



**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

PORTARIA N.º 548/2019

Institui os processos de elaboração e revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o inciso XXVII do art. 23 do Regimento Interno deste Tribunal,

CONSIDERANDO a implantação de práticas que favoreçam a governança da tecnologia da informação no âmbito deste Tribunal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, eficácia e economicidade constantes do art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 211 de 15 de dezembro de 2015 do Conselho Nacional de Justiça; e

CONSIDERANDO os termos do Levantamento de Governança, Gestão e Infraestrutura de TIC do Poder Judiciário (iGovTIC-2018), realizado pelo Conselho Nacional de Justiça que prevê a formalização do processo de gestão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir os processos de elaboração e revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) no âmbito da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 2º Os processos têm por fundamento as seguintes referências legais e normativas:

I - “*Control Objectives for Information and related Technology 5 – COBIT 5*”, modelo de gestão de Governança em TI;

II - Resolução CNJ nº 211/2015, que instituiu a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTICJUD);

III - Resolução TRE/CE nº 595/2015, que aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE/CE (PETIC-TRE/CE).

IV - Resolução TRE/CE nº 603/2015, que trata do Sistema de Governança e Gestão da Justiça Eleitoral do Ceará.

Art. 3º Os desenhos dos processos e as descrições das atividades, papéis e responsabilidades dos envolvidos constam nos Anexos desta Portaria e serão publicados na *intranet* e na *internet*.

Art. 4º Os processos estabelecidos nesta Portaria serão revistos anualmente até o mês de sua publicação ou, quando necessário, em menor prazo.

Art. 5º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Fortaleza, 18 de junho de 2019.

