



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PDTIC - 2019

RIO BRANCO - AC
MAIO 2019

PRESIDENTE

Desembargador Francisco Djalma

VICE-PRESIDENTE

Desembargador Laudivon Nogueira

CORREGEDOR GERAL DE JUSTIÇA

Desembargador Júnior Alberto

COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO RESOLUÇÃO

Nº 226 / 2018

Raimundo José Rodrigues da Costa – Diretor de Tecnologia da Informação

Isaac Timóteo Oliveira Júnior - Gerente de Banco de Dados e Segurança

Juceir Rocha de Souza - Gerente de Sistemas

Jean Nery - Gerente de Rede

Josemar Mesquita Souza – Analista de Sistemas

Alessandro de Araújo Mendonça - Técnico Judiciário

Ismael Alves de Souza - Técnico Judiciário

André Luiz Silva de Souza – Analista de Sistemas

Shandler Menezes Gama - Técnico Judiciário

Wirton Santos de Almeida - Técnico Judiciário

Renato Luis Travasso – Assessor Técnico

Nivaldo Rodrigues da Silva - Técnico Judiciário

Shelda Farhat Araújo - Técnico Judiciário

Afonso Evangelista Araújo – Assessor Técnico

Histórico de alterações

| Data | Versão | Descrição | Autor |
|------------|--------|--------------------------|----------------------------|
| 18/11/2016 | 1.0 | Criação do documento | Raimundo José C. Rodrigues |
| 18/03/2018 | 2.0 | Atualização do documento | Raimundo José C. Rodrigues |
| 16/03/2019 | 3.0 | Atualização do documento | Raimundo José C. Rodrigues |
| 16/05/2019 | 4.0 | Atualização do documento | Raimundo José C. Rodrigues |

Sumário

| | |
|--|----|
| Histórico de alterações | 5 |
| Tabelas | 8 |
| Figuras | 9 |
| Apresentação | 10 |
| 1. Introdução | 11 |
| 2. Termos e Abreviações | 12 |
| 3. Metodologia Aplicada | 13 |
| 3.1 Abrangências | 13 |
| 3.2 Intervalo de validade e atualização | 13 |
| 4. Documentos de referência | 14 |
| 5. Princípios e Diretrizes | 15 |
| 5.1 Princípios | 15 |
| 5.2 Diretrizes | 16 |
| 6. Organização da TI | 17 |
| 6.1 Atribuições do Processo de Trabalho das Gerências da DITEC | 17 |
| 7. Referencial Estratégico de TIC | 22 |
| 7.1 Missão | 22 |
| 7.2 Visão | 22 |
| 7.3 Atributos de Valor para Sociedade | 22 |
| 7.4 Mapa Estratégico da DITEC | 23 |
| 7.5. Análise de SWOT | 24 |
| 8. Alinhamento com a Estratégia da Organização | 27 |
| 9. Inventário de Necessidades | 29 |
| 9.1 Critérios de Priorização | 29 |
| 9.2. Necessidades Identificadas | 29 |
| 10. Plano de Metas e Ações | 32 |
| 10.1. Plano de Metas | 32 |
| 10.2. Plano de Ações | 33 |
| 11. Plano de Gestão de Pessoas | 39 |
| 11.1. Estrutura de Pessoal | 39 |
| 11.2. Plano de Capacitação | 40 |
| 12. Plano de Investimentos e Custeio | 56 |
| 13. Plano de Gestão de Risco | 57 |
| 13.1. Critérios de aceitação de riscos | 57 |
| 13.2. Identificação e tratamento dos riscos | 58 |

| | |
|--|----|
| 13.3. Plano de Riscos | 59 |
| 14. Proposta Orçamentária de TI | 62 |
| 15. Plano de Manutenção Preventiva de Ativos de TI | 67 |
| 15.1. Justificativa | 67 |
| 15.2. Descrição dos Serviços | 67 |
| 15.3. Periodicidade do Serviço | 68 |
| 15.4. Cronograma de Execução do Serviço | 69 |
| 15.5. Formação de Equipe | 71 |
| 15.6. Despesas Anuais (Diárias) | 71 |
| 16. Processo de Revisão do PDTIC | 73 |
| 17. Fatores Críticos para a Implantação do PDTIC | 74 |
| Conclusão | 75 |



Tabelas

| | |
|---|----|
| Tabela 1 - Princípios do PDTIC | 15 |
| Tabela 2- Diretrizes do PDTIC | 16 |
| Tabela 3 - Análise de SWOT - Ambiente Interno | 25 |
| Tabela 4-Análise de SWOT - Ambiente Externo | 26 |
| Tabela 5- Alinhamento com a Estratégia da Organização | 28 |
| Tabela 6 - Inventário de Necessidades | 31 |
| Tabela 7- Plano de Metas | 33 |
| Tabela 8 - Plano de Ações | 38 |
| Tabela 9 - Estrutura de Pessoal | 39 |
| Tabela 10 - Plano de Capacitação GEBAN | 41 |
| Tabela 11 - Plano de Capacitação GESIS | 52 |
| Tabela 12 - Plano de Capacitação GERED | 55 |
| Tabela 13 - Plano de Investimentos e Custeio | 56 |
| Tabela 14 - Estratégias de Respostas aos Riscos | 57 |
| Tabela 15 - Categoria de Risco e Critérios de Aceitação | 58 |
| Tabela 16 - Classificação da Probabilidade de Riscos | 58 |
| Tabela 17 - Classificação do Impacto de Riscos | 59 |
| Tabela 18 - Grau de Exposição do Risco | 59 |
| Tabela 19 - Proposta Orçamentária de TI | 66 |



Figuras

| | |
|--------------------------------------|----|
| Figura 1- Organograma da DITEC _____ | 17 |
| Figura 2 - Mapa Estratégico _____ | 23 |



Apresentação

O presente documento tem por objeto apresentar e revisar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), referente ao ano de 2019 do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, com intuito de avaliar a situação atual e a desejada da gestão de TIC, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Planejamento Estratégico Institucional.

Dessa maneira, 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.

Nesse cenário, o PDTIC permite nortear e acompanhar a atuação da área de TIC, definindo táticas e planos de ação para implantá-las. Também, identifica as necessidades de tecnologia da informação e comunicação do Tribunal de Justiça do Acre, elencando demandas de informação, serviços, infraestrutura, contratações e recursos humanos, além disso, apresenta a estrutura organizacional e de pessoal da área de TIC para o cumprimento dos objetivos estratégicos da instituição, bem como está alinhado a outras políticas e diretrizes do Judiciário aplicáveis à gestão de TIC.

A elaboração e atualização regular do PDTIC pelos órgãos do Poder Judiciário é uma previsão estabelecida na Resolução CNJ nº 2011, de 15 de dezembro de 2015 que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).



1. Introdução

O PDTIC tem por objetivo oferecer uma perspectiva abrangente do ambiente atual e futuro de TIC, proporcionando uma gestão estruturada e controlada. Também disponibiliza à instituição, um instrumento orientador do desenvolvimento e aquisições de bens, serviços e processos tecnológicos para o atendimento de suas necessidades estratégicas e organizacionais no período proposto.

O padrão utilizado possui os seguintes preceitos principais:

- i. Qualidade – meta permanente em cada serviço executado, seja no desenvolvimento de novos sistemas, manutenção dos existentes, participação em projetos, ou no suporte ao usuário;
- ii. Segurança – é responsabilidade da área de TI, a busca constante por um ambiente tecnológico seguro e com controle de riscos e ameaças para garantir à organização a disponibilidade, confiabilidade e integridade de seus ativos;
- iii. Padronização – a aderência a padrões e normas técnicas nacionais e internacionais, em especial aqueles destacados nas políticas e diretrizes dadas para o Poder Judiciário, em especial às estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça; e
- iv. Redução de custos e agregação de valor – busca-se a satisfação dos clientes com a aplicação de recursos tecnológicos adequados, otimizando os disponíveis e zelando pela agregação de valor a todos os serviços entregues.

2. Termos e Abreviações

Foram utilizados neste documento os seguintes os termos técnicos, convenções e abreviações.

| Termo | Descrição |
|-------------------------------|---|
| PDTIC | Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| ENTIC-JUD | Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário |
| Projeto estratégico | Projetos de alta prioridade alinhados ao Planejamento Estratégico do TJAC. |
| TIC | Tecnologia da Informação e Comunicação. |
| DITEC | Diretoria de Tecnologia da Informação |
| SWOT | Strengths(Forças), Weaknesses(Fraquezas), Opportunities(Oportunidades) e Threats(Ameaças) |
| PSTIC | O Plano de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| PETIC | Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação |
| SISP | Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Poder Executivo |
| CNJ | Conselho Nacional de Justiça |
| Alinhamento Estratégico | Processo de transformação da estratégia do negócio em estratégia de Tecnologia da Informação, que garanta que os objetivos de negócio sejam apoiados, e o recurso investido em Tecnologia da Informação gere valor à Instituição. |
| Governança Corporativa de TIC | Sistema (normas, diretrizes, políticas, processos, estruturas) pelo qual o uso atual e futuro da TIC é dirigido e controlado, de acordo com a NBR 38.500, tem 1.6.3. |
| Indicadores | Maneira pela qual a organização irá medir o desempenho de cada objetivo estratégico. Índices claros, que possibilitam o acompanhamento da evolução de cada objetivo. |
| Iniciativas Estratégicas | Projetos ou ações que devem ser priorizados por contribuírem diretamente para o alcance das metas e dos objetivos estratégicos, transformando o desempenho atual no desempenho desejado. |
| Metas | Razão pela qual a instituição existe. |
| Objetivos | Desafios que instituição impõe a si mesma, a serem vencidos no período de tempo abrangido pelo planejamento. |
| Projeto | Empreendimento temporário (com prazo determinado) desenvolvido para criar um produto, serviço ou resultado único, de acordo com o guia PMBoK. |
| Visão | Descrição do futuro almejado pela organização a ser atingido no período de tempo abrangido pelo planejamento. |

3. Metodologia Aplicada

O trabalho de confecção do PDTIC iniciou-se a partir das reuniões institucionais ocorridas frequentemente com a Presidência, todas as Diretorias, Gerências e Supervisões. Utilizou-se o conceito de desdobramento da estratégia em um plano tático-operacional, com iniciativas, indicadores, metas e planos de ação que serão desenvolvidos para cada iniciativa.

Para elaboração deste PDTIC utilizou-se como referência o “Guia de Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação”, versão 1.0, desenvolvido pelo Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Poder Executivo – SISP.

A Matriz SWOT da área de TIC foi implementada detalhando as forças, oportunidades, fraquezas e ameaças referentes à situação atual.

3.1 Abrangências

Todos os procedimentos e soluções apontadas neste PDTIC, abrangem as necessidades do Poder Judiciário do Acre, que visa definir o conjunto de metas e ações que deverão nortear os direcionamentos e investimentos em TI, buscando o aprimoramento da governança de TIC.

3.2 Intervalo de validade e atualização

O corrente PDTIC estará alinhado aos prazos estabelecidos no Planejamento Estratégico de TIC, podendo ser realizadas revisões, no mínimo, a cada doze meses.

As referidas reavaliações visam atualizar o PDTIC de forma a contemplar eventuais mudanças na estrutura organizacional, alterações no referencial estratégico da área de TI e inclusão de novas demandas identificadas durante o período de vigência do plano. O processo de revisão será conduzido preferencialmente pela DITEC, ou determinado pela Presidência.



4. Documentos de referência

- Planejamento Estratégico Institucional do TJAC (2015-2020)
- Planejamento Estratégico de TIC do TJAC (2015-2020)
- Guia de Elaboração do PDTI do SISP
- Resolução CNJ 211/2015
- Proposta orçamentária TJAC 2019

5. Princípios e Diretrizes

5.1 Princípios

Tratam-se dos aspectos que determinam o ponto de partida. Os princípios que conduzem a elaboração do PDTIC são restringidos por instrumentos legais, diretrizes institucionais, recomendações e determinações das instâncias de controle, melhores práticas de mercado e pelo próprio contexto da estrutura de TIC do órgão.

Portanto, os princípios que nortearam a implementação deste PDTIC foram os seguintes:

| Princípios | Fonte |
|--|---|
| P1 Alinhamento dos objetivos estratégicos de TIC às necessidades do negócio. | PETIC/2015-2020 |
| P2 As contratações de Soluções de TIC deverão ser precedidas de planejamento em conformidade com PDTIC e PETIC. | PSTIC/TJAC 2019 e Res. 182/2013 CNJ |
| P3 As soluções de TIC, quando possível, preferencialmente devem adotar software livre, open source ou cedido. | PETIC/2015-2020 |
| P4 Não poderá ser objeto de contratação mais de uma Solução de TIC em um único contrato. | Res. 182/2013 CNJ |
| P5 Não poderá ser objeto de contratação a gestão de Tecnologia da Informação, incluindo gestão de Segurança da Informação. | Res. 182/2013 CNJ |
| P6 A Governança de TIC deve ser estruturada proporcionando o alinhamento das ações de TI com os princípios, finalidades, características e objetivos do TJAC. | PEI/2015-2020 |
| P7 Proporcionar garantia a segurança em soluções de TIC, de acordo com padrões estabelecidos na DITEC. | PETIC-2015-2020 |
| P8 Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TIC. | PEI/2015-2020 PETIC-2015-2020 |
| P9 Estimular e promover a formação, o desenvolvimento e capacitação dos servidores que atuam na área de TIC. | PEI/2015-2020 PETIC-2015-2020 |
| P10 As ações e projetos de TI devem garantir a integração do judiciário, adotando práticas de interoperabilidade. | Res. 211/2015 – CNJ |
| P11 As ações e projetos desenvolvidos devem estar em conformidade com atos regulatórios. | PETIC-2015-2020 |
| P12 Devem ser propostas soluções para aumentar a eficiência dos processos de TI. | PEI/2015-2020 PETIC-2015-2020 |
| P13 Todos os serviços e processos críticos de TI para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados). | COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL - Information echnology Infrastructure Library; |

Tabela 1 - Princípios do PDTIC

5.2 Diretrizes

Trata-se do conjunto de instruções ou indicações para se levar a termo um plano, uma ação, um negócio. Constituem as linhas segundo as quais um plano é traçado para atingir determinada finalidade.

