



Tribunal Regional Eleitoral
do Acre

Manual do Processo Planejamento Diretor de TI

QUADRO RESUMO

Versão	V. 1.2
Elaboração	GT – Governança de TIC da Justiça Eleitoral
Validação	EPSTI TRE-AC e ASPLAN-DG
Aprovação	Comitê de Governança de TIC do TRE-AC
Referências Legais	Modelo de Referência de Planejamento de TI do SISP/MPOG; <i>BSC, Cobit, ITIL, ISO17799, Gespública;</i> Resolução CNJ nº 198/2014; Resolução CNJ nº 99/2009; ABNT NBR ISO/IEC 38500:2009; Recomendações do TCU e CNJ.
QUADRO DE REVISÕES	1.1 validação pelo EPSTI TRE-AC - retirado o termo ‘Comunicação’ - substituições: CDTIC por CGOVTIC e CTTI por CGTIC 1.2 – sugestões da ASPLAN

OBJETIVO DO PROCESSO

Instituir o processo de elaboração e revisão do Plano Diretor de TI - PDTI para o atendimento aos objetivos do Tribunal evidenciados no PETI.

DEFINIÇÕES

CGOVTIC: Comitê Diretivo de Tecnologia da Informação e Comunicação

CGTIC: Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação

CNJ: Conselho Nacional de Justiça

GT-PETI: Grupo de Trabalho para elaboração do PETI

PEI: Planejamento Estratégico Institucional

PETI: Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PGP: Plano Geral do Projeto

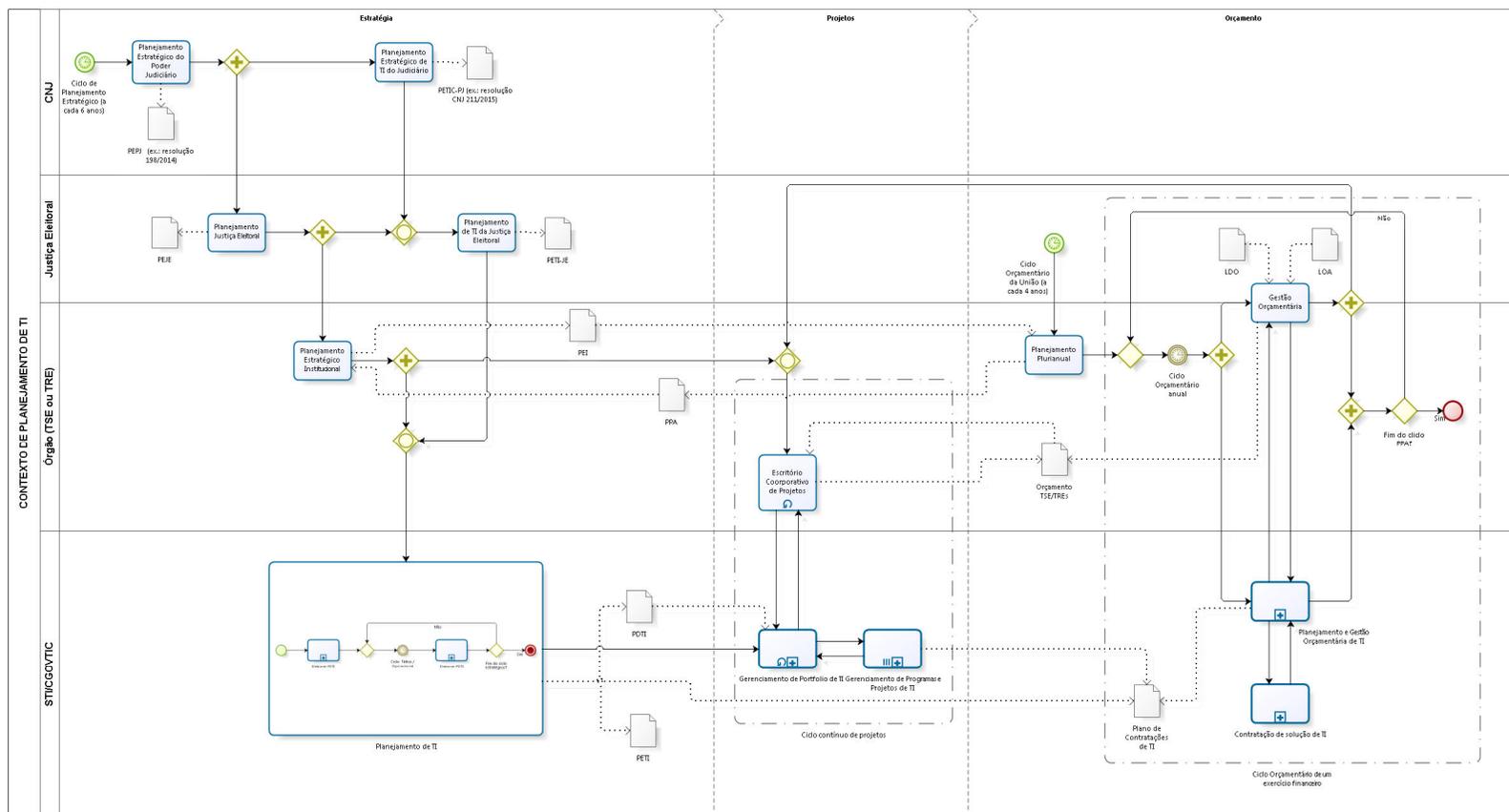
TI: Tecnologia da Informação

TCU: Tribunal de Contas da União

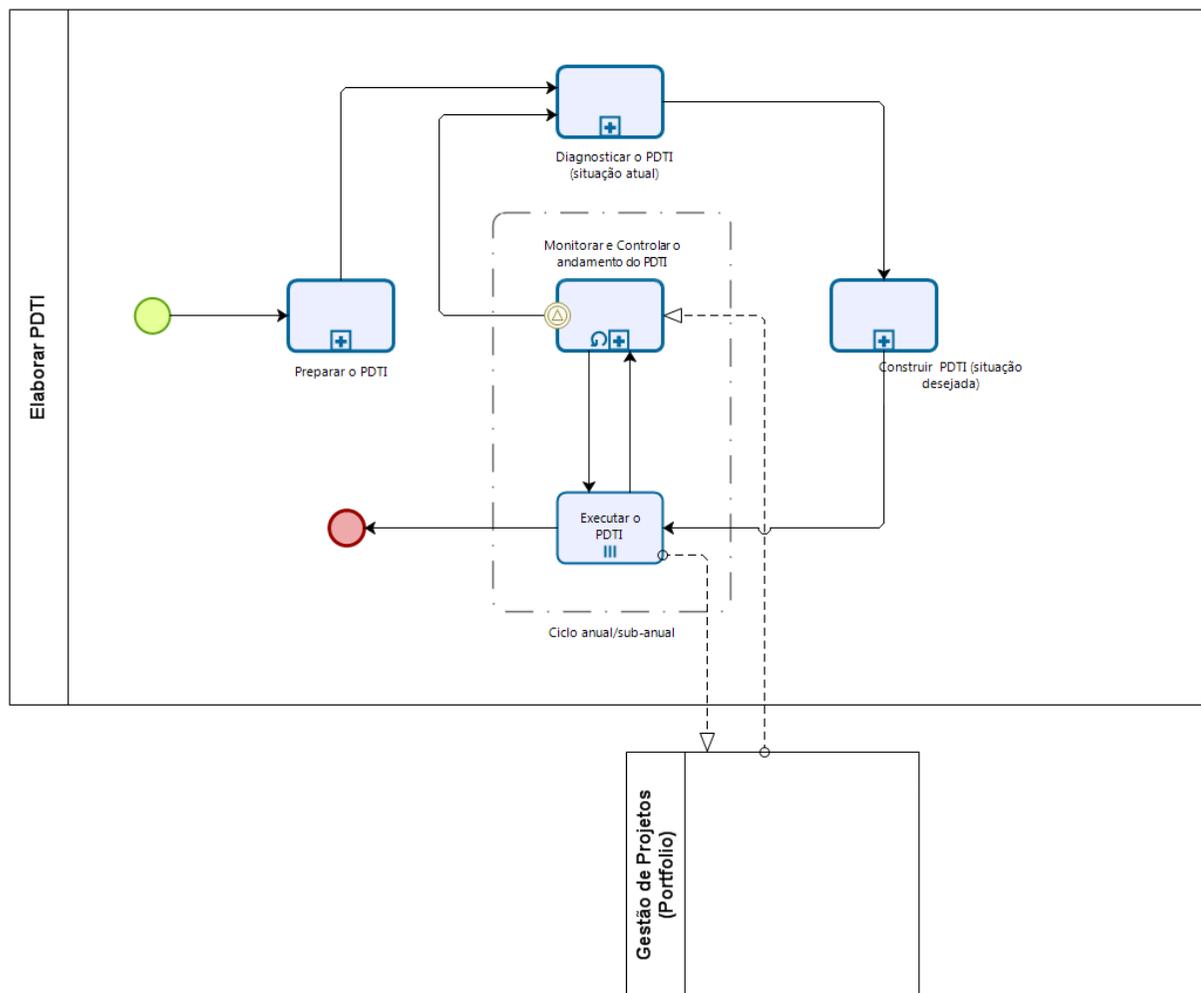
Índice

MANUAL DO PROCESSO PLANEJAMENTO DIRETOR DE TI.....	1
1 PLANEJAMENTO GERAL	5
2 ELABORAR PDTI.....	6
3 PREPARAR O PDTI	10
4 DIAGNOSTICAR (PDTI).....	17
5 CONSTRUIR (PDTI)	28
6 MONITORAR E CONTROLAR (PDTI).....	41
7 MATRIZ DE PAPEIS E RESPONSABILIDADES.....	44

