



Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso do Sul
Tribunal de Justiça
Secretaria de Tecnologia da Informação

STI-MAN-11: Gerenciamento do PDTIC

Secretaria de Tecnologia da Informação



Atualizado em

18/04/2024

Manual de Processos de Trabalho

Sumário

1. Objetivo	2
2. CAMPO DE APLICAÇÃO.....	2
3. DEFINIÇÕES.....	2
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	3
5. Desenho do processo	5
5.1 Processo: Gerenciamento do PDTIC.....	5
5.2 Subprocesso: Preparação	6
5.3 Subprocesso: Diagnóstico	9
5.4 Subprocesso: Planejamento	13
5.5 Subprocesso: Monitoramento e Revisão	19
5.6 Subprocesso: Avaliação Final	21
6. MATRIZ RACI.....	23
7. CONTROLES DO PROCESSO	27
8. HISTÓRICO DE REVISÃO.....	28

Secretaria de Tecnologia da Informação

Responsável: Liriane Aparecida da Silva Nogueira

Versão: 2.1	Data de Emissão: 18/04/2024
Elaborado por: Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC	Aprovado por: Comitê de Gestão de TIC

1. OBJETIVO

Descrever as atividades necessárias para a elaboração e acompanhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, em alinhamento com a estratégia do órgão e com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-CNJ), observando as melhores práticas e metodologias de governança e gestão de TIC.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Secretaria de Tecnologia da Informação.

3. DEFINIÇÕES

Planejamento Estratégico (PE): documento de planejamento estratégico do Poder Judiciário de Mato Grosso do Sul, elaborado pela Assessoria de Planejamento e que orienta as demais ações de planejamento e gestão das unidades integrantes do TJMS.

Plano Diretor de TIC: documento de planejamento tático de TIC que trata da operacionalização da estratégia, a partir das demandas/necessidades identificadas no órgão e na STI, desdobrado em planos de ação/metad.

Referencial Estratégico de TIC: Conjunto de direcionadores que dão o mote da construção estratégica no período estabelecido no PETIC, composto de: Missão, Visão, Valores, Objetivos e Análise de Swot.

Análise SWOT: O termo SWOT é um acrônimo das palavras *Strengths*, *Weaknesses*, *Opportunities* e *Threats*, respectivamente Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças. É uma ferramenta de construção de cenários que avalia o momento atual da TI e apresenta um diagnóstico para projeção de um cenário futuro.

BSC: A metodologia “Balanced Scorecard – BSC” (Indicadores de Desempenho Balanceados) foi desenvolvida por professores da universidade americana Harvard Business School, Dr. David P. Norton e Dr. Robert S.Kaplan, em meados de 1990. É utilizada mundialmente para descrição de objetivos estratégicos com indicadores de desempenho, metas e iniciativas. O BSC permite traduzir a estratégia em ações/ diretrizes estratégicas, favorecendo a convergência dos esforços para a sua realização.

Metodologia SISP: O Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, vinculado ao Ministério do Planejamento, disponibiliza um o Guia de PDTIC do SISP que aborda conceitos gerais e as fases necessárias à elaboração do planejamento tático das unidades de TI. Por configurar-se uma metodologia consolidada e amplamente utilizada na administração pública, optou-se por sua utilização no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação do PJMS.

Matriz RACI: Matriz utilizada para atribuição das responsabilidades relativas a execução das atividades do processo.

Resolução 370/2021/CNJ: Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

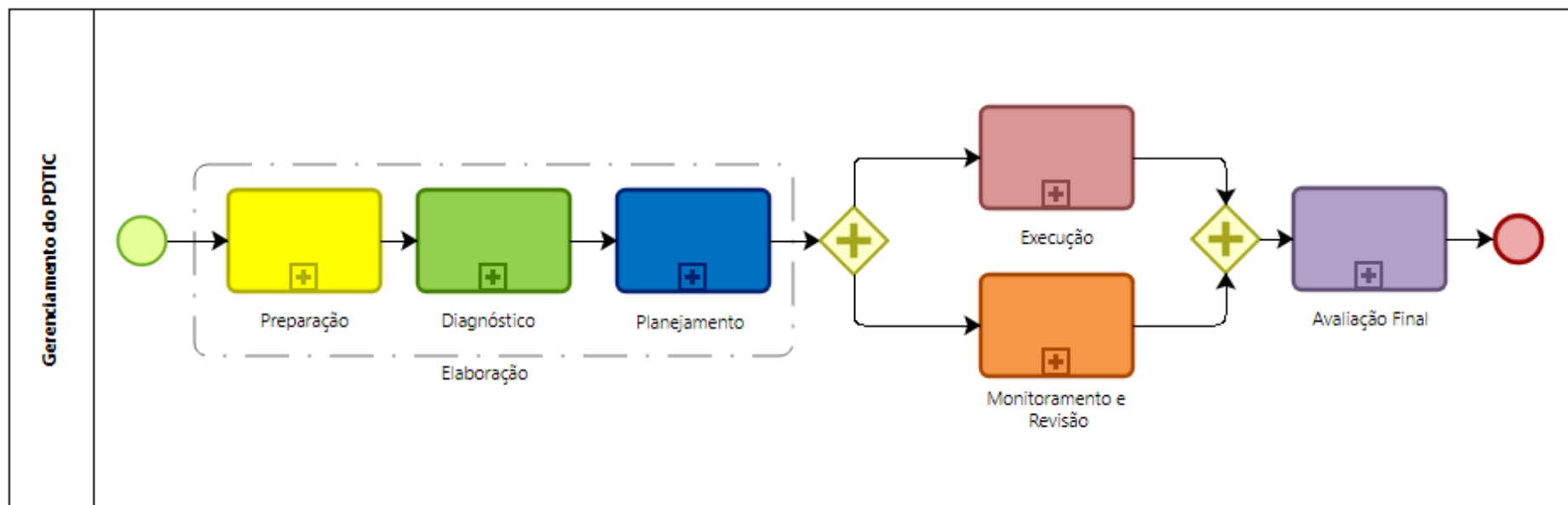
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

PAPEL	RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEL
-------	-------------------	-------------