Desembargador HAROLDO CORREIA DE OLIVEIRA MÁXIMO
Presidente

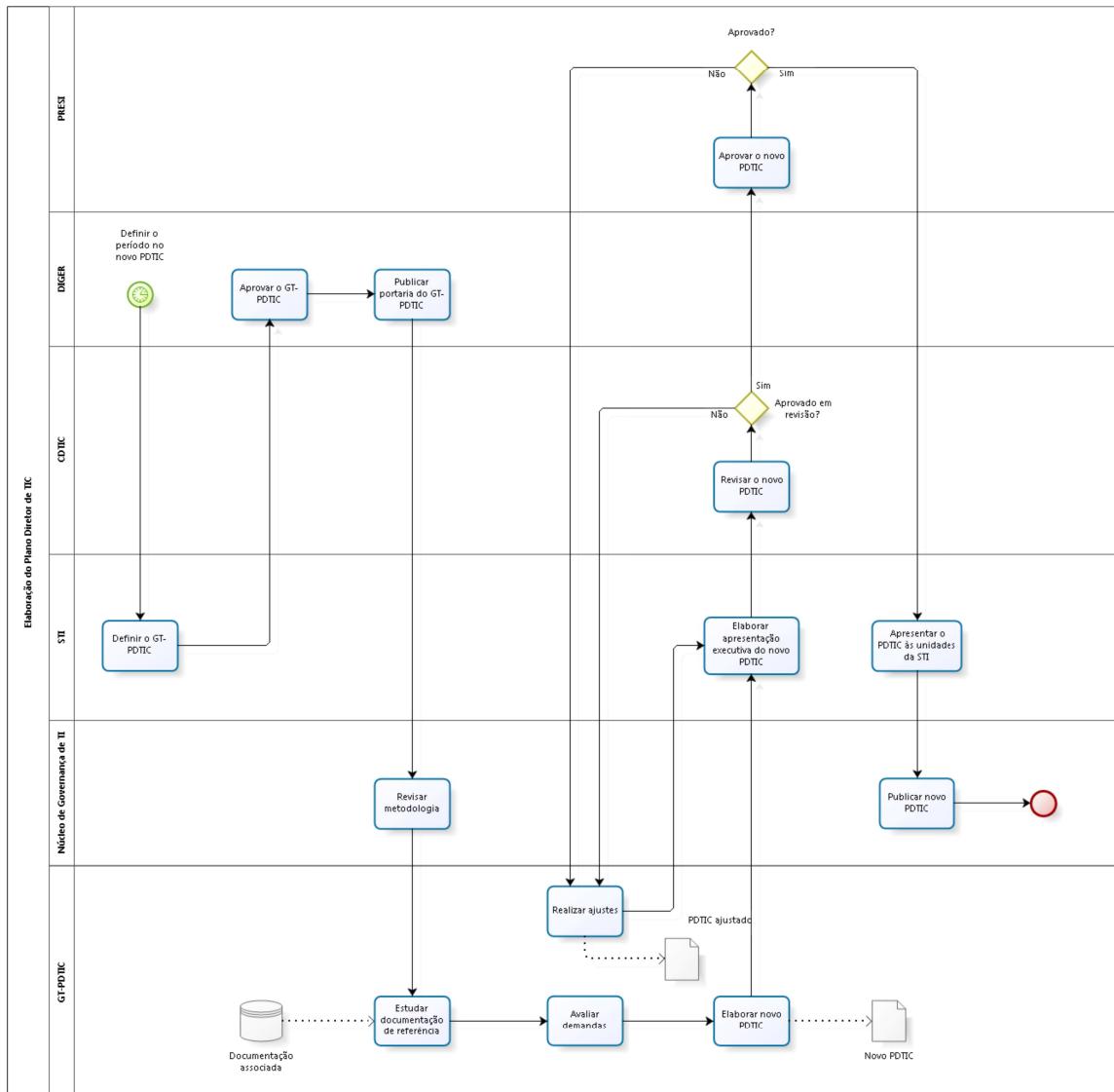


**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

ANEXO I DA PORTARIA N.º 548/2019

Processo: Elaboração do Plano Diretor de TIC

1. Diagrama do Processo



2. Delimitação do escopo

- Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

3. Papéis

- **Presidência (PRESI):** Responsável pela aprovação do plano e encaminhamento para o Pleno do Tribunal.
- **Diretoria Geral (Diger):** Responsável por definir o período de abrangência do PDTIC e aprovar a composição da equipe de elaboração.
- **Comitê Diretor de TIC (CDTIC):** Responsável pela revisão do plano elaborado pelo GT-PDTIC e encaminhamento para as instâncias superiores.
- **Secretaria de Tecnologia da Informação (STI):** Responsável por definir o grupo de trabalho que elaborará o PDTIC, doravante GT-PDTIC, e apresentar o resultado do trabalho do grupo para as instâncias superiores.
- **Núcleo de governança de TI:** Unidade responsável por definir a metodologia de trabalho e publicação do plano.
- **Grupo de trabalho GT-PDTIC:** Responsável pelas análises técnicas e legais para a construção do PDTIC.

4. Descrição das atividades

4.1 Definir período do novo PDTIC

Evento de início do processo do tipo *timer*, com gatilho condicionado em razão de ciclo previamente definido, qual seja, o fim do ciclo de planejamento anterior.

- Objetivo: Estabelecer a abrangência temporal do novo PDTIC.
- Papéis: Diger.
- Entradas: Processo iniciado em razão do final do ciclo previamente definido.
- Atividades: Obter a definição do intervalo de datas para subsidiar a elaboração do PDTIC.
- Saídas: Período definido.

4.2 Definir o GT-PDTIC

- Objetivo: Definir os componentes do grupo de trabalho que cuidará da elaboração do PDTIC.
- Papéis: STI.
- Entradas: Definição do período de abrangência do PDTIC.
- Atividades: Coletar indicações dos Coordenadores e Chefes de Seção e selecionar, dentre os indicados, os que comporão a equipe de elaboração do PDTIC.
- Saídas: Lista de possíveis nomes para compor o GT-PDTIC.

4.3 Aprovar o GT-PDTIC

- Objetivo: Aprovar os nomes propostos para a composição do GT-PDTIC.
- Papéis: Diger.
- Entradas: Lista de possíveis nomes para compor o GT-PDTIC.
- Atividades: Analisar os nomes encaminhados e ponderar sobre sua aprovação.
- Saídas: Lista de nomes aprovados para compor o GT-PDTIC.

4.4 Publicar portaria do GT-PDTIC

- Objetivo: Publicar portaria oficializando a composição do GT-PDTIC.
- Papéis: DIGER.
- Entradas: Lista de nomes aprovados para compor o GT-PDTIC.
- Atividades: Elaborar e publicar portaria de criação do GT-PDTIC.
- Saídas: Portaria publicada.

4.5 Revisar metodologia

- Objetivo: Revisar a metodologia de elaboração do PDTIC.
- Papéis: Núcleo de Governança de TI.
- Entradas: Metodologia de elaboração do PDTIC anterior e boas práticas para elaboração de Plano Diretor de TIC.
- Atividades: Verificar a necessidade de adaptações, inclusão, exclusão ou mesmo troca da metodologia de planejamento do PDTIC em função do estudo dos itens constantes nas entradas do processo.
- Saídas: Metodologia revisada.