A seguir, as diretrizes estruturantes nas quais este PDTIC foi baseado:

| Diretrizes | |
|------------|---|
| D1 | Promover a implantação de modelo de governança de TI, baseado nas melhores práticas de mercado. |
| D2 | Investir no aumento da produtividade e na otimização dos recursos de TI. |
| D3 | Garantir atendimento de qualidade aos usuários. |
| D4 | Promover soluções para viabilizar a capilaridade e mobilidade do atendimento jurisdicional. |
| D5 | Promover soluções para viabilizar bases integradas de dados. |
| D6 | Promover a modernização da infraestrutura tecnológica e de serviços, com renovação, padronização e modernização constante do parque computacional do TJAC, de acordo com padrões de mercado no que tange aos aspectos de segurança, desempenho, conectividade, usabilidade e disponibilidade. |
| D7 | Aprimorar a coordenação, o planejamento, o controle e a supervisão dos recursos de informação e informática para alcançar a autonomia em Governança de TI. |
| D8 | Garantir que as propostas orçamentárias de TIC sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos institucionais. |
| D9 | Garantir a disponibilidade, integridade e confidencialidade da informação. |
| D10 | Promover a melhoria dos sistemas de informação. |
| D11 | Estimular o desenvolvimento de sistemas buscando assegurar padronização, integridade e segurança. |
| D12 | Promover capacitação de servidores de TIC. |

Tabela 2- Diretrizes do PDTIC

6. Organização da TI

A Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) é responsável pela área de TI do TJAC, em 2019 foi aprovada pelo TJAC a nova reestruturação em atendimento a Resolução 211/2015 do CNJ, composta por uma Gerência de Sistemas, Gerência de Redes, Gerência de Segurança da Informação e a Gerência de Serviços, conforme apresentado na Figura 1.

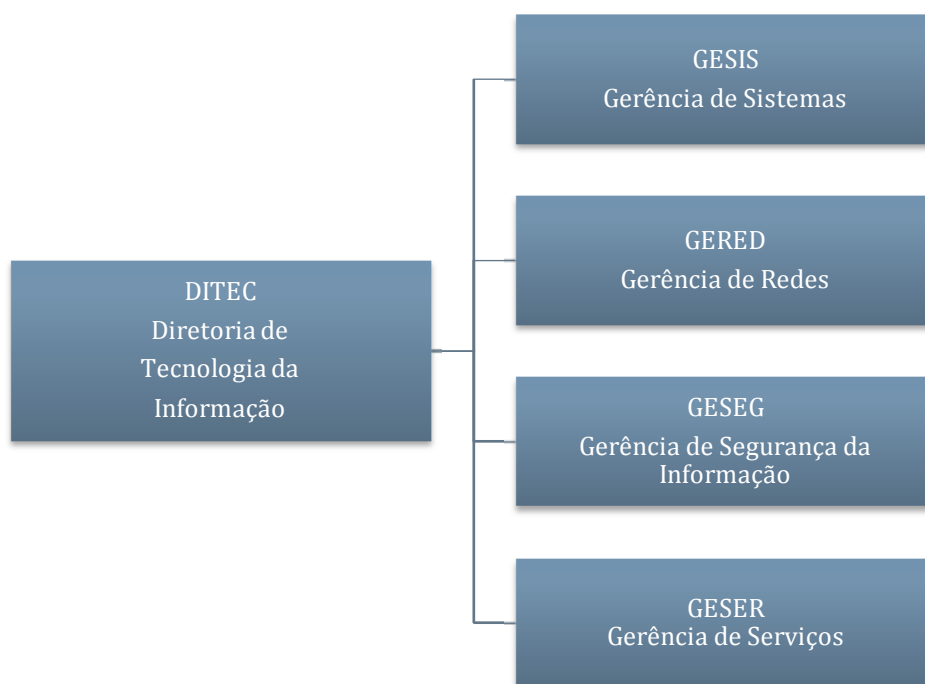


Figura 1- Organograma da DITEC

6.1 Atribuições do Processo de Trabalho das Gerências da DITEC

A DITEC é responsável por gerenciar os processos e recursos de tecnologia da informação do Tribunal de Justiça do Acre através de 4 (quatro) gerências, conforme atribuições a seguir:

DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – DITEC

Validar o plano de capacitação das necessidades da DITEC.

Validar o plano orçamentário de TI do TJAC

Validar o plano de contratação do TJAC

Atender Plano de Trabalho proposto pelo Conselho Nacional de Justiça de acordo com Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)

Administrar Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC

Administrar Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC

Propor melhoria contínua dos serviços prestados conforme as avaliações das gerências.

Mobilizar a melhoria contínua dos processos de trabalho da DITEC.

GERÊNCIA DE SISTEMAS - GESIS

Gerenciar processos de desenvolvimento e manutenção.

Analisar as demandas de desenvolvimento de software.

Desenvolver os softwares conforme prioridade definida pelo CGTIC.

Elaborar os manuais de uso dos usuários e de instalação dos softwares

Disponibilizar os sistemas aos usuários.

Gerenciar sistemas judiciais de 1º Grau.

Atender e resolver as demandas do SAJ 1º grau.

Abrir chamados na Softplan para resolução das demandas.

Dar feedback aos usuários.

Gerenciar os fluxos de processos judiciais de 1º Grau

Gerenciar sistemas judiciais de 2º Grau.

Atender e resolver as demandas do SAJ 2º grau.

Abrir chamados na Softplan para resolução das demandas.

Dar feed'back aos usuários.

Gerenciar os fluxos de processos judiciais 2º Grau

Gerenciar sistemas administrativos.

Atender e resolver as demandas dos sistemas.

Abrir chamados para resolução das demandas.

Dar feedback aos usuários.

Prestar suporte técnico aos sistemas cedidos.

Gerenciar sistemas Web.

Atender e resolver as demandas dos sistemas.

Dar feed'back aos usuários.

Gerenciar portal do TJAC

Suporte ao peticionamento eletrônico

Gerenciar as homologações dos sistemas.

Validar e testar as adequações, mudanças e evoluções nos sistemas.

Informar o gerente a finalização do processo de homologação.

Solicitar a instalação das mudanças, evoluções ou adequações em ambiente de produção.

Avaliar a qualidade dos serviços prestados.

GERÊNCIA DE REDES - GERED

Gerenciar as interligações de dados dos prédios

- Gerenciar as interligações de dados por rádio.
- Gerenciar as interligações de dados por fibra.
- Gerenciar as interligações de dados por cabeamento estruturado.
- Realizar/analisar desempenho nas redes de interligação dos prédios.
- Acompanhar e atestar os serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados por terceiros nas interligações de dados.

Gerenciar as redes locais de dados

- Acompanhar a manutenção na infraestrutura de cabeamento de rede de dados por terceiros.
- Gerenciar os materiais de consumo de rede de dados (Cabos, cordões de fibra, conectores, adaptadores, caixa de emenda de fibra óptica, e etc).
- Atestar equipamentos de rede de dados, testes e materiais de consumo (Cabos, cordões de fibra, conectores, adaptadores, caixa de emenda de fibra óptica, e etc).
- Realizar/analisar desempenho nas redes locais de dados.
- Gerenciar as redes sem fio (Wifi) instaladas nas unidades.
- Acompanhar e atestar os serviços de confecção de rede locais de dados realizados por terceiros.

Gerenciar os projetos de rede de dados

- Homologar projetos de rede lógica elaborados pela Gerência de Engenharia e Arquitetura.
- Homologar os pontos lógicos instalados pela DRVAC.
- Elaborar projetos de rede lógica de pequeno porte.
- Acompanhar as novas tecnologias de redes de dados.
- Avaliar a qualidade dos serviços prestados.

GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - GESEG

Gerenciar continuidade de serviços essenciais,

- Garantir o funcionamento da rede de computadores e suas conexões
- Garantir a integridade dos servidores, switchs e links
- Garantir o funcionamento dos serviços de dados e internet
- Gerir a proteção de Antivírus
- Gerenciar serviços de comunicações (e-mail, chat e VoIP)

Gerenciar incidentes de segurança e riscos e apoio a comunicação de dados.

- Monitorar os equipamentos necessários para garantir a integridade da rede
- Prevenir possíveis incidentes críticos aos equipamentos da rede
- Registrar os eventos críticos da rede
- Registrar e acompanhar chamados junto às operadoras de serviços

Gerenciar a Rede de dados do TJAC
Gerenciar os enlaces de rádios e links de intercomunicação do TJAC
Gerenciar as políticas de segurança da rede de dados implementando camadas de segurança
Gerenciar as políticas de acesso à rede
Controle de acesso à internet
Avaliar a qualidade dos serviços prestados.

GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE TI - GESER

Gerenciar portfólio de serviços e central de atendimento.

Receber, registrar, acompanhar e finalizar todos os chamados, de informática.
Gerenciar as demandas da equipe técnica das comarcas do interior.
Dar feedback aos solicitantes do chamado.

Executar a manutenção interna.

Atender as demandas de software básico.
Atender as demandas de monitor, teclado, cpu, nobreak, cabos e outros periféricos.
Atender as demandas de impressoras, scanners, tablets de assinatura e outros periféricos.
Atender as demandas de equipamentos áudio e vídeo.

Executar a manutenção externa.

Atender as demandas de software básico.
Atender as demandas de monitor, teclado, cpu, nobreak, cabos e outros periféricos.
Atender as demandas de impressoras, scanners, tablets de assinatura e outros periféricos.
Atender as demandas de equipamentos áudio, vídeo, videoconferências do pleno – câmaras – salas de audiências – tribunal do júri.
Instalar os equipamentos nas unidades de destinos.
Atestar as peças e equipamentos novos recebidos pelo almoxarifado.
Elaborar cronograma de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI em todas as unidades, e encaminhar para aprovação.
Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de TI em todas as unidades aprovada.

Gerenciar o recebimento, guarda e devolução de equipamentos em manutenção.

Receber os equipamentos e identificar-los para manutenção.
Encaminhar para manutenção conforme prioridade registrando o acompanhamento no sistema de chamado.
Fazer a guarda dos equipamentos novos ou de manutenção.



Gerenciar a devolução dos equipamentos das unidades.

Gerenciar os equipamentos de TI obsoletos.

Gerenciar o inventário dos equipamentos de TI.

Gerenciar o parque de equipamentos e peças de TI em uso.

Cadastrar no sistema de gestão de TI os equipamentos novos recebidos pelo almoxarifado.

Gerenciar a garantia dos equipamentos e peças de TI.

Reportar antecipadamente a Gerência o termino da garantia dos equipamentos de TI.

Manter atualizado o Sistema de Gestão de Equipamentos de TI através de inventário anual.

Gerenciar o fornecimento de peças para manutenção interna.

Avaliar a qualidade dos serviços prestados.

7. Referencial Estratégico de TIC

O referencial estratégico de TI está descrito no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, devendo contemplar as necessidades de informação e serviços de TI da organização, as metas a serem alcançadas, as ações a serem desenvolvidas e os prazos de implementação. A elaboração de um PETIC traz um rico conjunto de questionamentos, reflexões e revisões que resultará no amadurecimento da TIC e da própria instituição.

Para que a instituição possa alcançar sua missão, visão e valores torna-se imperativo o fortalecimento da governança na área de Tecnologia da Informação e Comunicação. A seguir são definidas a missão e a visão da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) integrada aos preceitos do Planejamento Estratégico do TJAC.

7.1 Missão

Avaliar, implementar e propor soluções na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com foco nos objetivos estratégicos do TJAC, suportando todos os serviços de TIC que permitam ao TJAC cumprir sua função institucional.

7.2 Visão

Ser reconhecido pela excelência nos seus serviços e soluções de TIC.

7.3 Atributos de Valor para Sociedade

1. Agilidade;
2. Modernidade;
3. Acessibilidade;
4. Ética;
5. Compromisso;
6. Transparência;
7. Eficiência;
8. Integração;
9. Responsabilidade social e ambiental;
10. Sustentabilidade.

