



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RN
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

MANUAL DO PROCESSO
SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS DE SISTEMAS
Versão 2.0

APRESENTAÇÃO

A solicitação de sistemas e soluções informatizadas vem crescendo de forma considerável ao longo dos anos, exigindo das áreas provedoras de TIC um maior esforço no controle e na priorização destas demandas.

O objetivo da presente modelagem é disciplinar e documentar a forma como os pedidos por novos sistemas são recebidos pela Secretaria de TIC do TRE-RN, desde a sua requisição por alguma área demandante do Órgão, passando pelas análises preliminares de requisitos realizadas pelas unidades técnicas da Coordenadoria de Sistemas Corporativos, até a sua aprovação pelos Comitês Gestor e de Governança de TIC, seguido de sua posterior inclusão no Plano de Ação de Sistemas do Tribunal.

CONTROLE DE VERSÃO

QUADRO RESUMO	
Versão:	2.0
Elaboração:	Coordenadoria de Sistemas Corporativos/STIC
Aprovação:	Comitê Gestor de TIC
Referências legais e boas práticas:	Scrum

QUADRO DE REVISÕES			
DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
01/08/2019	1.0	Versão inicial.	Osmar Fernandes de Oliveira Júnior
22/07/2020	2.0	Atualizações relacionadas aos nomes das unidades, comitês e documentos.	Osmar Fernandes de Oliveira Júnior

ÍNDICE

1. VISÃO GERAL DO PROCESSO	4
2. ATIVIDADES	5
2.1. Preencher Solicitação de Demanda	5
2.2. Analisar Viabilidade de Desenvolvimento	5
2.3. Analisar Viabilidade de Implantação	5
2.4. Analisar Viabilidade de Elaboração de Hotsite/Solução Mobile	6
2.5. Consolidar Análise de Viabilidade	6
2.6. Elaborar Proposta de Alteração do Plano de Ação de Sistemas	6
2.7. Analisar Proposta de Alterações do Plano de Ação de Sistemas	6
2.8. Aprovar Nova Versão do Plano de Ação de Sistemas	7
2.9. Comunicar o Demandante	7
2.10. Avaliar Interesse em Ajustar Solicitação de Demanda	7
2.11. Realizar Ajustes Definidos no CGovTIC	7
2.12. Atualizar Versão do Plano de Ação de Sistemas no Sítio do Tribunal	8
3. EXECUTORES	8
3.1. Demandante	8
3.2. COSIS - Coordenadoria de Sistemas Corporativos	8
3.3. GAPSTIC - Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC	8
3.4. SDS - Seção de Desenvolvimento de Sistemas	8
3.5. SBDS - Seção de Banco de Dados e Sistemas	8
3.6. SNT - Seção de Novas Tecnologias	8
3.7. CGesTIC - Comitê Gestor de TIC	8
3.8. CGovTIC - Comitê de Governança de TIC	9
4. QUADRO RESUMO	9

1. VISÃO GERAL DO PROCESSO

O processo de **Solicitação de Demandas de Sistemas** é composto por doze atividades e oito papéis distintos, iniciando a partir de uma solicitação de sistemas feita pela área de negócio demandante, e concluindo, em seu caminho feliz, com a inclusão da demanda no Portfólio de Sistemas do Tribunal. A representação do processo em *Business Process Model Notation* (BPMN) é apresentada a seguir.