4.6 Estudar documentação de referência

- Objetivo: Estudar a documentação constantes nos itens de entradas da atividade de modo que os integrantes do GT-PDTIC tenham uma uniformização inicial para a elaboração do PDTIC.
- Papéis: GT-PDTIC.
- Entradas: Plano Diretor Institucional; Metas da gestão; Resolução CNJ 211/2015; PETIC atual; Plano de Capacitação de TIC; PDTIC anterior; Lista de demandas para a STI; Inventário atualizado de TIC.
- Atividades: Iniciar os trabalhos de planejamento, apresentando os documentos de entradas e explicando a metodologia que será utilizada. Apresentar o cronograma dos trabalhos. Fazer a distribuição dos integrantes em grupos de trabalhos designando atividades para cada um deles, se necessário. Elaborar atas para todas as reuniões do GT.
- Saídas: Documentação analisada e revisada.

4.7 Documentação associada

Base de dados. Não tem efeito direto sobre o fluxo de sequência, nada obstante fornece informações necessárias à realização da atividade.

- Objetos:
 1. PEI atual;
 2. Metas gestão atual;
 3. ENTIC-JUD Res. CNJ 211/2015;
 4. PETIC atual;
 5. Plano de capacitação de TIC;
 6. PDTIC anterior;

7. Lista de demandas para a STI;
8. Inventário atualizado de TIC.

4.8 Avaliar demandas

- Objetivo: Analisar demandas para a STI e os resultados do PETIC atual e PDTIC anterior visando construir o novo PDTIC.
- Papéis: GT-PDTIC.
- Entradas: Lista de demandas de TIC atualizada; Plano de Capacitação de TIC; Caderno de Metas e Indicadores do CNJ; PETIC atual; PDTIC anterior; inventário atualizado de TIC.
- Atividades: Analisar as necessidades propondo iniciativas para aproveitar oportunidades, corrigir problemas encontrados, escalonar demandas para enfrentamento no horizonte do novo PDTIC.
- Saídas: Lista de iniciativas levantadas, classificadas e priorizadas.

4.9 Elaborar o novo PDTIC

- Objetivo: Elaborar o PDTIC.
- Papéis: GT-PDTIC.
- Entradas: Documentos estudados; Lista de indicadores estratégicos e respectivas metas; Lista de iniciativas para cada objetivo estratégico; demais documentos produzidos pelo GT.
- Atividades: Organizar a distribuição de capítulos do novo PDTIC. Elaborar redação contemplando as análises elaboradas, levantando cenário e inventário atuais, resultados obtidos e cenário(s) futuro(s). Apresentar o mapa estratégico elaborado e as principais macro ações de enfrentamento. Elaborar um sumário do novo PDTIC.
- Saídas: PDTIC.

4.10 Novo PDTIC

Objeto de dados. Não tem efeito direto sobre o fluxo de sequência, nada obstante fornece informações necessárias à realização da atividade.

- Objeto: Novo PDTIC para submissão à linha hierárquica de aprovação.

4.11 Elaborar apresentação executiva do novo PDTIC

- Objetivo: Realizar apresentação executiva do novo PDTIC para as instâncias superiores.
- Papéis: STI.
- Entradas: Novo PDTIC.
- Atividades: Preparar apresentação do novo PDTIC.
- Saídas: Apresentação do novo PDTIC.

4.12 Revisar o novo PDTIC

- Objetivo: Revisar o novo PDTIC antes de encaminhar para aprovação da Presidência.
- Papéis: CDTIC.
- Entradas: Novo PDTIC.
- Atividades: Analisar o documento produzido, sugerindo ajustes e mudanças caso necessário.
- Saídas: Sugestões para o novo PDTIC. Novo PDTIC aprovado.

4.13 Aprovado em revisão?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Decidir sobre a continuidade do trâmite de aprovação.
- Papéis: CDTIC.
- Entradas: Novo PDTIC.
- Atividades: Decidir sobre a continuidade do trâmite de aprovação ou retorno para ajustes.
- Saídas: Sim ou não.

4.14 Aprovar o novo PDTIC

- Objetivo: Aprovar o novo PDTIC.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: Novo PDTIC.
- Atividades: Analisar o documento produzido, sugerindo ajustes e mudanças caso necessário. Aprovar documento caso não haja necessidade de alterações.
- Saídas: Sugestões para o novo PDTIC. Novo PDTIC aprovado.