7.4 Mapa Estratégico da DITEC

Conforme o planejamento estratégico do TJAC de 2015-2020, as estratégias e os objetivos de TIC estão apresentados, conforme figura 2:

| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| SOCIEDADE | <p>Missão</p> <p>Avaliar, programar e propor soluções na área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com foco nos objetivos estratégicos do TJAC.</p> | <p>Visão</p> <p>Ser reconhecido pela excelência nos seus serviços e soluções de TIC.</p> | <p>Valores</p> <p>Agilidade; Modernidade; Acessibilidade; Ética; Compromisso; Transparência; Eficiência; Integração; Responsabilidade social e ambiental; e Sustentabilidade.</p> |
| | <p>Sistema Administrativo da Justiça</p> <p>Automação dos Processos Administrativos.</p> | <p>Eficiência Operacional</p> <p>Implantação dos SLA's. Implantação do novo Portal. Implantação da Governança de TI. Implantação da Tecnologia de BI.</p> | <p>Atuação Institucional</p> <p>Revisão quanto à adequação dos Sistemas de Informação.</p> |
| | <p>Infraestrutura e Tecnologia</p> <p>Construir o 2º DATA CENTER. Rede de Redundância Eletrica. Política de Segurança da Informação. Viabilidade de Comunicação Redundante. OUTSOURCE de Impressão.</p> | <p>Orçamento</p> <p>Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários de TIC.</p> | <p>Gestão de Pessoas</p> <p>Capacitação. Adequar o quadro de pessoal de TIC.</p> |
| PROCESSOS INTERNOS | | | |
| RECURSOS | | | |

Figura 2 - Mapa Estratégico

7.5. Análise de SWOT

A análise de cenários interno e externo é fator primordial na elaboração do PDTIC, considerando a força de trabalho e as estruturas na área de TI e na Instituição para implementar a matriz SWOT: Strengths(Forças), Weaknesses(Fraquezas), Opportunities(Oportunidades) e Threats(Ameaças) e possibilitar um panorama da DITEC.

| AMBIENTE INTERNO | |
|--|---|
| FORÇAS | FRAQUEZAS |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Interesse dos gestores da DITEC em aprimorar a estrutura organizacional interna e buscar a excelência na prestação de serviços; 2. Credibilidade da área de tecnologia da informação e comunicação (TIC); 3. Apoio da Presidência em busca de melhorias para a TI; 4. Qualificação adequada das equipes da DITEC; 5. Cargos de liderança da DITEC ocupados por servidores do quadro permanente; 6. Corpo funcional comprometido com as melhorias contínua dos serviços de tecnologia da informação; 7. Busca pela implantação de melhores práticas de gestão de serviços e Governança Corporativa de TIC; 8. Busca por constante atualização do parque computacional; 9. Busca facilidades para adaptação a mudanças; 10. Atendimento às metas institucionais e normativas (resoluções CNJ) estão sendo cumpridas gradativamente; 11. A modernização dos servidores corporativos (hardwares, sistemas operacionais, serviços etc.) trouxeram significativa economia de recursos financeiros, ambientais e de espaço físico, em razão da implantação da tecnologia de servidores virtuais; 12. O datacenter possui contrato de manutenção para todo o ambiente; 13. Continuidade da contratação da redundância do link de internet; 14. Gestão das unidades de armazenamento (Storage) doado e adquirida visando a continuidade dos sistemas de informação e novos projetos institucionais; | <ol style="list-style-type: none"> 1. Baixa maturidade em gestão estratégica e governança de TI; 2. Carência de servidores conforme Res. 211 do CNJ; 3. Alto volume de atendimento aos Cartórios, Advogados referente ao processo digital; 4. Alto custo para realizar capacitação na área de TI no Estado; 5. Melhorar índice de processos de trabalho mapeados; 6. Expectativa de políticas de comunicação interna mais eficientes; 7. Buscar aderir às boas práticas de gestão e governança de TI; 8. Incentivar nivelamento de outras Diretorias em relação à Governança Corporativa; 9. Não há ambiente seguro de TI redundante (recuperação de infraestruturas de TI no caso de um desastre). 10. Falta de peças de reposição para conserto de equipamentos, pois o processo licitatório é moroso; 11. Recursos financeiros escassos para aquisição de equipamentos fora de garantia e capacitação; 12. Rede sem fio abrange menos de 10% dos usuários; 13. Falta de capacitação para implantação de ferramentas de governança de TIC (ITIL e COBIT); 14. Dependência total da concessionária de fornecimento de energia elétrica nas Comarcas do Interior; 15. Reestruturação do cabeamento das redes lógicas das comarcas do interior, pois possuem mais de 10 anos. |

| | |
|---|--|
| <p>15. Gestão do equipamento Appliance de Firewall para atender as necessidades de infraestrutura e modernizar a instituição oferecendo proteção ampla de segurança da informação.</p> <p>16. Gestão dos contratos de TI tornou-se mais eficiente com o uso do Sistema Eletrônico de Informação – SEI</p> <p>17. Readequação/reformulação dos Sistema de Informação do TJAC pela nova equipe de desenvolvimento.</p> <p>18. Manter a equipe de gestão de ativos de TI, afim de catalogar/gerir os bens de informática para leiloar/inservível.</p> <p>19. Melhoria na arrecadação das custas extrajudiciais através da adoção do Sistema Extrajud, desenvolvido pela equipe da DITEC.</p> <p>20. Melhora na eficiência das redes lógicas de todas as comarcas com a instalação de switchs de nova geração gerenciáveis.</p> <p>21. Elaborar pelas GESIS/GERED/GEBAN catálogo de serviços da DITEC e disponibilizar no portal de governança de TI do TJAC.</p> | <p>16. Alto custo para disponibilizar link de comunicação redundante para comarca do interior;</p> <p>17. O custo orçamentário e financeiro do TJAC não suporta a implantação do Outsourcing de Impressão.</p> <p>18. Baixo de recurso financeiro para atender a Res. 211/2015 do CNJ referente a reestruturação física e organizacional da DITEC.</p> |
|---|--|

Tabela 3 - Análise de SWOT - Ambiente Interno

| AMBIENTE EXTERNO | |
|---|--|
| OPORTUNIDADES | AMEAÇAS |
| <p>1. Planejamento de TIC alinhado ao planejamento Estratégico;</p> <p>2. Integração da equipe do TJAC/CNJ e Softplan na implantação do Banco Nacional de Monitoramento de Presos no sistema de automação da justiça de 1º Grau – SAJ/PG5;</p> <p>3. Apoiar a implantação do MNI/Server para tornar as aplicações interoperáveis com os demais Tribunais;</p> <p>4. Auxiliar no suporte para facilitar a comunicação entre os órgãos do Poder Judiciário com a utilização de recursos de videoconferência;</p> <p>5. Alinhar as diretrizes de TIC tendo como referência a Resolução 211-CNJ;</p> <p>6. Priorizar, quando tecnicamente viável, ferramentas de desenvolvimento opensource (software livre), tais como Java, MYSQL, Postgree SQL, etc.;</p> <p>7. Planejar a redundância de todas as conexões de dados (rede IP) dos edifícios da capital do TJAC;</p> | <p>1. Produtos e serviços de TIC críticos, expostos a vulnerabilidades de segurança, incluindo ataques hackers;</p> <p>2. Ausência de redundância do datacenter;</p> <p>3. Ausência de link redundante para as comarcas do interior, motivado pelo alto custo;</p> <p>4. Ausência de equipamentos para fornecimento ininterrupto de energia (motor gerador) nas comarcas do interior;</p> <p>5. Sobreposição de prioridades, metas e objetivos;</p> <p>6. Não atendimento às requisições de demandas de recursos tecnológicos em razão de indisponibilidade financeira, abrangendo aquisições, treinamentos, contratações;</p> <p>7. Quantidade de recursos humanos na área da TI insuficiente para atender a Res. 211 do CNJ, incluindo espaço físico;</p> <p>8. Paralisação de sistema legados, em razão de obsolescência da tecnologia;</p> |



| | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 8. Ampliar o uso de recursos remotos para a realização de reuniões, encontros, eventos (videoconferência), para desta forma, reduzir os custos operacionais destas atividades; 9. Sempre aplicar a política de segurança da informação; 10. Aprimorar o Sistema ExtraJud - Gerenciador de Arrecadação Extrajudicial; 11. Utilizar, sempre que possível, recursos para virtualização de hardwares/software; 12. Elaborar o plano de capacitação de TIC para estimular a participação dos servidores de TIC, visando a constante capacitação e atualização tecnológica; 13. Elaborar o plano de contratação para manter a continuidade dos serviços de TI e Institucionais visando a economia e eficácia. 14. Elaboração e disponibilização do portal de Governança e Gestão de TIC 15. Implantar videoconferência colaborativa nos fóruns e sistema prisional, gerando segurança institucional e qualidade nos julgamentos, e redução de custos operacional de réus presos. 16. A adoção da videoconferência proporcionará a expansão do sistema de armazenamento e também a ampliação da velocidade de comunicação de dados das comarcas. E em uma 2ª etapa implantar um segundo ambiente seguro para guardar e proteger os áudios, vídeos e dados. 17. Aquisição de sistema de gestão administrativa completo em ambiente Web, com ferramenta de BI. 18. Realizar estudo de viabilidade para adoção e chat boot para serviços de atendimentos de TIC | <ol style="list-style-type: none"> 9. Descontinuidade de projetos previstos no PETIC; 10. Vida útil de equipamentos de TI finalizando em decorrência da utilização diária constante, gerando a necessidade de investimentos em novos equipamentos ou peça de reposição. 11. Idade média do parque computacional acima de três anos, e computadores servidores de dados acima de cinco anos. |
|---|--|

Tabela 4-Análise de SWOT - Ambiente Externo

8. Alinhamento com a Estratégia da Organização

As unidades de Tecnologia da Informação têm migrado de uma atuação meramente operacional para atuar em posições decisivas na estratégia das organizações. Uma das necessidades impostas por esta realidade é fazer com que o alinhamento estratégico da área de TI reflita a estratégia da organização no planejamento das ações de Tecnologia da Informação. Dessa forma, as unidades de TI passam a estarem alinhadas aos objetivos organizacionais, tendo suas ações e atividades relação com as ações planejadas para a organização. No Poder Judiciário do Estado do Acre, a Diretoria de Tecnologia da Informação – DITEC – é a área responsável pela gestão da Tecnologia da Informação, assim sendo, suas ações e metas devem refletir em seus planos operacionais, táticos e estratégicos as necessidades de TI para o TJAC, conforme a seguir:

| Objetivos Estratégicos do Poder Judiciária do Estado do Acre | | Objetivos Estratégicos de TIC 2015 - 2020 | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|----------------------------------|---|---|
| PERSPECTIVAS | OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | Ser reconhecido pela excelência nos seus serviços e soluções de TIC. | Automação dos Processos Administrativos. | Aperfeiçoar a eficiência operacional, a Gestão e a Governança de TIC | Revisar à adequação dos Sistemas de Informação | Garantir a Infraestrutura de TIC | Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários de TIC. | Capacitar e adequar o quadro de pessoal de TIC. |
| SOCIEDADE | 1. Ser reconhecido pela efetividade na prestação jurisdicional para o Estado do Acre e pelo elevado desempenho no Judiciário Nacional | | | | | | | |
| PROCESSOS INTERNOS | 2. Fomentar a conciliação e mediação para a resolução de conflitos | | | | | | | |
| | 3. Incrementar a celeridade e produtividade na prestação jurisdicional | | | | | | | |
| | 4. Aprimorar a imagem interna e externa da instituição | | | | | | | |
| | 5. Fomentar responsabilidade socioambiental | | | | | | | |



| | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | 6. Aumentar a eficiência operacional com implementação e adequação das rotinas judiciárias e administrativas | | | | | | | |
| | 7. Garantir o alinhamento estratégico entre as unidades administrativas e judiciárias | | | | | | | |
| | 8. Garantir acesso a Justiça e qualidade dos serviços prestados nas unidades administrativas e judiciárias | | | | | | | |
| RECURSOS | 9. Garantir modelo de gestão de pessoas adequado para as necessidades estratégicas | | | | | | | |
| | 10. Desenvolvimento e aprimoramento contínuo das competências | | | | | | | |
| | 11. Propiciar um ambiente de trabalho motivador e integrado | | | | | | | |
| | 12. Tornar a comunicação instrumento impulsionador de eficiência organizacional | | | | | | | |
| | 13. Assegurar infraestrutura física adequada e segura | | | | | | | |
| | 14. Assegurar infraestrutura e governança de TIC que sustentem as rotinas e as estratégias | | | | | | | |
| | 15. Garantir e gerir com eficiência os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das rotinas e das estratégias | | | | | | | |

Tabela 5- Alinhamento com a Estratégia da Organização

9. Inventário de Necessidades

9.1 Critérios de Priorização

As necessidades de TIC foram priorizadas conforme os objetivos estratégicos da instituição, de acordo com objetivos estratégicos da área de TIC e da capacidade de atendimento da TI, em conformidade com PEI e PETIC do TJAC.

9.2. Necessidades Identificadas

Representa *necessidade* toda solicitação que a área de TI deva atender, podendo cumprir pedidos de áreas finalísticas, de áreas de tático/operacional, tanto quanto para aperfeiçoar a gestão e os processos da própria área de TI.

