



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO AMAPÁ
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (PDTIC) 2018-2019

Macapá-AP
Janeiro/2018



EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PDTIC
(Portaria nº 420/2017 – TRE-AP)

ELINETE NUNES FREITAS

Secretária de Tecnologia da Informação

EMANOEL DOS SANTOS FLEXA

Coordenador de Soluções Corporativas

JIMMY ALMENDRA MACEDO

Coordenador de Infraestrutura

CLÁUDIO HENRIQUE GUERRA XAVIER DA SILVA

Assessor de Planejamento e de Gestão Estratégica

RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PDTIC

MANOEL DE JESUS FERREIRA DE BRITO

Presidente



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
10/11/2017	1.0	Criação do Documento	Elinete Freitas
03/01/2018	2.0	Revisão do Documento	Cláudio Xavier



APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – tem por objetivo avaliar o cenário atual e planejar a gestão de TI, tendo por base os objetivos estratégicos da organização (PETRE/AP 2016/2021) e o alinhamento com as diretrizes da Justiça Eleitoral e do Conselho Nacional de Justiça. Dessa forma, o PDTIC é o principal instrumento que orienta a organização no direcionamento de seus investimentos e aquisições em bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação de forma a maximizar o cumprimento da estratégia.

O PDTIC abrange também as iniciativas (conjunto de ações e projetos) e as respectivas necessidades de capacitação objetivando garantir a execução das atividades nos níveis estratégico, tático e operacional para o biênio 2018-2019.

Nele são identificadas as necessidades de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal Regional Eleitoral do Amapá (TRE-AP), elencando demandas de informação, serviços, infraestrutura, contratações e recursos humanos, além disso, apresenta a estrutura organizacional e de pessoal da área de TI para o cumprimento dos objetivos estratégicos da instituição. O PDTIC está alinhado aos direcionamentos estratégicos institucional e de TI para o sexênio 2016-2021 e também com outras políticas e diretrizes do Poder Judiciário aplicáveis à gestão de TI, em especial a Res. 211/2015 – CNJ.

Foram consideradas ainda, as recomendações oriundas dos órgãos de controle externo e as boas práticas de TI preconizadas internacionalmente.

Portanto, o PDTIC constitui-se em um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos de tecnologia da informação, assim como uma



importante ferramenta para apoio à tomada de decisão, correspondendo à contribuição da área de informática para a melhoria do desempenho institucional, passando pelo cumprimento da missão e pela necessidade de alcance da visão para 2021, definidas pela organização e pela própria área de TIC em seus respectivos planos estratégicos.

Este PDTIC foi elaborado de modo colaborativo, envolvendo todos os servidores da STI, aos quais registramos o agradecimento pela participação e comprometimento.



SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	7
2	METODOLOGIA APLICADA	9
3	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	10
4	ORGANIZAÇÃO DA TIC.....	11
5	RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR	12
6	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC.....	18
6.1	Valores	19
6.2	Análise <i>SWOT</i>	19
7	ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO	21
8	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	22
8.1	Critérios de Priorização	22
8.2	Necessidades Identificadas	22
9	PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	24
9.1	Plano de Metas.....	24
9.2	Plano de Ações	24
10	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	28
10.1	Estruturação de Pessoal	28
10.2	Plano de Capacitação	29
11	PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO.....	30
12	PREVISÃO DE CUSTOS DO PDTIC	30
13	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC	30
14	FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC	32
15	CONSIDERAÇÕES FINAIS	34
16	ANEXOS.....	35



1 INTRODUÇÃO

Os avanços e inovações na área da tecnologia da informação, aliados a redução de preços e disseminação dos equipamentos e serviços, permitiram o acesso a grande parte da população aos serviços anteriormente restritos às grandes corporações. Além disso, permitiram também aos órgãos públicos proverem serviços por meio da rede mundial de computadores. Ao mesmo tempo, para suportar a ampliação exponencial dos acessos aos serviços, ocorreu a sofisticação dos processos envolvidos no controle, disponibilidade e segurança dos mesmos. Correspondente a essa evolução, houve necessidade de as organizações públicas e privadas reorganizarem as áreas de TI.

Atento a esse movimento, os órgãos de controle externo vêm, desde 2008, editando normas que demonstram claramente o reconhecimento da TIC como elemento estratégico para a realização de suas atividades essenciais, bem como a necessidade de acompanhamento rigoroso da alta administração dos órgãos sobre esta área, por meio de diversos mecanismos que envolvem a Governança Corporativa.

Nesse contexto, o Conselho Nacional de Justiça – CNJ – publicou a resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, que orienta os órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ a realizarem o planejamento das aquisições de bens e serviços de TI, conceituando o PDTIC como sendo “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de pessoas, de processos e de Tecnologia da Informação e Comunicação, que visa a atender as necessidades de tecnologia da informação e de comunicação de um órgão em um período determinado.



Ainda nesse tema o CNJ publicou a resolução nº 211/2015, que instituiu a estratégia nacional de tecnologia da informação e comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), na qual todos os órgãos do judiciário têm que se alinhar.

Assim, a elaboração deste PDTIC, além de seguir as orientações normativas e de alinhamento estratégico, dota o TRE do Amapá de um importante instrumento de planejamento e priorização dos investimentos em tecnologia da informação e comunicação, os quais são necessários para o cumprimento dos objetivos estratégicos definidos para este Tribunal.

Considerando que o Planejamento Estratégico de TIC está alinhado aos objetivos identificados no Planejamento Estratégico Institucional, este Plano Diretivo de TIC deriva em projetos e ações as iniciativas previstas no PETIC. O PDTIC alinha-se também ao Plano de Contratações de TIC, normatizada na Resolução CNJ 182/2013 e Resolução TRE-AP 212/2014.

