

ANEXO II - PORTARIA N° 195/2020 - GP



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL  
RIO GRANDE DO NORTE**

**Manual do Processo de  
Elaboração do Plano Diretivo de TIC**

---

**VERSÃO 2.1**

Natal  
Maio/2020

## APRESENTAÇÃO

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) estabeleceu como um dos macrodesafios do Poder Judiciário, para o período 2015-2020, a melhoria da infraestrutura e governança de TIC, o que motivou a edição da Resolução CNJ nº 211, em 15 de dezembro de 2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

Assim, alinhado às orientações da ENTIC-JUD e a partir das referências do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) - 2016/2020 (Anexo "A" da Resolução TRE/RN Nº 003/2016), é elaborado o Plano Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

O objetivo principal do PDTIC, cuja periodicidade é anual, é constituir-se em um instrumento essencial de materialização da estratégia de TIC, permitindo o planejamento e gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação, auxiliando na identificação das informações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à instituição, de forma transparente e mensurável, possibilitando o acompanhamento das ações, projetos e o controle dos investimentos, sempre tomando por base os objetivos estratégicos da instituição.

Diante da importância do Plano Diretivo de TIC, é feito um planejamento tático e operacional de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, objeto da modelagem deste manual, onde o gestor é o Secretario de TIC, com o envolvimento das várias Unidades da STIC e CGovTIC, alinhado com os planos estratégico institucional e da TI.

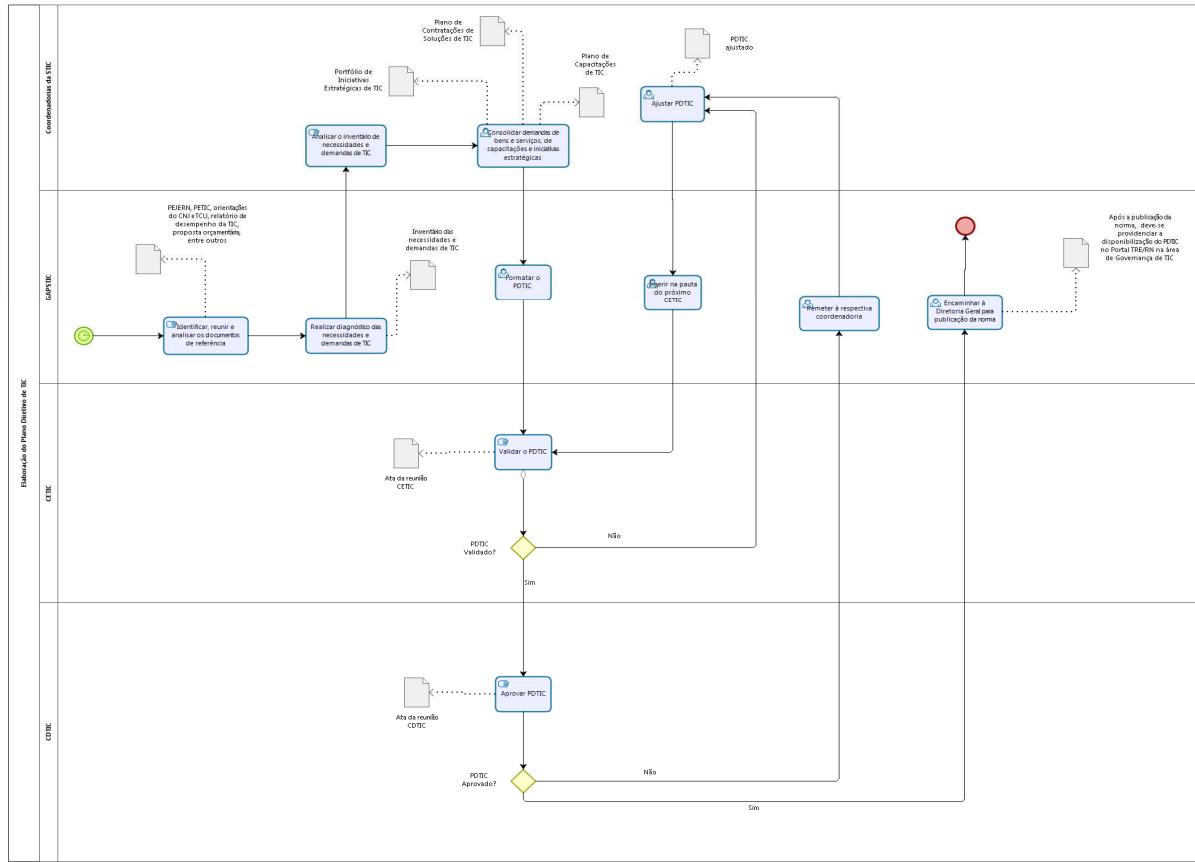
## CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	Validado CGESTIC	RESPONSÁVEL
1.0	07 de dezembro 2017	Maria Teresa Farache Porto
2.0	27 de junho de 2019	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara
2.1	1º de junho de 2020	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara