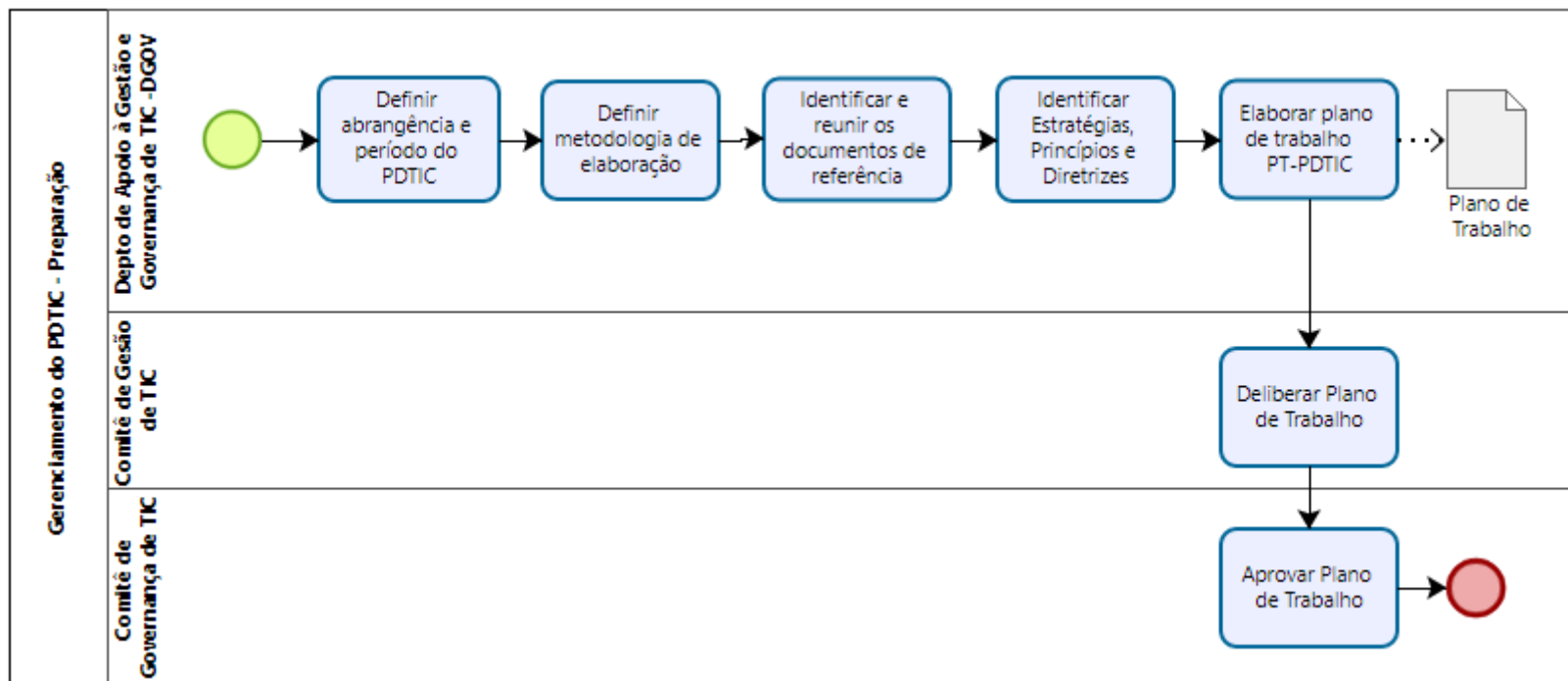
<p>Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV</p>	<p>Realizar definições e proposições sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plano de Trabalho e cronograma de atividades; • Metodologia de Planejamento de TIC; • Consolidação de informações (inventários, planos operacionais etc.); • Informações gerenciais (relatórios de desempenho) de forma a assegurar a eficiência e efetividade do processo; 	<p>Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV</p>
<p>Comitê de Governança de TIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprovar o Plano de Trabalho para elaboração do PDTIC; • Aprovar o PDTIC e suas revisões; • Acompanhar os resultados intermediários e final do PDTIC. 	<p>Comitê de Governança de TIC</p>
<p>Comitê de Gestão de TIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Deliberar sobre o Plano de Trabalho para elaboração do PDTIC; • Analisar o Referencial Estratégico de TIC; • Realizar a Análise SWOT de TIC; • Deliberar as ações para atendimento das Necessidades de TIC, Indicadores e Metas; • Propor alterações para a revisão do PDTIC, quando necessário; • Avaliar os resultados intermediários e final do PDTIC. 	<p>Comitê de Gestão de TIC</p>
<p>Áreas Técnicas da STI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Levantar informações operacionais (projetos, ações etc); • Levantar, juntamente com a Assessoria de Governança, Necessidades de TIC; • Definir Ações para atendimento das Necessidades de TIC. 	<p>Diretores de Departamento, Coordenadores e Assessores</p>