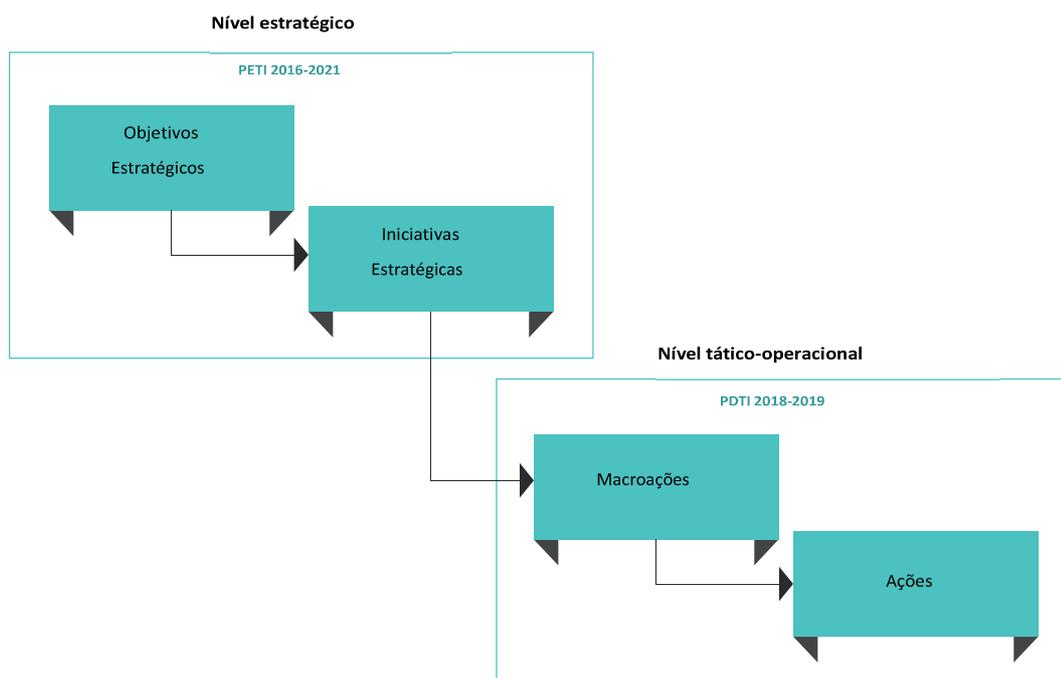
Durante sua vigência, será possível nortear e acompanhar a atuação dos níveis tático e operacional de TIC, além de justificar os recursos aplicados na área de tecnologia da informação e comunicação, de maneira a evitar o desperdício e melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

2 METODOLOGIA APLICADA

Uma vez aprovado o PETIC 2016-2021, faz-se necessário a elaboração dos planos táticos e operacionais que comporão o PDTIC 2018-2019, abrangendo as iniciativas (ações e projetos) e as necessidades de capacitação e de contratações que irão suportar a execução da estratégia.

O PDTIC 2018-2019 é composto por um conjunto de ações táticas formalizadas no PETIC 2016-2021, as quais foram desenvolvidas à luz da estratégia de TI da STI.

A seguir, é apresentado, com mais detalhes, o relacionamento existente entre os dois instrumentos de planejamento de TI da STI:



Para a elaboração deste PDTIC utilizou-se a metodologia definida no processo de elaboração de PDTIC (anexo I da portaria TRE-AP nº 392/2017), dividido nas fases de Preparação, Diagnóstico, Construção, Monitoramento e Controle.



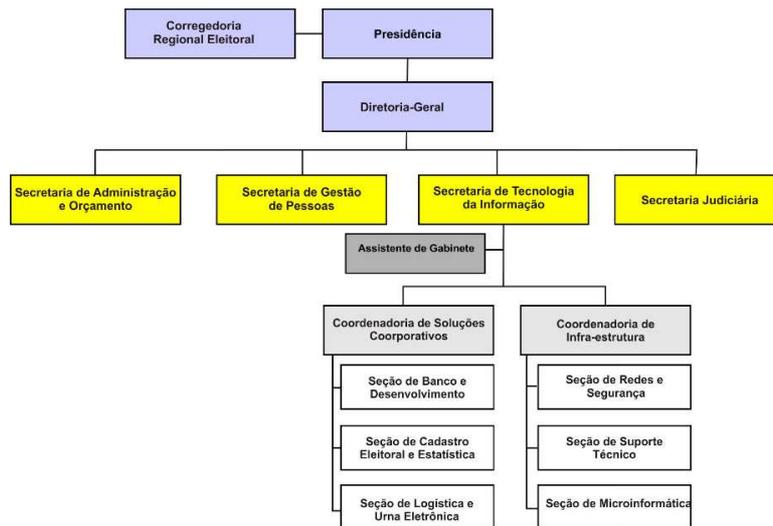
3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Planejamento Estratégico Institucional 2016-2021 (<http://intranet.tre-ap.jus.br/adm-portal/arquivos/asplan-planejamento-estrategico>)
- Planejamento Estratégico de TIC 2016-2021 (<http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-estrategico-de-tic-2016>)
- Resolução CNJ 182/2013
- Resolução CNJ 211/2015
- Proposta orçamentária TRE-AP 2018
- Diretrizes do Planejamento Estratégico de TI da Justiça Eleitoral;
- PDTIC TSE (<http://www.tse.jus.br/hotsites/catalogo-publicacoes/pdf/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-2015-2017-livreto.pdf>)



4 ORGANIZAÇÃO DA TIC

O TRE-AP definiu unidade específica para a gestão e execução das estratégias de TIC – a Secretaria de Tecnologia da Informação, que se encontra subordinada administrativamente à Diretoria Geral, conforme organograma institucional a seguir:



Dessa forma a gestão dos processos e recursos de TIC é realizada por meio de estrutura própria. A STIC foi segmentada em duas coordenadorias, com os seguintes focos:

1. Gestão de soluções corporativas e de logística relacionada as urnas eletrônicas.
2. Suporte, diretrizes e gestão da infraestrutura de TIC.

Segue organograma da STI, que ilustra sua estruturação:





5 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR

Iniciativa	Descrição da Ação	Resultado
IN 01.02	Implantação do SEI nas Zonas Eleitorais.	Sistema implantando e disponibilizado para toda a justiça eleitoral do Amapá, inclusive com acesso externo do TRE-AP, via internet.
IN 02.01	Fazer o planejamento interno da STI para as eleições de 2016	Elaboração e execução do Planejamento.
IN 02.03	Expandir a Governança de TI na Justiça Eleitoral do Amapá	Foram implantados alguns processos objetivando melhorar a governança, ao todo foram 4 processos mapeados.
IN 02.01	Apoio no planejamento das contratações de TIC para 2017	Apoio técnico na elaboração do edital e levantamento do perfil profissional do contratado.
IN 06.01	Contratar e capacitar Técnicos de Apoio à Eleição	Foram contratados e treinados 70 técnicos para apoio à eleição de 2016.
IN 01.01	Apoio à implantação de Service Desk no TRE-AP	Ação em implantação, com conclusão prevista dentro do período do próximo PDTI
IN 02.01	Definir e capacitar os servidores para os NATs (Núcleos de Apoio Técnico) para apoio as Zonas Eleitorais	Os servidores dos NAT's foram definidos e capacitados, através de processo interno de avaliação e treinamento
IN 02.01	Realizar reuniões para elaboração da estratégia da STI para a eleição	As 5 reuniões foram realizadas e registradas em atas de reunião no ano de 2016.
IN 02.01	Apresentar estratégia da STI para as eleições 2016	A estratégia foi montada, apresentada para a administração e com ampla divulgação para todos
IN 05.02	Renovação do parque tecnológico do Data Center visando ampliar o escopo do SEI para as zonas eleitorais	Foi realizado um investimento de R\$ 2.310.822,00 em novos equipamentos de processamento, armazenamento e licenciamento de softwares para suportar o aumento de demanda dos serviços
IN 06.01	Elaborar Termo de Referência para contratação de Técnicos de Apoio à Eleição	O termo foi elaborado, aprovado e a licitação foi realizada com sucesso.
IN 02.01	Planejamento das contratações de TIC para 2017	O plano de contratações 2017 foi elaborado, aprovado pela administração e publicado nos sites de Internet do TRE-AP
IN 01.01	Cronograma para ações itinerantes para atendimento ao eleitor	O cronograma foi elaborado de acordo com as demandas das zonas eleitorais e aprovado pela administração
IN 05.02	Infraestrutura de TI visando o fechamento do cadastro	Foram realizadas manutenções preventivas em todas as zonas eleitorais e postos itinerantes, com ampliação da capacidade de atendimento, através do incremento estações completas de atendimento nas zonas eleitorais.
IN 01.01	Desenvolver nova metodologia de treinamento de sistemas eleitorais para equipe técnica de apoio de eleição	Formatado um novo modelo de treinamento, com módulo presencial e à distância, através de EAD disponibilizado na intranet.