A verificação das necessidades foi preparada a partir das seguintes fontes: registro das solicitações enviadas pelas unidades para DITEC; verificação dos documentos de referência elencados no capítulo 4; orientações dos órgãos de controle externo, abrangendo os requisitos da ENTIC-JUD e necessidades detectadas a partir da análise do PET e PETIC.

| OBJETIVOS, INDICADORES E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DA DITEC | | |
|---|--|--|
| Objetivos | Indicadores | Iniciativas estratégicas |
| <p>Objetivo 1 Ser reconhecido pela excelência nos seus serviços e soluções de TIC</p> | <p>Indicador 1.1: Índice de satisfação dos clientes internos de serviço e soluções de TIC do Tribunal.</p> | <p>IE 01.01 – Aprimorar os mecanismos de comunicação, suporte, solicitação e recebimento de serviços e soluções de TIC providos pela DITEC; e</p> <p>IE 01.02 – Ampliar o catálogo de serviços e soluções de TIC providos pela DITEC que possam ser utilizados pela sociedade.</p> |
| <p>Objetivo 2 Automação dos Processos Administrativos</p> | <p>Indicador 2.1: Identificar um Software de Gerenciamento de Documentos (processos), para que o TJAC possa virtualizar todos os processos Administrativos.</p> | <p>IE 02.01 – Implantar um sistema único informatizado de gerenciamento de processos administrativos</p> |
| <p>Objetivo 3 Aperfeiçoar a eficiência operacional, a Gestão e a Governança de TIC</p> | <p>Indicador 3.1: Implantação dos SLA's</p> <p>Indicador 3.2: Implantação do novo Portal</p> | <p>IE 03.01 – Definir quais serviços/contratos terão SLA's (internos, fornecedores, clientes)</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Indicador 3.3: Implantação da Governança de TI</p> <p>Indicador 3.4: Implantação da Tecnologia de BI</p> | <p>IE 03.02 – Definir ferramentas e controles de gerenciamentos de SLA's</p> <p>IE 03.03 – Desenvolver todo o novo Portal do TJAC, criando um novo layout, migrando os dados do acervo, ajustando os serviços disponíveis e prioritários, criar perfis para setores que terão acesso ao novo portal para publicação de material.</p> <p>IE 03.04 – Adotar, desenvolver e capacitar os gestores de TI na governança adequada ao TJAC, impulsionando a DITEC a atingir a sua visão de excelência em serviços de TIC, tendo como base o modelo do TCU.</p> <p>IE 03.05 – Definir/decidir o modelo de BI – Nova Ferramenta de integração de Base de Dados.</p> |
| <p>Objetivo 4 Revisar à adequação dos Sistemas de Informação</p> | <p>Indicador 4.1: Melhorar os modelos e padrões de terceirização da DITEC através de procedimentos de contratação e um conjunto adequado de requisitos de nível de serviço.</p> | <p>IE 04.01 – Realizar o levantamento dos sistemas em produção contratados, e avaliar se estão de acordo com os requisitos adotado pelo TJAC.</p> |
| <p>Objetivo 5 Garantir a Infraestrutura de TIC</p> | <p>Indicador 5.1: Construir o 2º DATACENTER</p> <p>Indicador 5.2: Implantar Rede de Redundância Elétrica</p> <p>Indicador 5.3: Implantação de Política de Segurança da Informação</p> <p>Indicador 5.4: Estudo de Viabilidade de Comunicação Redundante</p> | <p>IE 05.01 – Prover o TJAC de uma 2ª infraestrutura de TIC adequada, para guarda dos dados e equipamentos de todos os Sistemas Corporativo; com as seguintes definições: local de instalação, tipo solução, contratação de empresa especializada, implantação, homologação.</p> <p>IE 05.02 – Prover o TJAC de uma 2ª infraestrutura de energia elétrica adequada, para atender as unidades que não possuem esse sistema. Incluir as definições: pesquisa de mercado para decidir a</p> |



| | | |
|---|--|---|
| | Indicador 5.5: OUTSOURCE de Impressão | <p>forma de implantação, plano de implantação por unidade, modelo de contratação, implantação dos grupos geradores.</p> <p>IE 05.03 – Assegurar o cumprimento das políticas de segurança da informação adotadas pelo TJAC a fim de garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações. Adquirir Appliance de Firewall para reduzir a vulnerabilidade da infraestrutura de TIC.</p> <p>IE 05.04 – Prover o TJAC de uma 2ª infraestrutura de Link de dados adequado, para atender as unidades que não possuem esse sistema.</p> <p>IE 05.05 – Identificar a viabilidade de prover o TJAC de uma 2ª infraestrutura de impressão, para atender todas as unidades e comarcas, com impressoras de última geração.</p> |
| Objetivo 6 Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários de TIC | Indicador 6.1: Execução de recursos estratégicos. | IE 06.01 – Aprimorar o processo de contratação de bens e serviços de TIC. |
| Objetivo 7 Capacitar e adequar o quadro de pessoal de TIC | Indicador 7.1: Capacitação dos servidores de TIC adequado a quantidade ideal de profissionais. | <p>IE 07.01 – Capacitar usuários em sistemas.</p> <p>IE 07.02 – Capacitar tecnicamente os Gestores</p> <p>IE 07.03 – Capacitar a equipe técnica da DITEC, em sistemas, bancos de dados, S.O., redes, servidores virtuais e novas tecnologias.</p> |

Tabela 6 - Inventário de Necessidades

10. Plano de Metas e Ações

O plano de metas e de ações descrita a seguir, apresenta todas as ações necessárias para o atendimento das necessidades de TI. Estas necessidades contribuem para alcançar um determinado objetivo estratégico descrito no PETIC.

10.1. Plano de Metas

| ID | Descrição da Meta | Meta | Prazo | Indicador |
|----|--|------|------------|---|
| 1 | • Homologar o Sistema de Controle dos Precatórios Judiciais. | 100% | 31/12/2019 | Índice de satisfação dos clientes internos de serviço e soluções de TIC do Tribunal. |
| | • Aprimorar o EXTRA-JUD para controlar a arrecadação. | 99% | 31/12/2019 | |
| | • Converter o Sistema de Ponto Eletrônico. | 100% | 31/02/2019 | |
| | • Ativado a intimação/citação do 2º Grau no portal e-SAJ para a PGE, Defensoria e MPAC | 100% | 31/12/2020 | |
| | • Remodelado/evoluído/trcar o Sistema de Lotação de Magistrados | 100% | 31/12/2019 | |
| 2 | Instalado Sistema Eletrônico de Informação - SEI | 100% | 31/12/2016 | Identificar um Software de Gerenciamento de Documentos (processos), para que o TJAC possa virtualizar todos os processos Administrativos. |
| 3 | Elaborar Plano de contratações de STIC | 100% | 31/12/2019 | Implantação dos SLA's |
| 4 | Implementação do novo Portal da TJAC | 100% | 31/01/2018 | Implantação do novo Portal |
| 5 | Planejamento de TIC | 80% | 31/12/2019 | Implantação da Governança de TI |
| 6 | Fazer estudo de viabilidade para aquisição de solução de ferramenta BI | 100% | 31/12/2019 | Implantação da Tecnologia de BI |
| 7 | Elaborar Plano de contratações de STIC | 100% | 31/12/2019 | Melhorar os modelos e padrões de terceirização da DITEC através de |

| | | | | |
|----|--|------|------------|--|
| | | | | procedimentos de contratação e um conjunto adequado de requisitos de nível de serviço. |
| 8 | Aguardar disponibilidade financeira para aquisição da solução. | 100% | 31/12/2019 | Construir o 2º DATA CENTER |
| 9 | Realizar aquisição de solução (locação de geradores para todas as unidades). | 100% | 31/12/2019 | Implantar Rede de Redundância Elétrica |
| 10 | Reduzir a vulnerabilidade da infraestrutura de TIC, com atualização da PSI. | 100% | 31/12/2019 | Implantação de Política de Segurança da Informação |
| 11 | Prover o TJAC de uma 2ª infraestrutura de Link de dados adequado. | 50% | 31/12/2019 | Estudo de Viabilidade de Comunicação Redundante |
| 12 | O custo orçamentário e financeiro do TJAC não suporta a implantação do Outsorce de Impressão. | 100% | 31/12/2017 | OUTSOURCE de Impressão |
| 13 | Percentual de execução de recursos estratégicos diante do orçamento disponibilizado para a área de TI. | 50% | 31/12/2019 | Execução de recursos estratégicos. |
| 14 | Percentual de execução do Plano anual de Capacitação da DITEC | 50% | 31/12/2019 | Capacitação dos servidores de TIC adequado a quantidade ideal de profissionais. |

Tabela 7- Plano de Metas

10.2. Plano de Ações

| ID | Descrição da Ação | Prazos | | Área Responsável |
|----|--|------------|------------|--------------------------|
| | | Início | Conclusão | |
| 1 | Homologar o Sistema de Controle dos Precatórios Judiciais pelo setor solicitante. | 01/01/2017 | 31/12/2019 | Secretaria de Precatório |
| 2 | Implantar o Sistema Gerenciador de Arrecadação Extrajudicial – ExtraJud pelas serventias privatizadas. | 01/01/2017 | 31/12/2012 | Corregedoria |
| 3 | Converter o Sistema de Ponto Eletrônico com a finalidade de torna-lo mais eficiente. | 01/01/2018 | 31/02/2019 | GESIS |



| | | | | |
|----|--|------------|------------|----------------------------|
| 4 | Ativado a intimação/citação do 2º Grau no portal e-SAJ para a PGE, Defensoria e MPAC | 01/12/2017 | 31/12/2019 | GESIS |
| 5 | Remodelar/evoluir/trocar o Sistema de Lotação de Magistrados | 01/01/2017 | 31/12/2019 | GESIS |
| 6 | Suporte e atualização de novas versões do Sistema Eletrônico de Informação – SEI | 01/01/2018 | 31/12/2019 | GESIS |
| 7 | Elaborar do Plano de contratações de STIC 2019 | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC |
| 8 | Desenvolver novo layout do Portal do TJAC | 01/01/2017 | 31/01/2018 | GESIS |
| 9 | Elaborar Planejamento de TIC | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC |
| 10 | Aguardando decisão de Alta Administração acerca da aquisição da solução de ferramenta BI | 01/01/2018 | 31/12/2019 | Comitê Governança de TIC |
| 11 | Elaborar Plano de capacitação de TIC para 2019 | 01/01/2019 | 31/12/2019 | GESIS/GEBAN/GERED DITEC |
| 12 | Encaminhado para Presidência solução de container/sala segura para aquisição. | 01/01/2017 | 31/12/2019 | DITEC |
| 13 | Renovado contrato de manutenção da sala segura | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GEBAN |
| 14 | Monitoramento do novo antivírus para segurança e proteção de Computadores, redes, E-mail, rede sem fio, sistemas, intranet, internet de multiameaças que surgem frequentemente. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | GEBAN |
| 15 | Solicitado renovação dos 2 links de internet, visando atender a resolução 211/2015 do CNJ Art. 24 Item VI, com operadoras distintas, com objetivo de tornar sempre disponíveis as informações judiciais. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC |
| 16 | Aumentar a velocidade para 20Mb dos links de comunicação de todas as Comarcas, através da | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GEBAN |



| | | | | |
|-----------|--|------------|------------|-------------------------------------|
| | renovação do contrato com a operadora OI, para suporta o serviço de videoconferência dos fóruns com o sistema prisional. | | | |
| 17 | Continuado atividades do Grupo de supervisão e coordenação dos processos de trabalho do ambiente computacional, administração e manutenção do parque de equipamentos do TJAC | 01/01/2019 | 31/01/2019 | DITEC/GERED |
| 18 | Realizar renovação dos contratos de TI para manter a continuidade dos serviços essenciais ao funcionamento da prestação jurisdicional. | 01/01/2019 | 31/01/2019 | DITEC |
| 19 | Contratar assinatura de curso online e também na área de certificação digital para capacitar os analistas de sistemas no desenvolvimento dos sistemas do TJAC. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | PRESI/DITEC/GESIS |
| 21 | Adquirir e instalar novo cabeamento de rede lógica em todas Comarcas, devido possuir mais de 10 anos. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC GERED |
| 22 | Encaminhar ao CNJ às informações da Portaria 46/2017 referente a DITEC para contribuir no alcance do Selo Diamante. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS |
| 23 | Responder ao Levantamento Governança Gestão Infraestrutura TIC do Poder Judiciário - iGovTIC-JUD 2019 | 01/08/2019 | 31/12/2019 | DITEC GESIS/GERED/GEBAN DIFIC |
| 24 | Revisar Plano Estratégico de TIC - 2015-2020 | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC |
| 25 | Revisar itens da GAR 2019 | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC |
| 26 | Elaborar proposta de orçamento da DITEC para 2020 | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC |
| 27 | Solicitar técnico/estagiário para DITEC, para atender a alta quantidade de demandas. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | PRESI/DITEC |



| | | | | |
|-----------|--|------------|------------|-------------------------|
| 28 | Licitar o aumento da capacidade de dados do sistema de Armazenamento de Dados (Storage) para manter a continuidade dos sistemas judiciais, administrativos e extrajudiciais, e também suportar o serviço de videoconferência dos fóruns e sistema prisional. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | PRESI/DITEC |
| 33 | Instalar HD's nos Computadores Servidores de todas as Comarcas com objetivo de garantir a continuidade de funcionamento dos sistemas | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC GEBAN GERED |
| 36 | Adequar o SAJ/SG5 para para enviar e receber recursos para o STJ via modelo nacional de interoperabilidade do CNJ – MNI 3.0. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS/SOFTPLAN |
| 39 | Adequar o SAJ/PG5 para para enviar e receber alvarás/depósitos judiciais via webservice do Banco do Brasil | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS/SOFTPLAN |
| 41 | Disponibilizar representante da DITEC para realizar capacitação no SAJ aos estagiários, novos servidores, dentre outros. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS |
| 42 | Implantar a nova versão do SAJ 6.0 e suas ferramentas inovadoras. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS/SOFTPLAN |
| 43 | Apoiar na aquisição/implantação do Sistema de Gestão Administrativo - GRP (RH, Folha, eSocial, Orçamentário, Contabilidade, Financeiro, Compras, Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Frotas, Custas e BI) | 01/01/2018 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS/DIPES/GECON |
| 44 | Adequar o SAJ/PG5 ao BNMP 2.0. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GESIS/SOFTPLAN |
| 46 | Solicitar Treinamento em Segurança da Informação para equipe de | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GEBAN |



| | | | | |
|----|--|------------|------------|----------------------------|
| | infraestrutura/segurança lotados na DITEC | | | |
| 47 | Solicitar Treinamento em Eletrônica Básica e Avançada para equipe de gestão de ativos e redes lotados na DITEC | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GERED |
| 48 | Encaminhar para licitação material e serviços de fibra óptica | 01/01/2018 | 31/12/2019 | DITEC |
| 49 | Encaminhar para licitação material permanente e consumo de TI. | 01/01/2017 | 31/12/2019 | DITEC |
| 50 | Solicitar aquisição de 01 (um) Certificado Digital padrão WILDCARD, do tipo A1 para viabilizar Termo de Cooperação Técnica - TJAC x BB para intercâmbio eletrônico de Alvará e Depósito Judicial | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GEBAN |
| 52 | Acompanhar o leilão/descarte dos materiais inservíveis de TI alocados no depósito no subsolo da sede e arquivo geral. | 01/01/2016 | 31/12/2019 | DITEC/GERED |
| 54 | Acompanhar a instalação e fornecimento de link para a Comarca de Marechal Thaumaturgo | 01/11/2018 | 31/12/2019 | DITEC/GERED |
| 58 | Encaminhar para licitação solicitação de renovação da garantia dos computadores utilizados pelas unidades. | 01/01/2018 | 31/12/2019 | DITEC/GERED |
| 59 | Elaborar Plano de Trabalho para atendimento a Resolução CNJ nº 211/2015 | 01/01/2018 | 31/03/2019 | DITEC |
| 60 | Identificar, mensurar e sanar as lacunas de TI existentes | 01/01/2018 | 31/03/2019 | DITEC GESIS/GEBAN/GERED |
| 61 | Avaliar a conformidade (técnica e de uso) dos sistemas que suportam as rotinas e a estratégia, bem como a obsolescência de sistemas ao longo do tempo | 01/01/2016 | 31/12/2019 | DITEC GESIS/GEBAN/GERED |
| 62 | Monitorar o Plano de Risco dos serviços de TI críticos. | 01/01/2016 | 31/12/2019 | DITEC GESIS/GEBAN/GERED |



| | | | | |
|-----------|---|------------|------------|-------------------|
| 63 | Adquirir e instalar material para confeccionar rede lógica da Comarca de Feijó | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GERED |
| 64 | Aquisição de software para bilhetagem de impressões - item prioritário ao PLS | 01/01/2019 | 31/12/2019 | DITEC/GERED/GEBAN |
| 65 | Elaborar catálogo de serviços da DITEC e disponibilizar no portal de governança de TI do TJAC. | 01/01/2019 | 31/12/2019 | GESIS/GERED/GEBAN |
| 66 | 18. Realizar estudo de viabilidade para adoção e chat boot para serviços de atendimentos de TIC | 01/01/2019 | 31/12/2019 | GESIS |

Tabela 8 - Plano de Ações

11. Plano de Gestão de Pessoas

A finalidade do plano de gestão de pessoas é associar, perante as ações estratégicas do PDTIC, as necessidades especificamente relacionadas aos assuntos: pessoal e capacitação.