1 Planejamento Geral



2 Elaborar PDTI



2.1 Elaborar do PDTI

2.1.1 Elementos do processo

2.1.1.1 Preparar o PDTI

Descrição

A Fase de Preparação representa o início do projeto de elaboração do PDTI. O projeto inicia-se com o CGOVTIC definindo a abrangência e o período do PDTI e indicando o Grupo de Trabalho para elaboração do PDTI. Essa indicação é formalizada por meio de um instrumento que confere as atribuições aos membros, por exemplo uma Portaria de designação. Em seguida, são conduzidas as atividades de definição da metodologia de elaboração do PDTI, identificação dos documentos de referência e princípios e diretrizes, as quais compõem um Plano Geral de Projeto PGP-PDTI.

Executantes

CGOVTIC e GT-PDTI

2.1.1.2 Diagnosticar o PDTI (situação atual)

Descrição

Essa fase caracteriza-se por buscar compreender a situação atual da TI na organização para, em consonância com esse quadro, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver.

Para isso, contempla processos relacionados a análise do planejamento anterior, análise estratégica e levantamento de necessidades. A análise do planejamento anterior visa avaliar a situação das ações então planejadas: se estão em andamento, se foram canceladas, se já foram realizadas ou se há necessidade de realinhá-las aos objetivos do órgão e da TI. A análise estratégica é realizada para posicionar a TI do órgão no seu contexto organizacional. O levantamento de necessidades parte daquelas relacionadas à informação e se desdobra em todas as outras associadas à TI: serviços, infraestrutura, contratações e pessoal de TI.

É importante observar que essa fase exige grande interação com as outras áreas da organização, uma vez que realiza extensa coleta de dados e análise de documentos. Um dos principais artefatos produzidos nessa fase, e muito importante para todo o processo de elaboração do PDTI, é o Inventário de

Necessidades. O inventário é consolidado, ao final da fase, a partir do levantamento de necessidades provenientes, basicamente, de todos os processos que compõem a fase de diagnóstico.

Executantes

CGOVTIC e GT-PDTI

2.1.1.3 Construir o PDTI (situação desejada)

Descrição

Essa fase caracteriza-se por planejar o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados. Para isso, contempla processos relacionados à priorização das necessidades e planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamentários e riscos. Um dos principais artefatos produzidos nessa fase, e muito importante para todo o processo de elaboração do PDTI, é o Plano de Metas e Ações. Nele constam informações sobre os indicadores, os responsáveis, os prazos e recursos (humanos e orçamentários) a serem utilizados pelas ações.

Executantes

Presidência, CGOVTIC e GT-PDTI

2.1.1.4 Executar o PDTI

Descrição

Esta atividade foi incluída no desenho do processo com fins didáticos, apenas para abranger todo o ciclo PDCA, no entanto não será descrita no manual.

Monitorar e Controlar o andamento do PDTI

Descrição

Essa fase caracteriza-se por buscar:

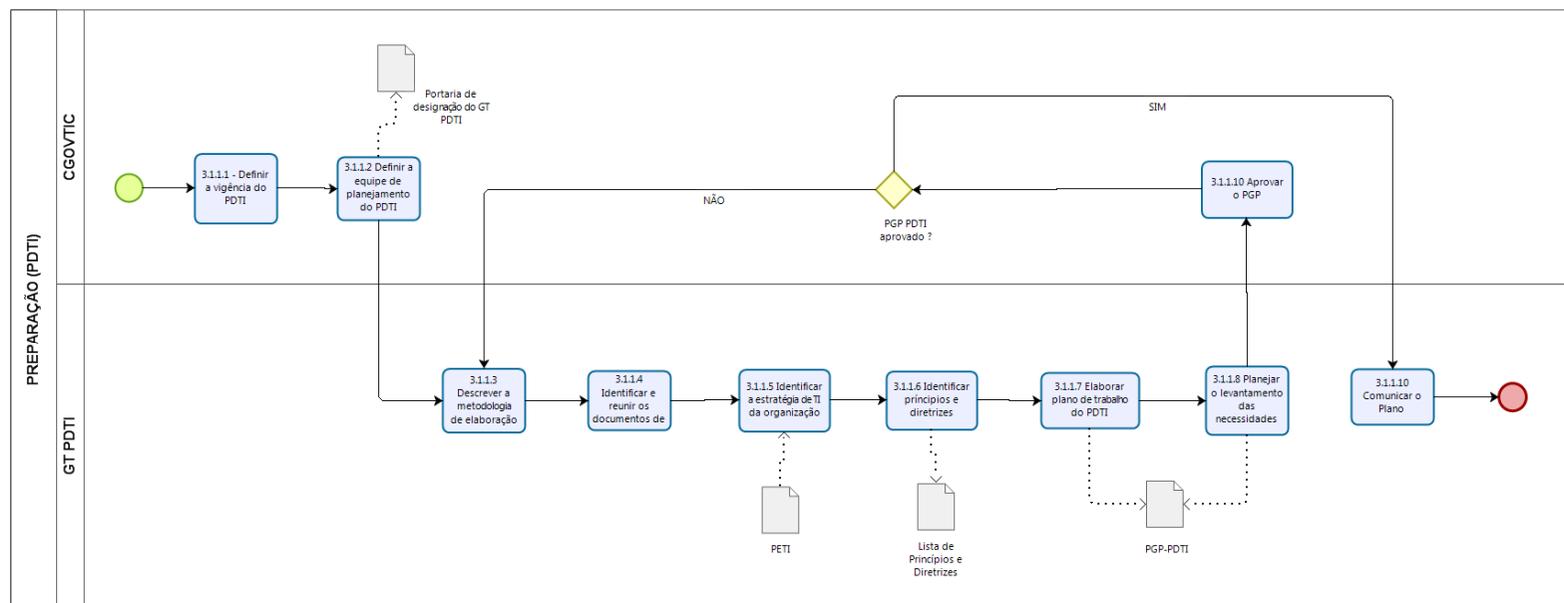
- Acompanhar o cumprimento dos indicadores e metas;
- Identificar as mudanças estratégicas;
- Verificar a execução do Plano de Investimento;

- Monitorar os riscos do PDTI;
- Avalizar o resultado da execução do PDTI;
- Informar ao Comitê Estratégico de TI o andamento do PDTI;
- Realizar auditoria da execução do PDTI;

Executantes

STI (planejamento) e CGOVTIC

3 Preparar o PDTI



3.1 PREPARAÇÃO (PDTI)

3.1.1 Elementos do processo

3.1.1.1 Definir a vigência do PDTI

Descrição

Definir o período vigência do PDTI, ou seja, o período para o qual o PDTI será aplicado, considerando o período de vigência do PETI. A definição do período de tempo dependerá do nível de maturidade da organização. Recomenda-se a adoção de um plano com período de dois anos.

O PDTI não é um documento imutável: ao longo do período de validade, deve ser revisto e atualizado para atender às necessidades e estratégias organizacionais. Ou seja, ainda que o PDTI possa alcançar dois ou mais anos, deve ocorrer um processo de revisão, pelo menos anualmente, de modo a atualizar diretrizes, planos e, principalmente, consolidar a proposta orçamentária de TI para o exercício seguinte.

Executante

CGOVTIC

3.1.1.2 Definir a equipe de planejamento do PDTI

Descrição

Definir a composição da Equipe de Elaboração do PDTI (GT - PDTI).

A composição da GT - PDTI é muito relevante para o sucesso da elaboração do PDTI, pois representa por quem o projeto será executado, cabendo a essa equipe realizar a maioria das atividades previstas nesse guia. Portanto, é primordial considerar a disponibilidade dos membros para execução dos trabalhos.

Os membros da equipe são designados pelo CGOVTIC, que deve indicar servidores tanto das áreas finalísticas quanto da área de TI. Ou seja, a GT - PDTI não deve ser composta exclusivamente por servidores da área de TI.

A GT - PDTI tomará muitas decisões de nível relativamente alto, para oferecer ao CGOVTIC documentos refinados e que valorizem a decisão do Comitê.

A GT - PDTI deve ser multidisciplinar e seus integrantes devem possuir perfil colaborativo e integrador, conhecimento da cultura organizacional e do negócio da sua área.

A GT - PDTI deve especificar quais os papéis de seus integrantes, informando quem é o coordenador e quem são os membros, qual a função dos integrantes (ou cargo) e qual a área (unidade departamental) que representam.