IN 05.02	Infraestrutura de TI para registro de candidaturas	Foi criada infraestrutura de treinamento na sala de treinamento STI com configuração de computadores para recepção e gestão dos registros de candidaturas.
IN 02.01	Testes e Simulados do Sistemas Eleitorais e Urna Eletrônica	Foram criados testes e simulados com participação dos servidores
IN 05.01	Transmissão de resultados de eleições	A transmissão ocorreu dentro do tempo esperado pela STI, com a totalização encerrada no 1º turno às 22:27h, 15ª posição no ranking nacional e no 2º turno às 19:15h, 6ª posição no ranking nacional.
IN 05.01	Divulgação de resultados das eleições	A divulgação foi realizada através de telas LCD no prédio sede, telão na casa da cidadania e microcomputadores nos cartórios do interior. Foi possível o acompanhamento em tempo real da apuração através de aplicativos móveis destinados para esse fim.
IN 05.03	Realizar manutenção preventiva das urnas eletrônicas	Todas as manutenções previstas foram executadas dentro do programado
IN 05.03	Realizar, em conjunto com a STI, a logística de distribuição de urnas eletrônicas	A logística de distribuição foi executado com sucesso
IN 05.03	Gerar as mídias de resultado e votação que serão usadas nas Eleições.	As mídias foram geradas com sucesso e utilizadas durante a preparação das urnas e na votação
IN 05.03	Realizar a carga das urnas eletrônicas	A cerimônia de carga e lacres das urnas eletrônicas foram executadas conforme planejamento
IN 01.01	Preparar e coordenar os atendimentos de urnas durante as Eleições.	Foram montados ambientes em posições estratégicas para atendimento imediato a qualquer ocorrência em urnas eletrônicas
IN 01.01	Coordenar e realizar, em conjunto com a CINF e STI, as atividades de apuração e totalização de votos, e divulgação dos resultados das Eleições.	Planejamento e execução realizados conforme estratégia definida pela STI
IN 05.01	Realizar a instalação e controle de acesso dos sistemas eleitorais.	Os sistemas eleitorais que requeriam instalação foram implantados nos computadores da STI. Houve a concessão de permissões para acesso aos sistemas, conforme perfil dos usuários.
IN 02.01	Realizar o 2º Simulado Nacional de Urnas Eletrônicas com Foco em Hardware	Todas as atividades previstas para serem executadas no simulado foram realizadas, conforme plano definido pelo TSE
IN 02.01	Coordenar e realizar o 5º Simulado Nacional do TSE para as Eleições 2016 (1º e 2º Turnos)	Todas as atividades previstas para serem executadas no simulado foram realizadas, conforme plano definido pelo TSE
IN 01.02	Automatizar o processo de criação de vários tipos de documentos (carta de convocação de mesários, carta de nomeação de mesários, documento de comprovação de treinamento de mesários, certidão de nomeação de mesários, edital de nomeação de mesários, crachás, identificação	Foi disponibilizado uma aplicação na intranet para atender o objetivo da ação. Em seguida, foi enviado e-mail às zonas eleitorais informando-as sobre a possibilidade de utilização dessa aplicação.



	de seções eleitorais, etc.) que dão apoio às atividades das Eleições. Sem essa atividade, as zonas teriam que criar, para cada grupo de documento, centenas ou milhares de documentos manualmente	
IN 01.02	Prover documento ou página Web simplificada com a informações de locais de votação, seções e eleitores do estado. Essas informações já constam no sistema ELO, porém, os relatórios desse sistema não apresentam os dados de forma simplificada. Por isso, a CSC buscará os dados no banco do cadastro e criará um ou mais documentos ou páginas Web com fácil visualização dos dados pelos usuários.	Foram publicadas páginas na intranet e internet com documentos e informações de locais de votação, seções e eleitores do estado com fácil visualização dos dados pelos usuários.
IN 01.02	Preparar para os interessados mídia digital (CD ou pen drive) contendo sistema que disponibiliza o resultado das Eleições em formato dinâmico.	O software para geração de resultados em CD foi atualizado para contemplar as informações das Eleições 2016. Inicialmente, sob demanda, os CD's eram disponibilizados aos solicitantes. Porém, decidiu-se que a aplicação não seria mais utilizada e seriam fornecidas apenas as informações dos relatórios oficiais. (melhorar a redação/sintetizar)
IN 05.01	Recuperar, preparar, acompanhar atualizações e instalar kits de biometria para as zonas eleitorais realizarem atendimento aos eleitores durante o fechamento do cadastro eleitoral.	Realizado a recuperação de alguns kits e disponibilizados para uso. Foi acrescido 1 kit em média para cada cartório eleitoral.
IN 01.01	Realização de eleições não oficiais.	Foram atendidas 27 eleições não oficiais aprovadas pela administração e emprestadas 167 urnas eletrônicas.
IN 01.01	Realizar a capacitação dos servidores que usarão os sistemas eleitorais relacionados à preparação de urnas eletrônicas, totalização de votos e divulgação de resultados	Todos os técnicos de apoio às Eleições foram capacitados para execução das atividades sob suas responsabilidades
IN 05.01	Atualização do sistema DiplomaWeb, responsável pelo processo de automação e criação de diplomas dos eleitos nas Eleições oficiais 2016	A aplicação foi atualizada e disponibilizada para utilização pela SEJUD
IN 02.01	Evoluir sistema de acompanhamentos de transmissão de BUs - SISBU - para contemplar funcionalidades de cadastro de colaborador, atualização de local de votação, criação de tipos de grupos de trabalho	Sistema atualizado com incrementos das funcionalidades previstas na ação
IN 02.01	Desenvolver estudo para estimar tempo médio previsto de transmissão de BU's nas Eleições 2016	Estudos realizados e disponibilizados no SISBU