## Índice

CONTROLE DE VERSÕES.....	3
1 ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETIVO DE TIC .....	5
1.1 ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETIVO DE TIC .....	6
1.1.1 Elementos do processo.....	6
1.1.1.1  Início do temporizador .....	6
1.1.1.2  Identificar, reunir e analisar os documentos de referência.....	6
1.1.1.3  Realizar diagnóstico das necessidades e demandas de TIC .....	6
1.1.1.4  Analisar o inventário de necessidades e demandas de TIC.....	6
1.1.1.5  Consolidar demandas de bens e serviços, de capacitações e iniciativas	
estratégicas 7	
1.1.1.6  Formatar o PDTIC .....	7
1.1.1.7  Validar o PDTIC .....	8
1.1.1.8  PDTIC Validado?.....	8
1.1.1.9  Aprovar PDTIC .....	9
1.1.1.10  PDTIC Aprovado? .....	9
1.1.1.11  Encaminhar à Diretoria Geral para publicação da norma .....	9
1.1.1.12  Término do processo.....	9

# 1. ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETIVO DE TIC



Powered by  
**bizagi**  
Mobile

## 1 . 1 Elaboração do Plano Diretivo de TIC

---

### ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 Início do temporizador

##### Descrição

O início do processo acontece em julho do ano anterior ao de referência.

#### 1.1.1.2 Identificar, reunir e analisar os documentos de referência

##### Descrição

O GAPSTIC deverá identificar, reunir e, principalmente, analisar os documentos que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTIC, tais como, Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte, Proposta Orçamentária, Regimento Interno, PDTIC anterior, acórdãos e orientações do TCU, resoluções do CNJ, boas práticas de outros órgãos, entre outros que, de alguma forma, possam contribuir na elaboração do PDTIC.

Ainda nesta fase, deve-se traçar os princípios e diretrizes que podem nortear a elaboração do PDTIC e sua execução, considerando as limitações do Tribunal e da área de TIC.

**Executante:** GAPSTIC

#### 1.1.1.3 Realizar diagnóstico das necessidades e demandas de TIC

##### Descrição

O GAPSTIC deverá realizar diagnóstico das necessidades e demandas de TIC, a partir do PDTIC no ano vigente, para os casos de continuidade das ações/demandas, retomadas de ações não concluídas e/ou suspensão e cancelamento de necessidades. Ainda realizará levantamento de novas demandas junto aos setores do Tribunal para o ano seguinte, equivalente à abrangência do novo PDTIC.

**Executante:** GAPSTIC

#### 1.1.1.4 Analisar o inventário de necessidades e demandas de TIC

##### Descrição

Cada Coordenadoria analisará os pontos levantados pelo GAPSTIC, com base nos documentos de referência, e incrementará a listagem com as necessidades ou demandas observadas pela área e suas respectivas unidades, por meio de outros instrumentos de avaliação/monitoramento do desempenho (indicadores de serviços, documentos, processos de contratação ou de solicitação de serviços, pesquisas de satisfação, etc.).

**Executante:** Coordenadores da STIC

#### 1.1.1.5 Consolidar demandas de bens e serviços, de capacitações, ações e projetos de TI

##### Descrição

Diante das necessidades levantadas, cada coordenadoria deverá estabelecer as prioridades, as metas e, quando necessário, indicadores para as suas ações/projetos, objetivando

o seu atendimento. Definir, quando for o caso, ações de capacitação, contratação de serviços, aquisição de equipamento, necessidade de pessoal, utilização de recursos para o atendimento das demandas.

Atentar para que as iniciativas de TIC sejam priorizadas por critérios de gravidade (impacto), urgência, tendência e risco.

As saídas resultantes dessa tarefa são:

1. Plano de Ação de TIC
2. Plano de Contratações de Soluções de TIC
3. Plano de Capacitação de TIC

Obs: Todos os serviços e processos de TIC críticos para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).

**Executante:** Coordenadores da STIC

#### **1.1.1.6 Formatar o PDTIC**

##### **Descrição**

O GAPSTIC, munido dos documentos elaborados pelas coordenadorias deverá organizar todas as informações no formato proposto, quando da definição da metodologia, para apresentação ao CGESTIC.