Sugere-se que o perfil do coordenador da GT - PDTI contemple as seguintes competências:

- Gerência de projetos;
- Conhecimento do negócio organizacional;
- Conhecimento da TI corporativa (Governança de TI; não precisa necessariamente ser da área de TI);
- Bom negociador e comunicador.

As definições sobre a GT - PDTI devem constar de portaria da presidência.

Artefato

Portaria de designação do Grupo de Trabalho PDTI

Executante

CGOVTIC

3.1.1.3  Descrever a metodologia de elaboração do PDTI

Descrição

Descrever a metodologia a ser aplicada na elaboração do PDTI, a qual pode referenciar, quando houver:

- a utilização do Modelo de Referência de PDTI da Justiça Eleitoral;
- a utilização de Modelo de PDTI disponível na literatura;
- a utilização de Modelo próprio de PDTI.

A GT - PDTI pode avaliar a conveniência de acrescentar métodos mais refinados e apropriados à organização, tais como BSC, Cobit, ITIL, ISO17799 ou Gespública.

Sugere-se apontar também quais as técnicas utilizadas no decorrer do processo de elaboração do PDTI. Exemplos: levantamento realizado no âmbito do CGOVTIC; envio de formulários por instrumento formal, com prazo para resposta; grupo de trabalho com membros das diversas unidades; entrevistas da área de TI com as diversas áreas envolvidas; aplicação de questionários, análise do histórico de demandas da área de TI, entre outras.

Artefato:

Modelo de referência do PDTI

Executante

GT - PDTI

3.1.1.4  Identificar e reunir os documentos de referência

Descrição

Identificar, reunir e elaborar lista dos documentos mais relevantes que serão utilizados como referência para elaboração do PDTI, tais como:

- Plano Plurianual – PPA;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- Lei Orçamentária Anual – LOA;
- Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI;
- Autodiagnóstico e Plano de Metas .
- Planejamento Estratégico Institucional – PEI;
- Regimento(s) Interno(s) da Organização;
- Competências Legais do órgão;
- PETI e Plano de Metas anterior;
- Modelos e Padrões de Governo Eletrônico;
- Leis, decretos, instruções normativas, acórdãos e demais regulamentações;
- Outros documentos pertinentes.

Executante

GT - PDTI

3.1.1.5  Identificar a estratégia da organização

Descrição

Identificar os objetivos e as linhas de ação que competem a organização, a partir dos instrumentos de direcionamento e planejamento de CNJ, do TSE e da organização. Por exemplo:

- Do PPA - analisar os Programas, Objetivos e Iniciativas que sejam potenciais geradores de necessidades de negócio ou ações de TI;
- Da LOA - analisar as ações vinculadas ao PPA, nas quais serão apropriadas despesas de TI;
- Do PEI - analisar os Objetivos, Direcionadores, Iniciativas Estratégicas e ações que sejam potenciais geradores de necessidades de negócio, além de elementos estratégicos voltados as ações de TI;
- Da EGTI, quando houver - analisar as ações estruturadoras da TI que serão executadas pela organização, as quais representam uma decisão do órgão para suportar seus objetivos;
- Do Regimento Interno e Competências Legais - analisar as competências e atribuições que sejam potenciais geradoras de necessidades de negócio ou ações de TI.

Executante

GT - PDTI

3.1.1.6  Identificar princípios e diretrizes

Descrição

Identificar do PETI os princípios e diretrizes que nortearão a elaboração do PDTI e ainda:

- Analisar e criar uma lista dos princípios e diretrizes, aplicáveis e relacionados à TI, contidos nos documentos de referência identificados.
- Identificar possíveis necessidades ou demandas relacionadas à TI, a partir dos princípios e diretrizes identificados, e registrá-las no Inventário de Necessidades.

Princípios e diretrizes são regras gerais que norteiam os conceitos de uma matéria, orientando uma tomada de decisão. Constituem proposições estruturantes para determinado fim. Ou seja, são os alicerces de um assunto. Os princípios e diretrizes representam as estratégias relevantes com as quais a TI deve se alinhar. Exemplos: políticas públicas, uso de software livre, aderência a padrões de governo e governo eletrônico brasileiro e boas práticas.

Os princípios e diretrizes devem ser observados e seguidos durante toda a elaboração do PDTI, pois são eles que permearão todas as decisões ao longo desse processo.

Não é necessário criar uma lista exaustiva dos princípios e diretrizes explicitados nos documentos, mas deve-se identificar aqueles relevantes e, em especial, aqueles que podem nortear a elaboração do PDTI e sua execução, considerando as limitações do órgão e da área de TI.

Durante a definição dos princípios e diretrizes deve-se identificar os critérios de priorização, que, posteriormente, serão validados pelo CGOVTIC. Deve-se observar também os critérios de prazos, criticidade e impacto na realização ou não das necessidades levantadas, bem como os critérios para aceitação de risco.

A visualização de critérios de priorização nesse momento permite identificar os principais eixos que orientarão o estabelecimento das prioridades para as necessidades. Pode-se identificar eixos relacionados a aspectos financeiro, abrangência no órgão, relacionamento com programas estratégicos, entre outros.

A partir deste processo começam a surgir as necessidades que compõem o Inventário de Necessidades, o qual será consolidado ao final da fase de diagnóstico. Pode ser que haja repetição entre as necessidades identificadas aqui e nos próximos processos. Porém, não há problema que essa situação ocorra, pois, na consolidação final, as redundâncias serão tratadas.

Listar as necessidades relacionadas à TI não quer dizer fazer uma lista exaustiva, mas identificar aquelas relevantes e, em especial, que têm potencial de ser atendidas.

Executante

GT - PDTI

3.1.1.7  Elaborar PGP do PDTI

Descrição

Elaborar o Plano Geral de Projeto no qual devem estar descritas as informações essenciais para organizar as atividades a serem desempenhadas durante o projeto de elaboração do PDTI.

O plano de trabalho é um documento que apresenta a concepção, fundamentação e planejamento das atividades, sendo a referência básica para a condução do projeto de elaboração do PDTI.

O conteúdo do plano de trabalho pode variar dependendo da complexidade do projeto. Esse documento deve ser elaborado de acordo com o Modelo de Plano de Gestão de PGP (PGP) utilizado na metodologia de gestão de projetos deste Tribunal.

Artefatos

Plano Geral do Projeto para elaboração do PDTI

Executante

GT PDTI

3.1.1.8  Aprovar o plano de trabalho

Descrição

Aprovar preliminarmente o PGP elaborado pelo GT - PDTI.

Se o CGOVTIC não aprovar o plano de trabalho, este deve ser devolvido ao GT - PDTI para receber os ajustes necessários e, então, ser submetido para nova avaliação.