IN 05.01	Apoiar a disponibilização do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) nas zonas eleitorais	Sistema foi implantado e disponibilizado na intranet e internet para utilização das zonas eleitorais, com suporte aos usuários
IN 01.02	Apoiar a SGP na automação do programa de gestão por competência, através da implantação do sistema GEDES do TRE-RS	Houve mudança de escopo do sistema a ser utilizado para gestão por competência. Foi disponibilizado em ambiente de testes a aplicação coyote do TRE-TO, para que os usuários da CO-DES realizassem a validação do sistema.
IN 01.02	Disponibilizar o sistema eletrônico de informações - SEI - para usuários externos	Todos os usuários que solicitaram cadastro de acesso foram atendidos
IN 01.02	Evolução do sistema SISADER (função de exclusão de ações, incrementar o número de arquivos comprobatórios de cada ação, elaborar telas de monitoramento)	Sistema foi evoluindo de acordo com as solicitações do gestor do sistema
IN 01.02	Apoiar a SGP na automação do programa de banco de talentos através da implantação dos módulos do sistema de banco de talentos desenvolvido pelo TSE.	Foi implantado o sistema do TSE de banco de talentos no ambiente do TRE-AP. O gestor realizou comunicação a todos os servidores da ferramenta.
IN 01.02	Preparação de pacote do sistema de exames médicos periódicos para disponibilização para outros regionais.	Pacote foi preparado e disponibilizado para uso de outros regionais. O TRE-RN realizou a adesão do sistema, utilizando o pacote preparado pela CSC.
IN 01.02	Evolução do sistema de estagiários para disponibilizar as funcionalidades de cálculo do total de horas de estágio, quadro de vagas de estágio e controle de conclusão de curso.	Funcionalidades foram implantadas no sistema, de acordo com o que foi detalhado na ação.
IN 01.02	Finalizar e entregar o sistema de análise de procedimentos administrativos - SAP.	Sistema foi concluído e disponibilizado para CCI, com adesão da CGE-AP
IN 01.01	Garantir o atendimento dos chamados técnicos direcionados para a coordenadoria.	Foram atendidos todos os chamados redirecionados a CSC. Ano 2016 = 606 Ano 2017 = 503
IN 01.02	Elaboração, sob demanda, de relatórios gerenciais para os setores solicitantes com intuito apoiar à tomada de decisões dos gestores do TRE.	Foram disponibilizados mais de 30 relatórios, sem contar as variações desses relatórios, para as unidades demandantes.
IN 01.02	Realizar a integração do sistema SADP com o sistema de registro de candidaturas - CAND.	A integração foi realizada conforme esperado. Os registros de candidaturas foram realizados dentro dos novos padrões
IN 01.02	Aperfeiçoar sistema informatizado para logística de urnas eletrônicas	Não foi possível realizar o aperfeiçoamento porque o sistema tem o código fonte fechado, administrado pelo TSE
IN 01.02	Propor o georreferenciamento de unidades da Justiça Eleitoral no Amapá	Ação realizada nos locais de votação através de aplicativo mobile do TSE.
IN 05.03	Ampliar e renovar a infraestrutura de redes de comunicação de dados e voz	Na Sede do TRE o link saltou de 4MB para 20MB mantendo o mesmo preço, com custo



		anual de R\$ 180.000,00. Nos Cartórios Eleitorais, os links de 1MB foram migrados para 2MB, com redução 72% no custo anual.
IN 02.01	Desenvolver plano de continuidade dos Serviços de TIC	O plano foi elaborado e aprovado pela administração (http://intranet.tre-ap.jus.br/institucional/unidades/sti/gestao-de-ti/plano-de-continuidade-de-servicos-de-ti/view)
IN 02.02	Desenvolver as equipes da CINF em continuidade dos serviços de TIC	Plano de Continuidade Elaborado e instituído. (http://intranet.tre-ap.jus.br/institucional/unidades/sti/gestao-de-ti/plano-de-continuidade-de-servicos-de-ti/view)
IN 02.03	Definir e executar ações para ampliação e renovação do parque computacional	Foram definidos os critérios para renovação do parque computacional com aquisições realizadas através de licitação própria.
IN 02.03	Estabelecer critérios de categorização das Demandas	Foi definido que o chefe da Seção de Suporte ao Usuário como responsável pela categorização dos incidentes com efeitos no sistema de chamados (http://araguari.tre-ap.gov.br:8081/cieSisChamado/Chamado.ap?codp=1&sit=1)
IN 02.02	Implantar disciplinas do ITIL	Foi definido que será implantado através de consultoria externa especializada na implantação dos processos da biblioteca, com contratação prevista para 2018.
IN 05.03	Definir a política de infraestrutura	Política em fase de elaboração.
IN 02.05	Criar o processo de desenvolvimento de Software	Processo foi criado e está em fase de aprovação pela administração. Assim que aprovado, será publicado na Intranet do TRE-AP.
IN 04.01	Aperfeiçoar o processo de capacitação interna em governança	Foi criado o Plano Anual de Capacitação de TI. (http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/plano-anual-de-capacitacao-sti-2017)
IN 04.01	Realizar eventos de integração	O TRE-AP promoveu 4 eventos para a participação dos servidores.
IN 04.01	Mapear e participar de eventos, feiras e congressos relacionados com as ações do PETIC	Os servidores da STI participaram de 5 eventos, com participação de 10 servidores da secretaria.
IN 02.02	Iniciar práticas de gestão de competências na STIC	O PADL foi estendido aos chefes de seção.
IN 06.01	Elaborar o Plano de Contratações de TIC 2017	Plano elaborado, aprovado e publicado (http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ap-plano-de-contratacao-de-stic-2017)
IN 05.03	Catalogar os ativos de TIC	Catálogo desenvolvido em plataforma web e disponibilizado na página da intranet (http://admjsc.tre-ap.jus.br:8080/admjsc/catalogo.xhtml)
IN 05.03	Definir diretrizes para otimização dos ativos de TIC	Foi inventariado e categorizado os ativos com a substituição dos obsoletos por equipamentos mais modernos com maior capacidade de processamento.



IN 03.01	Desenvolver e implantar plano de recuperação de backups	Plano parcialmente contemplado no Plano de Continuidade de Serviços de TI e será disponibilizado em documentação própria em 2018. (http://intranet.tre-ap.jus.br/institucional/unidades/sti/gestao-de-ti/plano-de-continuidade-de-servicos-de-ti/view)
IN 05.02	Realizar estudo para viabilizar a melhoria do desempenho da rede sem fio do Tribunal	Mapeado os pontos cegos, com adição de mais pontos de acesso no prédio sede e anexos
IN 02.01	Mapeamento e modelagem do processo de empréstimos de urnas eletrônicas	Houve mudança de prioridade no mapeamento dos processos. No lugar deste processo, foi realizado mapeamento do processo de gestão de materiais eleitorais.
IN 02.01	Mapeamento e modelagem do processo de solicitação de soluções informatizadas	Houve mudança de prioridade no mapeamento dos processos. No lugar deste processo, foi realizado mapeamento do processo de manutenção preventiva de urnas
IN 02.01	Mapeamento e modelagem do processo de planejamento de contratações de TI	Modelagem do processo do planejamento de contratação em elaboração
IN 02.01	Aperfeiçoar processo de gestão de carga de baterias e conservação de urnas eletrônicas	Foi realizado o mapeamento do processo de manutenção preventiva com intuito de melhorar a gestão de manutenções de urnas e baterias.