4.15 Aprovado?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Dar aval para a publicação do PDTIC.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: Novo PDTIC.
- Atividades: Dar aval para publicar o novo PDTIC ou retorná-lo para ajustes.
- Saídas: Sim ou não.

4.16 Apresentar o novo PDTIC às unidades da STI

- Objetivo: Dar conhecimento do novo PDTIC às unidades da STI.
- Papéis: STI.
- Entradas: Novo PDTIC homologado.

- Atividades: Agendar apresentação interna e mostrar o novo PDTIC.
- Saídas: Apresentação realizada.

4.17 Publicar o novo PDTIC

- Objetivo: Dar publicidade geral ao novo PDTIC.
- Papéis: Núcleo de Governança de TI.
- Entradas: PDTIC homologado.
- Atividades: Publicar na intranet e internet o PDTIC homologado.
- Saídas: Publicações realizadas.

4.18 Realizar ajustes

- Objetivo: Ajustar o PDTIC conforme demandado pelas instâncias superiores.
- Papéis: Núcleo de Governança de TI.
- Entradas: Sugestões de alterações feitas pelo CDTIC e Presidência. Novo PDTIC.
- Atividades: Analisar as sugestões apresentadas e realizar as alterações necessárias no PDTIC.
- Saídas: PDTIC ajustado.

4.19 PDTIC ajustado

Objeto de dados. Não tem efeito direto sobre o fluxo de sequência, nada obstante fornece informações necessárias à realização da atividade.

- Objeto: PDTIC ajustado para submissão à linha hierárquica de aprovação.

4.20 Evento final

Encerramento do processo.