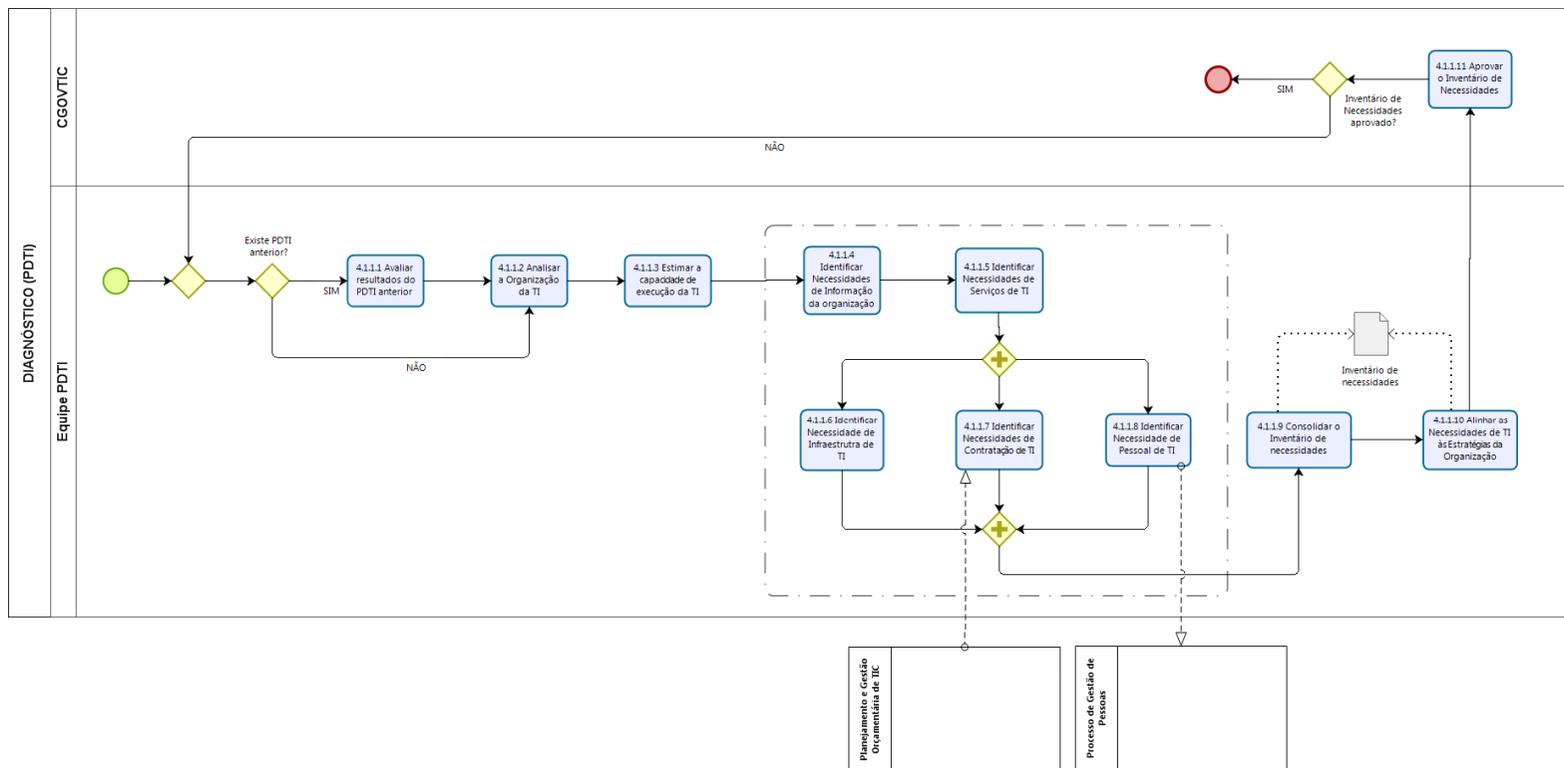
Executante

CGOVTIC

3.1.1.9  Portaria de designação da GT - PDTI

3.1.1.10  PGP-PDTI

4 Diagnosticar (PDTI)



4.1 DIAGNÓSTICO (PDTI)

4.1.1 Elementos do processo

4.1.1.1 Avaliar resultados do PDTI anterior

Descrição

Avaliar o PDTI anterior de modo a responder às seguintes perguntas, dentre outras:

- As ações planejadas foram executadas?
- As metas foram alcançadas?
- As necessidades foram atendidas?

Analisar as respostas referentes aos itens anteriores:

- Por que não foram executados, alcançados e/ou atendidos?
- Que fatores intervenientes contribuíram para o não cumprimento?
- Foram realistas e adequados?

Identificar possíveis necessidades de TI a partir das respostas obtidas e registrá-las no Inventário de Necessidades.

Registrar os resultados da avaliação no Relatório de Resultados do PDTI anterior.

A avaliação efetuada permite estabelecer trilhas de aprendizagem organizacional, ou seja, autoavaliações que possibilitam a organização aperfeiçoar-se.

Essa atividade de avaliação do PDTI anterior pode ocorrer na mesma reunião em que se realiza a aprovação do Plano de Trabalho pelo CGOVTIC. Essa recomendação ocorre em virtude da periodicidade com a qual o CGOVTIC se reúne, visando otimizar as deliberações efetuadas em cada reunião.

Executante

GT – PDTI

4.1.1.2  Analisar a Organização da TI

4.1.1.3 **Descrição**

Analisar o contexto geral em que se estrutura a unidade de TI na organização, evidenciando a hierarquia e as relações de subordinação e comunicação existentes na unidade de TI , considerando:

- Como a unidade de TI está inserida na estrutura da organização;
- Como a unidade de TI está estruturada internamente, informando as atividades e funções desenvolvidas.

Solicitar documentos e entrevistar pessoas-chave na TI para avaliar se:

- O organograma relativo à TI é adequado;
- A arquitetura corporativa da TI é adequada e gerenciada;
- Os macroprocessos e processos internos de TI existem, são formalizados, mensurados e melhorados e os relacionamentos entre eles estão bem definidos por meio de papéis e responsabilidades;
- O inventário de recursos (informações, hardware, software, redes, etc.) é mantido atualizado;
- Identificar problemas e oportunidades decorrentes da análise da organização da TI e registrar no Inventário de Necessidades.

É importante registrar o diagnóstico da organização atual para futuras revisões do PDTI.

A “TI corporativa” não se restringe necessariamente à área de TI da organização. Essa estrutura inclui a área de TI, mas é bem maior do que ela, abrangendo todo o ambiente corporativo de TI, com foco no uso e gestão da TI por toda a organização. Precisa estar bem estruturada para produzir valor de negócio, por meio do uso intensivo de informação em processos de negócio. Inclui todos os processos de TI que acontecem fora da área de TI, como uso de TI, classificação da informação, estabelecimento de acordos de nível de serviço, auditoria de TI dentre outros.

Se as informações disponíveis não são suficientes para a análise da organização da TI, incluir esse problema no Inventário de Necessidades.

Para facilitar a análise de processos de TI, uma avaliação de maturidade de Governança de TI pode ser realizada.

Executantes

GT - PDTI

4.1.1.4  Identificar Necessidades de Informação

Descrição

Identificar as necessidades de informação vinculadas aos processos de negócio da organização, verificando quais são necessárias para executar cada processo de negócio, e se estão sendo obtidas e devidamente armazenadas no ciclo do processo.

Identificar problemas e oportunidades decorrentes das necessidades de informação e registrar no Inventário de Necessidades.

- Processos de negócio constituem o conjunto de atividades por meio das quais a organização deve ser estruturada com o objetivo de realizar suas atribuições. Os processos de negócio estabelecem a necessidade de modificação ou criação de processos consumidores de informação.
- As necessidades de informação podem gerar necessidades de TI (serviços, infraestrutura, contratação e pessoal em TI), pois viabilizam a relação entre as estratégias da organização (negócio) e as necessidades de TI, representando a “ponte” entre esses elementos. Exemplo: um órgão público precisa acessar dados sobre os rendimentos recebidos no último ano por um determinado cidadão, com o objetivo de verificar se o mesmo pode, ou não, participar de um determinado programa social. Esses dados caracterizam a necessidade de informação demandada para atendimento ao processo de negócio.
- A identificação das necessidades de informação deve ser realizada ainda que não exista o mapeamento dos processos de negócio. Inexistindo o mapeamento formalmente documentado, devem ser utilizados outros documentos, registrando no PDTI a ausência e indicando os documentos utilizados

Artefatos:

- Planilha de Inventário de Necessidades.

Executantes

GT – PDTI

4.1.1.5 Identificar Necessidades de Serviços de TI

Descrição

Identificar as necessidades de serviços de TI para atender às necessidades de informação da organização, avaliando os aspectos relacionados a sistemas, catálogo e portfólio de serviços, por exemplo.

Solicitar documentos e entrevistar pessoas-chave para avaliar se:

- As necessidades de informação já são contempladas em algum serviço de TI existente ou se é necessário realizar manutenção; Há necessidade de criar um novo serviço ou ainda eliminar algum serviço existente;
- As informações geradas por cada sistema atendem às necessidades de informação (entrada de dados, manuseio e relatórios emitidos);
- O portfólio de TI existe, se é documentado e formalizado, se é gerido, mensurado e avaliado;
- Há níveis de serviço (SLA, OLA) estabelecidos para os serviços providos pela TI;
- As informações são processadas de forma manual ou mediante o uso de sistemas e/ou outras ferramentas computacionais.
- O backlog de demandas está sendo monitorado.

Identificar problemas e oportunidades decorrentes das necessidades de serviços de TI e registrar no Inventário de Necessidades.

Os serviços de TI são providos para atender as necessidades de informação, que devem estar alinhadas aos objetivos estratégicos.

Para identificar as necessidades de serviços de TI pode-se utilizar algumas técnicas auxiliares: realizar levantamento no âmbito do CGOVTIC, enviar formulários por instrumento formal (com prazo para resposta), realizar entrevistas da área de TI com as diversas áreas envolvidas, aplicar questionários, entre outros.

A análise dos serviços e TI deve abranger serviços contratados (execução indireta) e serviços prestados pela própria área de TI (execução direta).

Níveis de serviço são patamares mínimos de qualidade dos serviços, exigidos ou acordados com os clientes. Os atributos de qualidade dos serviços de TI são negociados com os respectivos clientes de modo a estabelecer acordos de nível

de serviço (ANS). O conjunto de ANS administrados pela área de TI estabelece o volume total de demandas a serem tratadas internamente, via acordos de nível de serviço operacional (ANO) e/ou externamente, via contratos de apoio.

Se as informações disponíveis não são suficientes para a identificação das necessidades de serviços de TI, incluir esse problema no Inventário de Necessidades.

Referências

- Information Technology Infrastructure Library – ITIL.

Artefatos

- Planilha de Inventário de Necessidades.

Executantes

GT - PDTI

4.1.1.6 Identificar Necessidade de Infraestrutura de TI

Descrição

Identificar as necessidades de infraestrutura de TI para atender as necessidades de informações e serviços de TI.

Solicitar documentos e entrevistar pessoas-chave para avaliar se:

- A infraestrutura disponível suporta a atual demanda e a demanda prevista para o período de abrangência do PDTI;
- A gestão de capacidade existe, é formalizada, é mensurada e é melhorada com base em mensurações;
- Há necessidade de adequação da infraestrutura atual em função da manutenção do catálogo e/ou portfólio de TI (ajustes, inclusões e exclusões);
- Há necessidade de adequação em função das mudanças tecnológicas provocadas por oportunidades de uso de novas tecnologias;

- Há necessidade de definir ações para evitar ou mitigar riscos de dependência, obsolescência, descontinuidade, falhas técnicas, exposição a sinistros, dentre outros.