6 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC

O mapa abaixo foi desenvolvido a partir do desdobramento do Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do Amapá, de maneira a atender às necessidades corporativas, bem como às demandas da organização e de infraestrutura tecnológica da própria área de TIC, incluindo-se aquelas derivadas da ENTIC-JUD.

Este PDTIC pretende garantir o alcance dos objetivos estratégicos de TIC, os quais encontram-se alinhados à estratégia da organização.





6.1 Valores

Acessibilidade - Garantia de acesso amplo e facilitado aos serviços prestados pelo TRE-AP.

Qualidade – conformidade com padrões, processos e requisito de negócios.

Inovação - Busca por soluções inovadoras baseadas na aplicação de conceitos e tecnologias atuais.

Transparência – garantia do acesso às informações, ações e decisões institucionais;

Sustentabilidade – garantia do equilíbrio entre sociedade e meio ambiente, por meio do uso eficiente dos recursos de tecnologia da informação e comunicação;

Segurança – proteção do conjunto de dados e informações corporativas, buscando garantir sua disponibilidade, integridade e confiabilidade e o cumprimento da política de Segurança da Informação e Comunicação vigente.

6.2 Análise SWOT

A análise de cenários interno e externo, realizada antes da confecção do PETIC 2016-2021, também foi considerado na elaboração do PDTIC.

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
1. Interesse dos gestores da STI em aprimorar a estrutura organizacional interna e buscar a excelência na prestação de serviços;	1. Baixa maturidade em gestão estratégica e governança de TI; 2. Carência de servidores e alto volume de atividades rotineiras; 3. Baixa capacitação na área de TI;



<ol style="list-style-type: none">2. Credibilidade da área de tecnologia da informação e comunicação (TIC);3. Apoio da atual Administração em busca de melhorias para a STI;4. Qualificação adequada dos profissionais da STI;5. Cargos de liderança da STI ocupados por servidores do quadro permanente;6. Corpo funcional comprometido com as eleições e a melhoria contínua dos serviços de tecnologia da informação;7. Busca pela implantação de melhores práticas de gestão de serviços e Governança Corporativa de TIC;8. Constante atualização do parque computacional;9. Facilidade de adaptação a mudanças;10. Terceirização dos serviços da área de infraestrutura tecnológica.	<ol style="list-style-type: none">4. Baixo índice de processos de trabalho mapeados;5. Ausência de políticas de comunicação interna eficientes;6. Baixa aderência às boas práticas de gestão e governança de TI;7. Não utilização de tecnologias na automação de processos rotineiros;8. Falta de nivelamento de outras Secretarias em relação à Governança Corporativa;9. Ausência de sistema eficiente de gestão corporativa de segurança da informação e comunicação;10. Ausência de sistema de gestão corporativa de riscos;11. Deficiência de sistema de planejamento corporativo.
---	--

AMBIENTE EXTERNO

OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ol style="list-style-type: none">1. Sistemas uniformizados e custeados pela Justiça Eleitoral;2. Disponibilidade de inovações tecnológicas;3. Ambiente favorável à formação de parcerias na Justiça Eleitoral, para inovações tecnológicas;4. Estímulo do TSE, CNJ e TCU na implantação de melhores práticas de gestão e de Governança Corporativa de TIC nos Regionais;5. Sistemas administrativos desenvolvidos por outros órgãos;6. Fiscalização permanente do TCU e CNJ nas áreas de TI do Judiciário;7. Alta demanda por serviços de tecnologia da informação;8. Reconhecimento da sociedade quanto à organização e celeridade do processo eleitoral;9. Aumento da segurança e credibilidade do processo eleitoral com o cadastramento biométrico do eleitorado.10. Terceirização dos serviços da área de infraestrutura tecnológica.	<ol style="list-style-type: none">1. Limitações orçamentárias;2. Questionamentos sobre segurança do sistema eletrônico de votação;3. Ausência de planejamento global da Justiça Eleitoral em relação às eleições;4. Transitoriedade da alta gestão, comprometendo a continuidade dos trabalhos da Secretaria;5. Alta dependência de parceiros externos em relação a soluções tecnológicas;6. Falta de ampliação do corpo de servidores da área de TI;7. Ausência de quadro próprio de magistrados na Justiça Eleitoral;8. Falta de nivelamento de outras Secretarias em relação à matéria Governança Corporativa.



7 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA JUSTIÇA ELEITORAL DO AMAPÁ		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TIC 2016-2021					
PERSPECTIVAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	Primar pela Satisfação dos Clientes de TIC	Aperfeiçoar a Gestão e a Governança de TIC	Aprimorar a Segurança da Informação	Aperfeiçoar as Competências Gerenciais e Técnicas de pessoal	Garantir a Infraestrutura de TIC	Aprimorar a Gestão Orçamentária de TIC
SOCIEDADE	1. Garantia dos Direitos de Cidadania						
PROCESSOS INTERNOS	2. Fortalecimento da Segurança e Transparência do Processo Eleitoral						
	3. Celeridade e Produtividade na Prestação Jurisdicional						
	4. Combate à Corrupção e à Improbidade administrativa						
RECURSOS	5. Melhoria da Gestão de Pessoas						
	6. Aperfeiçoamento da gestão Orçamentária e de Custos						
	7. Instituição da Governança						
	8. Melhoria da Infraestrutura e Governança de TI						



8 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

8.1 Critérios de Priorização

As necessidades de TIC foram priorizadas de acordo com os objetivos estratégicos da instituição, objetivos estratégicos da área de TIC e da capacidade de atendimento da TI, as quais foram analisados e aprovados pelo Comitê de Gestão de TI do TRE-AP.

8.2 Necessidades Identificadas

O termo “necessidade” denota, neste documento, toda e qualquer demanda que a área de TI deva atender, seja para satisfazer solicitações de áreas finalísticas, de áreas de apoio, quanto para melhorar a gestão e os processos da própria área de TI.

O levantamento das necessidades foi realizado a partir de diversas fontes: registro das demandas encaminhadas pelas áreas para o setor de informática (“*backlog*” de demandas); aplicação de formulário às diversas áreas do TRE-AP, entrevistas com os Diretores de TIC para coletar pedidos feitos diretamente a eles, demandas não atendidas em exercícios anteriores, análise dos documentos de referência relacionados no capítulo 3, recomendações dos órgãos de controle externo, incluindo os requisitos da ENTIC-JUD e necessidades identificadas a partir do desdobramento do PE-TRE e PETIC.