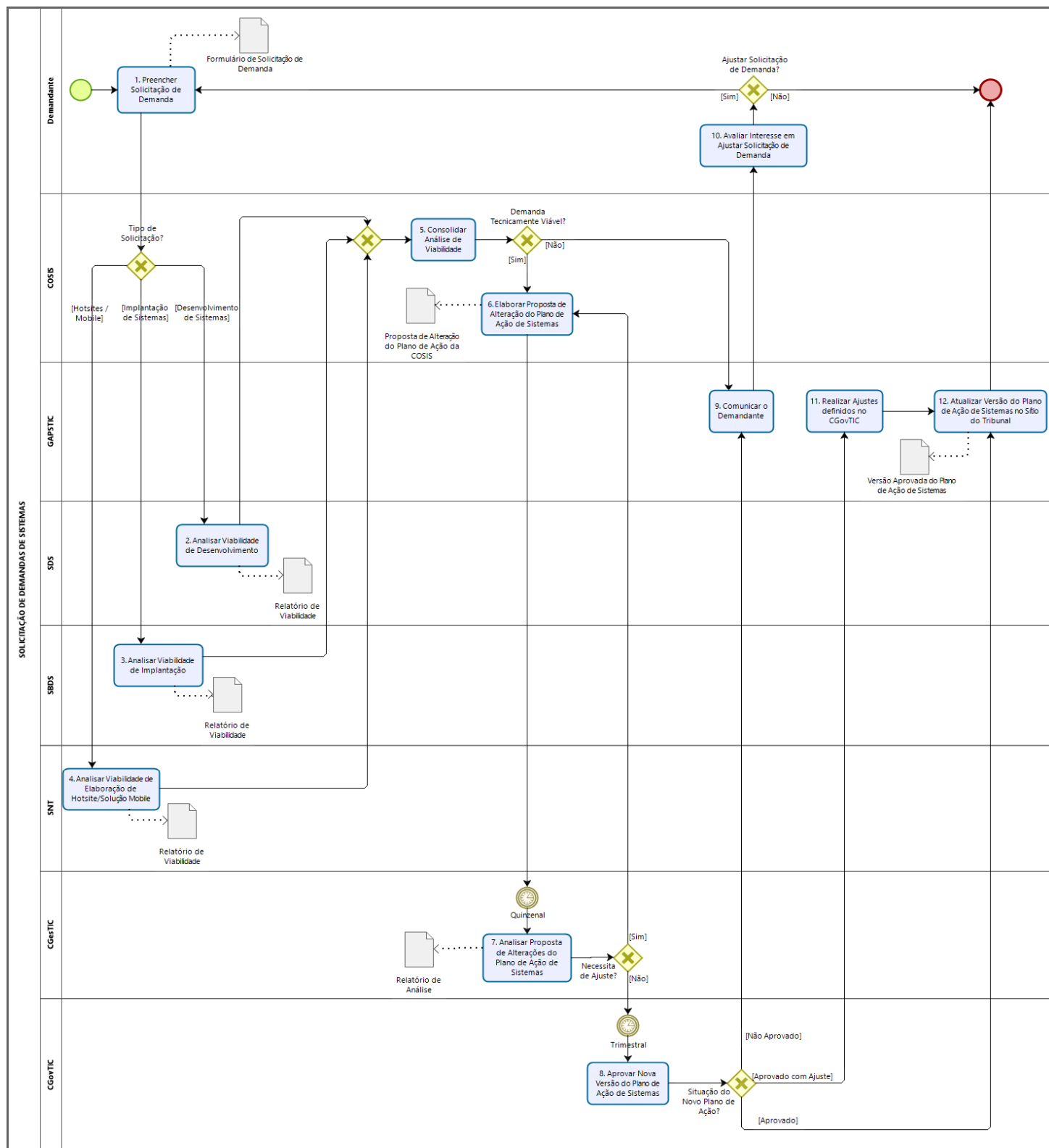


Figura 1. Processo Completo - Solicitação de Demandas de Sistemas

2. ATIVIDADES

As atividades que são executadas ao longo da realização do processo são apresentadas a seguir.

2.1. Preencher Solicitação de Demanda

DESCRIÇÃO:

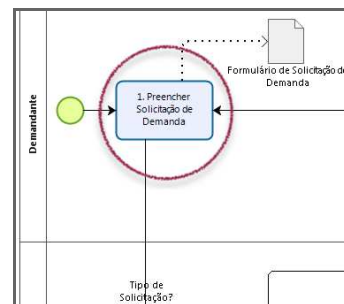
O demandante preenche o Formulário de Solicitação de Demanda descrevendo e fundamentando o seu pedido, protocolando-o via PAE para o titular de sua Unidade, a quem caberá solicitar o seu atendimento à Diretoria-Geral. Caso entenda procedente, a DG remete o processo à STIC, que irá solicitar a análise da área técnica.