Identificar problemas e oportunidades decorrentes das necessidades de infraestrutura de TI e registrar no Inventário de Necessidades.

A ampliação ou atualização do parque tecnológico viabiliza o atendimento às necessidades de informação e serviços de TI, os quais suportarão as estratégias da organização. Os serviços de TI são implementados e suportados por meio de uma complexa combinação de elementos de infraestrutura de TI. A área de TI precisa assegurar-se de que a capacidade da infraestrutura é compatível (e continuará sendo) com as demandas de serviços de TI. Para isso, a área de TI precisa manter um processo de gestão de capacidade.

Para identificar as necessidades de infraestrutura de TI pode-se utilizar algumas técnicas auxiliares: realizar levantamento no âmbito de CGOVTIC, enviar formulários por instrumento formal (com prazo para resposta), realizar entrevistas da área de TI com as diversas áreas envolvidas, aplicar questionários, entre outros.

Se as informações disponíveis não são suficientes para a identificação das necessidades de infraestrutura de TI, incluir esse problema no Inventário de Necessidades.

Referências:

- Cobit
- Information Technology Infrastructure Library – ITIL;

Artefato:

- Planilha de Inventário de Necessidades

Executantes

GT – PDTI

4.1.1.7  Identificar Necessidades de Contratação de TI

Descrição

Identificar as necessidades de manutenção e contratação de soluções em TI para atender as necessidades de informações, serviços, infraestrutura e pessoal de TI.

Solicitar documentos e entrevistar pessoas-chave para avaliar se:

- A política de contratação de soluções de TI existe, é formalizada, é acompanhada e está em conformidade com a legislação vigente;
- Há necessidade de contratação de serviços de TI (terceirização);
- Há necessidade de aquisição de bens de TI;
- Há contratos vigentes de soluções de TI para atender as demandas no período de vigência do PDTI.

Identificar problemas e oportunidades decorrentes das necessidades de contratação de TI e registrar no Inventário de Necessidades.

Deve-se, sempre que possível, contratar com terceiros a realização das tarefas executivas, de modo que a Administração possa concentrar-se nas atividades de gestão (planejamento, coordenação, supervisão e controle). Nesse sentido, a organização deve manter uma estratégia de terceirização que equilibre os riscos de terceirizar com os benefícios de alocar os recursos humanos internos em atividades de gestão.

Para identificar as necessidades de contratação em soluções de TI pode-se utilizar algumas técnicas auxiliares: realizar levantamento no âmbito de CGOVTIC, enviar formulários por instrumento formal (com prazo para resposta), realizar entrevistas da área de TI com as diversas áreas envolvidas, aplicar questionários, entre outros.

Se as informações disponíveis não são suficientes para a identificação das necessidades de contratação de soluções em TI, incluir esse problema no Inventário de Necessidades.

Referências:

- Decreto-lei nº 200/1967;
- Decreto nº 2.271/1997;
- Instrução Normativa nº 4 de 12 de novembro de 2010 da SLTI/MP.
- Resolução nº 182 de 17 de outubro de 2013

Executantes

GT - PDTI

4.1.1.8 Identificar Necessidade de Pessoal de TI

Descrição

Identificar as necessidades de pessoal em processos de TI para atender as necessidades de informações, serviços e infraestrutura de TI.

Solicitar documentos e entrevistar pessoas-chave para avaliar se:

- A política e os processos de pessoal de TI existem, são formalizados, mensurados, avaliados e melhorados;
- O mapeamento de competências existe, é formalizado, acompanhado e define adequadamente as necessidades de recursos humanos e de capacitação da TI;
- Há necessidades de aumento, redução ou realocação de pessoal de TI, em função dos processos de TI, e segundo os estudos das respectivas áreas;
- As tarefas de gestão da TI são realizadas por terceiros.

Identificar problemas e oportunidades decorrentes das necessidades de pessoal de TI e registrar no Inventário de Necessidades.

Nesse momento, são identificadas as necessidades de pessoal apenas com base nos processos de TI. Na fase de planejamento, haverá um detalhamento com o planejamento de pessoal para atendimento às ações previstas no plano de metas/ações.

Referências:

- COBIT;
- Decreto-Lei nº 200/1967;
- Decreto nº 2271/1997.
- Acórdão TCU-Plenário 1200/2014.

Artefato:

- Planilha de Inventário de Necessidades.

Executantes

GT - PDTI

4.1.1.9  Consolidar o Inventário de necessidades

Descrição

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.

A consolidação do Inventário de Necessidades organiza todas as necessidades levantadas nos processos executados durante as fases de preparação e diagnóstico: as identificadas nos princípios e diretrizes, avaliação de resultados do planejamento anterior, avaliação do referencial estratégico da TI, avaliação da organização da TI, análise SWOT da TI, necessidades de informação, serviços de TI, infraestrutura de TI, contratação de TI e pessoal de TI.

Artefato:

- Planilha de Inventário de Necessidades (vide seção Anexos).

Executantes

GT - PDTI

4.1.1.10  Alinhar as Necessidades de TI às Estratégias da Organização

Descrição

Relacionar as necessidades de TI consolidadas no Inventário de Necessidades às Estratégias da Organização identificadas na fase de preparação, no elemento do processo “Identificar Estratégias da Organização”.

O alinhamento às estratégias da organização, levantadas a partir das principais políticas e planos governamentais e do órgão, visa garantir que as ações de TI sejam estabelecidas para atendê-las, ou seja, para assegurar que o cumprimento das necessidades de TI apoie o alcance dos objetivos finalísticos da organização. O detalhe com que será executado esse processo dependerá do nível de maturidade da organização. Organizações com baixa maturidade, por exemplo, podem dispor apenas do PPA e das competências legais do órgão para prover o alinhamento. Já organizações mais maduras, podem dispor de mapas estratégicos e resultados avaliados quantitativamente. Porém, realizar o alinhamento é necessário ainda que nem todos os elementos existam. Por exemplo, inexistindo o planejamento estratégico formalmente documentado, devem ser utilizados outros documentos, registrando no PDTI a ausência e indicando os documentos utilizados.

Referências:

- Cobit;
- Resolução CNJ 182/2014
- Manual do processo de contratação de TI da Justiça Eleitoral.

Artefato:

- Planilha de Inventário de Necessidades.

Executantes

GT - PDTI

4.1.1.11  Aprovar o Inventário de Necessidades

Descrição

Analisar e aprovar o Inventário de Necessidades consolidado e seu alinhamento às Estratégias da Organização, verificando se as necessidades inventariadas são razoáveis, justificáveis e se o seu atendimento efetivamente contribui para o atendimento aos objetivos da organização, direta ou indiretamente.

Se o CGOVTIC não aprovar o inventário de necessidades, este deve ser devolvido à GT - PDTI para receber os ajustes necessários e, então, ser submetido para nova avaliação.

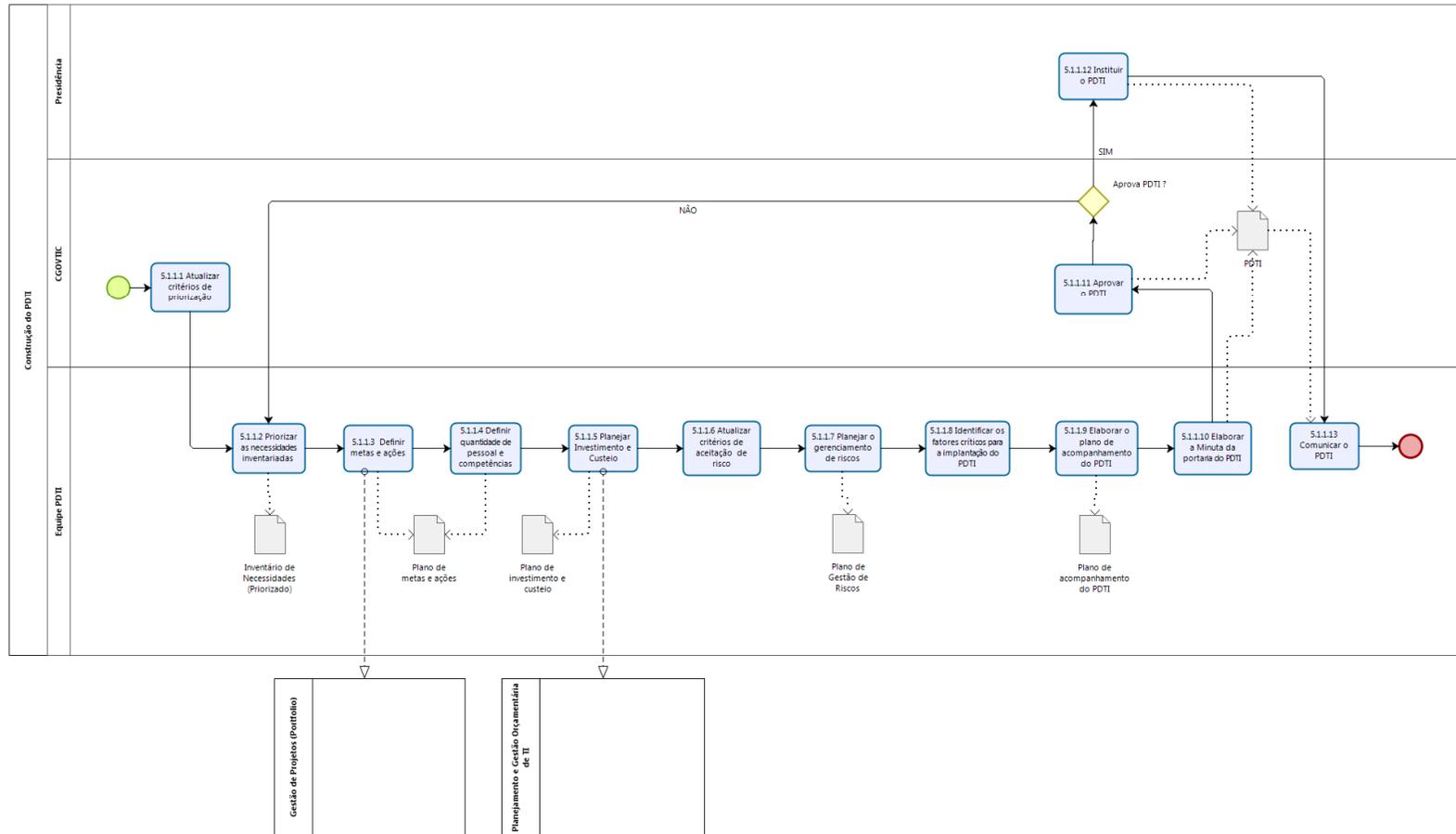
Artefato:

Planilha de inventário de necessidades

Executante

CGOVTIC

5 Construir (PDTI)



5.1 Construção do PDTI

5.1.1 Elementos do processo

5.1.1.1 Atualizar critérios de priorização

Descrição

Analisar os critérios de priorização existentes na lista de princípios e diretrizes à luz do conhecimento das necessidades ora levantadas. Caso seja necessária a atualização, novos critérios de priorização serão adicionados ou substituídos na lista de princípios e diretrizes.

Os critérios de priorização podem refletir, por exemplo, aspectos como limitações de tempo, restrições de orçamento, grau de impacto e criticidade das necessidades inventariadas e representatividade no alinhamento com as políticas e planos governamentais e do órgão. É possível, inclusive, atribuir pesos aos critérios definidos, para diferenciá-los quanto à relevância.

Referência:

Metodologia de Gestão de Portfólio de Projetos do TRE-AC.

Executante

CGOVTIC

5.1.1.2 Priorizar as necessidades inventariadas

Descrição

Priorizar as necessidades inventariadas por meio da aplicação dos critérios de priorização definidos pelo CGOVTIC no processo anterior.

Selecionar as necessidades classificadas com baixa prioridade, que não possuem previsão de atendimento no período de validade do PDTI, e inseri-las em uma lista de necessidades não priorizadas, para reexame no próximo ciclo de elaboração do plano.

A priorização das necessidades pode ser realizada com o auxílio da Técnica GUT (Gravidade, Urgência, Tendência), na qual as necessidades se distinguem:

- Pela gravidade ou impacto que produzem quando não atendidas ou decorrente do seu atendimento;
- Pela urgência no seu atendimento;
- Pela tendência de agravamento do problema ou de perda da oportunidade, enquanto a necessidade não for atendida.

Caso a técnica aplicada incite alterações no critérios de priorização estabelecidos, esses devem ser revistos.

Referência:

Metodologia de Gestão de Portfólio de Projetos do TRE-AC.

Artefato:

Planilha de Inventário de Necessidades

Executante

GT - PDTI

5.1.1.3  Definir metas e ações

Descrição

Desdobrar as necessidades inventariadas em metas e ações:

- Estabelecer metas quantificáveis, com propósitos bem definidos por meio de indicadores e prazos.
- Definir as ações a serem executadas para alcançar as metas estabelecidas, destacando os respectivos responsáveis principais

O relacionamento entre as necessidades, metas e ações não ocorre necessariamente por meio de uma relação “um para um”. Ou seja, uma necessidade pode ser satisfeita com o alcance de uma ou mais metas, assim como uma meta pode ser alcançada com a execução de uma ou mais ações. Também pode ocorrer de uma necessidade ser atendida por uma meta

compartilhada, que também atenda outra necessidade, e, da mesma forma, as ações.

A meta é mais concreta que a necessidade e, por isso, é mais simples visualizar que ações tomar para cada meta. Deve-se buscar definir metas cujo atingimento seja possível e ações claramente relacionadas, de forma pragmática.

As metas definem marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação das necessidades inventariadas. Representam o valor do indicador a alcançar em determinado prazo. Ou seja, são compostas por três partes: propósito, valor e prazo. Elas estabelecem ou contribuem para um ou mais objetivos de negócio da organização. Representam um resultado quantificável a ser atingido no futuro.

As ações são o conjunto de tarefas - atividades ou projetos - que deverão ser cumpridas para que, em conjunto, tenham grande probabilidade de produzir o alcance da meta estabelecida, eliminando ou amenizando as causas do problema. São meios ou métodos específicos para se alcançar a meta.

Nesse processo não é preciso se preocupar em detalhar as ações, mas em construir um encadeamento lógico dessas ações de modo que fique claro como a meta será alcançada. Também não é preciso se preocupar em detalhar as ações no nível operacional, pois isso será feito pelas respectivas áreas operacionais (área de TI, área administrativa, área de recursos humanos, áreas finalísticas, etc.). Basta indicar as ações que envolverão esses atores.

Referência:

Gespública - Guia Referencial para Medição de Desempenho e Manual para Construção de Indicadores (<http://www.gespublica.gov.br>).

Artefato:

Planilha de Plano de Metas e Ações

Executante

GT - PDTI

Descrição

Estimar, de maneira preliminar, os prazos e os recursos de TI necessários ao desenvolvimento das ações planejadas.

Quanto aos prazos, informar:

- Previsão para início: data provável de início dos trabalhos relacionados à ação;
- Previsão para conclusão: data provável de conclusão dos trabalhos relacionados à ação.

Quanto aos recursos de TI necessários, informar:

- Recursos humanos: indicar a competência ou a formação e a quantidade de recursos humanos necessários para desempenhar as atividades relacionadas à ação;
- Recursos orçamentários: indicar os recursos orçamentários estimados para o desenvolvimento das ações. Relacionar despesas de investimento e de custeio.

A estimativa de recursos humanos verifica o que é necessário para o adequado desenvolvimento das ações, incluindo os serviços prestados e a gestão dos processos e contratos. Quanto à quantidade, deve-se considerar eventuais necessidades de recrutamento, de seleção e motivação de servidores, dentre outras. Quanto às competências, deve-se analisar habilidades, conhecimentos e atitudes.

Despesas de custeio referem-se às dotações para manutenção de serviços anteriormente criados. Despesas de Investimento referem-se às dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento do capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

No PDTI as estimativas são iniciais, realizadas de modo preliminar, com a precisão suficiente para esse momento. No planejamento detalhado de cada ação pela área de TI, em momento de iniciação de projeto, essas estimativas deverão ser refinadas. Para o PDTI é importante o estabelecimento das ações em alto

nível, identificando as principais barreiras e os recursos necessários, para que se possa, desde início, viabilizar a sua realização.

Referência:

Metodologia de Gestão de Portfólio de Projetos do TRE-AC.

Artefato:

Planilha de Plano de Metas e Ações

Executante

GT - PDTI

5.1.1.5  Definir quantidade de pessoal e competências

Descrição

Selecionar e consolidar, com base nas competências previstas, na estimativa do quantitativo necessário de pessoal, no plano de metas e ações e no inventário de necessidades, o total de recursos humanos adequados à execução de todas as ações constantes no planejamento de execução das ações. Analisar se os recursos identificados para uma ação podem ser compartilhados com outras ações.

Comparar o quadro de pessoal de TI, identificado na fase de Diagnóstico, com a consolidação de recursos humanos, com o objetivo de visualizar o quadro de pessoal de TI disponível em relação ao quadro ideal, identificando as lacunas não atendidas pelo quadro atual levantado no diagnóstico de pessoal.

Revisar o planejamento de execução das ações de alocação e capacitação de pessoas, para analisar a necessidade de inclusão ou alteração de ações de pessoal já definidas anteriormente, em função da comparação realizada, assegurando a coerência entre os elementos.

Artefato:

Planilha de Plano de Metas e Ações

Executante

GT - PDTI

5.1.1.6  Planejar Investimento e Custeio

Descrição

Selecionar, a partir do planejamento de execução das ações, os recursos orçamentários necessários para a realização das ações, classificados por despesas de investimento e de custeio.

Consolidar os valores necessários para a realização das ações planejadas, analisando se os recursos orçamentários identificados para uma ação podem ser compartilhados com outras ações, bem como estabelecendo uma forma de agrupá-las e classificá-las com o detalhamento adequado ao órgão.

