

Otimização do Processo
Planejamento Estratégico
e Tático de TIC

Versão 2.0

Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

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

ELEMENTOS DO PROCESSO

Elaborar/Revisar PETIC

Descrição

Objetivo

Elaborar ou revisar o Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) do TRT15.

Detalhamento

A elaboração do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) deverá ser iniciada em Agosto do último ano de vigência do PETIC e a revisão deverá iniciar, todos os anos, em Agosto ou então quando solicitada por Órgãos Superiores. Quando solicitada por Órgãos Superiores, o prazo estabelecido na resolução deve ser impreterivelmente cumprido.

Aprovar PETIC

Descrição

Objetivo

Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) ser aprovado pelo Comitê de Governança de TI e pela Administração após sua Elaboração ou Revisão com a validação do Secretário de TIC.

Detalhamento

O Planejamento Estratégico de TIC deverá ser encaminhado para o Comitê de Governança de TI, que será responsável pelo encaminhamento para a Administração e deve ser verificado constantemente sua aprovação para sua devida publicação.

Publicar PETIC

Descrição

Objetivo

Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) ser publicado na internet para garantir a transparência aos interessados.

Detalhamento

O Planejamento Estratégico de TIC deverá ser publicado na internet conforme regulamento vigente do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

Executar PETIC/PDTIC

Descrição

Objetivo

Executar o Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) e o Plano Diretor de TIC (PDTIC) a partir de seus objetivos estabelecidos, garantindo que os projetos e ações sejam alcançados com qualidade e dentro dos prazos estipulados no Plano.

Monitorar execução

Descrição

Objetivo

Monitorar a execução do Planejamento coletando e acompanhando os Indicadores Estratégicos estabelecidos, a fim de prover um melhor resultado da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC).

Executar RAEs

Descrição

Objetivo

Executar as Reuniões de Análises da Estratégia (RAE) quadrimestralmente, a fim de apresentar os resultados obtidos na execução do Planejamento.

Detalhamento

A RAE acontecerá quadrimestralmente, sendo conduzida pelo Secretário de TIC. Ocorrerá em três momentos:

- 1) inicialmente com os Coordenadores de TIC.
- 2) apresentado em outro evento com a Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC).
- 3) posteriormente os resultados serão apresentados ao Comitê de Governança de TI e à Administração do Tribunal Regional do Trabalho da TRT15.

Elaborar/Revisar o PDTIC

Descrição

Objetivo

Elaborar ou revisar o Plano Diretor de TIC (PDTIC) do TRT15.

Detalhamento

A elaboração ou revisão do Plano Diretor de TIC (PDTIC) deverá ser iniciada após a Elaboração ou Revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

Aprovar PDTIC

Descrição

Objetivo

Plano Diretor de TIC (PDTIC) ser aprovado pelo Comitê de Governança de TI e pela Administração após sua Elaboração ou Revisão com a validação do Secretário de TIC.

Detalhamento

Plano Diretor de TIC (PDTIC) deverá ser encaminhado para o Comitê de Governança de TI, que será responsável pelo encaminhamento para a Administração.

Publicar PDTIC

Descrição

Objetivo

Plano Diretor de TIC (PDTIC) ser publicado na extranet, dentro da página da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIC).

Proposta do PETIC Elaborado/Revisado

Descrição

Proposta final do Planejamento elaborado pela CGTIC para elaboração ou revisão do Planejamento.

Responsáveis por Indicadores/Objetivos Estratégicos

Descrição

Documento com os responsáveis (nominal) e substitutos (nominal) dos Indicadores Estratégicos que constam no PETIC e sua periodicidade de coleta e análise.

Proposta do PDTIC Elaborado/Revisado

Descrição

Proposta final do Planejamento elaborado pela CGTIC para elaboração ou revisão do Planejamento.

Atas das RAEs

Descrição

Ata da Reunião de Análise da Estratégia evidenciando o seu acontecimento.

Relatório de Acompanhamento

Descrição

Relatório mensal sobre o resultado dos Indicadores Estratégicos da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT15 (SETIC).

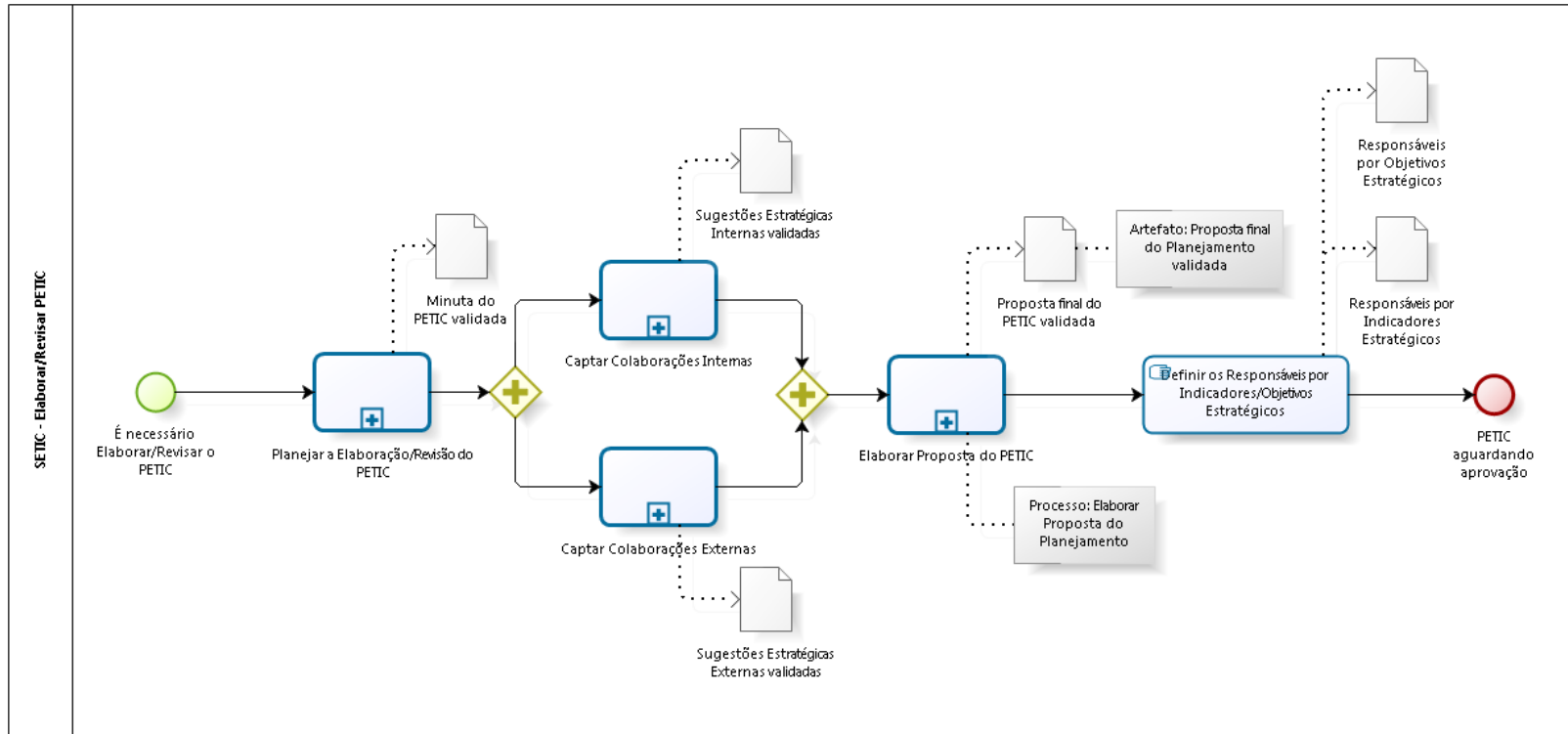
Agendar RAEs

Descrição

Objetivo

As RAEs que deverão acontecer quadrimestralmente, deverão ser agendadas previamente e deverão ter a ciência do Comitê de Governança de TI.

ELABORAR REVISAR PETIC



Versão: 2.0

Autor: Natallya Marcelino

S E T I C - E L A B O R A R / R E V I S A R P E T I C

ELEMENTOS DO PROCESSO

Definir os Responsáveis por Indicadores/Objetivos Estratégicos

Descrição

Objetivo

Definir os responsáveis por indicadores estratégicos de TIC que constam no Planejamento Estratégico de TIC - PETIC.

Detalhamento

Após a validação da proposta do PETIC, o Secretário de TIC deverá definir os responsáveis (nominal) e substitutos (nominal) dos Indicadores Estratégicos que constam no PETIC, bem como sua periodicidade de coleta e análise.

Planejar a Elaboração/Revisão do PETIC

Descrição

Objetivo

Planejar a elaboração ou a revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) junto a equipe de Gestão de Projetos, a fim de garantir que esse processo ocorra dentro das expectativas do patrocinador, bem como dentro dos prazos estabelecidos.

Captar Colaborações Internas

Descrição

Objetivo

Captar colaborações internas (Coordenadorias e Gabinete) na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

Elaborar Proposta do PETIC

Descrição

Objetivo

Elaborar ou revisar a Proposta do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) com a participação dos colaboradores internos, para ser submetido para a aprovação do

Comitê de Governança de TI, que será responsável pelo encaminhamento para a Administração.

Sugestões Estratégicas Internas validadas

Descrição

Documento com as colaborações internas validadas pelo Secretário de TIC para que seja contemplado na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico.

Proposta final do PETIC validada

Descrição

Proposta final do Planejamento elaborado pela CGTIC para elaboração ou revisão do Planejamento, validada.

Minuta do PETIC validada

Descrição

Minuta do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) validado pelo Secretário de TIC a ser submetido ao Comitê de Governança de TI.