EXECUTOR:

Demandante

ARTEFATO:

Formulário de Solicitação de Demanda



2.2. Analisar Viabilidade de Desenvolvimento

DESCRIÇÃO:

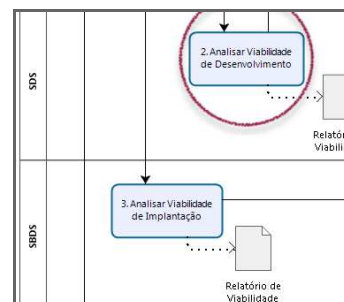
Caso seja solicitado o desenvolvimento de um sistema pela equipe técnica do Tribunal, cabe a SDS contactar o demandante e realizar reunião(ões) de levantamento de requisitos, em sede preliminar, estimando o tempo e a força de trabalho necessários para atendimento da demanda. Os registros desta análise integram o Relatório de Viabilidade desenvolvido pela SDS.

EXECUTOR:

SDS - Seção de Desenvolvimento de Sistemas

ARTEFATO:

Relatório de Viabilidade



2.3. Analisar Viabilidade de Implantação

DESCRIÇÃO:

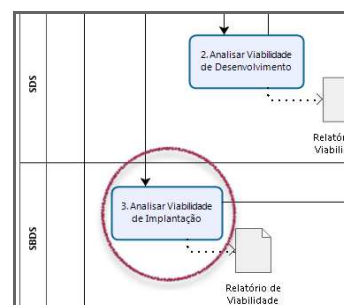
Caso seja solicitada a implantação em nosso Tribunal de um sistema desenvolvido por outro Órgão, cabe a SBDS contactar o demandante e realizar reunião(ões) de levantamento de requisitos, em sede preliminar, consultando a equipe técnica da Instituição externa quando necessário, e estimando o tempo e a força de trabalho necessários para atendimento da demanda. Os registros desta análise integram o Relatório de Viabilidade desenvolvido pela SBDS.

EXECUTOR:

SBDS - Seção de Banco de Dados e Sistemas

ARTEFATO:

Relatório de Viabilidade



2.4. Analisar Viabilidade de Elaboração de Hotsite/Solução Mobile

DESCRIÇÃO:

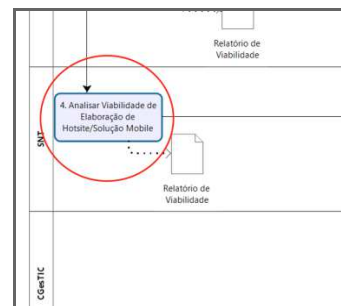
Caso seja solicitado o desenvolvimento de um hotsite ou de um aplicativo para dispositivos móveis, cabe a SNT contactar o demandante e realizar reunião(ões) de levantamento de requisitos, em sede preliminar, estimando o tempo e a força de trabalho necessários para atendimento da demanda. Os registros desta análise integram o Relatório de Viabilidade desenvolvido pela SNT.

EXECUTOR:

SNT- Seção de Novas Tecnologias

ARTEFATO:

Relatório de Viabilidade



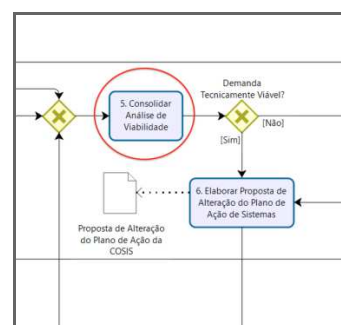
2.5. Consolidar Análise de Viabilidade

DESCRIÇÃO:

Com base no Relatório de Viabilidade elaborado pelas equipes técnicas, o Coordenador de Sistemas Corporativos consolida as informações e decide quanto à viabilidade técnica para atendimento da demanda.