Revisar o planejamento de execução das ações, para analisar a necessidade de inclusão ou alteração dos recursos orçamentários já definidos anteriormente.

Esta atividade é subsídio para a elaboração do Plano de Contratações de TI, tendo em vista que as contratações de TI devem ser previstas no PDTI (inclusive as ações de capacitação).

Referências:

Lei Orçamentária Anual – LOA;

Manual SIAFI Web, Macrofunção Despesas com TI.

Resolução CNJ 182/2013

Manual do processo Contratação de Soluções de TI

Artefato:

Planilha de Plano de Investimentos e Custeio

Executante

GT - PDTI

5.1.1.7  Consolidar a previsão de custo do PDTI

Descrição

Consolidar, com base no planejamento de investimentos e custeio, o valor necessário para a execução das ações planejadas, agrupando-os por:

- Ano de vigência do PDTI;

- Classificação em despesas de investimento e de custeio.

Comparar a diferença entre os valores consolidados no PDTI e os valores previstos no orçamento do órgão para a TI, considerando a LOA e a área responsável pelo orçamento do Órgão.

Consolidar a previsão de custo do PDTI, evidenciando se o orçamento disponível para o exercício suprirá os futuros gastos, ou se serão necessárias adequações e restrições.

O ciclo orçamentário da Administração Pública Federal é elaborado anualmente. Portanto, no momento da elaboração do PDTI, pode ser que o orçamento anual já esteja definido. Nesse caso, a previsão de custo do PDTI deve observar esses valores. Se o orçamento ainda não estiver disponível, o PDTI orienta a definição desses valores.

Pode ser necessário verificar a priorização das necessidades e o planejamento da execução das ações realizados anteriormente, em função das adequações e restrições orçamentárias observadas. Se os valores não forem suficientes, a equipe deve comunicar os responsáveis para novo planejamento.

Referência:

COBIT

Executante

GT - PDTI

5.1.1.8  Aprovar os Planos Específicos

Descrição

Analisar e aprovar os Planos de Metas e Ações, de gestão de pessoas, de investimentos e custeio, e a previsão de custo do PDTI, elaborados pelo GT - PDTI.

Se o CGOVTIC não aprovar os planos específicos, estes devem ser devolvidos à GT - PDTI para receber os ajustes necessários e, então, serem submetidos para nova avaliação.

Artefatos

Plano de Metas e Ações (aprovado)

Plano de Investimento e Custeio (aprovado)

Executante

CGOVTIC

5.1.1.9  Atualizar critérios de aceitação de risco

Descrição

Analisar os critérios de aceitação de riscos existentes na lista de princípios e diretrizes à luz do conhecimento das metas e ações planejadas.

Caso seja necessária a atualização, novos critérios de aceitação de riscos serão adicionados ou substituídos na lista de princípios e diretrizes.

O CGOVTIC deve indicar o grau de sensibilidade e, por consequência, de tolerância aos principais riscos conhecidos. Essa decisão norteará a avaliação das ações planejadas e a concepção de novas ações destinadas a tratar os riscos existentes ou a tratar os resultados das ocorrências impactantes.

Por exemplo, o CGOVTIC pode decidir que não devem ser aceitos os riscos políticos (conflitos de autoridade) ou sociais (conflitos com a comunidade, interna ou externa), porque são imprevisíveis e de difícil governabilidade. Por outro lado, pode decidir que os riscos relacionados ao consumo orçamentário são mais aceitáveis, visto que a legislação admite a margem de erro de quantitativos em até 25% do valor das contratações.

Os critérios de aceitação de riscos norteiam a avaliação das ações planejadas e a concepção de novas ações destinadas a tratar os riscos existentes.

Referências

- Metodologia de Gestão de Riscos do órgão, se houver;

- Manual do processo Contratação de Soluções de TI da Justiça Eleitoral.

Executante

CGOVTIC

5.1.1.10  Planejar o gerenciamento de riscos

Descrição

Identificar os prováveis riscos potenciais (ameaças e oportunidades) que podem afetar a execução das metas e ações planejadas.

Analisar os riscos identificados, avaliando a probabilidade de ocorrência e o impacto.

Planejar as respostas aos riscos, definindo opções e ações para ampliar as oportunidades e reduzir as ameaças que comprometam as metas e ações planejadas.

Revisar os planos específicos, para analisar a necessidade de inclusão ou alteração de ações, em função do planejamento de respostas aos riscos.

Há inúmeras dimensões de risco: riscos de recurso, de contexto político-social, de oportunidade, de mudança de objetivos, dentre outros. Um risco pode ter uma ou várias causas e pode ter impacto em uma ou mais metas ou ações. Exemplos: mudanças na legislação, contingenciamento orçamentário da TI, mudanças na cadeia de comando de um órgão, ações impetradas na justiça contra processos licitatórios, inviabilidade tecnológica, crise política, dentre outros.

A análise dos riscos pode ser realizada com o auxílio do método de análise quantitativa e/ou qualitativa de riscos.

A análise de riscos pode concluir que algumas metas e ações devam ser excluídas em virtude de existirem riscos que estão além do aceitável e que não possam ser adequadamente tratados.

Os riscos mais críticos são os que merecem maior atenção em termos de planejamento de respostas, recursos e esforços.

O planejamento de respostas aos riscos contempla estratégias de respostas:

- Mitigar: desenvolver outras ações, visando minimizar a probabilidade da ocorrência do risco ou de seu impacto, com o objetivo de tornar o risco aceitável.
- Evitar: mudar o planejamento, eliminando a condição que o expunha a um risco específico.
- Transferir: repassar as consequências do risco bem como a responsabilidade de resposta para quem está mais bem preparado para enfrentá-lo.
- Aceitar: indicada nas situações em que a criticidade do risco é média ou baixa; ou na ocorrência de riscos externos em que não seja possível implementar uma ação específica. Planos de contingência são apropriados para esse caso.

A análise realizada neste processo tem o caráter preliminar, pois ainda não existem informações detalhadas sobre o escopo das ações que permitam realizar uma análise de riscos mais acurada. Esta será feita na etapa de planejamento da contratação e no planejamento de cada um dos projetos.

Referências:

Metodologia de Gestão de Riscos do órgão, se houver;

Artefato:

Planilha de Plano de Gestão de Riscos

Executante

GT - PDTI

5.1.1.11



Identificar os fatores críticos para a implantação do PDTI

Descrição

Identificar os Fatores Críticos para a implantação do PDTI.

Os fatores críticos são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTI. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia e, conseqüentemente, no negócio da organização.

Executante

GT - PDTI

5.1.1.12  Consolidar a Minuta da portaria do PDTI

Descrição

Consolidar o PDTI, de posse de todas as análises feitas e de todas as revisões aprovadas, conforme o formato recomendado por esse guia, listando, ao final, as necessidades não priorizadas.

O modelo propõe a estrutura mínima para o documento de PDTI e seus principais conteúdos.

Os órgãos têm a faculdade de adaptar esse modelo às necessidades e ao nível de maturidade de governança de sua instituição, podendo somá-lo à outros modelos de mercado que considerem apropriado para a construção de seus PDTIs.

Artefatos:

Minuta de portaria
PDTI

Executante

GT - PDTI

5.1.1.13  Aprovar o PDTI

Descrição

Avaliar a consistência técnica da proposta recebida, a compatibilidade político-social e orçamentário-financeira, a efetiva disponibilidade e consistência de recursos humanos em quantidade e qualidade para a sua realização e a mensurabilidade dos objetivos definidos e benefícios pretendidos.

Em data oportunamente agendada, o GT - PDTI deve apresentar os trabalhos realizados e evidenciar as razões pelas quais entende que o PDTI atende às

necessidades de informação da organização para o período abrangido. Essa evidenciação deve calcar-se em metas de mudança pretendidas nos indicadores de negócio mensuráveis escolhidos/definidos.

Uma vez aprovada a minuta do PDTI pelo CGOVTIC, este o encaminhará formalmente ao Presidente do Tribunal e agendará uma breve apresentação dessa minuta. Os principais riscos e benefícios deverão ser claramente apresentados e deverá ficar evidente a importância do apoio do Presidente para que todas as áreas envolvidas na concretização das ações planejadas no PDTI efetivamente cumpram suas responsabilidades.

Se o CGOVTIC não aprovar o PDTI, este deve ser devolvido ao GT - PDTI para receber os ajustes necessários e, então, ser submetido para nova avaliação.

Executante

CGOVTIC

5.1.1.14  Instituir o PDTI

Descrição

Aprovar e publicar o documento do PDTI, no sítio do órgão (intranet e internet) e no Diário da Justiça Eleitoral – DJE.

Recomenda-se também a publicação do PDTI, em formato PDF ou HTML, no portal do TRE-AC, para compartilhamento com os demais órgãos membros da Justiça Eleitoral.