11.1. Estrutura de Pessoal

Para o cumprimento de suas competências regulamentares, a DITEC foi estruturada em 3 Gerências, já elencadas no capítulo 6 – Organização da TI.

A relação do quantitativo atual de servidores e a necessidade mínima de ampliação de profissionais de TI na DITEC, conforme determinado pela Resolução CNJ nº 211/2015, são apresentados na tabela abaixo de acordo com espaço suportado na reorganização física no processo SEI 0002709-14.2017.8.01.0000.

| Descrição | Situação Atual (Em 03/2019) | Res. 187/2014 TPADM. (*) | Adicional de Servidores necessários para Res. CNJ 211/2015 (**) | Total Geral |
|---|---|--------------------------|---|-------------|
| Comissionado | | 5 | 1 | 6 |
| Diretor – CJ1 | | 1 | - | 1 |
| Assessor Técnico – CJ5 | | 1 | 0 | 1 |
| Gerente – CJ4 | | 3 | 1 | 4 |
| Efetivo | 31 | 42 | 25 | 55 |
| Analista Judiciário – EJ01-NS | 14 | 14 | 14 | 28 |
| Analista de Sistemas | 12 (1 Gerente) (1 Diretor) (1 Supervisor) | 11 | 6 | 17 |
| Análise de Suporte | 2 (1 Supervisor) | 3 | 2 | 5 |
| Analista de Infraestrutura | - | - | 2 | 2 |
| Analista de Redes | - | - | 2 | 2 |
| Analista de Banco de Dados | - | - | 2 | 2 |
| Técnico Judiciário – EJ02-NM | 6 | 4 | 3 | 7 |
| Área Judiciária | 6 (4 Supervisores) | 4 | 3 | 7 |
| Técnico Administrativo – EJ02-NM | 11 | 24 | 8 | 20 |
| Microinformática | 10 (2 Gerentes) (6 Supervisores) | 11 | 8 | 19 |
| Programador | 1 (1 Supervisor) | 13 | - | 1 |
| Total Geral | 31 | 47 | 26 | 61 |

Tabela 9 - Estrutura de Pessoal

Considerações relativas à necessidade de aumento de quadro de servidores:

- O plano prevê uma estrutura de atendimento de 2 turnos de 07h as 18h (matutino, vespertino).
- O plano prevê a criação de supervisão de Governança e Gestão de TI, responsável por atuar ações relacionadas processos de trabalho de TI, gerenciamento de projetos, planejamento tático e estratégico de TI, contratações e aquisições de TI, capacitação, e atuação na melhoria da gestão da TI pela padronização e implantação formal de todos os processos de trabalho da DITEC, definindo seus fluxos de trabalho, papéis, publicação seus indicadores de desempenho, de maneira que possa medi-los periodicamente com a finalidade de fornecer as informações necessárias para as melhorias destes processos.
- O plano prevê a criação da Gerência de Serviços de TI, responsável por gerenciar e garantir a qualidade no atendimento de todos os chamados de usuários. Atuando próximo aos usuários, estabelecendo um elo entre eles e as equipes técnicas especializadas que gerenciam os serviços de TI. Dessa forma será possível ter uma equipe dedicada a analisar minuciosamente o atendimento de chamados, identificar falhas no atendimento dos acordos de nível de serviço, identificar pontos de gargalo nos processos de atendimento, realizar pesquisa de satisfação dos usuários, executar ações de capacitação dos atendentes para nivelamento e melhoria de qualidade, intermediar soluções de problemas com as áreas especializadas, dentre outros
- Este plano não contempla a possível contratação de serviços de terceiros ou estagiários, que poderá ser realizado conforme interesse da Gestão e o cumprimento da legalidade.

11.2. Plano de Capacitação

A capacitação tem o propósito de desenvolver os servidores nas competências necessárias ao cumprimento dos objetivos estratégicos do PDTIC. A elaboração do plano de capacitação dos servidores da DITEC é uma demanda que faz parte do planejamento das ações do PDTIC. O Plano de capacitação de TIC para 2018/2019 está na tabela abaixo.

| Gerência de Banco de Dados e Segurança da Informação | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| Nome do Curso | Público Alvo (Estagiário, Servidor, Magistrado) | Nº Participantes | Modalidade (Presencial, semipresencial, EAD) | Turno (Manhã, Tarde, Integral) | Resultados Esperados | Criticidade (Baixa, Média, Alta) |
| | | | | | | |



| | | | | | | |
|--|---|----|-----|----------|--|------|
| Segurança em Servidores Linux 40H | Gerência de Bancos de Dados e Segurança | 04 | EAD | Integral | Ampliar a segurança nos servidores de rede do TJAC | Alta |
| PenTest: Técnicas de Intrusão em Redes Corporativas 40H | Gerência de Bancos de Dados e Segurança | 04 | EAD | Integral | Aferir a segurança em todo o ambiente computacional do TJAC | Alta |
| Técnicas de Computação Forense 40H | Gerência de Bancos de Dados e Segurança | 04 | EAD | Integral | Rastrear e identificar possíveis invasões e vestígios deixados | Alta |
| Auditoria de Logs e Autenticação Linux 22H | Gerência de Bancos de Dados e Segurança | 04 | EAD | Integral | Monitorar acessos indevidos no ambiente computacional do TJAC | Alta |
| MONITORAMENTO DE REDES COM O ZABBIX 40H | Gerência de Bancos de Dados e Segurança | 04 | EAD | Integral | Monitorar o ambiente computacional do TJAC | Alta |

Tabela 10 - Plano de Capacitação GEBAN

| Gerência de Sistemas | | | | | | |
|---|---|-------------------------|--|--|---|--|
| Nome do Curso | Público Alvo (Estagiário, Servidor, Magistrado) | Nº Participantes | Modalidade (Presencial, semipresencial, EAD) | Turno (Manhã, Tarde, Integral) | Resultados Esperados | Criticidade (Baixa, Média, Alta) |
| JBoss para administradores Linux - WildFly 10, 9 e JBoss 6.3 OBS: Deve ser ministrado antes do curso abaixo. | Servidores | 10 | EAD | Manhã | Aprendizado de dicas e instalação de servidores de aplicação. | Alta |
| WildFly 8 - Administração com cluster de alta performance. OBS: Deve ser ministrado após o curso acima. | Servidores | 10 | Presencial | Integral | Aperfeiçoamento da equipe de desenvolvimento em configurar servidores de aplicação. | Alta |
| PostgreSQL Formação Completa (Administração, Performance Tunning, Alta Disponibilidade) | Servidores | 10 | Presencial | Integral | Domínio da ferramenta de banco de dados utilizada nos sistemas desenvolvidos pelo tribunal. | Média |
| Curso SOA na prática: Integração com Web Services e Mensageria | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Compreensão de ferramentas voltadas para web service e integração de sistemas. | Alta |



| | | | | | | |
|---|------------|----|------------|----------|---|-------|
| Curso Arquitetura e Design de Projetos Java | Servidores | 10 | Presencial | Integral | Permitir aos desenvolvedores maior capacidade de escolha entre projetos e aprofundar a importância de projetos e modelagens no desenvolvimento. | Alta |
| Laboratório Java com Testes, JSF e Design Patterns | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Estabelecer as boas práticas de programação em Java. | Alta |
| Java Web Services | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Adquirir conhecimento para desenvolver meios para permitir interoperabilidade entre sistemas rodando em diferentes plataformas. | Alta |
| Relatórios profissionais com iReport e JasperReports | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Melhoramento de relatórios nos aplicativos desenvolvidos pelo TJAC. | Média |



| | | | | | | |
|--|------------|----|------------|-------|--|-------|
| Aplicações corporativas com Spring Framework | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Aperfeiçoar o desenvolvimento de aplicativo com Spring Framework. | Baixa |
| Desenvolvimento de Aplicativos para Dispositivos Móveis | Servidores | 10 | | Tarde | Aquisição de conhecimento para desenvolvimento de aplicativos para dispositivos móveis. | Baixa |
| Certificação Digital I e II | | 10 | | Tarde | Capacitação na realização de projetos utilizando a Certificação digital, considerando os aspectos técnicos e legais da tecnologia. | Média |
| Desenvolver Certificação Digital em aplicações Java | | 10 | | Tarde | Desenvolvimento de aplicativos que utilizem tecnologia de certificação digital utilizando o Delphi. | Média |



| | | | | | | |
|--|------------|---|-----|-------|--|-------|
| Desenvolvimento Web com PHP | Servidores | 5 | EAD | Tarde | Aquisição de conhecimento para desenvolver e dar suporte a aplicativos que foram criados em PHP para plataforma web. | Média |
| Desenvolvimento Orientado a Objetos com PHP | Servidores | 5 | EAD | Tarde | Aquisição de conhecimento para desenvolver e dar suporte a aplicativos que foram criados em PHP, utilizando metodologia de orientação a objetos. | Média |
| Desenvolvimento Enterprise com PHP | Servidores | 5 | EAD | Tarde | Aquisição de conhecimento para desenvolver e dar suporte a aplicativos que foram criados em PHP corporativas. | Média |
| Framework Codeigniter (PHP) | Servidores | 5 | EAD | Tarde | Melhorar conhecimento do uso do framework para desenvolvimento em PHP. | Média |



| | | | | | | |
|---|------------|----|------------|----------|--|-------|
| Web Service (PHP) | Servidores | 5 | EAD | Tarde | Adquirir conhecimento para desenvolver meios para permitir interoperabilidade entre sistemas rodando em diferentes plataformas | Média |
| Desenvolvimento móvel com Google Android | Servidores | 10 | Presencial | Integral | Introduzir técnicas de programação voltada para dispositivos móveis. | Baixa |
| Técnicas de desenvolvimento Android avançado. | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Aprimorar os conhecimentos para desenvolvimento voltado para plataformas móveis. | Baixa |
| Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript | Servidores | 10 | Presencial | Integral | Desenvolvimento de habilidades para controle e aproveitamento de recursos html 5 e modificações do css 3. | Média |



| | | | | | | |
|---|------------|----|------------|-------|---|-------|
| Treinamento em Delphi Embarcadero 10 ou posterior . Delphi essentials . Criação de Aplicações Win32 . Criação de Componentes . Datasnap Multi-tier . Fast Report . Rave Reports . Delphi iOS Essentials . Delphi Android Essentials . DB Optimizer . Webservices Application . Firemonkey | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Aquisição de conhecimento para desenvolver aplicativos multiplataforma, migrar aplicativos legados com tecnologia ultrapassada, bem como aprender técnicas modernas de desenvolvimento de sistemas. | Media |
| Desenvolver Certificação Digital em aplicações Delphi | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Aquisição de conhecimento para desenvolver aplicativos capazes de utilizar certificação digital. | Media |



| | | | | | | |
|--|------------|----|------------|-------|--|------|
| CMM – Modelo de Maturidade de Capacidades | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Ser capaz de avaliar os processos de desenvolvimento de software como relação ao nível de maturidade, como indicação de previsibilidade da qualidade, custos e prazos. | Alta |
| TQM – Gestão de Qualidade Total | Servidores | 15 | Presencial | Tarde | Aquisição de conhecimento de estratégias para agregar qualidade aos processos organizacionais. | |
| COBIT5 Foundations | Servidores | 15 | Presencial | Tarde | Implantar o COBIT na unidade e permitir o sustento dos objetivos e estratégias organizacionais. | Alta |
| ITIL V3 Foundations | Servidores | 15 | Presencial | Tarde | Capacitar a equipe para trabalho com as melhores práticas de gerenciamento de serviços de TI. | Alta |



| | | | | | | |
|---|------------|----|---------------------|----------|--|------|
| Analista de Negócios de TI | Servidores | 10 | Presencial | Tarde | Capacitar a equipe em prospecção, planejamento e gerenciamento de implementação de projetos de sistemas de informação e aplicativos, visando satisfazer as expectativas e necessidades tecnológicas. | Alta |
| Treinamento de temas WP | Servidores | 3 | Tele- Presencial | Integral | Treinamento de temas para publicação de conteúdo no Portal TJAC | Alta |
| Treinamento para Desenvolvimento de Plugins WP | Servidores | 3 | Tele- Presencial | Integral | Treinamento para Desenvolvimento de Plugins WP para publicação de conteúdo no Portal TJAC. | Alta |
| Segurança de WordPress | Servidores | 3 | Tele- Presencial | Integral | Aplicação de segurança ao conteúdo publicado no Portal TJAC | Alta |



| | | | | | | |
|---|------------|---|------------|-------------|--|-------|
| Desenvolvimento de Sites com Design Responsivo | Servidores | 3 | EAD | Vídeo Aulas | Desenvolver de sítios com Design que se ajusta ao dispositivo do usuário. | Alta |
| Utilização correta do HTML5 | Servidores | 3 | EAD | Vídeo Aulas | Utilização correta do HTML5 no portal do TJAC, melhorando a experiência dos clientes do portal TJAC. | Media |
| Direito Penal para equipe SAJ que fornece suporte ao AIP | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |



| | | | | | | |
|------------------------------------|------------|---|------------|-------|--|------|
| Atualização do CPC | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |
| Prática cartorária cível | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |
| Prática cartorária criminal | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |



| | | | | | | |
|--|------------|---|------------|-------|--|------|
| LEP - Aplicação das progressões, livramento condicional, comutação. | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |
| Prescrição Penal | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |
| Código de Processo Penal | Servidores | 5 | Presencial | Tarde | Qualificar colaboradores para melhorar atendimento aos usuários do SAJ, bem como o nível de entendimento dos procedimentos que devem ser realizados. | Alta |