EXECUTOR:

COSIS - Coordenadoria de Sistemas Corporativos



2.6. Elaborar Proposta de Alteração do Plano de Ação de Sistemas

DESCRIÇÃO:

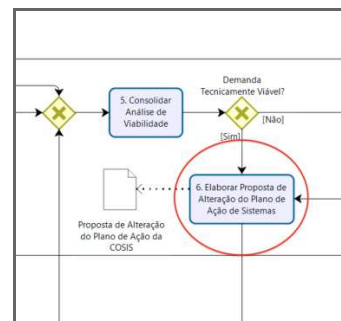
Caso a demanda seja tecnicamente viável, o Coordenador de Sistemas Corporativos elabora uma Proposta de Alteração do Portfólio da COSIS, levando em consideração as estimativas constantes dos Relatórios de Viabilidade e o andamento dos projetos em execução pelas unidades técnicas.

EXECUTOR:

COSIS - Coordenadoria de Sistemas Corporativos

ARTEFATO:

Proposta de Alteração do Plano de Ação da COSIS



2.7. Analisar Proposta de Alterações do Plano de Ação de Sistemas

DESCRIÇÃO:

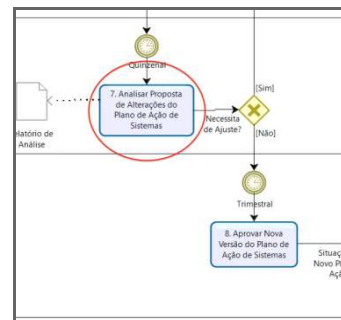
As Propostas de Alteração do Portfólio da COSIS são analisadas nas reuniões quinzenais do Comitê Gestor de TIC, que avalia se as mesmas estão adequadamente elaboradas para serem aprovadas pelo Comitê de Governança de TIC. O registro desta análise consta no Relatório de Análise.

EXECUTOR:

CGesTIC - Comitê Gestor de TIC

ARTEFATO:

Relatório de Análise



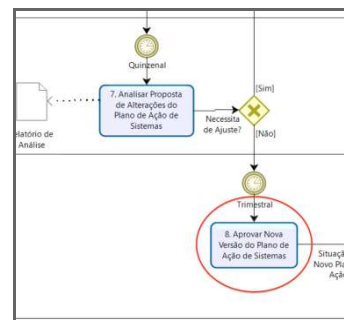
2.8. Aprovar Nova Versão do Plano de Ação de Sistemas

DESCRIÇÃO:

O Comitê de Governança de TIC se reúne trimestralmente para, entre outras finalidades, aprovar as novas versões do Plano de Ação de Sistemas. Demandas recentes não aprovadas pelo Comitê de Governança de TIC são excluídas da nova versão do Plano de Ação de Sistemas, ficando o GAPSTIC responsável pela comunicação como demandante.

EXECUTOR:

CDTIC - Comitê de Governança de TIC



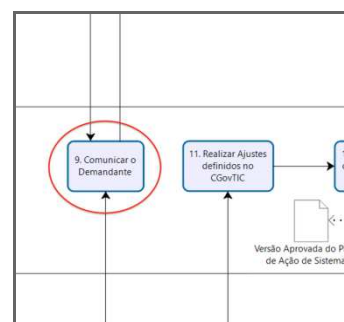
2.9. Comunicar o Demandante

DESCRIÇÃO:

Solicitações consideradas tecnicamente inviáveis pelo Coordenador de Sistemas Corporativos, com base nos estudos de viabilidade realizados pelas unidades técnicas, ou que não tenham sido aprovadas pelo Comitê de Governança de TIC, são comunicadas ao demandante pelo GAPSTIC, facultando a este a possibilidade de ajustar a solicitação e submeter novo pedido.

EXECUTOR:

GAPSTIC - Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de TIC



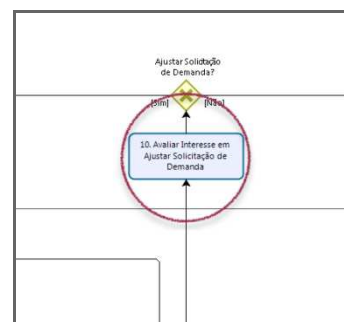
2.10. Avaliar Interesse em Ajustar Solicitação de Demanda

DESCRIÇÃO:

Caso a demanda solicitada não seja aprovada, ou seja tecnicamente inviável, o demandante pode avaliar se há interesse em refazer o Formulário de Solicitação de Demanda à luz dos pontos que forem verificados, e submetê-lo novamente. Caso não haja interesse, o processo é encerrado.