Responsáveis por Indicadores Estratégicos

Descrição

Documento com os responsáveis (nominal) e substitutos (nominal) dos Indicadores Estratégicos que constam no PETIC e sua periodicidade de coleta e análise.

Captar Colaborações Externas

Descrição

Objetivo

Captar colaborações externas na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

Detalhamento

O Comitê de Governança de TI participará da elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC), sendo dele, a responsabilidade de indicar quais serão os participantes externos.

Responsáveis por Objetivos Estratégicos

Descrição

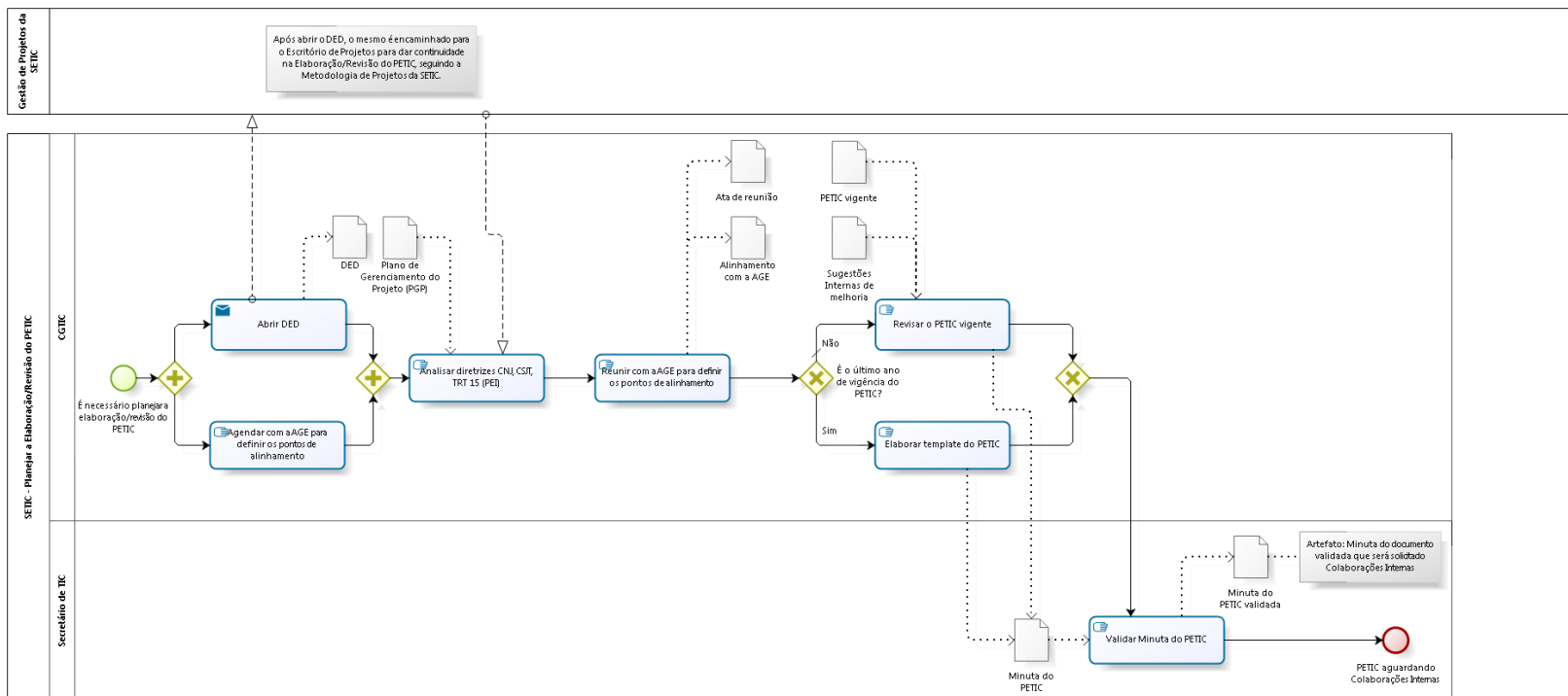
Documento com os responsáveis (nominal) e substitutos (nominal) dos Objetivos Estratégicos que constam no PETIC.

Sugestões Estratégicas Externas validadas

Descrição

Documento com as colaborações externas validadas pelo Secretário de TIC para que seja contemplado na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico.

PLANEJAR A ELABORAÇÃO REVISÃO DO PETIC



Versão: 2.0

Autor: Natallya 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 / R E V I S Ã O D O P E T I C

ELEMENTOS DO PROCESSO

Abrir DED

Descrição

Objetivo

Abrir um Documento de Especificação de Demanda (DED) a fim de que esse documento seja enviado para a equipe de Gestão de Projetos para que a elaboração ou revisão do PETIC, siga a Metodologia de Projetos da SETIC e ocorra dentro do prazo e escopo definido.

Detalhamento

A equipe envia o DED para a equipe de Gestão de Projetos, que por sua vez, providenciará, dentro da metodologia, o Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP) contendo o escopo do projeto e seus devidos prazos para assegurar que a elaboração ou revisão do PETIC seja feito corretamente.

Para entender melhor, siga o processo de Gerenciamento de Projetos, disponível no site do Escritório de Projetos da SETIC do TRT15.

Analisar diretrizes CNJ, CSJT, TRT 15 (PEI)

Descrição

Objetivo

Analisar todas as diretrizes do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) e o Planejamento Institucional do TRT15 (PEI), no que diz respeito a TIC, para que o alinhamento seja feito corretamente.

No alinhamento é necessário garantir que todas as diretrizes dos Órgãos Superiores constarão no PETIC, principalmente Indicadores e Metas que sejam compatíveis com o TRT15.

Reunir com a AGE para definir os pontos de alinhamento

Descrição

Objetivo

Reunir com a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) do TRT15 a fim de garantir que o alinhamento seja assertivo quanto as diretrizes do CNJ, CSJT e PEI do TRT15.

Detalhamento

Na reunião com a AGE será analisado as diretrizes do CNJ, CSJT e PEI, no que diz respeito à TIC será elaborada uma Ata de Reunião e posteriormente o documento Alinhamento com a AGE, constando todo alinhamento e sugestões para que sejam contemplados na proposta de elaboração ou revisão do PETIC.

Revisar o PETIC vigente

Descrição

Objetivo

Revisar o PETIC que está vigente no ano.

Detalhamento

O PETIC vigente será revisado exclusivamente pela CGTIC, contemplando todo o alinhamento com as diretrizes do CNJ, CSJT e PEI e o alinhamento feito junto a AGE, e também as sugestões de melhorias internas.

Essa revisão terá o nome de Minuta do PETIC, a qual será enviada ao Secretário de TIC para validação.

Validar Minuta do PETIC

Descrição

Objetivo

Validar a Minuta do PETIC que foi elaborada na revisão ou na elaboração do Planejamento Estratégico de TIC.

Detalhamento

Caso o Secretário de TIC solicite mudanças Minuta do PETIC, antes da sua validação, a mesma será encaminhada para a CGTIC efetuar as devidas correções e submeter ao Secretário de TIC novamente para validação.

Elaborar template do PETIC

Descrição

Objetivo

Elaborar um template do PETIC com sugestões estratégicas (missão, visão, valor, objetivos, indicadores, swot). Esse template será denominado Minuta do PETIC e

será feito exclusivamente pela CGTIC e submetido para a validação do Secretário de TIC.

DED

Descrição

O Documento de Especificação de Demanda é um documento utilizado para oficializar a demanda de Elaboração/Revisão do PETIC.

Para entender melhor, siga o processo de Gerenciamento de Projetos, disponível no site do Escritório de Projetos da SETIC do TRT15.

Alinhamento com a AGE

Descrição

Documento será elaborado em concordância com a Ata de Reunião e será utilizado na Elaboração ou Revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

Minuta do PETIC validada

Descrição

Minuta do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) validado pelo Secretário de TIC a ser submetido para aprovação do Comitê de Governança de TI.

Ata de reunião

Descrição

Ata de reunião que será elaborada pelo Gerente do Projeto, evidenciando a participação da Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) do TRT15 na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

Minuta do PETIC

Descrição

Após a revisão ou elaboração do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC), o documento denominado Minuta do PETIC contemplará toda revisão ou elaboração do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) e será submetido para a validação do Secretário de TIC.

Sugestões Internas de melhoria

Descrição

Documento com as sugestões de melhorias internas (fonte, correção de Indicadores e Objetivos, sugestões de melhoria e outros)

Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP)

Descrição

O Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP) será produzido pela equipe de Gestão de Projetos, com a colaboração do Patrocinador e Executantes do projeto de Elaboração ou Revisão do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC).

Para entender melhor, siga o processo de Gerenciamento de Projetos, disponível no site do Escritório de Projetos da SETIC do TRT15.

PETIC vigente

Descrição

Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) vigente no ano.

