e realizado.

Planos da Organização e de TIC

Documentos de PEI e PETIC.

Plano de ações

Plano de ações para direcionamento se necessário do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

Plano de Contratações STIC

Plano de Contratações STIC vigente.

Portifólio de Projetos

Portifólio de Projetos da SETIC

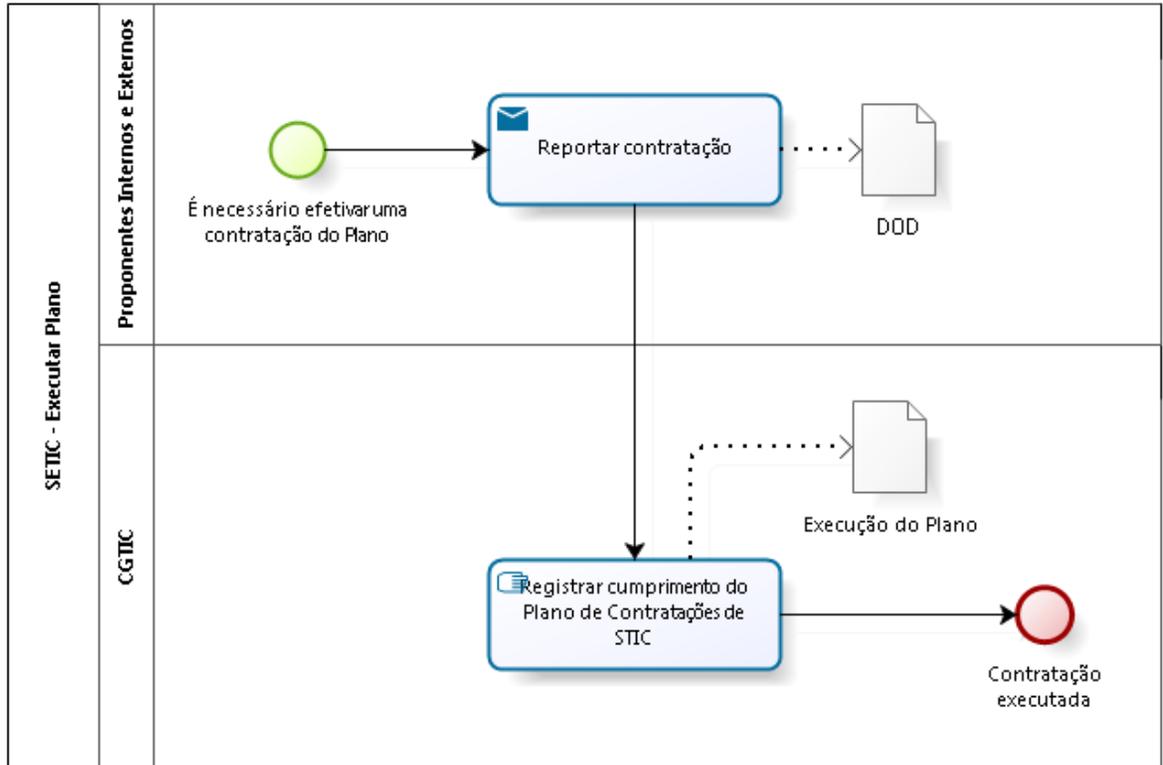
Execução Plano de Contratações STIC

Registro da execução do Plano de Contratações de STIC.

Plano Capacitação/ realizado

Plano Capacitação vigente.

EXECUTAR PLANO



Versão: 1.0

Autor: Natallya Marcelino

S E T I C - E X E C U T A R P L A N O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Reportar contratação

Objetivo

Reportar a contratação realizada para controle de execução.

Detalhamento

Proponente:

1) Reporta a execução do Plano, dando publicidade de qual contratação foi realizada. Este reporte é feito quando do envio do DOD à SETIC para indicação do integrante técnico.

Registrar cumprimento do Plano de Contratações de STIC

Objetivo

Registrar a contratação realizada para controle de execução através do recebimento do DOD pela SETIC. Este DOD será recebido e colocado para publicidade e acompanhamento.

Detalhamento

CGTIC deve:

- 1) Verificar correção do DOD.
- 2) Registrar o DOD na página da Extranet, dando publicidade do DOD e monitorando assim, a execução do Plano. Este registro determina que o DOD foi revisto e validado.

Execução do Plano

Resultado da execução do Plano de Contratações de Soluções de TIC.

DOD

Documento de Oficialização de Demanda que inicia a fase de Planejamento da Contratação.