5. DESENHO DO PROCESSO

5.1 Processo: Gerenciamento do PDTIC



5.2 Subprocesso: Preparação

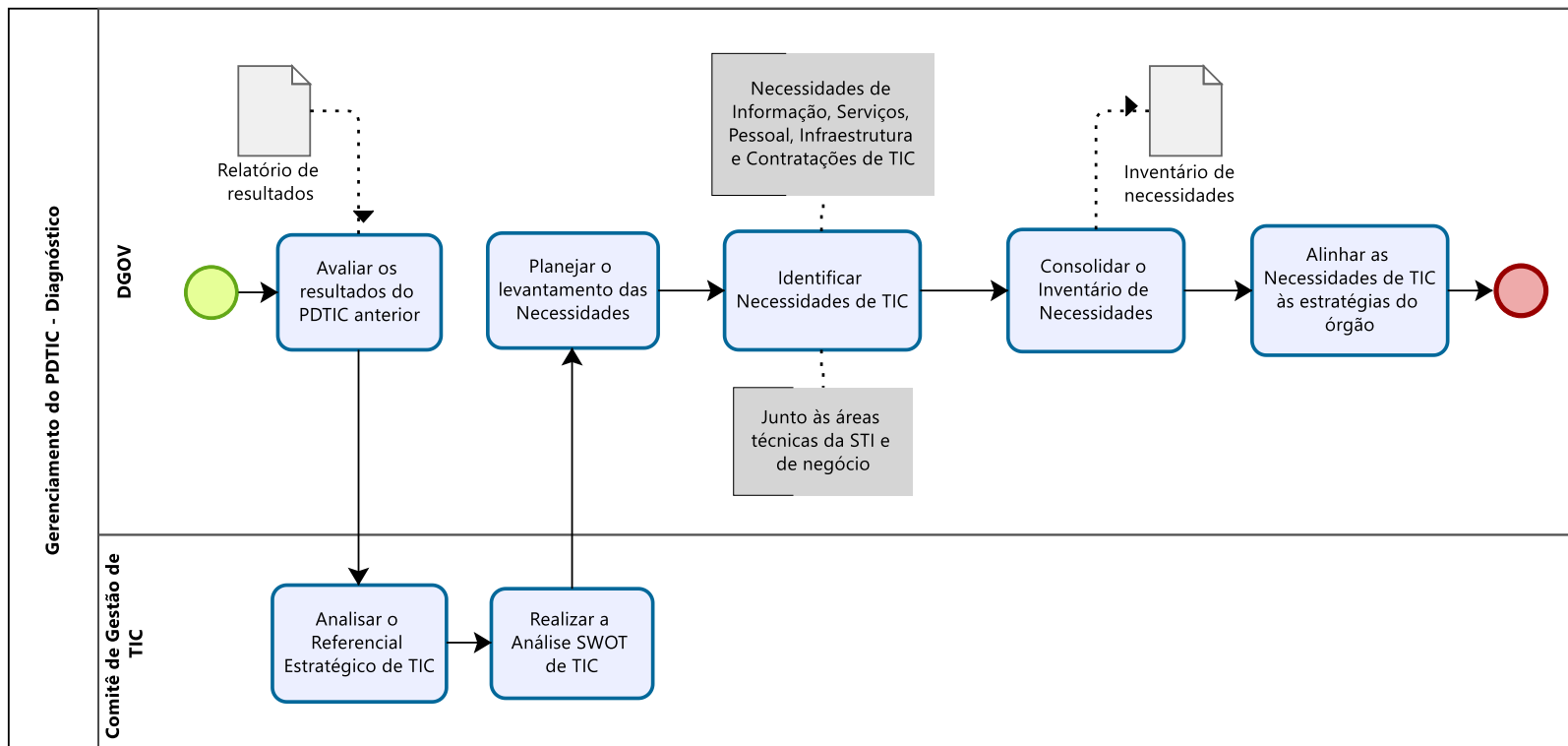


ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENTRADAS	PROCEDIMENTOS	SAÍDAS
Definir abrangência e período do PDTIC	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Políticas e Diretrizes de Planejamento de TI; PE e ENTIC-JUD	Definir, com base na Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação (ENTIC-JUD) e no Planejamento Estratégico do órgão, o período e a abrangência – quais unidades organizacionais serão alcançadas - do PDTIC.	Vigência e abrangência do PDTIC definidas.

Definir metodologia de elaboração	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Guia de PDTIC do SISP	Descrever a metodologia a ser aplicada na elaboração do PDTIC. Poderá ser usado o Guia de PDTIC do SISP, por tratar-se de método já experimentado na administração pública e que pode ser customizado conforme as necessidades e nível de maturidade do órgão.	Descrição da metodologia a ser utilizada na elaboração do PDTIC
Identificar e reunir os documentos de referência	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Documentos de direcionamento e planejamento de TIC; Referências na Legislação: leis, decretos, portarias, INs e etc.	Identificar e reunir os documentos mais relevantes que serão utilizados como referência para a elaboração do PDTIC, tais como: <ul style="list-style-type: none"> • Resolução n. 370 do CNJ; • PE vigente; • Relatório de Resultados PDTIC anterior; • Outros documentos pertinentes. 	Lista de Documentos de Referência (compõe a minuta do PDTIC)
Identificar Estratégias, Princípios e Diretrizes	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Lista de Documentos de Referência	Identificar os objetivos, as necessidades estratégicas e as diretrizes a partir de instrumentos de direcionamento como: Plano Estratégico, regimento interno, resoluções correlatas e portfólio de projetos vigente. Analisar e criar uma lista dos princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados a TIC, contidos nos documentos de referência identificados. Os princípios e diretrizes permeiam todo o processo de elaboração e execução do PDTIC e, ainda, podem gerar critérios de priorização quando do inventário de necessidades.	Lista de Estratégias da organização; Lista de Princípios e Diretrizes.

Elaborar Plano de Trabalho (PT-PDTIC)	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Abrangência e período do PDTIC; Metodologia de elaboração do PDTIC; Lista dos documentos de referência; Princípios e Diretrizes.	<p>Criar um plano de trabalho no qual devem estar descritas as informações essenciais para organizar as atividades a serem desempenhadas durante o projeto de elaboração do PDTIC.</p> <p>O plano de trabalho é um documento que apresenta a concepção, a fundamentação e o planejamento das atividades, sendo a referência básica para a condução do projeto de elaboração do PDTIC. Seu conteúdo deve apresentar, principalmente, as datas de conclusão das principais atividades, os produtos e as pessoas envolvidas nas atividades.</p> <p>Um Plano de Trabalho simplificado pode conter informações como: Objetivo, Justificativa, Contexto, Premissas e Restrições, Equipe de Elaboração do PDTIC, Metodologia aplicada, Lista de documentos de referência, Princípios e Diretrizes, Estratégias Vigentes da Organização e Cronograma (demonstrando os produtos gerados e as datas de conclusão previstas).</p>	Plano de Trabalho PDTIC
Deliberar Plano de Trabalho	Comitê de Gestão de TIC	Plano de Trabalho PDTIC	Deliberar sobre o conteúdo do Plano de Trabalho de elaboração do PDTIC, principalmente no que tange ao cronograma de conclusão das principais atividades e pessoas envolvidas, para sua aprovação.	Plano de Trabalho PDTIC deliberado
Aprovar Plano de Trabalho	Comitê de Governança de TIC	Plano de Trabalho PDTIC	<p>Aprovar o Plano de Trabalho para a elaboração do PDTIC.</p> <p>Se o Comitê de Governança de TIC não aprovar o plano de trabalho, este deve ser devolvido à Ass. Governança para receber os ajustes necessários e, então, ser submetido a nova avaliação.</p>	Plano de Trabalho PDTIC aprovado