O levantamento de necessidade consolidado encontra-se no anexo I.

Todas as demandas foram lançadas na forma de iniciativas estratégicas, que por sua vez, foram desdobradas em ações e projetos a serem executados durante o período de vigência do PDTIC.



Objetivos, Indicadores e Iniciativas Estratégicas da STI		
Objetivo	Indicadores	Iniciativas Estratégicas
Objetivo 1 Primar pela satisfação dos clientes de TIC	Indicador 1.1: Índice de satisfação dos clientes internos de serviço e soluções de TIC do Tribunal.	<ul style="list-style-type: none">• IN 01.01 – Aprimorar os mecanismos de comunicação, suporte, solicitação e recebimento de serviços e soluções de TIC providos pela STI; e• IN 01.02 – Ampliar o catálogo de serviços e soluções de TIC providos pela STI que possam ser utilizados pela sociedade.
Objetivo 2 Aperfeiçoar a governança e a gestão de TIC	Indicador 2.1: Governança de TIC Indicador 2.2: Modelagem dos processos de TI	<ul style="list-style-type: none">• IN 02.01 – Promover o aprimoramento dos processos de gestão de TIC da Secretaria;• IN 02.02 – Promover a gestão de conhecimento de TIC;• IN 02.03 – Promover a adoção de padrões tecnológicos;• IN 02.04 – Promover a adoção de padrões e metodologias para gerenciamento de programas e projetos no âmbito da STI; e• IN 02.05 – Promover a adoção de padrões e metodologias para desenvolvimento de <i>software</i> no âmbito da STI.
Objetivo 3 Aprimorar a segurança da informação	Indicador 3.1: Aderência a política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC)	<ul style="list-style-type: none">• IN 03.01 – Instituir e implementar a Política de Segurança da Informação; e• IN 03.02 – Promover a divulgação da Política de Segurança da Informação no âmbito do TRE-AP.
Objetivo 4 Aperfeiçoar as competências gerenciais e técnicas de pessoal	Indicador 4.1: Plano anual de capacitação da STI	<ul style="list-style-type: none">• IN 04.01 – Aperfeiçoamento do Plano de Capacitação de TI, com alinhamento à Gestão por Competências.
Objetivo 5 Garantir a infraestrutura de TIC	Indicador 5.1: Nivelamento da infraestrutura de TI Indicador 5.2: Disponibilidade dos Serviços e soluções essenciais de TIC	<ul style="list-style-type: none">• IN 05.01 – Primar pela disponibilidade dos serviços e soluções de TIC providas pela STI;• IN 05.02 – Planejar a capacidade necessária para atendimento das necessidades de infraestrutura de TIC do TRE-AP; e• IN 05.03 – Aprimorar os mecanismos de gestão operacional do parque tecnológico da STI.
Objetivo 6 Aprimorar a Gestão Orçamentária de TIC	Indicador 6.1: Execução de recursos estratégicos	<ul style="list-style-type: none">• IN 06.01 – Aprimorar o processo de contratação de bens e serviços de TIC;



9 PLANO DE METAS E DE AÇÕES

9.1 Plano de Metas

ID	Descrição da Meta	Meta	Prazo	Indicador
1	Nível de satisfação dos clientes internos do Tribunal em relação aos serviços e soluções de TIC providas pela STI	85% 90%	31/12/2018 31/12/2019	Índice de satisfação do Cliente interno dos serviços e soluções de TI
2	Nível de maturidade de governança de TI	0,66 0,76	31/12/2018 31/12/2019	Governança de TI
3	Quantitativo dos principais processos de trabalho da área de TI modelados	6 10	31/12/2018 31/12/2019	Modelagem de Processos de TI
4	Percentual de implantação dos itens mensuráveis contidos na POSIC do TRE-AP, no que compete à STI	50% 65%	31/12/2018 31/12/2019	Aderência a política de segurança da informação e comunicação
5	Percentual de execução do Plano anual de Capacitação da STI	95% 100%	31/12/2018 31/12/2019	Plano anual de capacitação da STI
6	Cumprimento dos requisitos de infraestrutura estabelecidos pela Res. CNJ nº 211/2015	90% 95%	31/12/2018 31/12/2019	Nivelamento da infraestrutura de TI
7	Quantidade de tempo de disponibilidade dos serviços e soluções de TIC providos pela STI e definidos como essenciais	88% 90%	31/12/2018 31/12/2019	Disponibilidade dos serviços e soluções essenciais de TIC
8	Percentual de execução de recursos estratégicos diante do orçamento disponibilizado para a área de TI.	85% 90%	31/12/2018 31/12/2019	Execução de recursos estratégicos

9.2 Plano de Ações

ID	Descrição da Ação	Prazos		Área Responsável
		Início	Fim	
IN 02.04	Aquisição de licenças de software de ferramenta de gerenciamento de projetos	08/01/2018	28/02/2018	CINF
IN 05.01	Aquisição de licenças de software de sistema operacional	08/01/2018	28/02/2018	CINF
IN 01.02	Aquisição de licenças de software do software para manipulação de imagens	08/01/2018	28/02/2018	CINF
IN 01.02	Aquisição de licenças de software para artes gráficas	08/01/2018	28/02/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de microinformática - tipo Desktop - padrões Windows e iOs	08/01/2018	28/02/2018	CINF



IN 05.03	Aquisição de equipamentos de microinformática - tipo Notebook - padrões Windows e iOS	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de microinformática - tipo Nobreak	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de impressão - tipo Multifuncional	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de impressão - tipo Laser Colorida	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de digitalização de alta velocidade	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de microinformática - tipo monitor de vídeo, padrão HDMI	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos de microinformática - tipo monitor de vídeo pivotantes	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos eletrônicos - tipo secretária eletrônica	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de telefones móveis smartphones padrão iOS	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos leitores de códigos de barras	05/11/2018	19/12/2018	CINF
IN 05.03	Aquisição de equipamentos eletrônicos - tipo headphone	05/11/2018	19/12/2018	CINF
N 01.01	Implantar a Rede de Computadores e Telefonia convergentes (VOIP)	12/03/2018	30/07/2018	CINF
N 01.01	Implantar a Central de Suporte aos Serviços de TIC	20/05/2019	16/08/2019	CINF
IN 02.01	Instituir a Gestão de Serviços de TIC	05/11/2018	30/11/2018	CINF
IN 02.01	Instituir o Acompanhamento do Desempenho da TIC	08/01/2018	13/04/2018	STI
IN 02.01	Adequar a Organização da TIC	08/01/2018	19/12/2018	STI
IN 02.01	Instituir e desenvolver programa de Governança de TI	08/01/2018	30/04/2018	STI
IN 02.01	Adotar melhores práticas na gestão de TI	08/01/2019	30/11/2019	STI
IN 02.01	Instituir a Gestão de Riscos de TI	08/01/2018	30/04/2018	STI
IN 02.01	Definir a política de infraestrutura	16/04/2018	27/04/2018	CINF
N 01.01	Evolução do Sistema de Chamados	12/02/2018	23/02/2018	CSC
N 05.01	Estruturação de Sala Segura para o Datacenter	08/01/2018	28/02/2018	CINF
N 02.01	Instituir processo de gerenciamento do catálogo de serviços de TIC	07/05/2018	31/05/2018	CSC e CINF