Tabela 11 - Plano de Capacitação GESIS



| Gerência de Redes | | | | | | |
|--|---|-------------------------|--|--|---|--|
| Nome do Curso | Público Alvo (Estagiário, Servidor, Magistrado) | Nº Participantes | Modalidade (Presencial, semipresencial, EAD) | Turno (Manhã, Tarde, Integral) | Resultados Esperados | Criticidade (Baixa, Média, Alta) |
| Eletrônica básica, avançada e digital | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matutino ou vespertino | Redução da incidência de descarte de materiais ainda servíveis. | Alta |
| Excelência em atendimento | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matutino ou vespertino | Melhor Atendimento ao usuário | Alta |
| Manutenção em Impressoras Jato de Tinta e Laser. | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matutino ou vespertino | Nivelamento de conhecimento técnico, elevando número de técnicos com conhecimento em manutenção de impressoras. | Alta |
| Planejamento Estratégico e Elaboração de Projetos | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matutino ou vespertino | Planejar com eficiência as atividades desenvolvidas do setor | Média |
| Redes e Cabeamento | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matutino ou | Nivelamento de | Média |



| | | | | | | |
|--|--------------------------|----|------------|--------------------------|---|-------|
| o Estruturado de Computadores | | | | vesper tino | conhecime nto técnico, elevando número de técnicos com conhecime nto em manutenç ão de redes lógicas de TI. | |
| Curso de pfSense Online | Servidores e Estagiários | 16 | EAD | Matuti no ou vesper tino | Nivelamen to de conhecime nto técnico, elevando número de técnicos com conhecime nto em novas tecnologia s. | Média |
| Inglês para TI e Telecomunicações | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matuti no ou vesper tino | Nivelamen to de conhecime nto técnico, facilitando leitura de manuais e configuraç ão de equipame ntos. | Média |
| Manutençã o em notebooks | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matuti no ou vesper tino | Nivelamen to de conhecime nto técnico, elevando | Média |



| | | | | | | |
|---|--------------------------|----|------------|------------------------|--|-------|
| | | | | | número de técnicos com conhecimento em manutenção notebooks. | |
| Curso de Recuperação de HD e dados | Servidores e Estagiários | 16 | Presencial | Matutino ou vespertino | Nivelamento de conhecimento técnico, elevando número de técnicos com conhecimento em recuperação de dados em HD's, pendrives, etc. | Média |
| Curso de Programa 5S | Servidores e Estagiários | 16 | EAD | Matutino ou vespertino | Capacitar os funcionários da unidade para melhor aproveitar e organizar seu ambiente de trabalho. | Média |

Tabela 12 - Plano de Capacitação GERED

12. Plano de Investimentos e Custeio

As aquisições de TIC foram previstas e homologadas pelo TJAC, por meio da aprovação do respectivo Plano de Contratações, nos moldes da Resolução CNJ nº 182/2013.

Este Plano é um resumo executivo das estimativas de investimentos e custeio necessárias à área de TI para cumprimento das metas do PDTIC. Importante ressaltar que os valores demonstrados são estimados e serão reavaliados a cada revisão do PDTIC. Este resumo será a base para a elaboração da proposta orçamentária anual da área de TI do TJAC. Os valores apresentados estão categorizados por programa de trabalho.

O recurso necessário para atendimento de todas as metas do PDTIC estão na tabela a seguir:

| ÓRGÃO: 203 - TRIBUNAL DE JUSTIÇA | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--------|--------|-----------|-----|--------------|--------------|-------------------|---------------|
| UNIDADE: 005 - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | | | | | | | | | | |
| Função e Sub função | Programática (Programa, Ação e Subtítulo) | Descrição | | Esfera | Fonte | | GND | 1º Grau | 2º Grau | 1º e 2º Graus (1) | Dotação Total |
| | | Programada | Ação e Subtítulo | | Código | Descrição | | | | | |
| 02.126 | 2220.2168 | PROG. GES MANU. SER. EST. JUDICIÁRIO-PREST. JURISD. DO TJ/AC | PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | F | 100 | RP | 3 | - | 3.287.975,00 | | 3.287.975,00 |
| 02.126 | 2220.2168 | PROG. GES MANU. SER. EST. JUDICIÁRIO-PREST. JURISD. DO TJ/AC | PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | F | 100 | RP | 4 | 1.609.500,00 | 950.500,00 | | 2.560.000,00 |

Tabela 13 - Plano de Investimentos e Custeio

13. Plano de Gestão de Risco

Riscos são eventos ou condições incertas que, se ocorrerem, terão efeitos positivos ou negativos sobre pelo menos um objetivo das ações dos planos do PDTIC.

O primeiro passo desse plano foi relacionar os critérios de aceitação de riscos. Depois foram identificados os riscos, elaborados planos de ação (ações de prevenção) e planos de contingência para tratamento dos riscos de acordo com critérios de aceitação pré-estabelecidos.

13.1. Critérios de aceitação de riscos

É importante ter um ponto de corte, um limite de tolerância a riscos que a organização está disposta a aceitar. São os chamados "critérios de aceitação de riscos". Para cada risco a ser identificado é adotada uma estratégia de tratamento e resposta ao risco.

As estratégias possíveis de respostas às ameaças e/ou oportunidades encontram-se listadas na tabela abaixo.

| Estratégias de Respostas aos Riscos |
|--|
| Aceitar: não fazer nada previamente. Os riscos se enquadram nos critérios de aceitação e ficam em observação, sem ação pré-definida. Pode envolver criar um plano de contingência, para o caso do risco ocorrer (Aceitação ativa). |
| Eliminar: eliminar a ameaça eliminando a sua causa (por exemplo, retirar uma tarefa do PDTIC ou afastando uma pessoa da atividade). Esse é o critério a ser utilizado para risco não toleráveis pela organização. |
| Mitigar: minimizar os impactos negativos e a probabilidade do risco ocorrer, reduzindo sua criticidade e tornando-o um risco menor. |
| Transferir: tornar outra parte responsável pelo risco, como por exemplo, contratando seguros ou terceirizando trabalhos. |
| Explorar: em caso de oportunidades (riscos positivos) determinar ações para maximizar as possibilidades de um risco ocorrer e otimizar seu impacto caso ele ocorra. |

Tabela 14 - Estratégias de Respostas aos Riscos

Os critérios de Aceitação de Riscos representam o critério de tolerância a riscos ou limites dos riscos que a organização está disposta a aceitar.

De posse dos Planos Específicos (Planos de Ações, Plano de Pessoal, Investimento e Custeio), é possível aprovar os critérios de aceitação de riscos, o grau de sensibilidade e, por consequência, de tolerância aos principais riscos conhecidos.

Essa decisão norteará as atividades subsequentes de identificação dos riscos, a avaliação das ações planejadas e a concepção de novas ações destinadas a mitigar os riscos existentes (medida preventiva) ou a tratar os resultados das ocorrências impactantes (medida de contingência).

Outro aspecto importante é definir a categoria do risco. A categorização do risco identifica a área de conhecimento a qual o risco é aplicável. Esse atributo é importante para que o gerenciamento de riscos possa ser realizado de forma unificada para cada categoria.

A tabela abaixo apresenta as categorias de risco e os critérios de aceitação de risco.

| Categoria de Risco e Critérios de Aceitação | | |
|---|---|---|
| Categoria de Risco | Descrição | Critério de Aceitação |
| Recursos Humanos | Riscos relacionados à adequação dos recursos humanos em termos de número (falta de pessoal de TI), conhecimentos, habilidades e experiência necessárias para execução da ação. | Somente serão aceitos quando não houver possibilidade de realocação de pessoas, redefinição das prioridades, terceirização do serviço ou extensão dos prazos. |
| Orçamentário | Riscos relativos à falta, corte ou não aprovação de recursos orçamentários e/ou financeiros necessários para execução da ação, bem como à capacidade do projeto em realizar o orçamento planejado. | Somente serão aceitos quando não houver condições de execução da ação por equipe interna e os recursos existentes. |
| Externo | Riscos externos ao controle direto da DITEC, mas que ainda assim podem afetar o sucesso das ações (dependência de outras áreas do TJAC ou órgãos externos, reestruturação organizacional, suporte organizacional, mudanças no governo, mercado e tecnologias etc.). | Os riscos externos podem ser aceitos, pois independem de ação direta da DITEC. |
| Organizacional | Riscos relacionados ao suporte/apoio da organização em relação ao projeto. | Os riscos organizacionais podem ser aceitos, pois independem de ação direta da DITEC. |
| Operacional - Cliente | Riscos que afetam o desempenho e a qualidade das atividades operacionais de TI e são relacionados: <ul style="list-style-type: none"> • Ao nível de conhecimento e experiência do cliente nos aspectos técnicos da solução de TI. • Ao relacionamento de trabalho ou à necessidade obter a aceitação e homologação do cliente dos produtos do projeto • Ao distanciamento ou impossibilidade de acesso aos usuários chaves do sistema. | Os riscos organizacionais podem ser aceitos, pois independem de ação direta da DITEC. |
| Operacional - Processo | Riscos que afetam o desempenho e a qualidade das atividades operacionais de TI e são relacionados à má qualidade do planejamento, da definição e da documentação de processos necessários para a execução do projeto ou ao não atendimento deste às características, necessidades e objetivos do projeto. | Os riscos devem ser mitigados, transferidos, eliminados ou explorados, pois não poderão ser aceitos. |
| Reputação | Riscos que podem afetar a imagem da organização. | Os riscos devem ser mitigados, transferidos, eliminados ou explorados, pois não poderão ser aceitos. |

Tabela 15 - Categoria de Risco e Critérios de Aceitação

13.2. Identificação e tratamento dos riscos

A identificação dos riscos foi feita através da análise das reuniões estratégicas, realizadas pela Presidência, com a participação das gerências, supervisões e assessorias.

Para a definição das probabilidades e impactos foram utilizados os seguintes critérios:

| Classificação da Probabilidade de Riscos | |
|--|----------------|
| Pontos | Probabilidade |
| 0,95 | Iminente |
| 0,75 | Muito Provável |
| 0,50 | Provável |
| 0,25 | Pouco Provável |
| 0,10 | Improvável |

Tabela 16 - Classificação da Probabilidade de Riscos

| Classificação do Impacto de Riscos | | |
|------------------------------------|---------------|--|
| Pontos | Probabilidade | Descrição |
| 8 | Muito Alto | Risco cujo impacto impede a execução da ação. |
| 4 | Alto | Impacta seriamente as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos e podem impedir a execução da ação. |
| 2 | Médio | Impacta as condições as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos mas não impede a execução da ação. |
| 1 | Baixo | Impacta as condições de prazo, custo, escopo ou recursos humanos. Claramente há contornos que permitem a execução da ação. |

Tabela 17 - Classificação do Impacto de Riscos

Os riscos identificados possuem um atributo chamado de “Exposição do Risco”. A Exposição é o resultado da multiplicação de Probabilidade x Impacto. O resultado dessa operação possui valores possíveis de 0,1 a 7,6. Dessa forma os riscos se enquadram de acordo com a matriz abaixo. Foram definidos que os riscos de exposição inferior a 0,5 possuem Baixa exposição ao risco; entre 0,5 e 1,5 possuem Média exposição ao risco; e acima de 1,9, Alta exposição ao risco.

| | | | Impacto | | | |
|---------------|--------------------------|------|-------------|-------|----------|-------|
| | | | Alto | | Médio | Baixo |
| | | | Muito Grave | Grave | Moderado | Baixo |
| Probabilidade | | | 8 | 4 | 2 | 1 |
| Alta | Grande Chance de ocorrer | 0,95 | 7,6 | 3,8 | 1,9 | 1,0 |
| | Provavelmente Ocorrerá | 0,75 | 6,0 | 3,0 | 1,5 | 0,8 |
| Média | Igual chance de ocorrer | 0,5 | 4,0 | 2,0 | 1,0 | 0,5 |
| Baixa | Baixa Chance de ocorrer | 0,25 | 2,0 | 1,0 | 0,5 | 0,3 |
| | Pouca chance de ocorrer | 0,1 | 0,8 | 0,4 | 0,2 | 0,1 |

Tabela 18 - Grau de Exposição do Risco

13.3. Plano de Riscos

A seguir os riscos do PDTIC identificados e o respectivo plano de tratamento.