5.3 Subprocesso: Diagnóstico



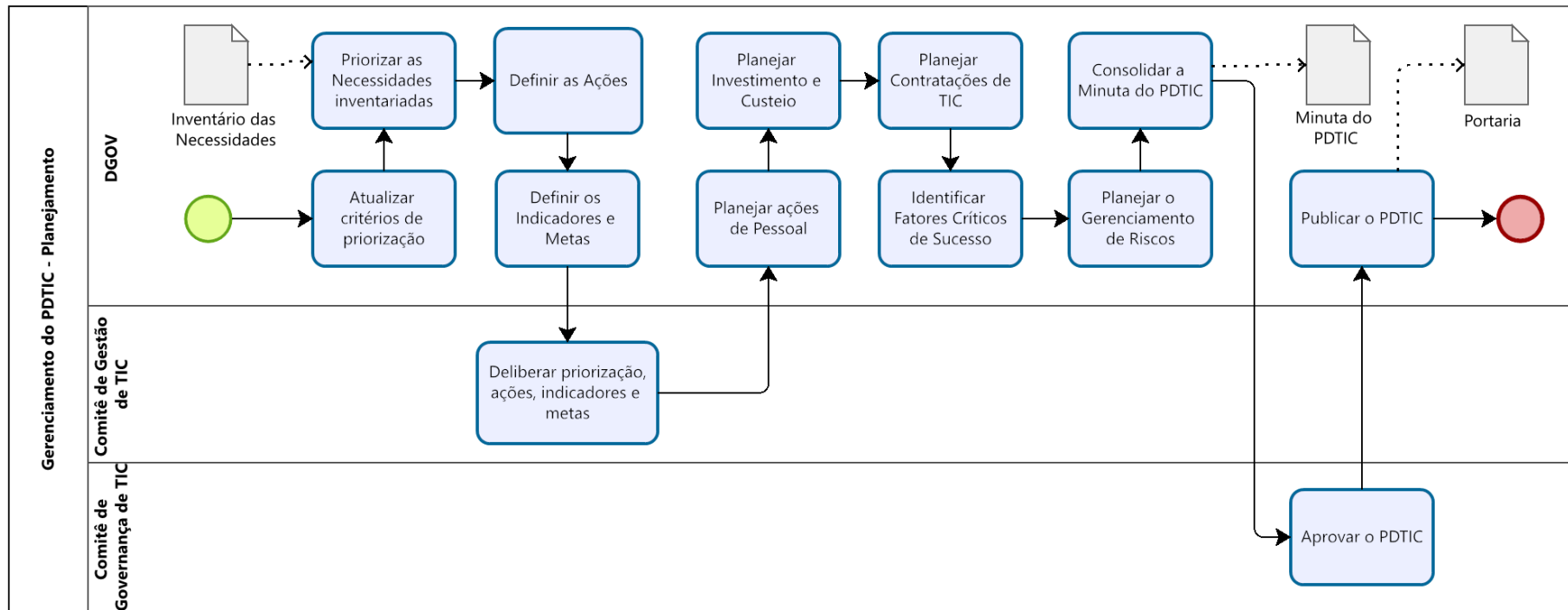
ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENTRADAS	PROCEDIMENTOS	SAÍDAS
Avaliar os resultados do PDTIC anterior	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Relatório de Resultados do PDTIC anterior	<p>Identificar necessidades de TIC não atendidas no PDTIC anterior, a partir do Relatório, e submetê-las à reavaliação das áreas demandantes quanto à sua permanência ou não no inventário de necessidades.</p> <p>Verificar a avaliação da execução orçamentária, quando houver, visando aperfeiçoar o processo de planejamento orçamentário do PDTIC.</p> <p>Verificar a avaliação do plano de gestão de pessoas, com vistas a nortear a elaboração de um novo planejamento de recursos humanos.</p> <p>Analisar, quando houver, as lições aprendidas durante o ciclo de vida do PDTIC anterior com o intuito de evitar problemas conhecidos e aplicar as boas práticas executadas.</p>	Resultados do PDTIC anterior; Inventário de necessidades preliminar
Analisar o referencial estratégico de TIC	Comitê de Gestão de TIC	Documentos de direcionamento e planejamento estratégico do órgão	Verificar se o Referencial Estratégico de TIC, composto de Missão, Visão, Valores e Objetivos Estratégicos da TIC encontram-se atualizados em relação ao momento atual da elaboração do PDTIC.	Referencial Estratégico de TIC atualizado

<p>Realizar a Análise SWOT de TIC</p>	<p>Comitê de Gestão de TIC</p>	<p>Ativos de Processos Organizacionais (Normas, políticas, modelos, base de conhecimento, estruturas organizacionais, pessoas, habilidades e competências, ferramentas automatizadas, etc.)</p>	<p>Analisar os ambientes interno (pontos fortes e pontos fracos) e externo (oportunidades e ameaças) da TIC utilizando o método SWOT com enfoque no uso e a gestão de TIC pela organização como um todo. Deve-se avaliar quanto ao:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente interno: Os sistemas são obsoletos, com baixa capacidade para inovação? A equipe é capacitada? Utiliza tecnologias avançadas? É adaptável a mudanças? Qual a qualidade dos processos e serviços providos? Qual a satisfação dos usuários com os serviços prestados? - Ambiente externo: Há restrições regulatórias ou políticas? Há restrições orçamentárias? Há dispersão geográfica da TIC ou dos clientes? Há ou estão previstas alterações na legislação que causem impactos? Qual a disponibilidade de fornecedores? Qual o escopo de atuação da TIC? <p>Os pontos fracos identificados, por estarem sob a governança de TIC, deverão, necessariamente, ter necessidades a eles relacionadas no inventário.</p>	<p>Análise SWOT; Inventário de necessidades atualizado a partir da Análise SWOT</p>
<p>Planejar o levantamento das Necessidades</p>	<p>Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV</p>	<p>Lista das estratégias da organização identificadas; Processos de negócio da organização; Organograma da organização</p>	<p>Elaborar planejamento para realizar o levantamento das necessidades de Informação e de TIC junto às áreas envolvidas.</p> <p>Definir a estratégia para sensibilização e abordagem das áreas e, opcionalmente, do cidadão (quando pertinente), destacando a importância e impacto do PDTIC, bem como o papel estratégico da TIC no apoio à consecução da estratégia da organização. Elaborar instrumentos de levantamento de necessidades a serem aplicados, como por exemplo, questionários, roteiro de entrevistas, formulário eletrônico, etc.</p>	<p>Plano de Levantamento de Necessidades</p>