Agendar com a AGE para definir os pontos de alinhamento

Descrição

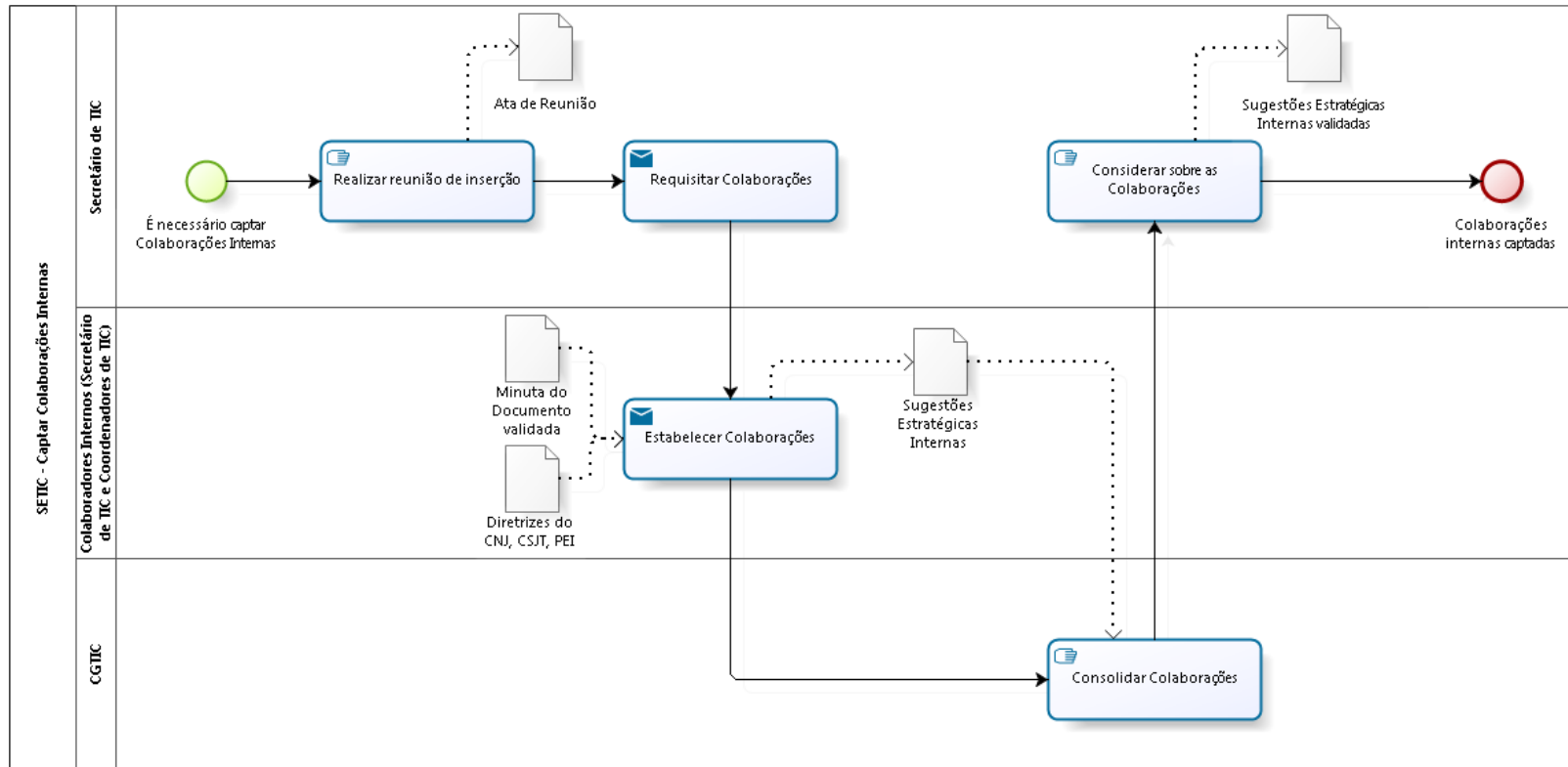
Objetivo

Agendar um horário com a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) do TRT15 a fim de garantir que o alinhamento seja assertivo quanto as diretrizes do CNJ, CSJT e PEI do TRT15.

Detalhamento

O horário será agendado previamente, a fim de garantir a participação da Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) no processo.

CAPTAR COLABORAÇÕES INTERNAS



Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

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

ELEMENTOS DO PROCESSO

Realizar reunião de inserção

Descrição

Objetivo

Realizar uma reunião de inserção com os participantes internos para que haja a colaboração dos mesmos na elaboração ou revisão do Planejamento.

Detalhamento

Será feita uma reunião de inserção entre o Secretário de TIC e os colaboradores internos a fim de expor a necessidade de elaboração ou revisão do Planejamento, como as colaborações deverão ser realizadas e o prazo que será estipulado para tais colaborações.

Requisitar Colaborações

Descrição

Objetivo

Requisitar as colaborações internas para a elaboração ou revisão do Planejamento.

Detalhamento

Após a reunião de inserção, o Secretário de TIC encaminhará uma solicitação, via e-mail, aos colaboradores internos para que os mesmos encaminhem suas colaborações.

Estabelecer Colaborações

Descrição

Objetivo

Estabelecer as colaborações para a revisão ou elaboração do Planejamento, analisando a Minuta do planejamento validada pelo Secretário de TIC.

Detalhamento

Os colaboradores deverão analisar as diretrizes do CNJ, CSJT e o PEI do TRT15 e também a Minuta do Planejamento validada pelo Secretário de TIC, a fim de facilitar suas colaborações na elaboração ou revisão do Planejamento.

Consolidar Colaborações

Descrição

Objetivo

Consolidar as colaborações internas recebidas para a elaboração ou revisão do Planejamento.

Detalhamento

A CGTIC receberá todas as colaborações internas, consolidando-as e submetendo ao Secretário de TIC para que seja aprovado e posteriormente, complementar a elaboração ou revisão do Planejamento.

Considerar sobre as Colaborações

Descrição

Objetivo

Considerar sobre as colaborações internas para, posteriormente, complementar a elaboração ou revisão do Planejamento.

Minuta do Documento validada

Descrição

Minuta do Planejamento, validado pelo Secretário de TIC, a ser submetido para aprovação do Comitê de Governança de TI.

Sugestões Estratégicas Internas

Descrição

Documento com todas as colaborações internas, que será enviado para CGTIC, para a consolidação e posterior envio ao Secretário de TIC para validação.

Sugestões Estratégicas Internas validadas

Descrição

Documento com as colaborações internas validadas pelo Secretário de TIC para que seja contemplado na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico.

Ata de Reunião

Descrição

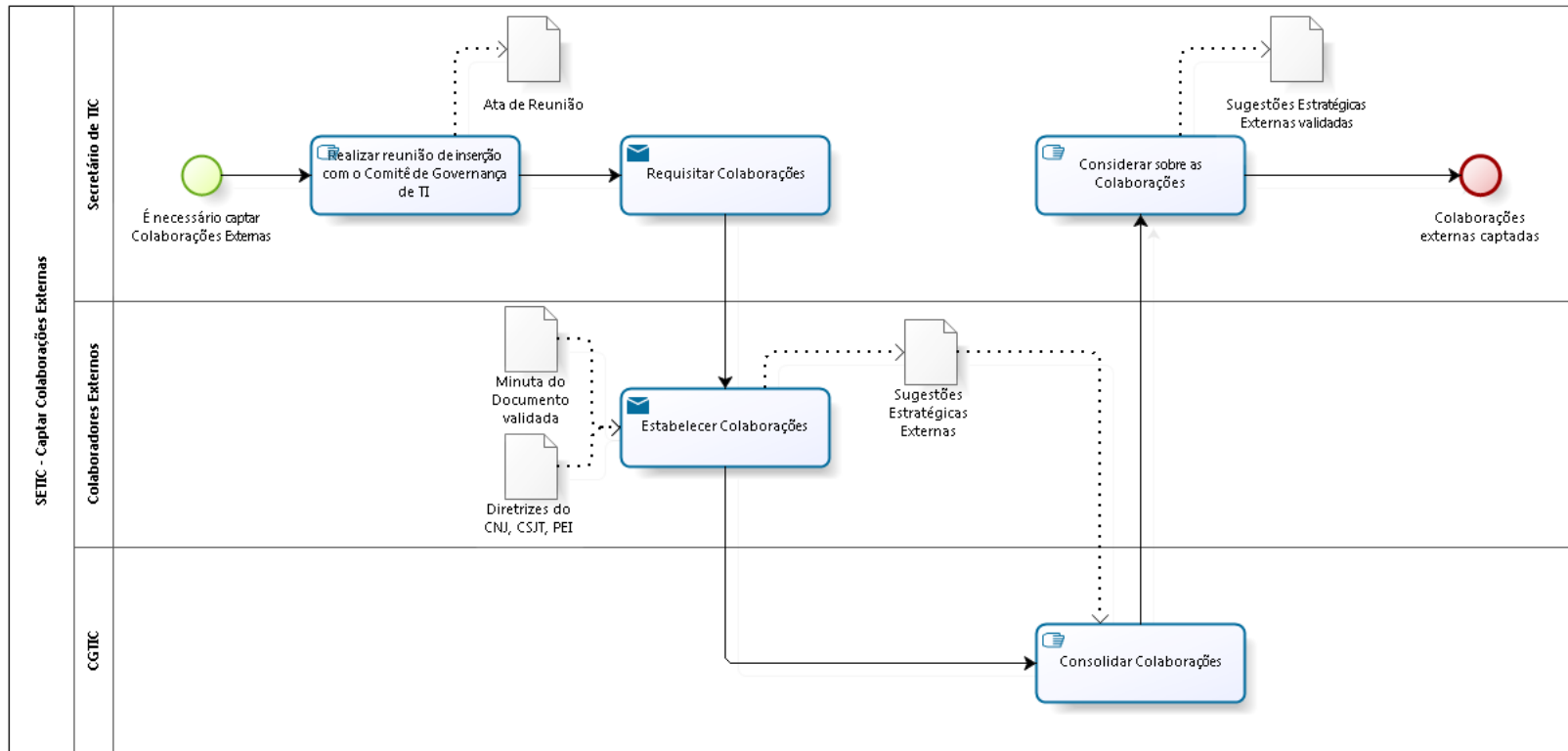
Documento que será elaborado pelo Gerente do Projeto, a fim de notificar os Colaboradores Internos sobre sua participação efetiva na elaboração ou revisão do Planejamento.