| ID | Categoria de Risco | Descrição do Risco | Probabilidade de Ocorrência (%) | Grau de Impacto (peso) | Grau de Exposição | Avaliação do Risco | Estratégia de Gerenciamento do Risco | Ação de Prevenção | Responsável | Ação de Contingência | Responsável |
|----|--------------------|--|---------------------------------|------------------------|-------------------|--------------------|--------------------------------------|--|-------------|--|-------------|
| 01 | Recursos Humanos | Falta de pessoal para a execução das contratações. | 0,75 | 4,0 | 3,0 | Alto | Mitigar | Durante o processo de geração das contratações, priorizar a alocação dos recursos nas atividades estratégicas da gestão. | DITEC | Obter junto à administração servidores de outras áreas com perfil de TI que possam apoiar as atividades da TI para permitir a realização das contratações. | DITEC |



| | | | | | | | | | | | |
|----|------------------|---|------|-----|-----|-------|---------|--|-----------------|---|-----------------|
| 02 | Recursos Humanos | Pouco conhecimento e experiência do pessoal de TI na legislação vigente para contratação de TI (Res. 182/2013 CNJ). | 0,75 | 8,0 | 7,6 | Alto | Mitigar | Realizar treinamentos na legislação vigente com as pessoas envolvidas nas contratações. Buscar exemplos de contratações feitas em outros órgãos. | DITEC | Renegociar os prazos de contratação. | DITEC |
| 03 | Externo | Pouco conhecimento e experiência do TJAC na legislação vigente para contratação de TI (Res. 182/2013 CNJ). | 0,75 | 4,0 | 3,0 | Alto | Mitigar | Elaborar o plano de contratações. | DITEC/DIGES | Renegociar os prazos de contratação. | DITEC |
| 04 | Orçamentário | Recursos financeiros insuficientes para realização das contratações. | 0,25 | 4,0 | 1,0 | Médio | Aceitar | Realizar revisões periódicas do orçamento. | DITEC/DIGES | Realizar replanejamento das áreas afetadas. | DITEC |
| 05 | Externo | Licitatação deserta. | 0,5 | 6,0 | 3,0 | Alto | Aceitar | Realizar processo de planejamento. | DITEC/GERÊNCIAS | Renegociar os prazos de contratação e revisar editais. | DITEC/GERÊNCIAS |
| 06 | Operacional | Falta de suprimentos e equipamentos para manter o parque computacional em funcionamento. | 0,75 | 4,0 | 3,0 | Alto | Mitigar | Elaborar editais para prever contratações necessárias. | DITEC/GERÊNCIAS | Negociar com as unidades do PJAC a realocação dos recursos de TI. | DITEC/GERÊNCIAS |
| 07 | Externo | Impugnações nas licitações podem atrasar as contratações. | 0,5 | 8,0 | 4,0 | Alto | Mitigar | Realizar planejamento para alocar profissionais adequados para executar dos editais. | DITEC/GERÊNCIAS | Renegociação contratual ou nova licitação. | DITEC |
| 08 | Operacional | Implantação do Processo de Governança de TI. | 0,25 | 6,0 | 1,5 | Médio | Mitigar | Incluir cursos de governança de TI no plano de capacitação do TJAC. | DITEC | Conscientização das equipes das áreas de TI da necessidade do uso das metodologias. | DITEC/GERÊNCIAS |



| | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|--|-----|-----|-----|-------|---------|--|-------------------------|--|-----------------|
| 09 | Operacional | Falta de pessoal para a implantação e/ou execução dos projetos. | 0,5 | 8,0 | 4,0 | Alto | Mitigar | Realizar planejamento para alocar profissionais adequados para executar dos projetos. | DITEC/GERÊNCIAS | Renegociar os prazos dos projetos e atendimento das demandas. | DITEC/GERÊNCIAS |
| 10 | Externo | Implantar a gestão de Ativos de TI vinculado Atendimentos Técnico. | 0,5 | 6,0 | 3,0 | Alto | Mitigar | Solicitar a Presidência a criação do grupo de trabalho para realizar a implantação do projeto. | DITEC | Homologar o sistema GLPI. | DITEC/GERÊNCIAS |
| 11 | Operacional – Equipe | Falta de conhecimento específico pela equipe responsável pelos projetos/ações. | 0,5 | 6,0 | 3,0 | Alto | Mitigar | Realização de treinamentos nas normas relacionadas, legislações e processos específicos. | GERENTES / SUPERVISORES | Renegociar os prazos das ações. Reduzir os serviços relacionados ao setor. Não implementar todos os controles definidos. | DITEC/GERÊNCIAS |
| 12 | Externo | Promover e potencializar a segurança da informação. | 0,5 | 2,0 | 1,0 | Médio | Mitigar | Adquirir equipamento especializado para segurança da informação. | DITEC/GERÊNCIAS | Encontrar ARP para aquisição de Firewall. | GEBAN. |
| 13 | Organização | Atendimento a Resolução 211/2015 do CNJ | 0,5 | 6,0 | 3,0 | Alto | Mitigar | Elaborar Plano de Trabalho solicitado pelo CNJ. | DITEC/GERÊNCIAS | Elaborar plano de reestruturação para atendimento a Res. 211/2015 CNJ. | DITEC/GERÊNCIAS |

14. Proposta Orçamentária de TI

A proposta orçamentária de TI apresenta a demanda financeira necessária para o atendimento das necessidades levantadas.

Os valores consolidados da proposta orçamentária são apresentados a seguir:

| Ord | Categoria da Despesa | Descrição da Despesa | Contratação nova? | Custo Total Estimado (R\$) |
|-----|----------------------|--|-------------------|----------------------------|
| 1 | 3.3.90.14 | Diárias - Pessoal Civil. | NÃO | R\$ 85.000,00 |
| 2 | 3.3.90.33 | Passagens e despesas com locomoção. | NÃO | R\$ 25.000,00 |
| 3 | 3.3.90.39 | Serviços de Manutenção Preventiva do Ambiente Seguro (Climatização, Elétrico, Ambiente). Processos SEI: 0000207-39.2016.8.01.0000, 0000483.70.2016.8.01.0000 e 0000381-48.2016.8.01.0000 - Contratos: 15/2016, 009/2016 e 61/2016 | NÃO | R\$ 400.000,00 |
| 4 | 4.4.90.52 | Aquisição de 2º Ambiente Seguro e estável para os Servidores e Storages gerenciados pela DITEC. | SIM | R\$ 2.000.000,00 |
| 5 | 4.4.90.52 | Aquisição de Ativos de Rede (Switches, Conversores de mídia, Rack, Access Point, etc). Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 75.000,00 |
| 6 | 4.4.90.52 | Aquisição de Computadores Desktops e Notebook. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 1.500.000,00 |
| 7 | 4.4.90.52 | Aquisição de Impressoras, Scanners, Pad Assinatura, Mesa Som, Microfones. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 150.000,00 |
| 8 | 4.4.90.52 | Aquisição de Equipamentos de Informática (Diversos) - WebCam, HD Internos e Externos, etc. - Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 9 | 3.3.90.30 | Aquisição de Insumos para conserto de equipamentos fora de garantia - Alcool Isopropilico, Baterias de No-breaks, Filtro de Linha, Fontes, kit manutenção para impressoras, cabos, conectores, etc. Processo SEI 0003128-97.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 100.000,00 |
| 10 | 3.3.90.39 | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção em Hardware e Software da Protocoladora Digital BRY. Processo SEI 0000880-32.2016.8.01.0000. Contrato: 17/2016. | NÃO | R\$ 14.000,00 |
| 11 | 3.3.90.39 | Serviços de Manutenção e Suporte Técnico do Software SIGEM - RH - Folha Pagamento. Processo SEI 0000313-98.2016.8.01.0000. Contrato: 13/2014. | NÃO | R\$ 80.000,00 |
| 12 | 3.3.90.39 | Serviços Adicionais Sob-Demanda do Software SIGEM - RH - Folha Pagamento. Processo SEI 0000313-98.2016.8.01.0000. Contrato: 13/2014. | NÃO | R\$ 80.000,00 |
| 13 | 3.3.90.39 | Serviços de Garantia Legal e Tecnológica do Sistema Integrado de Gestão - ERP - THEMA. Processo SEI 0001899-73.2016.8.01.0000. Contrato: 15/2014. | NÃO | R\$ 90.000,00 |
| 14 | 3.3.90.39 | Serviços de Links Urbanos e Interurbanos, utilizando protocolo MPLS podendo utilizar protocolos ATM, PPP, Frame Relay ou Metro | NÃO | R\$ 1.000.000,00 |

| | | | | |
|------------------------|-----------|--|-----|--------------------------|
| | | Ehernet. Processo SEI 0000697-61.2016.8.01.0000. e 0003008-25.2016.8.01.0000 | | |
| 15 | 3.3.90.39 | Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nas Torres de Rádios do TJAC. Procesos SEI 0000314-83.2016.8.01.0000. Contrato: 33/2015. | NÃO | R\$ 200.000,00 |
| 16 | 3.3.90.39 | Serviço de interligação por fibra ótica nos prédios do TJAC, visando garantir agilidade nas atividades cartorárias e administrativas. Processo SEI 0001795-13.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 17 | 4.4.90.52 | Aquisição de Nobreak modulares para todas as Comarcas, objetivando garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas judiciais e administrativos. Processo SEI 0008994-23.2017.8.01.0000 | SIM | R\$ 400.000,00 |
| 18 | 3.3.90.39 | Serviço de licença dos bancos de dados dos sistemas judiciais de 1o e 2o grau, administrativos, contábel, patrimonial, recursos humanos, folha de pagamento do TJAC. Processo SEI 0000564-19.2016.8.01.0000. Contrato: 011/2015. | NÃO | R\$ 50.000,00 |
| 19 | 3.3.90.39 | Serviço de instalação de equipamentos utilizados na capacitação em EAD nas comarcas do interior. Processo SEI 0000580-70.2016.8.01.0000. | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 20 | 3.3.90.39 | Serviços de suporte técnico remoto, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, serviços sob demanda, acompanhamento da operação do sistema de análise de incidentes, serviços de criação e instalação de ambientes e MNI do Sistema de Automação da Justiça de 1o. 2o Grau - SAJ | NÃO | R\$ 3.200.000,00 |
| 21 | 3.3.90.39 | Serviço de treinamento e capacitação para equipe da DITEC em tecnologias utilizadas nos sistemas em funcionamento no ambiente do TJAC. Também em tecnologias recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça. | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 22 | 3.1.90.11 | Realizar novas contratações de profissionais de tecnologia da informação conforme estrutura organizacional imposta pela resolução 211/2015 do CNJ para DITEC | NÃO | R\$ 500.000,00 |
| 23 | 3.3.90.39 | Serviço de telecomunicação utilizado para monitoramento e gerenciamento do ambiente do datacenter do TJAC. | NÃO | R\$ 6.000,00 |
| 24 | 3.3.90.39 | Aquisição de Software para desenvolvimento, manutenção e gestão da DITEC | SIM | R\$ 80.000,00 |
| 25 | 3.3.90.30 | Material de expediente para manter funcionando a DITEC | NÃO | R\$ 500,00 |
| 26 | 3.3.90.30 | Combustível para gerador sala segura | NÃO | R\$ 2.500,00 |
| 27 | 3.3.90.39 | Limpeza/Energia Elétrica/Água/Esgoto/Manutenção Ar. Condicionado | NÃO | R\$ 20.000,00 |
| 27 | 3.3.90.39 | Adequação do espaço físico da DITEC, conforme estrutura organizacional exigida pela resolução 211/2015 do CNJ. | SIM | R\$ 400.000,00 |
| TOTAL - 1º Grau | | | | R\$ 10.658.000,00 |
| 1 | 3.3.90.14 | Diárias - Pessoal Civil. | NÃO | R\$ 35.000,00 |
| 2 | 3.3.90.33 | Passagens e despesas com locomoção. | NÃO | R\$ 10.000,00 |

| | | | | |
|----|---------------------------|--|-----|------------------|
| 3 | 3.3.90.39 | Serviços de Manutenção Preventiva do Ambiente Seguro (Climatização, Elétrico, Ambiente). Processos SEI: 0000207-39.2016.8.01.0000, 0000483.70.2016.8.01.0000 e 0000381-48.2016.8.01.0000 - Contratos: 15/2016, 009/2016 e 61/2016 | NÃO | R\$ 361.175,00 |
| 4 | 4.4.90.52 | Aquisição de 2º Ambiente Seguro e estável para os Servidores e Storages gerenciados pela DITEC. | SIM | R\$ 1.800.000,00 |
| 5 | 4.4.90.52 | Aquisição de Ativos de Rede (Switches, Conversores de mídia, Rack, Access Point, etc). Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 6 | 4.4.90.52 | Aquisição de Computadores Desktops e Notebook. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 500.000,00 |
| 7 | 4.4.90.52 | Aquisição de Impressoras, Scanners, Pad Assinatura, Mesa Som, Microfones. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 60.000,00 |
| 8 | 4.4.90.52 | Aquisição de Equipamentos de Informática (Diversos) - WebCam, HD Internos e Externos, etc. - Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 9 | 3.3.90.30 | Aquisição de Insumos para conserto de equipamentos fora de garantia - Alcool Isopropilico, Baterias de No-breaks, Filtro de Linha, Fontes, kit manutenção para impressoras, cabos, conectores, etc. Processo SEI 0003128-97.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 45.000,00 |
| 10 | 3.3.90.39 | Serviços de Suporte Técnico, Manutenção em Hardware e Software da Protocoladora Digital BRY. Processo SEI 0000880-32.2016.8.01.0000. Contrato: 17/2016. | NÃO | R\$ 6.800,00 |
| 11 | 3.3.90.39 | Serviços de Manutenção e Suporte Técnico do Software SIGEM - RH - Folha Pagamento. Processo SEI 0000313-98.2016.8.01.0000. Contrato: 13/2014. | NÃO | R\$ 40.000,00 |
| 12 | 3.3.90.39 | Serviços Adicionais Sob-Demanda do Software SIGEM - RH - Folha Pagamento. Processo SEI 0000313-98.2016.8.01.0000. Contrato: 13/2014. | NÃO | R\$ 70.000,00 |
| 13 | 3.3.90.39 | Serviços de Garantia Legal e Tecnológica do Sistema Integrado de Gestão - ERP - THEMA. Processo SEI 0001899-73.2016.8.01.0000. Contrato: 15/2014. | NÃO | R\$ 60.000,00 |
| 14 | 3.3.90.39 | Serviços de Links Urbanos e Interurbanos, utilizando protocolo MPLS podendo utilizar protocolos ATM, PPP, Frame Relay ou Metro Ehternet. Processo SEI 0000697-61.2016.8.01.0000 e 0003008-25.2016.8.01.0000 | NÃO | R\$ 300.000,00 |
| 15 | 3.3.90.39 | Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva nas Torres de Rádios do TJAC. Procesos SEI 0000314-83.2016.8.01.0000. Contrato: 33/2015. | NÃO | R\$ 100.000,00 |
| 16 | 3.3.90.39 | Serviço de interligação por fibra ótica nos prédios do TJAC, visando garantir agilidade nas atividades cartorárias e administrativas. Processo SEI 0001795-13.2018.8.01.0000 | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 17 | 4.4.90.52 | Aquisição de Nobreak modulares para todas as Comarcas, objetivando garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas | SIM | R\$ 100.000,00 |



