



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL  
RIO GRANDE DO NORTE**

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

---

**VERSAO 2.0**

Natal  
Julho/2019

**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 iniciativas e o controle dos investimentos.

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 do da STIC e CDTIC, alinhado com os planos estratégico institucional e da TI.

## **CONTROLE DE VERSÕES**

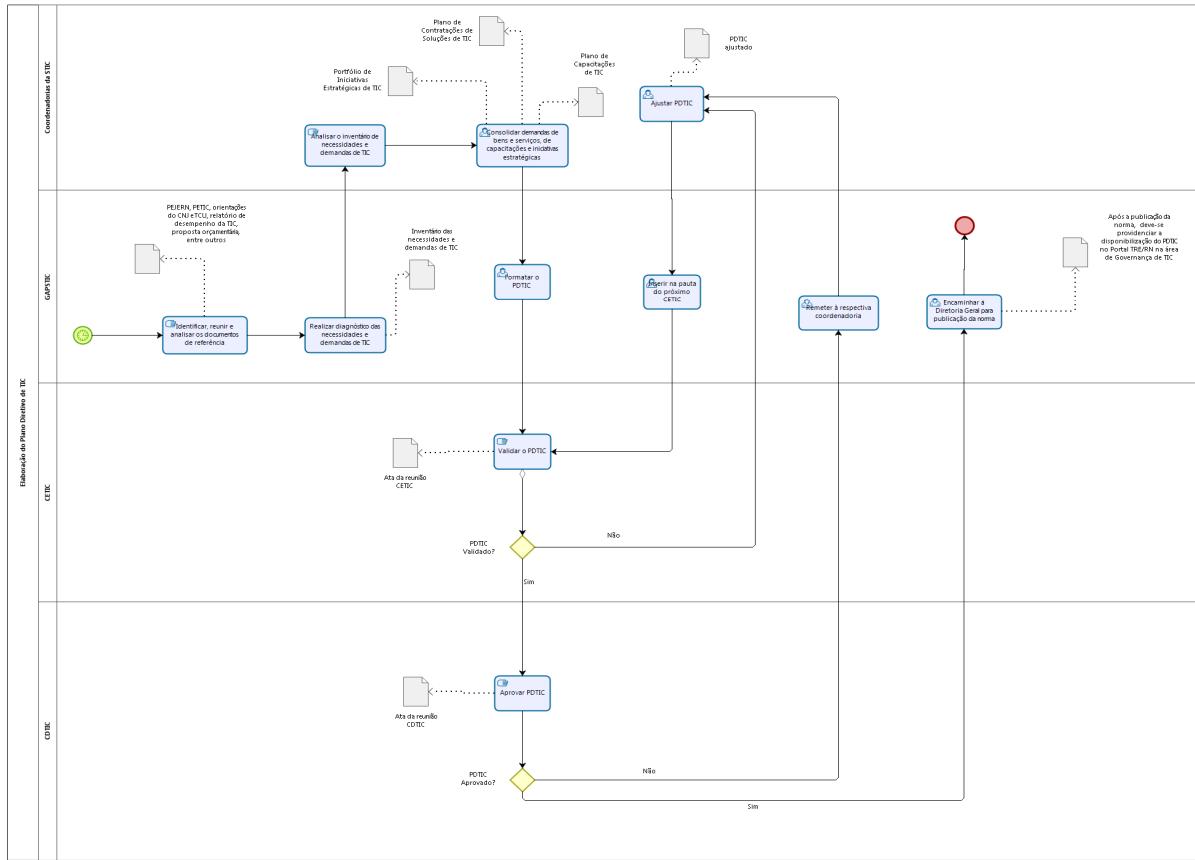
<b>VERSÃO</b>	<b>Validado CETIC</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1.0	07 de dezembro 2017	Maria Teresa Farache Porto
2.0	27 de junho de 2019	Dina Márcia de Vasconcelos Maranhão da Câmara

## Índice

CONTROLE DE VERSÕES .....	2
---------------------------	---

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



Presented by  
**bizagi**  
Master

## 1.1 Elaboração do Plano Diretivo de TIC

---

### 1.1.1 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 as 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 e iniciativas estratégicas**

#### **Descrição**

Diante das necessidades levantadas, cada coordenadoria deverá verificar 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. Portfólio de Iniciativas Estratégicas da Unidade, contemplando as necessidades de bens e serviços de TIC da Justiça Eleitoral do RN
2. Demandas a serem inseridas no Plano de Contratações
3. Demandas a serem inseridas no Plano de Capacitação da STIC

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 CETIC.

O PDTIC é composto por 03 (três) anexos:

Anexo 1 - Portfólio de Iniciativas Estratégicas de TIC

O Portfólio de Iniciativas Estratégicas 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 CETIC 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:** CETIC

### 1.1.1.8 **PDTIC Validado?**

Se validado o Plano Diretivo de TIC (PDTIC) pelo Comitê Executivo de TIC (CETIC), o documento será submetido ao Comitê Diretivo de TIC (CDTIC).

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

#### **1.1.1.9 Aprovar PDTIC**

##### **Descrição**

Será agendada reunião do CDTIC 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:** CDTIC

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

Se aprovado o Plano Diretivo de TIC (PDTIC) pelo Comitê Diretivo de TIC (CDTIC), 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 Plano Diretivo.

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 CETIC, antes de ser novamente submetido ao CDTIC.

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

##### **Descrição**

Após aprovação do PDTIC pelo CDTIC, 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 Governança de TIC

**Executante:** CDTIC

#### **1.1.1.12 Término do processo**