Diretrizes do CNJ, CSJT, PEI

Descrição

Diretrizes dos Órgãos Superiores (Conselho Nacional da Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho) e o Planejamento Estratégico da Instituição do TRT15.

CAPTAR COLABORAÇÕES EXTERNAS



Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - C A P T A R C O L A B O R A Ç Õ E S **E X T E R N A S**

ELEMENTOS DO PROCESSO

Realizar reunião de inserção com o Comitê de Governança de TI

Descrição

Objetivo

Realizar uma reunião de inserção entre o Secretário de TI e o Comitê de Governança de TI a fim de definir os colaboradores externos.

Requisitar Colaborações

Descrição

Objetivo

Requisitar as colaborações externas para a elaboração ou revisão do Planejamento.

Detalhamento

Após a reunião de inserção, o Secretário de TIC encaminhará uma solicitação, via e-mail, aos colaboradores externos para que os mesmos encaminhem suas colaborações.

Estabelecer Colaborações

Descrição

Objetivo

Estabelecer as colaborações para a revisão ou elaboração do Planejamento, analisando a Minuta do planejamento validada pelo Secretário de TIC.

Detalhamento

Os colaboradores deverão analisar as diretrizes do CNJ, CSJT e o PEI do TRT15 e também a Minuta do Planejamento validada pelo Secretário de TIC, a fim de facilitar suas colaborações na elaboração ou revisão do Planejamento.

Consolidar Colaborações

Descrição

Objetivo

Consolidar as colaborações externas recebidas para a elaboração ou revisão do Planejamento.

Detalhamento

A CGTIC receberá todas as colaborações internas, consolidando-as e submetendo ao Secretário de TIC para que seja aprovado e posteriormente, complementar a elaboração ou revisão do Planejamento.

Considerar sobre as Colaborações**Descrição****Objetivo**

Considerar sobre as colaborações externas para, posteriormente, complementar a elaboração ou revisão do Planejamento.

Diretrizes do CNJ, CSJT, PEI**Descrição**

Diretrizes dos Órgãos Superiores (Conselho Nacional da Justiça e Conselho Superior da Justiça do Trabalho) e o Planejamento Estratégico da Instituição do TRT15.

Ata de Reunião**Descrição**

Documento que será elaborado pelo Gerente do Projeto, a fim de notificar os Colaboradores Externos sobre sua participação efetiva na elaboração ou revisão do Planejamento.

Minuta do Documento validada**Descrição**

Minuta do Planejamento, validado pelo Secretário de TIC, a ser submetido para aprovação do Comitê de Governança de TI.

Sugestões Estratégicas Externas validadas**Descrição**

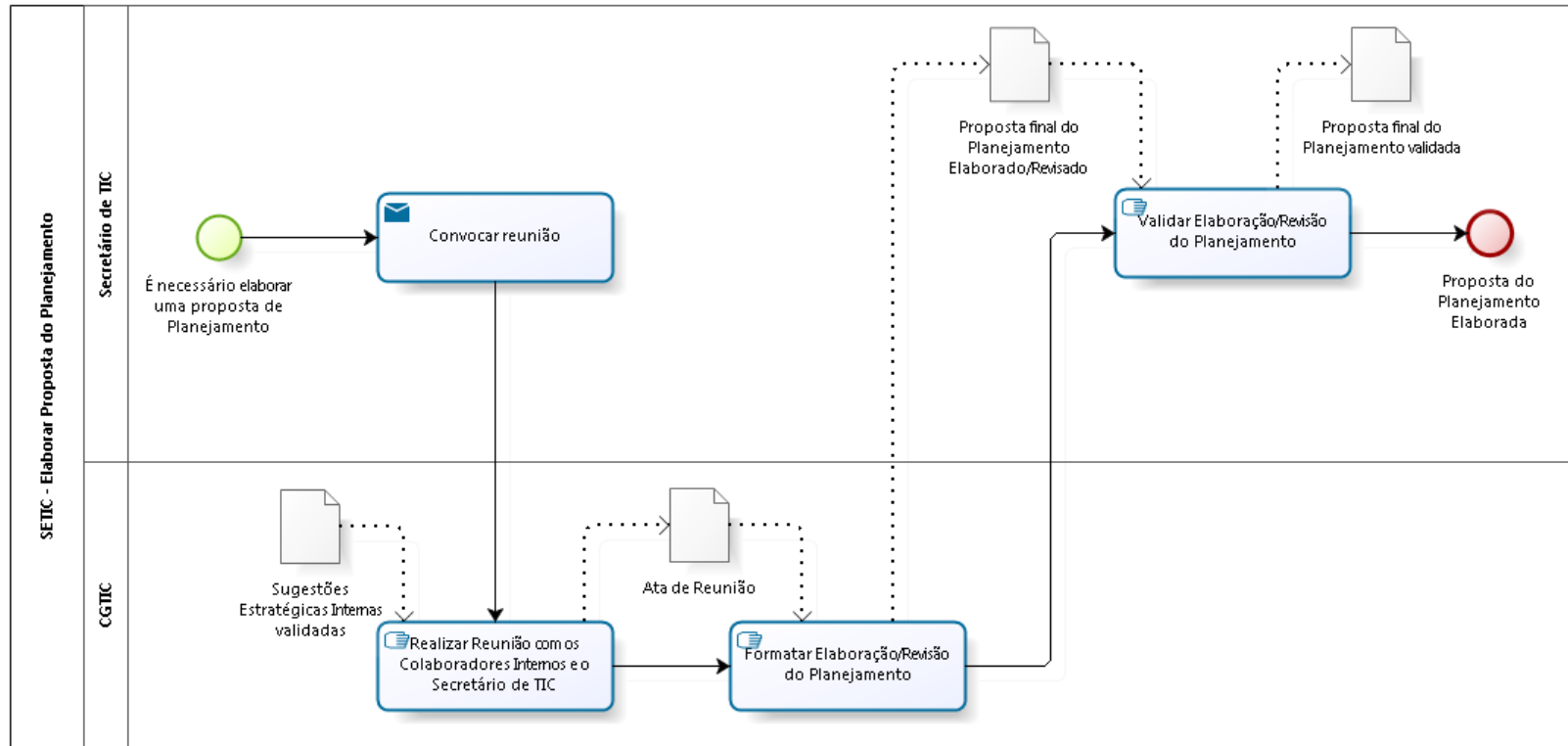
Documento com as colaborações externas validadas pelo Secretário de TIC para que seja contemplado na elaboração ou revisão do Planejamento Estratégico.

Sugestões Estratégicas Externas

Descrição

Documento com todas as colaborações externas, que será enviado para CGTIC, para a consolidação e posterior envio ao Secretário de TIC para validação.

ELABORAR PROPOSTA DO PLANEJAMENTO



Versão: 2.0

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 E J A M E N T O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Convocar reunião

Descrição

Objetivo

Convocar uma reunião com os colaboradores internos a fim de informá-los e discutir sobre as colaborações internas recebidas pela CGTIC para a elaboração ou revisão do Planejamento.

Detalhamento

A elaboração e revisão do PETIC terá como participação:

- 1) Secretário de TIC.
- 2) Coordenadores e substitutos.
- 3) Dois assistentes chefes de cada coordenadoria.
- 4) Dois servidores sem cargo de chefia em cada coordenadoria.

O Secretário de TIC pode alterar a quantidade e distribuição desta lista.

Realizar Reunião com os Colaboradores Internos e o Secretário de TIC

Descrição

Objetivo

Realizar reunião com os Colaboradores Internos e o Secretário de TIC, a fim de apresentar as sugestões estratégicas internas, validadas pelo Secretário de TIC, discutir sobre as mesmas e proceder com a elaboração ou revisão do Planejamento.

Cabe a CGTIC promover as reuniões de Revisão, bem como produzir as atas de sua realização

Formatar Elaboração/Revisão do Planejamento

Descrição

Objetivo

Formatar a elaboração ou revisão do Planejamento para ser submetido ao Secretário de TIC para validação e para que a proposta final da elaboração ou revisão do Planejamento seja submetida ao Comitê de Governança de TI.

Detalhamento

A CGTIC, em posse da Ata de Reunião com os colaboradores internos e o Secretário de TIC, deve formatar as sugestões estratégicas, validadas pelo Secretário de TIC, e propor uma proposta final do Planejamento a ser submetida para o Secretário de TIC para validação e posterior envio ao Comitê de Governança de TI para aprovação.

Validar Elaboração/Revisão do Planejamento

Descrição

Objetivo

Validar a elaboração ou revisão do Planejamento, feito pela CGTIC a partir da ata de reunião com os colaboradores internos e o Secretário de TIC, para posterior envio ao Comitê de Governança de TI para aprovação.

Ata de Reunião

Descrição

Documento produzido pelo Gerente do Projeto a fim de dar ciência dos acontecimentos da reunião e posterior elaboração ou revisão do Planejamento.

Sugestões Estratégicas Internas validadas

Descrição

Documento com todas as colaborações internas validado pelo Secretário de TIC a fim de produzir a proposta final do Planejamento.