O PDTIC é composto por 03 (três) anexos:

##### **Anexo 1 - Plano de Ação de TIC**

O Plano de Ação de TIC contempla o conjunto de ações e projetos a serem desenvolvidos pela STIC e deve possuir total alinhamento com as diretrizes institucionais e da área de TIC, buscando identificar a capacidade de cada iniciativa de gerar valor para o negócio e sua aderência aos objetivos definidos no planejamento estratégico. No portfólio, as iniciativas são categorizadas como: Gestão de TIC (GEST), Logística de Eleições (LOGE), Infraestrutura (INFR) e Sistemas (SIST).

##### **Anexo 2 - Plano de Capacitação de TIC**

O Plano de Capacitação de TIC deve ser elaborado em conformidade com a Resolução CNJ n.º 211/2015 – Entic Jud, art. 15, e com a Política de Gestão de Pessoas de TIC do TRE/RN, de modo a subsidiar o Plano Anual de Capacitação e Desenvolvimento – PACD, atualizando as necessidades de lacunas de competências setoriais.

## Anexo 3 - Plano de Contratações de Soluções de TIC

O Plano de Contratações de Soluções de TIC do TRE/RN é confeccionado tomando-se por base a extrema dependência dos recursos de TIC para que as atividades administrativas, eleitorais e judiciais sejam realizadas na forma adequada. Além da descrição do objeto pretendido e da respectiva justificativa, ele considera o tempo necessário para o planejamento adequado da solução a ser contratada e o tempo estabelecido pela área demandante para que o bem e/ou serviço de TIC esteja disponível, sempre seguindo o modelo de contratações de TIC estabelecido pelo TRE/RN (Portaria n.º 111/2016-GP). De acordo com a Resolução do CNJ n.º 182/2013, art. 7º, §1º, deverá ser apreciado pela Presidência do Tribunal, até 30 de novembro de cada ano, o plano de contratações previstas para o exercício seguinte.

**Executante:** GAPSTIC

### 1.1.1.7 **Validar o PDTIC**

#### **Descrição**

Será agendada reunião do CGESTIC para validação do plano e dos seus respectivos anexos.

Deve ser destacada a importância de cumprimento de normativo legal que impõe data limite para a apreciação do Plano de Contratações de TIC, qual seja, até 30 de novembro de cada ano. Após validação em reunião, deve ser lavrada Ata, cujo PDTIC será documento anexo, a qual será publicada no sítio eletrônico do TRE/RN.

**Executante:** CGESTIC

### 1.1.1.8 **PDTIC Validado?**

Se validado o Plano Diretivo de TIC (PDTIC) pelo Comitê Gestor de TIC (CGESTIC), o documento será submetido ao Comitê de Governança de TIC (CGOVATIC).

Em caso de não validação do PDTIC, ele deve ser remetido às respectivas Coordenadorias para ajuste e inserção em nova reunião do CGESTIC, para validação.

### 1.1.1.9 **Aprovar PDTIC**

#### **Descrição**

Será agendada reunião do CGovTIC para validação do plano e dos seus respectivos anexos. Deve ser destacada a importância de cumprimento de normativo legal que impõe data limite para a apreciação do Plano de Contratações de Soluções de TIC, qual seja, até 30 de novembro de cada ano.

Após validação em reunião, deve ser lavrada Ata, cujo PDTIC será documento anexo, a qual será publicada no sítio eletrônico do TRE/RN.

**Executante:** CGovTIC

#### **1.1.1.10** **PDTIC Aprovado?**

Se aprovado o Plano Diretivo de TIC (PDTIC) pelo Comitê de Governança de TIC (CGovTIC), o documento será encaminhado ao Gabinete e Apoio a Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (GAPSTIC) para enviar a Diretoria-Geral para elaborar a Portaria de instituição do referido plano.

Em caso de não aprovação do PDTIC, o documento é devolvido ao GAPSTIC para envio as coordenadorias da STIC para os devidos ajustes, conforme o tema, depois encaminhado para validação no CGESTIC, antes de ser novamente submetido ao CGovTIC.

#### **1.1.1.11** **Encaminhar à Diretoria Geral para publicação da norma**

##### **Descrição**

Após aprovação do PDTIC pelo CGovTIC, deve ser encaminhado Memorando à Diretoria Geral do TRE/RN solicitando publicação de norma que instituirá formalmente o Plano. Após a publicação da norma, deve-se providenciar a disponibilização do PDTIC no Portal TRE/RN na área de transparência em Governança e Gestão de TIC > Planejamento Tático Operacional (Aba PDTIC)

**Executante:** CGOVATIC

#### **1.1.1.12** **Término do processo**