EXECUTOR:

Demandante



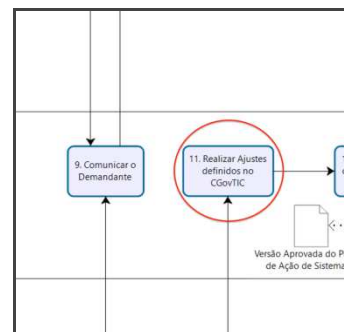
2.11. Realizar Ajustes Definidos no CGovTIC

DESCRIÇÃO:

Caso o Comitê de Governança de TIC julgue viável manter a demanda pleiteada no Plano de Ação de Sistemas, porém, com alguns ajustes relativos à prazo, priorização ou escopo, estes serão providenciados pelo GAPSTIC antes da consolidação da versão final do novo Plano de Ação de Sistemas.

EXECUTOR:

GAPSTIC - Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de TIC



2.12. Atualizar Versão do Plano de Ação de Sistemas no Sítio do Tribunal

DESCRIÇÃO:

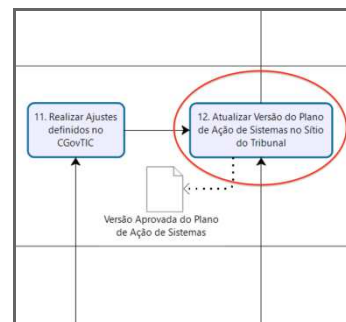
A Versão Aprovada do Plano de Ação de Sistema é lavrada e atualizada no sítio do TRE-RN pelo GAPSTIC.

EXECUTOR:

GAPSTIC - Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de TIC

ARTEFATO:

Versão Aprovada do Plano de Ação de Sistemas



3. EXECUTORES

As atividades estão dispostas em raias que representam o campo de ação de cada um dos executores do processo. Estes podem representar unidades, grupos de trabalho, comissões ou comitês do Tribunal, ou simplesmente perfis de funcionais relacionados ao processo em si.

3.1. Demandante

Servidor do Tribunal responsável pela solicitação formal uma demanda para a área de sistemas, podendo ser o desenvolvimento de hotspots ou aplicativos móveis; implantação de sistema implementado por outro Órgão ou desenvolvimento de sistema pela equipe técnica da Coordenadoria de Sistemas.

3.2. COSIS - Coordenadoria de Sistemas Corporativos

Unidade representada pelo Coordenador de Sistemas Corporativos, responsável por consolidar os estudos de viabilidade realizados pelas unidades técnicas da Coordenadoria, além de elaborar propostas de alteração do Plano de Ação de Sistemas.

3.3. GAPSTIC - Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão da STIC

Unidade representada pelos servidores do Gabinete da STIC, responsáveis pela comunicação com o demandante, realização de ajustes autorizados pelo CGovTIC e atualização do Plano de Ação de Sistemas no sítio do Tribunal.

3.4. SDS - Seção de Desenvolvimento de Sistemas

Servidores da Seção de Desenvolvimento de Sistemas, responsáveis pelo levantamento preliminar de requisitos das demandas relacionadas à implementação de sistemas.

3.5. SBDS - Seção de Banco de Dados e Sistemas

Servidores da Seção de Banco de Dados e Implantação de Sistemas, responsáveis pelo levantamento preliminar de requisitos das demandas relacionadas à implantação de soluções desenvolvidas por outros Órgãos.

3.6. SNT - Seção de Novas Tecnologias

Servidores da Seção de Novas Tecnologias, responsáveis pelo levantamento preliminar de requisitos das demandas relacionadas à elaboração de hotspots ou desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis.