Proposta final do Planejamento Elaborado/Revisado

Descrição

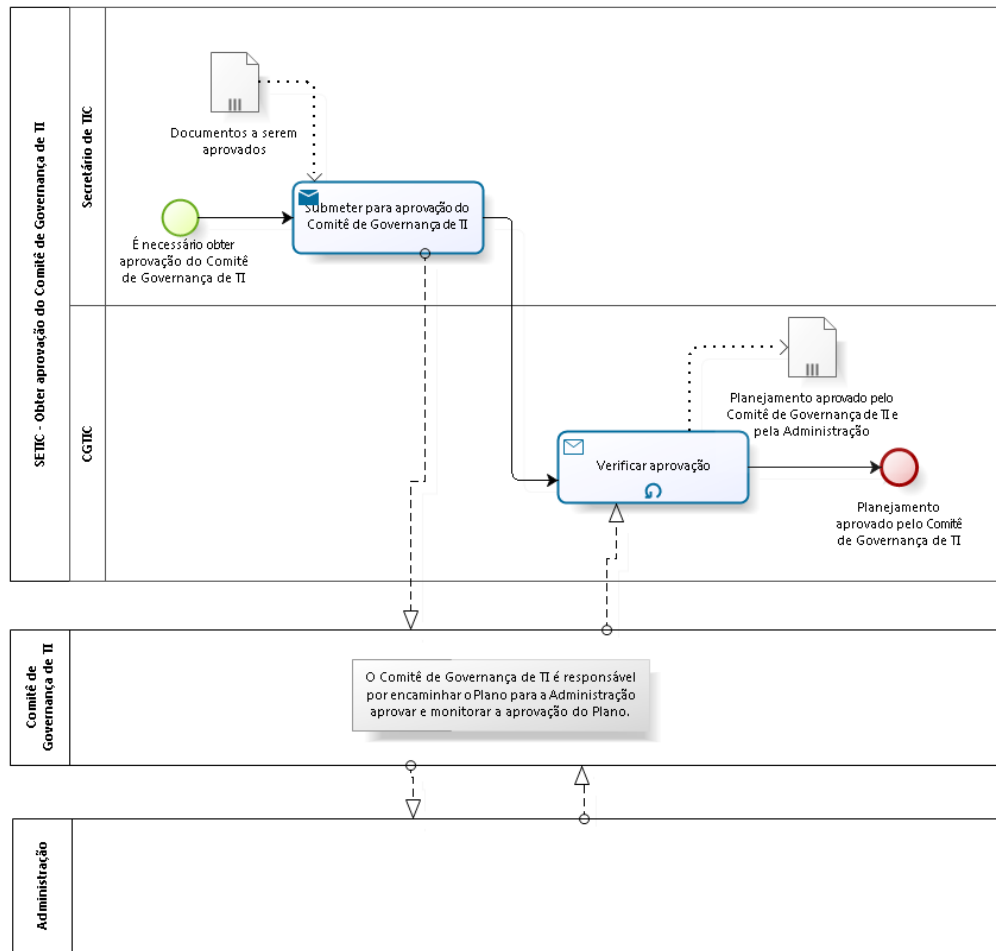
Proposta final do Planejamento elaborado pela CGTIC para elaboração ou revisão do Planejamento.

Proposta final do Planejamento validada

Descrição

Proposta final do Planejamento elaborado pela CGTIC para elaboração ou revisão do Planejamento validada.

OBTER APROVAÇÃO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TI



Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

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

ELEMENTOS DO PROCESSO

Submeter para aprovação do Comitê de Governança de TI

Descrição

Objetivo

Submeter os documentos a serem aprovados para o Comitê de Governança de TI.

Detalhamento

O Comitê de Governança de TI é responsável por encaminhar os documentos a serem aprovados para a Administração, bem como monitorar a aprovação dos mesmos.

Verificar aprovação

Descrição

Objetivo

Verificar se o Comitê de Governança de TI aprovou os documentos a serem submetidos periodicamente.

Planejamento aprovado pelo Comitê de Governança de TI e pela Administração

Descrição

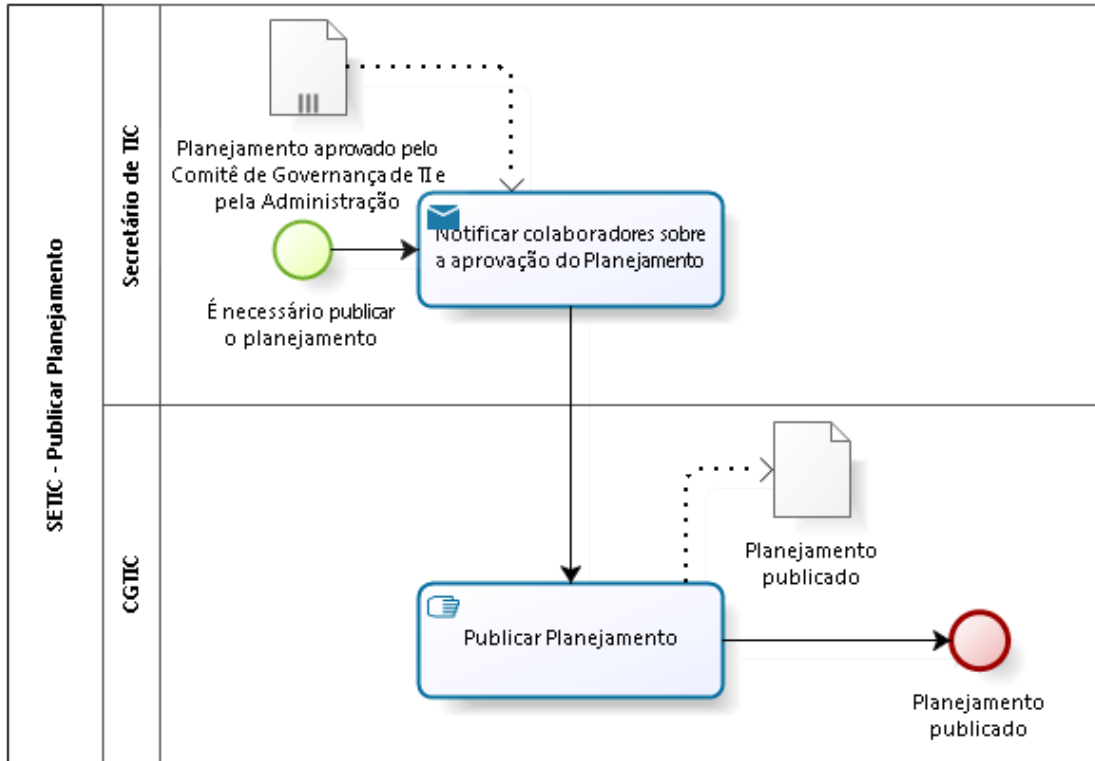
Planejamento aprovado pelo Comitê de Governança de TI e pela Administração.

Documentos a serem aprovados

Descrição

Conjunto de documentos a serem aprovados pelo Comitê de Governança de TI.

PUBLICAR PLANEJAMENTO



Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

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

ELEMENTOS DO PROCESSO

Notificar colaboradores sobre a aprovação do Planejamento

Descrição

Objetivo

Notificar os colaboradores internos quanto a aprovação do Planejamento, a fim de garantir que os Indicadores sejam mensurados e acompanhados e as ações e projetos alcancem as devidas metas.

Publicar Planejamento

Descrição

Objetivo

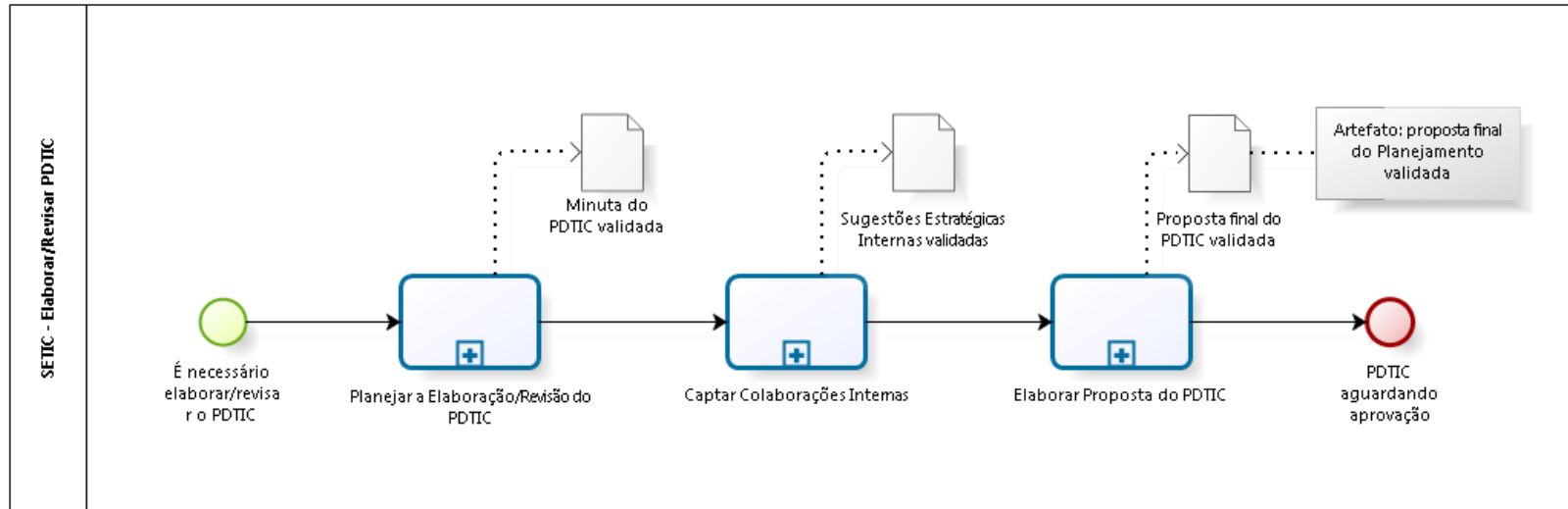
Publicar o Planejamento aprovado pelo Comitê de Governança de TI e pela Administração.