<p>Identificar Necessidades de TIC</p>	<p>Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV</p>	<p>Instrumentos de levantamento de necessidades; Lista das estratégias da organização identificadas; Processos de negócio da organização; Inventário de Necessidades (PDTIC anterior); Catálogo de Serviços de TIC; Backlog de demandas de TIC; Inventário de contratos de soluções de TIC; Quadro de Pessoal de TIC</p>	<p>A equipe da Assessoria de Governança fará o levantamento das necessidades de TIC junto às áreas de negócio do PJMS e áreas técnicas da STI. Especialmente, deverá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar as necessidades de informação vinculadas aos processos de negócio da organização, verificando quais são necessárias para executar cada processo de negócio. - Identificar as necessidades de serviços de TIC para atender as necessidades de informação da organização, avaliando os aspectos relacionados a sistemas, catálogo e portfólio de serviços. - Identificar as necessidades de infraestrutura de TIC relacionadas ao parque tecnológico da organização para atender as necessidades de informação e serviços de TIC. - Identificar as necessidades de manutenção e contratação de soluções em TIC para atender as necessidades de informações, serviços, infraestrutura e pessoal de TIC. - Identificar as necessidades de pessoal relacionadas as demandas por força de trabalho de TIC, incremento no quadro de pessoal de TI, terceirização, etc. <p>É importante destacar que as necessidades a serem levantadas envolvem não só as relacionadas à melhoria dos serviços prestados pela TIC ou à infraestrutura tecnológica, mas também, e principalmente, às que contribuirão para o atingimento dos objetivos estratégicos definidos. Busca-se, com isso, identificar e priorizar as demandas que gerarão maior valor</p>	<p>Inventário de Necessidades atualizado</p>
--	--	--	--	--

			para o cidadão, através da organização, no atendimento à sua missão institucional e realização de suas ações finalísticas.	
Consolidar o Inventário de Necessidades	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Inventário de Necessidades	Realizar a consolidação das necessidades levantadas e reavaliar todos os itens inventariados, considerando aspectos como: Redundância entre as necessidades identificadas; Incoerência entre as necessidades identificadas; Possibilidade de agrupamento de necessidades semelhantes; Interdependências entre as necessidades.	Inventário de Necessidades consolidado
Alinhar as necessidades de TIC às estratégias do órgão	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Inventário de Necessidades consolidado	de Relacionar as necessidades de TIC consolidadas no Inventário de Necessidades às estratégias da Organização identificadas no subprocesso de preparação, visando assegurar que o cumprimento das necessidades de TIC apoie o alcance dos objetivos finalísticos da organização.	Inventário de Necessidades atualizado com as estratégias relacionadas

5.4 Subprocesso: Planejamento



ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENTRADAS	PROCEDIMENTOS	SAÍDAS
Atualizar critérios de priorização	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Críticos de priorização das necessidades; Inventário de Necessidades	Analisar junto à direção da STI os critérios de priorização existentes à luz do conhecimento das necessidades ora levantadas. Caso seja necessária a atualização, novos critérios de priorização serão adicionados ou substituídos na lista previamente definida.	Críticos de priorização atualizados

Priorizar as Necessidades inventariadas	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Critérios de priorização das necessidades; Inventário de Necessidades	<p>Priorizar as necessidades de TIC inventariadas por meio da aplicação dos critérios de priorização definidos na atividade anterior.</p> <p>Selecionar as necessidades classificadas com baixa prioridade, que não possuem previsão de atendimento no período de validade do PDTIC, e inseri-las em uma lista de necessidades não priorizadas. Essa lista não fará parte do inventário de necessidades do PDTIC, constando apenas na seção Anexos, para reexame no próximo ciclo de Elaboração ou Revisão do PDTIC.</p>	Inventário de Necessidades priorizado
Definir as Ações	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Inventário de Necessidades	<p>Definir, junto às áreas técnicas e direção da STI, as ações a serem executadas para atender as necessidades levantadas, destacando os respectivos responsáveis principais e as restrições de prazo.</p> <p>Não é preciso se preocupar em detalhar as ações no nível operacional, pois isso será feito pelas respectivas áreas técnicas de TIC. Para o PDTIC é importante o estabelecimento das ações em alto nível, identificando as principais barreiras e os recursos necessários, para que se possa, desde o início, viabilizar a sua realização.</p>	Plano de Ações
Definir os Indicadores e Metas	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Inventário de Necessidades; PETIC vigente	<p>Estabelecer metas quantificáveis, com propósitos bem definidos por meio de indicadores e prazos. As metas definem marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação das necessidades inventariadas. Representam o valor do indicador a alcançar em determinado prazo.</p> <p>A identificação prévia das ações (atividade anterior) facilitará a identificação de possíveis indicadores para a determinação das metas.</p>	Indicadores e Metas