N 02.01	Instituir processo de gerenciamento dos acordos de nível de serviços essenciais de TIC	04/06/2018	29/06/2018	CINF
N 02.01	Instituir processo de gerenciamento de incidentes de TIC	08/01/2018	28/02/2018	CINF
N 02.01	Instituir processo de gerenciamento de problemas de TIC	05/03/2018	23/03/2018	CINF
N 02.01	Instituir processo de gerenciamento de ativos de microinformática	04/02/2019	22/02/2019	CINF
N 02.01	Instituir processo de gerenciamento de ativos de infraestrutura e de telecomunicações	25/02/2019	08/03/2019	CINF
N 02.01	Instituir processo de cópias de segurança (backup) e de restauração (restore) de dados	05/03/2018	23/03/2018	CINF e CSC
IN 05.01	Evolução no sistema de monitoramento de disponibilidade dos serviços	12/02/2018	23/03/2018	CINF e CSC
IN 01.01	Desenvolvimento ou implantação de sistema de informação para a Ouvidoria	12/02/2018	23/02/2018	CSC
IN 01.01	Realizar implantação de sistema de gestão por competência do TRE-TO.	05/03/2018	30/03/2018	CSC
IN 01.01	Desenvolver solução informatizada para geração de relatórios do SGRH	09/04/2018	30/04/2018	CSC
IN 02.04	Instituir a Gestão de Projetos de TIC	06/08/2018	31/08/2018	CSC
IN 01.01	Automação dos processos de Prestação de Contas	18/03/2019	30/04/2019	CSC
IN 01.01	Desenvolvimento de sistema para realizar a automação das indicações de substituições	06/05/2019	31/06/2019	CSC
IN 01.01	Realizar a implantação do sistema de elaboração de diárias do TRE-TO	04/06/2019	29/06/2019	CSC
IN 01.01	Automatizar o lançamento de AQ treinamento	09/07/2019	27/07/2019	CSC
IN 01.01	Reformular sistema de Ponto Eletrônico	05/08/2019	30/09/2019	CSC
IN 01.01	Fazer integração automática dos dados SIGEPRO aos módulos SGRH	06/08/2019	31/08/2019	CSC
IN 01.01	Realizar a implantação do SEI 3.0	08/01/2018	31/01/2018	CSC
IN 01.01	Realizar a implantação do sistema portal do servidor do TSE	08/01/2018	31/01/2018	CSC
IN 01.01	Desenvolvimento ou implantação de sistema para realizar a gestão de atas do TRE-AP	08/01/2018	28/02/2018	CSC
IN 01.01	Implantar e desenvolver soluções para atender aos requisitos do eSocial	08/01/2018	20/12/2019	CSC
IN 01.01	Implantar portal da transparência do TSE	05/02/2018	28/02/2018	CSC



IN 01.01	Evolução do sistema SGSE – Sistema de Gestão de Serviços Extraordinários.	05/03/2018	30/03/2018	CSC
IN 02.03	Adequar a execução ou contratação serviços de desenvolvimento e de sustentação de sistemas de informação aos requisitos da ENTIC-JUD	05/03/2018	19/12/2019	CSC
IN 02.01	Mapear, elaborar e instituir processo para elaboração do PETI	08/01/2018	19/12/2019	STI



10 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

10.1 Estruturação de Pessoal

Para a execução de suas atribuições regulamentares, a unidade de TIC foi estruturada em duas Coordenadorias, já referidas no item 4 – Organização da TIC. Considerando nosso atual estágio de composição, temos a seguinte força de trabalho:

Descrição	Quantitativo
Servidores efetivos especializados do TRE-AP que atuam na STIC	10
Servidores efetivos administrativos do TRE-AP que atuam na STIC	1
Servidores efetivos especializados do TRE-AP que não atuam na STIC	4
Força de trabalho terceirizada	6
Estagiários	2
Total	23

Encontra-se em curso, no TSE, projeto de aumento da força de trabalho alocada na área de TIC para toda a Justiça Eleitoral, incluindo o TRE-AP. A necessidade de aumento de pessoal está consignada no referido projeto, e corresponde ao acréscimo de 05 servidores efetivos, sendo 3 analistas de sistemas e 2 técnicos, ambos os cargos com perfil especializado.

Tal solicitação é motivada pela necessidade de acréscimo da força de trabalho especializada em TIC.

Nos anos de realização das eleições, a estruturação de pessoal é ampliada temporariamente, tendo em vista a necessidade de contemplar força de trabalho específica para atendimento de demandas sazonais, que ocorrem na fase dos atos preparatórios das eleições. Neste caso, o aumento da força de trabalho ocorre por meio de contratação de serviços especializados, ou remanejamento de servidores de outras áreas do TRE, contemplando, minimamente, as seguintes atividades:

- Suporte à preparação, utilização e logística de urnas eletrônicas;
- Testes de sistemas eleitorais;



- Preparação, suporte e manutenção da infraestrutura de equipamentos, sistemas, comunicação de voz e dados de TIC;
- Gerenciamento das ações de TIC nos 10 cartórios eleitorais e postos avançados;

O dimensionamento das contratações dos serviços relacionados depende das definições legais e administrativas emanadas pelo TSE e pelo TRE, bem como das práticas de governança vigentes, sendo variáveis a cada eleição. Tal definição também inclui as necessidades das 10 zonas eleitorais e postos avançados.

Para dar vazão às crescentes demandas por produtos, recursos e serviços de TIC, percebe-se que o quantitativo definido pela Resolução CNJ nº 211/2015, que dispõe sobre a Estratégia de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário, apresenta-se como insuficiente uma vez que – do quadro de pessoal existente – 6 servidores que deveriam atuar somente com gestão de suas respectivas unidades, tem que realizar atividades operacionais pois é o único servidor da unidade em muitos casos.

10.2 Plano de Capacitação

Para minimizar as dificuldades vivenciadas diariamente, tomando-se por base a relação demandas do Tribunal x capacidade da área de TIC, a STI vem buscando capacitar seus servidores, tomando como base as lacunas identificadas no plano de Gestão por Competências aplicado anualmente pela Secretaria de Gestão de Pessoas a todas as unidades do TRE-AP; onde se identifica as competências técnicas e gerenciais necessárias ao funcionamento de cada unidade; e ainda a disponibilidade orçamentária destinada a capacitação da área de TIC. O plano de capacitação de TIC para 2018 está em fase de elaboração e quando finalizado será publicado na internet. O plano para 2019 será elaborado em novembro de 2018.