3.7. CGesTIC - Comitê Gestor de TIC

Servidores integrantes do Comitê Gestor de TIC, responsáveis pela validação das propostas de alteração do Plano de Ação de Sistemas.

3.8. CGovTIC - Comitê de Governança de TIC

Membros da Corte e servidores integrantes do Comitê de Governança de TIC, responsáveis pela aprovação de novas versões do Plano de Ação de Sistemas

4. QUADRO RESUMO

O quadro resumo a seguir apresenta as atividades e artefatos produzidos ao longo do processo agrupados por executores.

EXECUTOR	ATIVIDADE	ARTEFATO
Demandante	1. Preencher Solicitação de Demanda 10. Avaliar Interesse em Ajustar Solicitação de Demanda	Formulário de Solicitação de Demanda
COSIS	5. Consolidar Análise de Viabilidade 6. Elaborar Proposta de Alteração do Plano de Ação de Sistemas	Proposta de Alteração do Plano de Ação da COSIS
GAPSTIC	9. Comunicar o Demandante 11. Realizar Ajustes Definidos no CGovTIC 12. Atualizar Versão do Plano de Ação de Sistemas no Sítio do Tribunal	Versão Aprovada do Plano de Ação de Sistemas
SDS	2. Analisar Viabilidade de Desenvolvimento	Relatório de Viabilidade
SBDS	3. Analisar Viabilidade de Implantação	Relatório de Viabilidade
SNT	4. Analisar Viabilidade de Elaboração de Hotsite/Solução Mobile	Relatório de Viabilidade
CGesTIC	7. Analisar Proposta de Alterações do Plano de Ação de Sistemas	Relatório de Análise
CGovTIC	8. Aprovar Nova Versão do Plano de Ação de Sistemas	

O gráfico a seguir ilustra a quantidade de atividades e de artefatos produzidos pelos demandantes.

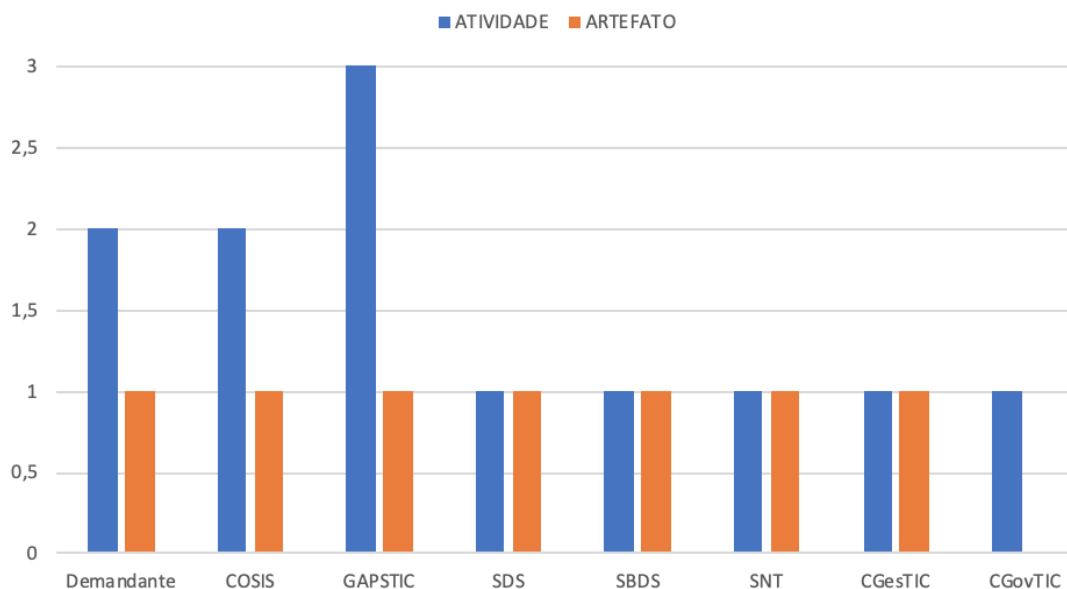


Figura 2. Atividades e Artefatos por Executores