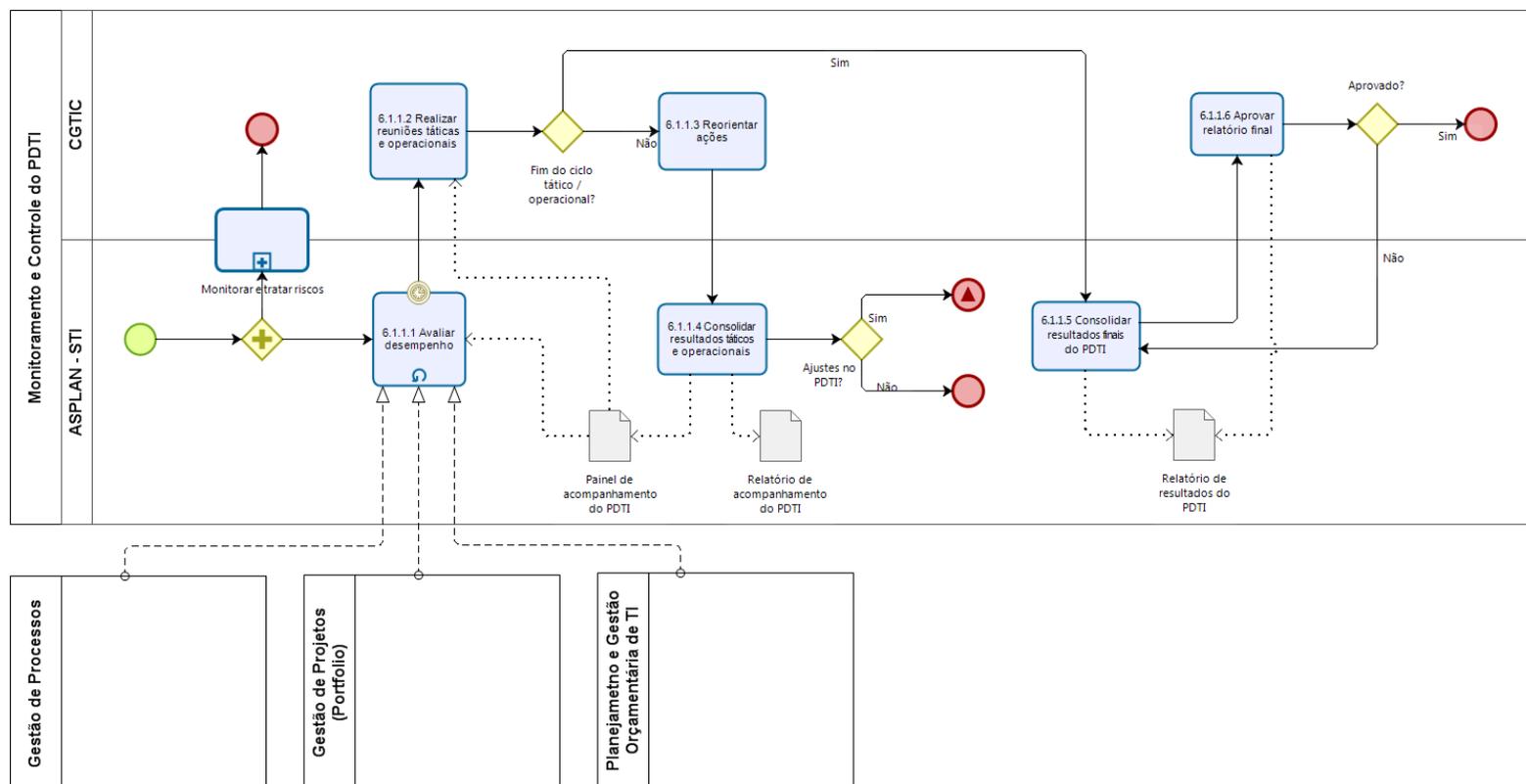
Artefato:

PETI

Executante

Presidência

6 Monitorar e Controlar (PDTI)



6.1 Monitoramento e Controle do PDTI

Descrição

Acompanhar o desempenho operacional e agir para resolver problemas.

Quando: continuamente, em reuniões frequentes.

Duração: ciclos anuais.

6.1.1 Elementos do processo

6.1.1.1 Avaliar desempenho

Descrição

Buscar realimentações (*feedback* operacional) sobre o desempenho da unidade, acompanhando os indicadores e medidas da qualidade de processos, projetos e execução orçamentária. Caso detectado alguma questão grave ou iminente, escalar o problema.

Executante

STI - Planejamento

6.1.1.2 Realizar reuniões táticas e operacionais

Descrição

Realizar reuniões táticas e operacionais periódicas para comparação do planejado com o executado, tomando-se como base os resultados das medições de desempenho do PETI e PDTI e as eventuais recomendações oriundas do CGOVTIC.

Tais reuniões devem ser breves, frequentes, concentrando-se no desempenho quanto às ações, projetos e processos desenvolvidos, criando oportunidades de *feedback*, de solução de problemas e de aprendizado.

Essas reuniões devem ser registradas em ata e conter decisões sobre o que a área de TI deverá fazer para realinhar eventuais desvios de curso das ações e projetos.

Executante

CGTIC

6.1.1.3  Reorientar ações

Descrição

Orientar as unidades envolvidas para o alinhamento das ações e projetos de TI planejados, caso detectados desvios de curso. Neste momento, pode ser recomendada a adoção de "força-tarefa" (equipes com dedicação exclusiva por tempo determinado) em projetos, buscando garantir melhorias no desempenho.

Executante

CGTIC

6.1.1.4  Consolidar resultados táticos e operacionais

Descrição

Registrar resultados das reuniões táticas e operacionais, que servirão de base para comparação com os próximos índices de desempenho da TI (medidos periodicamente) e elaboração de histórico evolutivo.

Os resultados devem ser reportados, periodicamente ao CGOVTIC, por meio do GCTIC, para subsidiar as reuniões táticas e operacionais e futuras adequações do PDTI.

Executante

STI - Planejamento

7 MATRIZ DE PAPEIS E RESPONSABILIDADES

Quadros de Legendas

Quadro 1 – Funções	
R	Quem é RESPONSÁVEL
E	Quem EXECUTA
C	Quem deve ser CONSULTADO antes
I	Quem deve ser INFORMADO depois

Quadro 2 – Envolvidos no Processo	
CGOVTIC	Comitê de Governança de Tecnologia da Informação
GT - PDTI	Grupo de Trabalho do PDTI
STI - Planejamento	Unidade da STI responsável pelo Planejamento e Gestão da Tecnologia da Informação
CGTIC	Comitê de Gestão de TI
PRESIDÊNCIA	Presidência do Tribunal
Demais unidades	Demais unidades participantes do processo

Fase 1: Preparação do PDTI

Atividade	CGOVTIC	GT - PDTI	Demais unidades
Definir a vigência do PDTI	R/E	I	-
Definir a equipe de planejamento do PDTI	R/E	I	I
Descrever a metodologia de elaboração do PDTI	-	R/E	-
Identificar e reunir os documentos de referência	-	R/E	-
Identificar a estratégia da organização	-	R/E	-
Identificar princípios e diretrizes	-	R/E	-
Planejar o levantamento das necessidades	-	R/E	-
Elaborar Plano de Trabalho do PDTI	-	R/E	-
Aprovar o plano de trabalho	R/E	I	I
Comunicar o Plano	-	R/E	I

Fase 2: Diagnóstico do PDTI

Atividade	CGOVTIC	GT - PDTI	Demais unidades
Avaliar resultados do PDTI anterior	-	R/E	C
Analisar a Organização da TI	-	R/E	C
Identificar Necessidades de Informação	-	R/E	C
Identificar Necessidades de Serviços de TI	-	R/E	C
Identificar Necessidade de Infraestrutura de TI	-	R/E	C
Identificar Necessidades de Contratação de TI	-	R/E	C
Identificar Necessidade de Pessoal de TI	-	R/E	C
Consolidar o Inventário de necessidades	-	R/E	C
Alinhar as Necessidades de TI às Estratégias da Organização	-	R/E	C
Aprovar o inventário de necessidades	R/E	I	I

Fase 3: Construção do PDTI

Atividade	CGOVTIC	GT - PDTI	Demais unidades	Presidência
Atualizar critérios de priorização	R/E	I	-	-
Priorizar as necessidades inventariadas	-	R/E	C	C
Definir metas e ações	-	R/E	C	C
Definir quantidade de pessoal e competências	-	R/E	C	C
Consolidar a previsão de custo do PDTI	-	R/E	C	C
Atualizar critérios de aceitação de risco	R/E	I	C	C
Planejar o gerenciamento de riscos	R/E	I	C	C
Identificar os fatores críticos para a implantação do PDTI	I	R/E	C	C
Consolidar a Minuta da portaria do PDTI	I	R/E	-	-
Aprovar o PDTI	R/E	I	I	I
Instituir o PDTI	I	I	I	R/E
Comunicar o Plano	I	R/E	I	I

Fase 4: Monitoramento e Controle do PDTI

Atividade	ASPLAN-TI (*)	CGTIC	Demais unidades
Avaliar desempenho	R/E	I	C/I
Realizar reuniões táticas e operacionais	C	R/E	I
Reorientar ações	I	R/E	I
Consolidar resultados táticos e operacionais	R/E	I	I

(*) Ou unidade equivalente.