Planejamento publicado

Descrição

Planejamento publicado conforme determinado.

ELABORAR REVISAR PDTIC



Versão: 2.0

Autor: Natallya Marcelino

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

ELEMENTOS DO PROCESSO

Planejar a Elaboração/Revisão do PDTIC

Descrição

Objetivo

Planejar a elaboração ou a revisão do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) junto a equipe de Gestão de Projetos, a fim de garantir que esse processo ocorra dentro das expectativas do patrocinador, bem como dentro dos prazos estabelecidos.

Captar Colaborações Internas

Descrição

Objetivo

Captar colaborações internas (Coordenadorias e Gabinete) na elaboração ou revisão do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC).

Elaborar Proposta do PDTIC

Descrição

Objetivo

Elaborar ou revisar a Proposta do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) com a participação dos colaboradores internos, para ser submetido para a aprovação do Comitê de Governança de TI, que será responsável por encaminhar para a aprovação da Administração do Tribunal.

Proposta final do PDTIC validada

Descrição

Proposta final do Planejamento elaborado pela CGTIC para elaboração ou revisão do Planejamento, validada.

Minuta do PDTIC validada

Descrição

Minuta do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) validado pelo Secretário de TIC a ser submetido para aprovação do Comitê de Governança de TI.

Sugestões Estratégicas Internas validadas

Descrição

Documento com as colaborações internas validadas pelo Secretário de TIC para que seja contemplado na elaboração ou revisão do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC).

Versão: 2.0

Autor: Natallya Marcelino

**SETIC - PLANEJAR A
ELABORAÇÃO/REVISÃO DO PDTIC**

ELEMENTOS DO PROCESSO

Abrir DED

Descrição

Objetivo

Abrir um documento de especificação de demanda (DED) a fim de que esse documento seja enviado para a equipe de Gestão de Projetos para que a elaboração ou revisão do PDTIC, siga a Metodologia de Projetos da SETIC seja seguida corretamente e dentro do prazo e escopo definido.

Detalhamento

A equipe envia o DED para a equipe de Gestão de Projetos, que por sua vez, providenciará, dentro da metodologia, o Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP) contendo o escopo do projeto e seus devidos prazos para assegurar que a elaboração ou revisão do PDTIC seja feito corretamente.

Para entender melhor, siga o processo de Gerenciamento de Projetos, disponível no site do Escritório de Projetos da SETIC do TRT15.

Identificar e reunir as fontes de referência

Descrição

Objetivo

Identificar e reunir fontes de referência a fim de que a elaboração ou revisão do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) seja coerente com os planos dos Órgãos Superiores e da Instituição.

Detalhamento

Fontes de referência: Planejamento Estratégico Institucional da Justiça do Trabalho, o Planejamento Estratégico Institucional do TRT15, o Planejamento Estratégico de TIC aprovado, o Plano de Contratações da STIC e Plano de Capacitações referente a TIC.

Revisar PDTIC vigente

Descrição

Objetivo

Revisar o PDTIC que está vigente no ano.

Detalhamento

O PDTIC vigente será revisado, contemplando as sugestões de melhorias internas.

Essa revisão terá o nome de Minuta do PDTIC, a qual será enviada ao Secretário de TIC para validação.

Validar Minuta do PDTIC

Descrição

Objetivo

Validar a Minuta do PDTIC que foi elaborada na revisão ou na elaboração do Planejamento Diretor de TIC.

Detalhamento

Caso o Secretário de TIC solicite mudanças na Minuta do PDTIC, antes da sua validação, a mesma será encaminhada para a CGTIC efetuar as devidas correções e submeter ao Secretário de TIC novamente para validação.

Elaborar template do PDTIC

Descrição

Objetivo

Elaborar um template do PDTIC, denominado Minuta do PDTIC, que será submetido para a validação do Secretário de TIC.

DED

Descrição

O Documento de Especificação de Demanda é um documento utilizado para oficializar a demanda de Elaboração/Revisão do PDTIC.

Para entender melhor, siga o processo de Gerenciamento de Projetos, disponível no site do Escritório de Projetos da SETIC do TRT15.

PETIC aprovado

Descrição

Planejamento Estratégico do TIC do TRT 15 (PETIC), para que seja alinhado à proposta do Plano Diretor de TIC (PDTIC).

Plano de Contratações de STIC

Descrição

Plano de Contratações da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT15, para que seja alinhado à proposta do Plano Diretor de TIC (PDTIC).

PEI TRT15

Descrição

Planejamento Estratégico Institucional do TRT15, para que seja alinhado à proposta do Plano Diretor de TIC (PDTIC).

PDTIC vigente

Descrição

Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) vigente no ano.

Sugestões Internas de melhoria

Descrição

Documento com as sugestões de melhorias internas (fonte, correção de Indicadores e Objetivos, sugestões de melhoria e outros)

Minuta do PDTIC

Descrição

Após a revisão ou elaboração do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC), o documento denominado Minuta do PDTIC contemplará toda revisão ou elaboração do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) e será submetido para a validação do Secretário de TIC.

Minuta do PDTIC validada

Descrição

Minuta do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC) validado pelo Secretário de TIC a ser submetido para aprovação do Comitê de Governança de TI.

PEI JT

Descrição

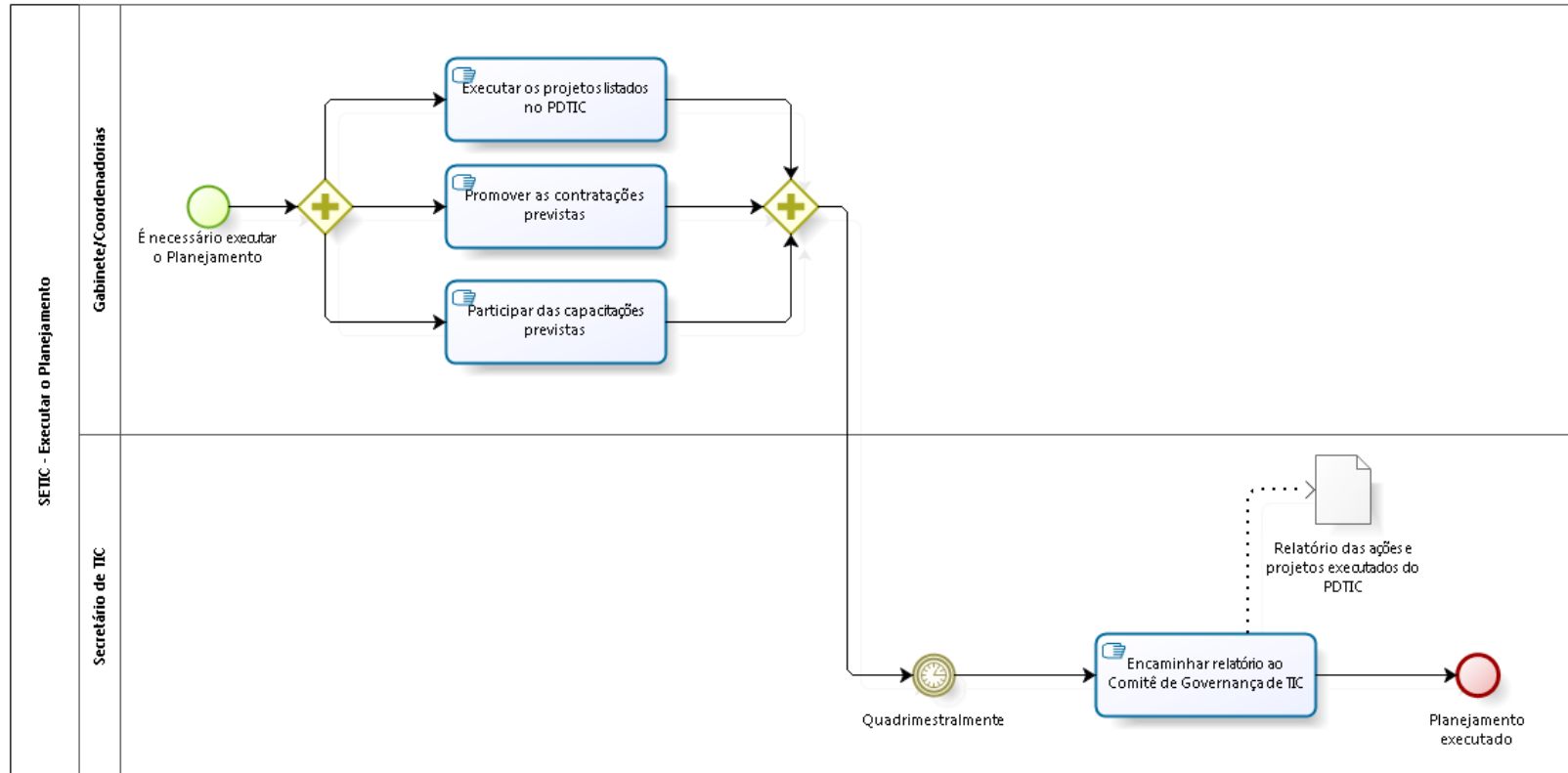
Planejamento Estratégico da Justiça do Trabalho, no que diz respeito à TI, para que as diretrizes sejam alinhadas com a proposta do Plano Diretor de TIC (PDTIC).

Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP)

Descrição

O Plano de Gerenciamento do Projeto (PGP) será produzido pela equipe de Gestão de Projetos, com a colaboração do Patrocinador e Executantes do projeto de Elaboração ou Revisão do Planejamento Diretor de TIC (PDTIC).

EXECUTAR O PLANEJAMENTO



Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

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

ELEMENTOS DO PROCESSO

Participar das capacitações previstas

Descrição

Objetivo

Participar das capacitações previstas, a fim de alcançar as metas e objetivos do Planejamento.