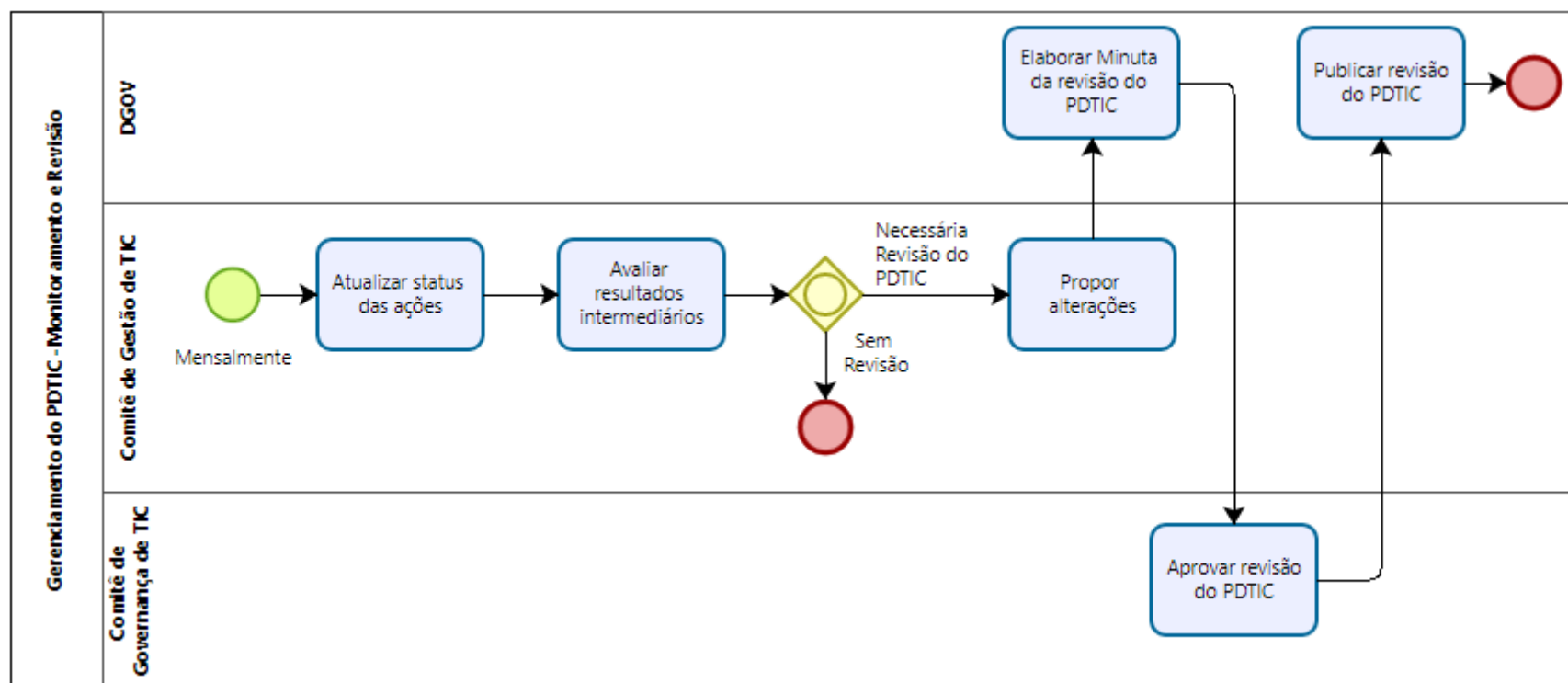
Deliberar priorização, ações, indicadores e metas	Comitê de Gestão de TIC	Inventário de Necessidades priorizado, Plano de Ações, Indicadores e Metas	Deliberar sobre a priorização das necessidades inventariadas, Plano de Ações, Indicadores e Metas para composição da minuta do PDTIC.	Inventário de Necessidades, Plano de Ações, Indicadores e Metas aprovados
Planejar ações de pessoal	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Inventário de Necessidades; Plano de Ações; Quadro de Pessoal de TIC	Elaborar o Plano de Gestão de Pessoas com ações para melhorar o desempenho e as competências, tanto técnicas como gerenciais, para o cumprimento das metas definidas, considerando a importância de manter uma equipe técnica preparada e atualizada com as tecnologias disponíveis e em uso na STI.	Plano de Gestão de Pessoas
Planejar Investimento e Custeio	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Plano de Ações; Contratos de Aquisições e Serviços; Proposta Orçamentária de TIC, Plano de Contratações de TIC	<p>Estimar, a partir do Plano de Metas e Ações, os recursos orçamentários necessários para a realização das ações.</p> <p>Consolidar o valor necessário para execução das ações planejadas, agrupando-os por ano de vigência do PDTIC e classificação em despesas de investimento e/ou de custeio.</p> <p>Caso o orçamento do órgão já esteja definido no momento da elaboração do Plano Orçamentário das Ações ou mesmo da entrada em vigor do PDTIC, faz-se necessária uma análise com o intuito de verificar se a dotação orçamentária prevista é adequada para a execução das ações planejadas para aquele exercício. Caso os recursos não sejam suficientes, faz-se necessário pensar em mecanismos alternativos para se garantir a execução.</p>	Plano Orçamentário

Planejar Contratações de TIC	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Plano de Ações; Plano de Contratações de TIC; Objetivos Estratégicos de TIC	Inserir na elaboração do PDTIC o Plano Anual de Contratações vigente, associando os objetivos estratégicos do PDTIC à cada contratação.	Plano de Contratações de TIC
Identificar fatores críticos de sucesso	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Plano de Ações	<p>Identificar os fatores-chaves que precisam, necessariamente, ser satisfeitos para que o PDTIC tenha sucesso.</p> <p>Ainda que os fatores críticos de sucesso estejam diretamente relacionados com a realidade de cada órgão, são exemplos genéricos de fatores críticos de sucesso: patrocínio da alta administração para execução das ações; disponibilidade orçamentária para as aquisições relacionadas; priorização das ações coerentes com os objetivos estratégicos organizacionais; especificação de soluções em conjunto com os usuários; comunicação permanente entre TIC e usuários; quadro de pessoal quali-quantitativo adequado; etc.</p>	Fatores críticos de sucesso