11 PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

As aquisições de TIC foram previstas e canceladas pelo TRE, por meio da aprovação do respectivo Plano de Contratações, nos moldes da Resolução CNJ nº 182/2013 e Portaria TRE-AP nº 237/2015.

O plano para 2018 se encontra no anexo II.

O Plano de Contratações de TI para 2019 deverá ser aprovado até 30 de novembro do ano em curso, como exarado no art. 7º da Resolução CNJ nº 182/2013.

12 PREVISÃO DE CUSTOS DO PDTIC

A proposta orçamentária, que contempla de forma detalhada todos os investimentos de TIC para o exercício de 2018, consta do anexo III deste PDTIC. Os custos para 2019 serão feitos até maio de 2018.

13 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

As boas práticas de gestão recomendam que haja um constante monitoramento do PDTIC para que o alinhamento entre as ações planejadas, suas metas e o planejamento orçamentário permaneça. Dessa forma, pretende-se fazer Avaliação e Revisão contínuas do PDTIC.

Caso necessário, as revisões poderão ocorrer também quando houver alterações no Planejamento Estratégico do TRE e da STI.

A execução do PDTIC requer forte gerenciamento dos planos de ação que implementarão os projetos previstos no planejamento. Em vista disso, seguem abaixo as diretrizes para o monitoramento e avaliação de sua execução, sob responsabilidade da STI:



- Conduzir a gestão da execução do PDTIC como um programa composto pelos projetos que irão implementar as iniciativas de TI;
- Delegar a STI a responsabilidade pelo acompanhamento da gestão dos projetos, monitoramento dos riscos e elaboração de relatórios periódicos de acompanhamento e de progresso;
- Criar páginas no Portal da STI com a comunicação do andamento do PDTIC e dos resultados alcançados.
- Acompanhar o cumprimento dos indicadores e metas;
- Identificar as mudanças estratégicas;
- Verificar a execução do Plano de Investimento;
- Monitorar os riscos do PDTIC;
- Avalizar o resultado da execução do PDTIC;
- Informar ao Comitê Gestor de TI o andamento do PDTIC;
- Realizar reuniões táticas e operacionais periódicas para comparação do planejado com o executado, tomando-se como base os resultados das medições de desempenho do PETIC e PDTIC e as eventuais recomendações oriundas do CDTIC.
- Orientar as unidades envolvidas para o alinhamento das ações e projetos de TIC 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.
- Registrar resultados das reuniões táticas e operacionais, que servirão de base para comparação com os próximos índices de desempenho da TIC (medidos periodicamente) e elaboração de histórico evolutivo. Os resultados devem ser reportados, periodicamente ao CGTI, por meio da ASPLAN, para subsidiar as RAEs e futuras revisões e adequações do PDTIC e, ainda, devem compor o Relatório de Gestão do período correspondente.



A inclusão de uma nova iniciativa de TI no PDTIC deverá:

- I. Seguir o trâmite para solicitação de solução informatizada ou preenchimento do Documento de Oficialização da Demanda (DOD) do TRE-AP;
- II. Ser analisada, aprovada e priorizada pelo Comitê Gestor de TI do TRE-AP;
- III. Ser incluída no plano durante a fase de revisão do PDTIC.

Novos projetos/ações, excepcionalmente, poderão ser iniciados antes da revisão do PDTIC quando a demanda for classificada como "emergencial". Seu início se dará imediatamente após a ciência e aprovação pelo CGTI, o qual deverá considerar o impacto que a ação irá causar e também a alternativa de liberação de recursos necessários ao projeto. Apenas a Presidência, o Comitê Gestor Institucional (se o projeto/ação for da classe "Área de Negócio") e o CGTI (se o projeto/ação for da classe "TI") possuem alçada para incluir no portfólio de TI ações/projetos classificados como "emergencial".

14 FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC

Os fatores críticos de sucesso referem-se às condições que precisam, necessariamente, serem satisfeitas para que o PDTIC alcance a efetividade esperada, consistindo-se num importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do órgão.

Embora o PDTIC seja uma valiosa ferramenta para o gerenciamento das atividades da área de TIC, assim como base para a tomada de decisão e para o aperfeiçoamento da governança corporativa, aproximando os níveis estratégico, tático e operacional; ele por si só não é capaz de assegurar sua efetividade, sendo necessárias outras condições que garantam sua execução. São elas:

- Existência de grau de patrocínio e compromisso por parte da alta administração para com o sucesso da implantação do PDTIC;



- Participação efetiva do CTIC na implantação, monitoramento da execução e revisão do PDTIC;
- Revisões periódicas do PDTIC para contemplar alterações nas diretrizes estratégicas;
- Estrutura organizacional bem definida com papéis e responsabilidades no âmbito da implantação e gestão do PDTIC;
- Disponibilidade de recursos humanos compatíveis com as competências requeridas pelas ações e projetos.
- Disponibilidade orçamentária suficiente para a área de TIC executar suas iniciativas estratégicas.
- Plano de comunicação efetivo para divulgação dos avanços da implantação do PDTIC.
- Atuação efetiva dos responsáveis pelos níveis tático e operacional, controlando e monitorando o desempenho das ações e projetos de TIC.
- Aumento do quadro de servidores efetivo e especializado em TIC, tendo em vista que o crescimento de atribuições não foi acompanhado de acréscimo proporcional.



15 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de planejamento das ações de uma organização é de suma importância para nortear os objetivos que a instituição deseja alcançar. Neste Plano Diretor de Tecnologia da Informação apresentou-se o diagnóstico da situação atual da área de TIC e buscou-se definir plano de ações para melhoria da área, da qualidade e produtividade dos serviços que serão entregues.

Este PDTIC foi elaborado para ser o documento norteador das ações na área de TIC que serão executadas durante o biênio 2018 e 2019, estando plenamente alinhado aos objetivos estratégicos do Órgão, os quais foram definidos no PETIC 2016-2021 e no PETRE 2016-2021.

Durante a execução deste trabalho, foram identificadas as principais necessidades de serviços, informações, aquisições e infraestrutura de TIC e seu desdobramento em ações a serem realizadas durante a vigência deste plano.

Com a consolidação do inventário de necessidades, as ações identificadas foram submetidas a priorização realizada pelas áreas técnicas e de negócio e legitimadas pela análise e aprovação do CGTIC.

As diretrizes estabelecidas neste PDTIC aplicam-se a todas as unidades da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, devendo ser observadas inclusive pelos colaboradores e estagiários que prestarem serviços no âmbito da STIC durante o biênio 2018-2019.

Com o PDTIC há a expectativa de avançar com resultados positivos em relação a área de Tecnologia da Informação do TRE do Amapá durante o período de vigência do plano.



16 **ANEXOS**

Anexo I – Inventário de Necessidades

Anexo II – Plano de Contratações de TI 2018

Anexo III – Proposta Orçamentária de TIC para o exercício 2018