Promover as contratações previstas

Descrição

Objetivo

Promover as contratações previstas, a fim de alcançar as metas e objetivos do Planejamento.

Executar os projetos listados no PDTIC

Descrição

Objetivo

Executar os projetos listados no PDTIC, a fim de alcançar as metas e objetivos nas datas preestabelecidas no Planejamento.

Encaminhar relatório ao Comitê de Governança de TIC

Descrição

Objetivo

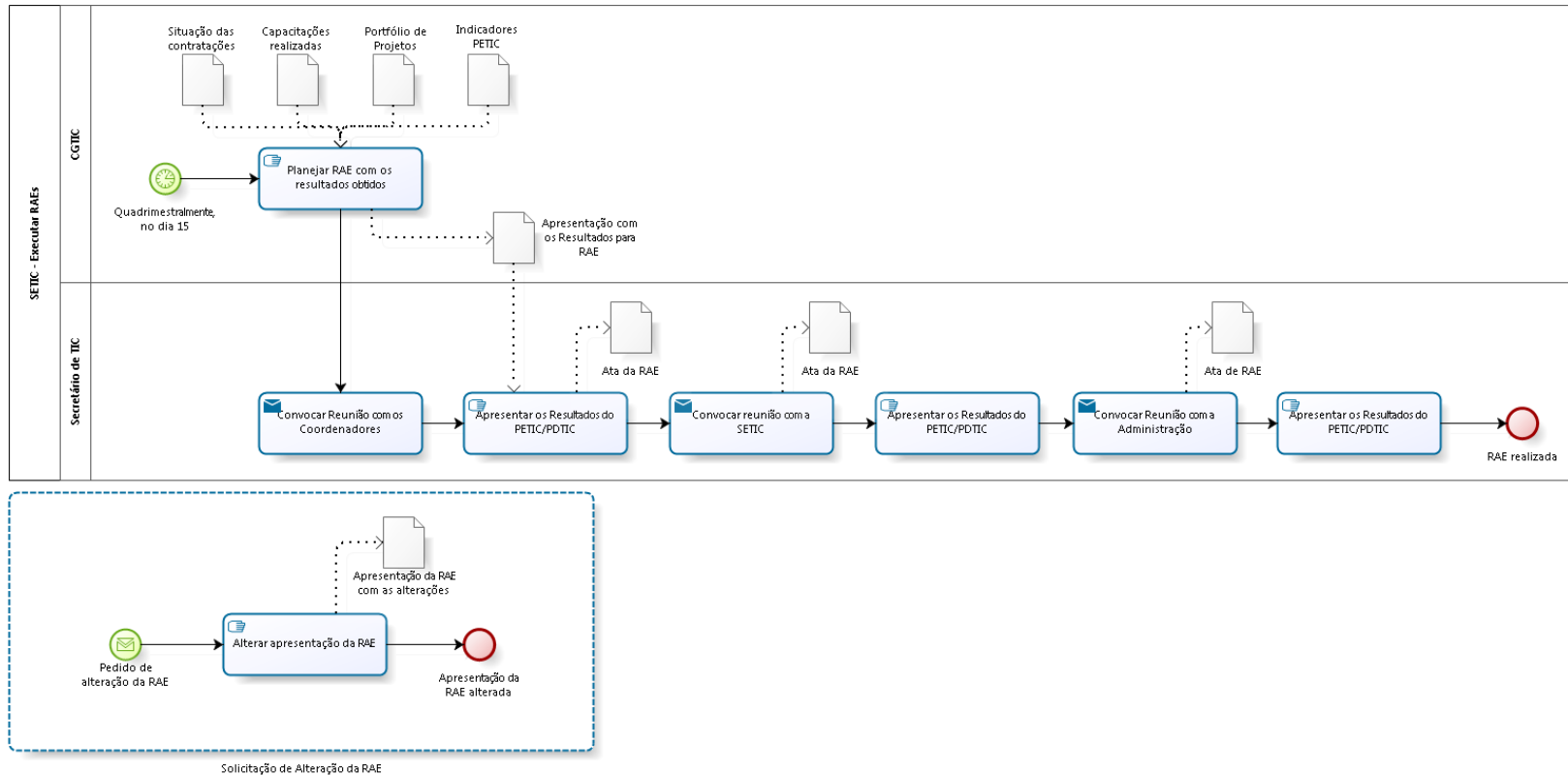
Encaminhar o relatório ao Comitê de Governança de TI da execução dos projetos do PDTIC, as contratações promovidas e as capacitações realizadas.

Relatório das ações e projetos executados do PDTIC

Descrição

Relatório das ações e projetos executados do PDTIC.

EXECUTAR RAES



Versão: 2.0

Autor: Natallya Marcelino

S E T I C - E X E C U T A R R A E S

ELEMENTOS DO PROCESSO

Planejar RAE com os resultados obtidos

Descrição

Objetivo

Planejar a Reunião de Análise da Estratégica, quadrimestralmente, a partir dos resultados obtidos durante o quadrimestre.

Detalhamento

Serão coletadas todas as informações necessárias para a realização da RAE, bem como a situação das contratações, capacitações realizadas, portfólio de projetos e os Indicadores do PETIC, a partir dessas informações, os dados serão coletados e será elaborado pela CGTIC uma apresentação para os Coordenadores, SETIC, Comitê de Governança de TI e para a Administração.

Convocar Reunião com os Coordenadores

Descrição

Objetivo

Convocar reunião com os Coordenadores para apresentação dos resultados obtidos durante o quadrimestre, bem como as contratações realizadas, capacitações realizadas, portfólio de projetos e o resultado dos Indicadores Estratégicos de TIC.

Apresentar os Resultados do PETIC/PDTIC

Descrição

Objetivo

Apresentar o resultado obtido através da apresentação dos resultados elaborada pela CGTIC.

Convocar reunião com a SETIC

Descrição

Objetivo

Convocar reunião com a SETIC para apresentação dos resultados obtidos durante o quadrimestre, bem como as contratações realizadas, capacitações realizadas, portfólio de projetos e o resultado dos Indicadores Estratégicos de TIC.

Apresentar os Resultados do PETIC/PDTIC

Descrição

Objetivo

Apresentar o resultado obtido através da apresentação dos resultados elaborada pela CGTIC.

Convocar Reunião com a Administração

Descrição

Objetivo

Convocar reunião com a Administração para apresentação dos resultados obtidos durante o quadrimestre, bem como as contratações realizadas, capacitações realizadas, portfólio de projetos e o resultado dos Indicadores Estratégicos de TIC.

Apresentar os Resultados do PETIC/PDTIC

Descrição

Objetivo

Apresentar o resultado obtido através da apresentação dos resultados elaborada pela CGTIC.

Apresentação com os Resultados para RAE

Descrição

Apresentação com os resultados obtidos durante o quadrimestre, para ser apresentado na RAE.

Capacitações realizadas

Descrição

Documento vinculado à Escola Judicial sobre as capacitações realizadas.

Situação das contratações

Descrição

Documento com a situação das contratações de TIC.

Indicadores PETIC

Descrição

Relatório quadrimestral do resultado dos Indicadores do Planejamento Estratégico de TIC - PETIC.

Portfólio de Projetos

Descrição

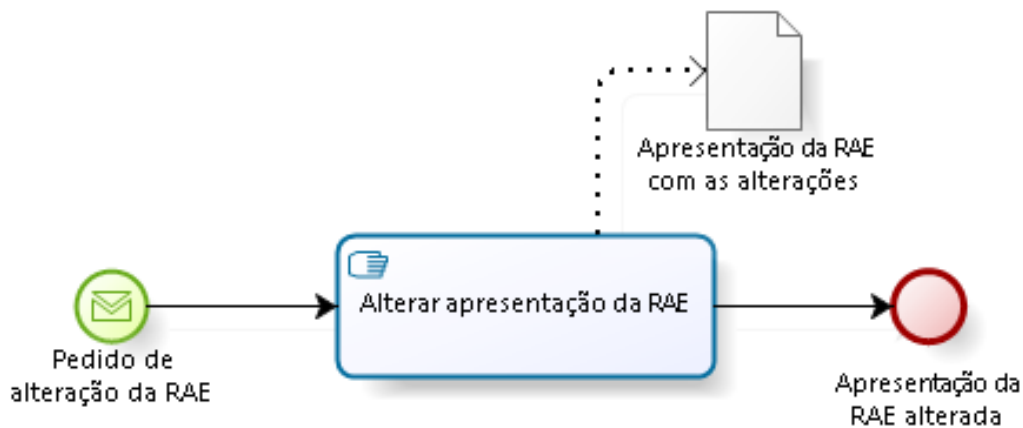
Documento com o portfólio dos projetos da SETIC.

Ata da RAE

Descrição

Ata da RAE evidenciando o seu acontecimento e as informações que serão utilizadas para editar a RAE para os próximos participantes.

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA RAE



ELEMENTOS DO PROCESSO

Apresentação da RAE com as alterações

Descrição

Documento com a apresentação da RAE alterada conforme solicitado em Ata de Reunião ou pelo Secretário de TIC.