Planejar o Gerenciamento de Riscos	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Lista de Princípios e Diretrizes; Plano de Ações; Plano Orçamentário, Análise SWOT	<p>Identificar e registrar os possíveis riscos que podem afetar a execução das metas e das ações planejadas.</p> <p>Analisar os riscos identificados, avaliando-os com relação a probabilidade de ocorrência e o impacto no PDTIC;</p> <p>Planejar as ações que possam ampliar as oportunidades e reduzir as ameaças que comprometam as metas e ações planejadas;</p> <p>Planejar as ações formais a ser em tomadas em caso de ocorrência dos riscos (resposta ao risco);</p> <p>Definir os responsáveis pelo tratamento do risco.</p> <p>Se o universo dos riscos for extenso, a instituição pode optar por tratar somente os riscos com maior probabilidade de ocorrência e de maior impacto, ou que os riscos de origem externa, por exemplo, não serão monitorados e controlados.</p>	Planos de Gestão de Riscos
Consolidar a Minuta do PDTIC	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Artefatos produzidos	Consolidar os artefatos produzidos durante a elaboração do PDTIC e organizá-los em documento único (minuta) para deliberação do Comitê de Governança de TIC.	Minuta do PDTIC
Aprovar o PDTIC	Comitê de Governança de TIC	Minuta do PDTIC	Avaliar a consistência técnica do Plano, a compatibilidade político-social e orçamentário-financeira, a efetiva disponibilidade de recursos humanos em quantidade e qualidade para a sua realização e a consistência e mensurabilidade dos objetivos definidos e benefícios pretendidos, para aprovação do PDTIC.	PDTIC aprovado

Publicar o PDTIC	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	PDTIC aprovado	Providenciar a publicação do PDTIC (inteiro teor) no portal do TJMS. Solicitar publicação de sua aprovação no Diário da Justiça.	PDTIC Publicado
------------------	---	----------------	---	-----------------

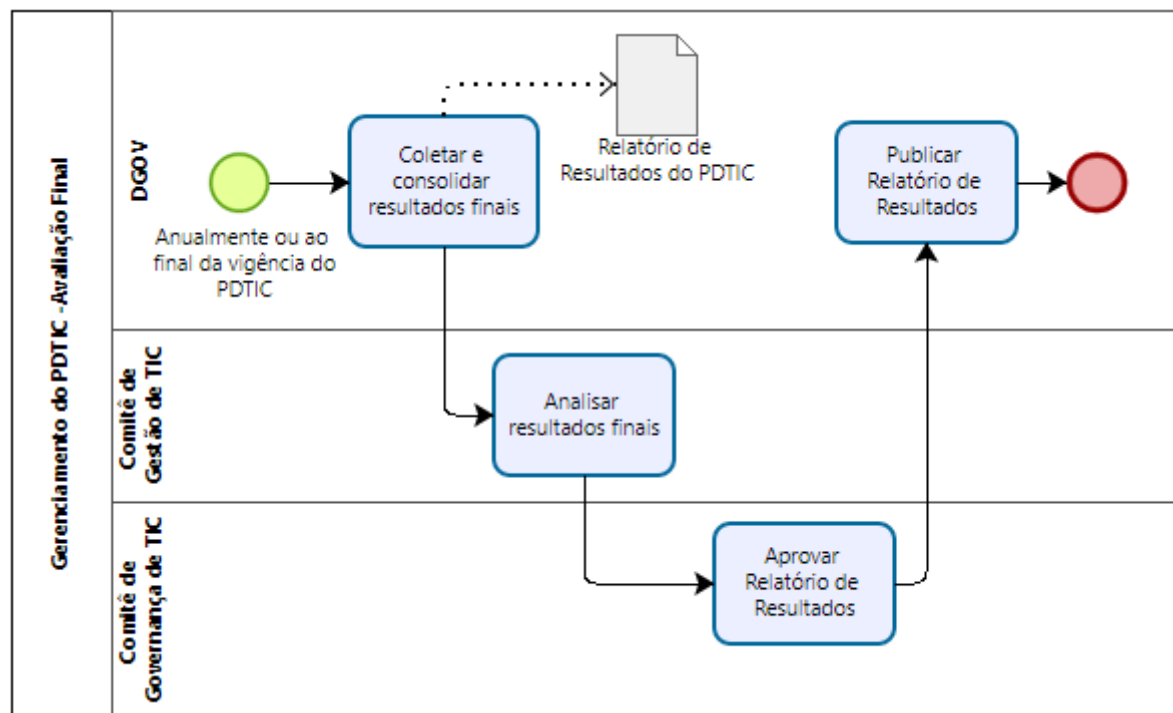
5.5 Subprocesso: Monitoramento e Revisão



ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENTRADAS	PROCEDIMENTOS	SAÍDAS
Atualizar status das ações	Comitê de Gestão de TIC	Painel PDTIC	Registrar os status de cada ação no painel de acompanhamento do PDTIC.	Painel PDTIC atualizado
Avaliar resultados intermediários	Comitê de Gestão de TIC	Painel PDTIC	Avaliar os resultados intermediários do PDTIC e deliberar sobre necessidade de revisão do PDTIC.	RA-PDTIC aprovado
Propor alterações	Comitê de Gestão de TIC	PDTIC; RA-PDTIC	Deliberar sobre os redirecionamentos e ajustes necessários; repriorização e/ou cancelamento das metas e ações; inclusão de novas demandas e novas diretrizes para o gerenciamento dos riscos.	Alterações no PDTIC
Elaborar Minuta da revisão do PDTIC	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Alterações no PDTIC	Elaborar a Minuta da revisão do PDTIC conforme alterações propostas e deliberação pelo Comitê de Gestão de TIC.	Minuta de revisão do PDTIC
Aprovar revisão do PDTIC	Comitê de Governança de TIC	Minuta de revisão do PDTIC	A revisão do PDTIC deverá ser analisada e aprovada pelo Comitê de Governança de TIC.	Revisão do PDTIC aprovada

Publicar revisão do PDTIC	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Revisão do PDTIC	<p>Providenciar a publicação da revisão do PDTIC no portal do TJMS.</p> <p>Nestes casos, não será necessária publicação de portaria no Diário de Justiça, porquanto a aprovação da revisão conste em Ata de reunião de ambos os Comitês de TIC.</p>	Publicação do PDTIC revisado
---------------------------	---	------------------	---	------------------------------