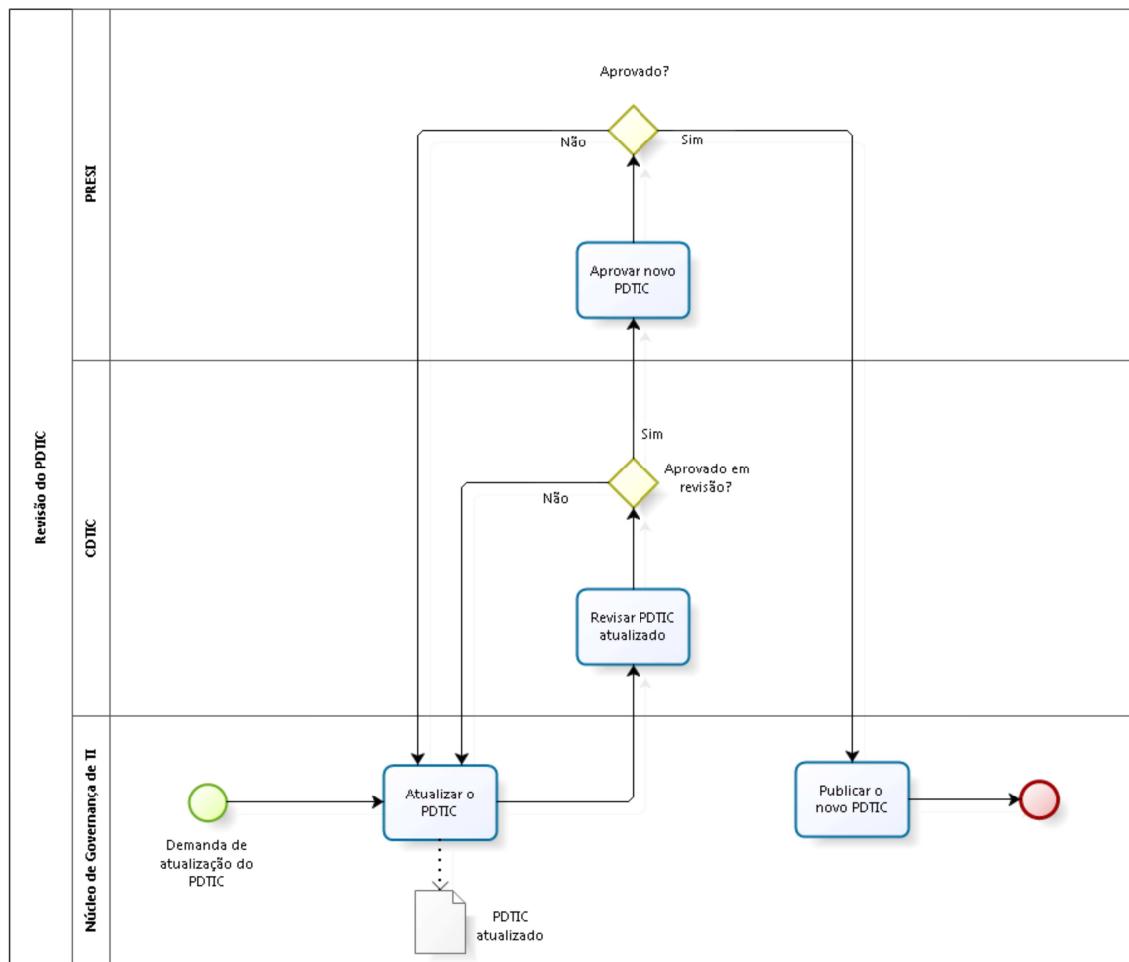


**PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ**

ANEXO II DA PORTARIA N.º 548/2019

Processo: Revisão do Plano Diretor de TIC

1. Diagrama do Processo



Powered by
bizagi
Modeler

2. Delimitação do escopo

- Revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

3. Papéis

- Presidência (PRESI):** Responsável pela aprovação do plano.
- Comitê Diretor de TIC (CDTIC):** Responsável pela revisão do plano e encaminhamento para a Presidência.

- **Núcleo de governança de TI:** Responsável pela atualização do plano e encaminhamento para o CDTIC.

4. Descrição das atividades

4.1 Demanda de atualização do PDTIC

Evento de início do processo com gatilho condicionado à demanda de alteração do PDTIC, gerada no processo de Gerenciamento do Portfólio de Demandas de TIC.

- Objetivo: Ter um PDTIC atualizado.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: Processo iniciado em razão de demanda de atualização do PDTIC.
- Atividades: Listar as demandas para subsidiar a atualização do PDTIC.
- Saídas: Demandas para atualização do PDTIC.

4.2 Atualizar o PDTIC

- Objetivo: Atualizar o PDTIC.
- Papéis: Núcleo de Governança de TIC.
- Entradas: Demandas para atualizar o PDTIC. PDTIC em vigor.
- Atividades: Incluir as novas demandas no PDTIC.
- Saídas: PDTIC atualizado.

4.3 PDTIC atualizado

Objeto de dados. Não tem efeito direto sobre o fluxo de sequência, nada obstante fornece informações necessárias à realização da atividade.

- Objeto: Novo PDTIC para submissão à linha hierárquica de aprovação.

4.4 Revisar PDTIC atualizado

- Objetivo: Revisar o novo PDTIC antes de encaminhar para aprovação da Presidência.
- Papéis: CDTIC.
- Entradas: PDTIC atualizado.
- Atividades: Analisar o documento produzido, sugerindo ajustes e mudanças caso necessário.
- Saídas: Sugestões para o PDTIC. PDTIC atualizado aprovado.

4.5 Aprovado em revisão?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Decidir sobre a continuidade do trâmite de aprovação.
- Papéis: CDTIC.

- Entradas: PDTIC atualizado.
- Atividades: Decidir sobre a continuidade do trâmite de aprovação ou retorno para ajustes.
- Saídas: Sim ou não.

4.6 Aprovar o novo PDTIC

- Objetivo: Aprovar o novo PDTIC.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: Novo PDTIC.
- Atividades: Analisar o documento produzido, sugerindo ajustes e mudanças caso necessário. Aprovar documento caso não haja necessidade de alterações.
- Saídas: Sugestões para o PDTIC atualizado. PDTIC atualizado aprovado.

4.7 Aprovado?

Momento de decisão que apresenta caminhos alternativos exclusivos dentro do fluxo. Neste instante, apenas um caminho poderá ser seguido.

- Objetivo: Dar aval para a publicação do PDTIC.
- Papéis: Presidência.
- Entradas: PDTIC atualizado.
- Atividades: Dar aval para publicar o novo PDTIC ou retorná-lo para ajustes.
- Saídas: Sim ou não.

4.8 Publicar o novo PDTIC

- Objetivo: Dar publicidade geral ao novo PDTIC.
- Papéis: Núcleo de Governança de TI.
- Entradas: PDTIC homologado.
- Atividades: Publicar na intranet e internet o PDTIC homologado.
- Saídas: Publicações realizadas.

4.9 Evento final

Encerramento do processo.