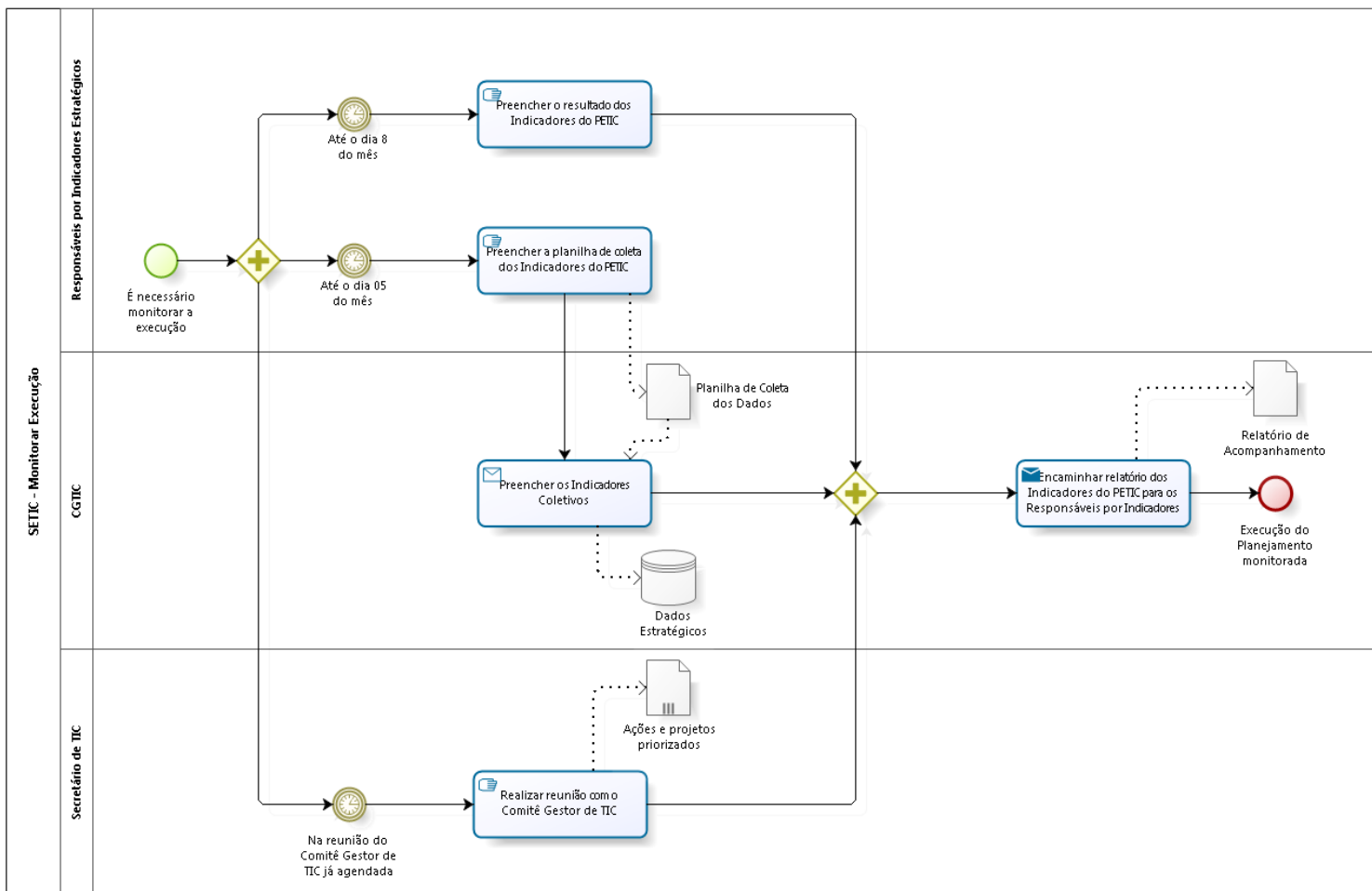
Alterar apresentação da RAE

Descrição

Objetivo

A apresentação da RAE será alterada a qualquer momento, quando solicitado pelo Secretário de TIC. As modificações serão realizadas, na maioria dos casos, por informações que constam na Ata de Reunião ou quando solicitada individualmente pelo Secretário de TIC.

MONITORAR EXECUÇÃO



Versão: 2.0

Autor: Natalya Marcelino

S E T I C - M O N I T O R A R E X E C U Ç Ã O

ELEMENTOS DO PROCESSO

Preencher o resultado dos Indicadores do PETIC

Descrição

Objetivo

Preencher o resultado dos Indicadores do PETIC para o acompanhamento e atingimento das metas estabelecidas no Planejamento.

Detalhamento

Os Responsáveis por Indicadores Estratégicos deverão cadastrar o resultado dos Indicadores de sua competência.

Encaminhar relatório dos Indicadores do PETIC para os Responsáveis por Indicadores

Descrição

Objetivo

Encaminhar relatório dos Indicadores do PETIC para o Gabinete e os Coordenadores, Responsáveis por Indicadores Estratégicos.

Detalhamento

Após o preenchimento dos resultados dos Indicadores Estratégicos, é exportado um relatório mensal com os resultados de todos os Indicadores. Esse resultado deverá ser enviado para o Secretário de TIC e os Coordenadores, que são os Responsáveis por Indicadores Estratégicos.

Preencher a planilha de coleta dos Indicadores do PETIC

Descrição

Objetivo

Preencher a planilha colaborativa de Coleta dos Indicadores do PETIC a fim de que os dados sejam evidenciados para acompanhamento das metas dos indicadores estratégicos de TIC.

Detalhamento

A planilha de coleta dos dados dos Indicadores está compartilhada com todos os Responsáveis por Indicadores Estratégicos e seus substitutos. A planilha deve ser preenchida com os dados de cada Coordenadoria/Gabinete e a CGTIC consolidará os dados de acordo com sua periodicidade e cadastrá-los para acompanhamento das metas previstas no Planejamento.

Preencher os Indicadores Coletivos**Descrição****Objetivo**

Preencher os Indicadores Coletivos.

Detalhamento

Após o preenchimento dos resultados dos Indicadores Estratégicos na planilha de coleta dos dados pelos Responsáveis por Indicadores Estratégicos, a CGTIC consolidará os valores e os cadastrará a fim de garantir o acompanhamento e atingimento das metas estabelecidas no Planejamento.

Planilha de Coleta dos Dados**Descrição**

Planilha compartilhada com os Responsáveis por Indicadores Estratégicos e seus substitutos a ser preenchida e posteriormente, consolidada pela CGTIC para que os valores sejam cadastrados.

Relatório de Acompanhamento**Descrição**

Relatório mensal sobre o resultado dos Indicadores Estratégicos da Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT15 (SETIC).

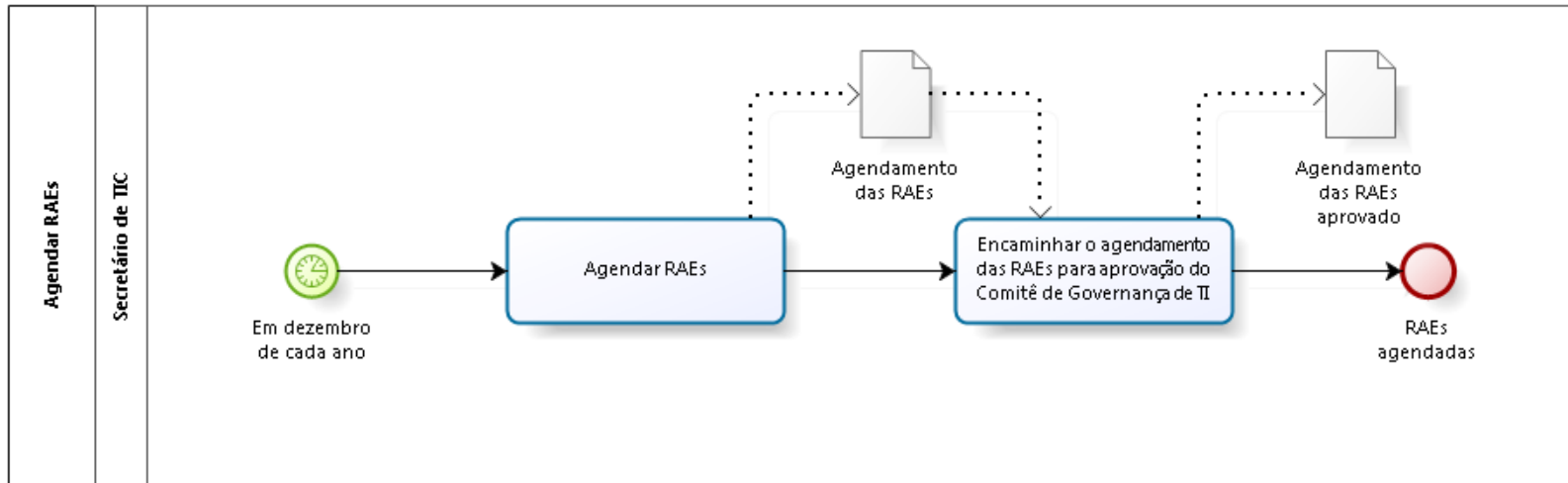
Realizar reunião com o Comitê Gestor de TIC**Descrição****Objetivo**

Semanalmente, o PDTIC deve ser pauta da reunião do Comitê Gestor de TIC.

Ações e projetos priorizados**Descrição**

Documento com as ações e projetos priorizados.

AGENDAR RAES



Versão: 2.0

Autor: Natallya Marcelino

A G E N D A R R A E S

ELEMENTOS DO PROCESSO

Agendar RAEs

Descrição

Objetivo

O Secretário de TIC deve agendar as RAEs que deverão acontecer quadrimestralmente, em dezembro de cada ano.

Detalhamento

O agendamento deve ser feito com a Assessoria de Gestão Estratégica (AGE) do Tribunal e com a Administração.

Encaminhar o agendamento das RAEs para aprovação do Comitê de Governança de TI

Descrição

Objetivo

O agendamento deve ser encaminhado para aprovação do Comitê de Governança de TI.