5.6 Subprocesso: Avaliação Final



ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	ENTRADAS	PROCEDIMENTOS	SAÍDAS
Coletar e consolidar resultados	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	PDTIC; RA-PDTIC	Ao final da vigência do PDTIC, coletar e registrar os indicadores de resultados da execução do Plano. Consolidar os dados levantados organizando as informações referentes aos resultados alcançados anualmente ou ao final da vigência do PDTIC.	Dados consolidados dos indicadores de resultado
Analisar resultados	Comitê de Gestão de TIC	PDTIC; RA-PDTIC; Dados consolidados dos indicadores de resultado	<p>Avaliar os resultados alcançados a partir da realização das ações do PDTIC de modo a responder os seguintes questionamentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - As metas foram alcançadas? - As necessidades de TIC foram atendidas? - O referencial estratégico da TIC foi atingido (missão, visão, objetivos estratégicos da TIC)? - Os recursos e fatores ambientais contribuíram para a execução conforme o planejado? - Os riscos foram gerenciados de maneira adequada? <p>Analisar as respostas referentes aos itens anteriores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por que não foram executados, alcançados e/ou atendidos? - Que fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento? <p>Registrar as lições aprendidas durante o Ciclo de Vida do PDTIC;</p> <p>Consolidar informações em um Relatório de Resultados – RR-PDTIC par avaliação por parte do Comitê de Governança de TIC.</p>	RR-PDTIC

Aprovar Relatório de Resultados	Comitê de Governança de TIC	RR-PDTIC	Avaliar e aprovar o Relatório de Resultados – RR-PDTIC.	RR-PDTIC aprovado
Publicar Relatório de Resultados	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	RR-PDTIC aprovado	Providenciar a publicação do Relatório de Resultados - RR-PDTIC no portal do TJMS.	RR-PDTIC publicado

6. MATRIZ RACI

Subprocesso: Preparação

ATIVIDADE	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Comitê de Gestão de TIC	Comitê de Governança de TIC	Direção da STI
Definir abrangência e período do PDTIC	R			C
Definir metodologia de elaboração	R			C
Identificar e reunir os documentos de referência	R			C
Identificar Estratégias, Princípios e Diretrizes	R			C
Elaborar Plano de Trabalho (PT-PDTIC)	R			C

Deliberar Plano de Trabalho	I	R		
Aprovar Plano de Trabalho	I	C	R	

LEGENDA: R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)

Subprocesso: Diagnóstico

ATIVIDADE	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Comitê de Gestão de TIC	Áreas Técnicas da STI
Avaliar os resultados do PDTIC anterior	R		C
Analisar o referencial estratégico de TIC	I	R	
Realizar a Análise SWOT de TIC	I	R	
Planejar o levantamento das Necessidades	R		
Identificar Necessidades de TIC	R		C
Consolidar o Inventário de Necessidades	R	I	C
Alinhar as necessidades de TIC às estratégias do órgão	R		

LEGENDA: R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)

Subprocesso: Planejamento

ATIVIDADE	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Comitê de Gestão de TIC	Comitê de Governança de TIC	Áreas Técnicas da STI	Direção da STI
Atualizar critérios de priorização	R				C
Priorizar as Necessidades inventariadas	R				C
Definir as Ações	R		C		C
Definir os Indicadores e Metas	R	C			C
Deliberar priorização, ações, indicadores e metas	I	R			
Planejar ações de pessoal	R				C
Planejar Investimento e Custeio	R				C
Planejar Contratações de TIC	R				C
Identificar fatores críticos de sucesso	R				C
Planejar o Gerenciamento de Riscos	R				C
Consolidar a Minuta do PDTIC	R	C			C
Aprovar o PDTIC	I	C	R		

Publicar o PDTIC	R				I
------------------	---	--	--	--	---

LEGENDA: R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)

Subprocesso: Monitoramento e Revisão

ATIVIDADE	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Comitê de Gestão de TIC	Comitê de Governança de TIC	Áreas Técnicas da STI
Coletar resultados intermediários	R			C
Consolidar resultados	R			C
Verificar o alcance dos objetivos/necessidades	R			C
Avaliar resultados intermediários	I	R		C
Acompanhar resultados intermediários	I	C	R	
Propor alterações	I	R		C
Elaborar Minuta da revisão do PDTIC	R	C		
Aprovar revisão do PDTIC	I	C	R	
Publicar revisão do PDTIC	R			

LEGENDA: R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)

Subprocesso: Avaliação Final

ATIVIDADE	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC - DGOV	Comitê de Gestão de TIC	Comitê de Governança de TIC	Áreas Técnicas da STI
Coletar e consolidar resultados finais	R			C
Analisar resultados finais	I	R		C
Aprovar Relatório de Resultados	I	C	R	
Publicar Relatório de Resultados	R			

LEGENDA: R - Responsável | A - Prestador de Contas | C - Consultado | I - Informado)

7. CONTROLES DO PROCESSO

INDICADORES

- Índice de Execução do PDTIC

Objetivo	Mensurar a execução do PDTIC
----------	------------------------------

Origem	Interno
Periodicidade	anual
Meta	80%
Forma de cálculo	Calculado a partir do percentual de ações executadas dividido pelo total ações previstas

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

Equipe de Documentação

NOME	CARGO
Larissa O. Ostrowsky Ovando	Diretora Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC
Ademar Comes Freitas	Analista de Governança
Sandro Karan Ferlin Kuibida	Analista de Governança

DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	DATA	VERSÃO
Desenho do Processo	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC	18/03/2016	1.0

Revisão do Processo	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC	20/04/2017	1.1
Aprovação da revisão do Processo	Comitê de Gestão de TIC	16/05/2017	1.1
Revisão do Processo	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC	25/08/2021	2.0
Aprovação da revisão do Processo	Comitê de Gestão de TIC	09/09/2021	2.0
Revisão do Processo	Departamento de Apoio à Gestão e Governança de TIC	18/04/2024	2.1
Aprovação da revisão do Processo	Comitê de Gestão de TIC	22/04/2024	2.1