| | | | | |
|------------------------|-----------|--|-----|--------------------------|
| | | judiciais e administrativos. Processo SEI 0008994-23.2017.8.01.0000 | | |
| 18 | 3.3.90.39 | Serviço de licença dos bancos de dados dos sistemas judiciais de 1o e 2o grau, administrativos, contábel, patrimonial, recursos humanos, folha de pagamento do TJAC. Processo SEI 0000564-19.2016.8.01.0000. Contrato: 011/2015. | NÃO | R\$ 50.000,00 |
| 19 | 3.3.90.39 | Serviço de treinamento e capacitação para equipe da DITEC em tecnologias utilizadas nos sistemas em funcionamento no ambiente do TJAC. Também em tecnologias recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça. | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 20 | 3.3.90.39 | Serviços de suporte técnico remoto, manutenção corretiva, manutenção adaptativa, serviços sob demanda, acompanhamento da operação do sistema de análise de incidentes, serviços de criação e instalação de ambientes e MNI do Sistema de Automação da Justiça de 1o. 2o Grau - SAJ. Processo SEI 0000908-97.2016.8.01.0000 | NÃO | R\$ 1.400.000,00 |
| 21 | 3.3.90.39 | Serviço de treinamento e capacitação para equipe da DITEC em tecnologias utilizadas nos sistemas em funcionamento no ambiente do TJAC. Também em tecnologias recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça. | SIM | R\$ 50.000,00 |
| 22 | 3.1.90.11 | Realizar novas contratações de profissionais de tecnologia da informação conforme estrutura organizacional imposta pela resolução 211/2015 do CNJ para DITEC | NÃO | R\$ 500.000,00 |
| 23 | 3.3.90.39 | Serviço de telecomunicação utilizado para monitoramento e gerenciamento do ambiente do datacenter do TJAC. | NÃO | R\$ 6.000,00 |
| 24 | 3.3.90.39 | Aquisição de Software para desenvolvimento, manutenção e gestão da DITEC | SIM | R\$ 80.000,00 |
| 25 | 3.3.90.30 | Material de expediente para manter funcionando a DITEC | NÃO | R\$ 1.500,00 |
| 26 | 3.3.90.30 | Combustível para gerador sala segura | NÃO | R\$ 2.500,00 |
| 27 | 3.3.90.39 | Limpeza/Energia Elétrica/Água/Esgoto/Manutenção Ar. Condicionado | NÃO | R\$ 60.000,00 |
| 27 | 3.3.90.39 | Adequação do espaço físico da DITEC, conforme estrutura organizacional exigida pela resolução 211/2015 do CNJ. | SIM | R\$ 400.000,00 |
| TOTAL - 2º Grau | | | | R\$ 6.237.975,00 |
| TOTAL GERAL | | | | R\$ 16.895.975,00 |

1 Ord 4 - Aquisição de 2º Ambiente Seguro e estável para os Servidores e Storages gerenciados pela DITEC.

2 Ord 5 - Aquisição de Ativos de Rede (Switches, Conversores de mídia, Rack, Acess Point, etc). Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000

3 Ord 6 - Aquisição de Computadores Desktops e Notebook. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000

4 Ord 7 - Aquisição de Impressoras, Scanners, Pad Assinatura, Mesa Som, Microfones. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000



| | |
|----|---|
| 5 | Ord 8 - Aquisição de Equipamentos de Informática (Diversos) - WebCam, HD Internos e Externos, etc. Processo SEI 0000854-63.2018.8.01.0000 |
| 6 | Ord 9 - Aquisição de Insumos para conserto de equipamentos fora de garantia - Alcool Isopropilico, Baterias de No-breaks, Filtro de Linha, Fontes, kit manutenção para impressoras, cabos, conectores, etc. Processo SEI 0003128-97.2018.8.01.0000. |
| 7 | Ord 16 - Serviço de interligação por fibra ótica nos prédios do TJAC, visando garantir agilidade nas atividades cartorárias e administrativas. Processo SEI 0001795-13.2018.8.01.0000 |
| 8 | Ord 17 - Aquisição de Nobreak modulares para todas as Comarcas, objetivando garantir a continuidade do funcionamento dos sistemas judiciais e administrativos. Processo SEI 0008994-23.2017.8.01.0000 |
| 9 | Ord 19 - Serviço de instalação de equipamentos utilizados na capacitação em EAD nas comarcas do interior. Processo SEI 0000580-70.2016.8.01.0000. |
| 10 | Ord 21 - Serviço de treinamento e capacitação para equipe da DITEC em tecnologias utilizadas nos sistemas em funcionamento no ambiente do TJAC. Também em tecnologias recomendadas pelo Conselho Nacional de Justiça. |
| 11 | Ord. 24 - Aquisição de Software para desenvolvimento, manutenção e gestão da DITEC |
| 12 | Ord. 27 - Adequação do espaço físico da DITEC, conforme estrutura organizacional exigida pela resolução 211/2015 do CNJ. |

Tabela 19 - Proposta Orçamentária de TI

15. Plano de Manutenção Preventiva de Ativos de TI

Constitui objeto deste, o bom funcionamento dos equipamentos de rede interna das unidades, bem como a integridade das informações armazenadas nos servidores tais como gravações de audiências, arquivos das secretarias e sistemas administrativos (SAGER, Serventias não privatizadas, SAJ-PG, etc.) e, também, a manutenção preventiva dos computadores e periféricos necessários à prestação dos serviços jurisdicionais deste Poder.

15.1. Justificativa

Os equipamentos de TI são de suma importância para a perfeita continuidade da prestação de serviços aos jurisdicionados, mantendo em funcionamento todos os sistemas disponibilizados pela Diretoria de TI a todas as unidades da capital e interior, tais como SAJ-PG, Ponto Eletrônico, SEI, Malote Digital, Intranet, Internet, e-mail, Sistemas administrativos, monitoramento eletrônico, Etc. Este trabalho previne incidentes com possíveis queima dos equipamentos que, inclusive, encontram-se fora do período de garantia do fabricante, evitando gastos desnecessários com peças e substituição precoce dos equipamentos.

15.2. Descrição dos Serviços

Serão realizados os seguintes serviços de manutenção nos equipamentos de TI:

Nos racks de comunicação

- a) Limpeza interna e externa do rack de comunicação;
- b) Reorganização dos cabos path-cords ou sua substituição se for necessário, já que é comum o ressecamento dos cabos e conectores devido ao calor interno dos racks;
- c) Substituição das baterias do nobreak do rack de comunicação.

Nos racks de servidor de arquivos

- d) Limpeza interna e externa do rack de servidor;
- e) Limpeza interna e externa do computador servidor de arquivos da comarca;
- f) Limpeza interna e externa do nobreak do rack e também substituição das baterias internas, caso seja necessário;
- g) Limpeza dos periféricos e acessórios do computador servidor de arquivos;

- h) Adição de HD's internos no servidor de arquivos, caso necessário;
- i) Realização de testes e análises de desempenho do computador servidor de arquivos;
- j) Verificar o funcionamento do sistema de refrigeração da sala que acomoda os equipamentos de TI, onde é necessário a existência de 2 condicionadores de ar de mesma potência, que suporte e mantenha a climatização na temperatura ambiente de 22º C durante 24 horas por dia e 7 dias por semana.

Nas dependências das unidades

- k) Verificação dos cabos line-cords e outlets, substituindo aqueles que apresentarem rompimentos de capa protetora, fios internos dos cabos, conectores com a trava quebrada ou com os contatos oxidados;
- l) Verificação dos computadores, executando programas de testes de memória, HD e desempenho. Caso seja constatado falhas de funcionamento, será realizado a sua substituição da peça danificado;
- m) Nos computadores serão realizados a limpeza interna e externa, substituição da pasta térmica do processador e lubrificação dos coolers responsáveis pela refrigeração;
- n) Nas impressoras serão realizados limpeza interna e externa retirando acúmulo de pó de tonner, tempo de vida útil do kit de fusor, bandejas, tracionadores e expulsadores de papel;
- o) Nos nobreaks será verificado o funcionamento do equipamento e o desgaste das baterias, que serão substituídas caso seja necessário;
- p) Nos scanners serão verificadas as partes desgastantes: os roletes, sensores, etc;
- q) Pad de assinaturas será verifica se já foi realizado o processo de eliminação das baterias e o funcionamento da caneta;
- r) Serão aferidos através de multímetro, o aterramento, a tensão e oscilação da rede elétrica do prédio. Também serão observados se estão sendo utilizados outros equipamentos que não seja de TI na rede de distribuição de energia destinada aos computadores;

Todo problema constatado deverá ser informado ao Diretor de TI através de relatório circunstanciado elaborado pela equipe de manutenção, que apontará possíveis soluções. Após será encaminhado documento às Diretorias competentes para ciência e providências.

15.3. Periodicidade do Serviço

Este serviço deverá ser realizado 01 (uma) vez por ano, podendo ser realizado novamente na unidade que apresentar falha no sistema de rede interna do prédio ou parada no sistema do computador servidor de arquivos que inviabilize qualquer tipo de acesso remoto.

15.4. Cronograma de Execução do Serviço

Capital

| LOCAL | COMPLEMENTO | PERÍODO (Meses) | | |
|---|---------------------------------------|--------------------|-----|-----|
| | | Fev | Mar | Abr |
| Sede Administrativa e Adjacências | Prédio Sede – Subsolo | | | |
| | Prédio Sede – Térreo | | | |
| | Prédio Sede – 1º Andar | | | |
| | Prédio Sede – 2º Andar | | | |
| | Arquivo Geral | | | |
| | Patrimônio e Almoxarifado | | | |
| | ESJUD | | | |
| | DITEC | | | |
| Fórum Barão do Rio Branco e Adjacências | Barão do Rio Branco – Subsolo | | | |
| | Barão do Rio Branco – Térreo | | | |
| | Barão do Rio Branco – 1º Piso | | | |
| | Barão do Rio Branco – 2º Piso | | | |
| | Prédio do Projeto Cidadão e Ouvidoria | | | |
| | Prédio do Psicossocial | | | |
| | Prédio do Museu | | | |
| Cidade da Justiça | Guarita | | | |
| Cidade da Justiça – Fórum Criminal | Subsolo | | | |
| Cidade da Justiça – Fórum Criminal | Térreo | | | |
| Cidade da Justiça – Fórum Criminal | 1º Piso | | | |



| | | | | |
|---|---------|--|--|--|
| Cidade da Justiça – Fórum Criminal | 2º Piso | | | |
| Cidade da Justiça – Fórum Criminal | 3º Piso | | | |
| Cidade da Justiça – Fórum dos Juizados Cíveis | Subsolo | | | |
| | Térreo | | | |
| | 1º Piso | | | |
| | 2º Piso | | | |
| | 3º Piso | | | |
| | 4º Piso | | | |

Comarcas do Interior

| LOCAL | COMPLEMENTO | PERÍODO (Meses) | | | | |
|------------------------------|-------------|-----------------|-----|-----|-----|-----|
| | | Mai | Jun | Jul | Ago | Set |
| Comarca Acrelândia | | | | | | |
| Comarca de Plácido de Castro | | | | | | |
| Vila Campinas | | | | | | |
| Comarca de Porto Acre | | | | | | |
| Comarca de Bujari | | | | | | |
| Comarca de Senador Guiomard | | | | | | |
| Comarca de Capixaba | | | | | | |
| Comarca de Xapuri | | | | | | |
| Comarca de Eitaciolândia | | | | | | |
| Comarca de Brasiléia | | | | | | |
| Comarca de Assis Brasil | | | | | | |
| Comarca de Sena Madureira | | | | | | |
| Comarca de Manoel Urbano | | | | | | |
| Comarca de Feijó | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Comarca de Tarauacá | | | | | | |
| Comarca de Cruzeiro do Sul | | | | | | |
| Comarca de Mâncio Lima | | | | | | |
| Comarca de Rodrigues Alves | | | | | | |
| Comarca de Santa Rosa | | | | | | |
| Comarca de Jordão | | | | | | |
| Comarca de Porto Walter | | | | | | |
| Comarca de Marechal Thaumaturgo | | | | | | |

15.5. Formação de Equipe

Serão formadas equipes para executar estas tarefas de forma célere. Cada equipe possuirá, no mínimo, 2 técnicos abaixo descritos:

- 01 técnico especialista em manutenção redes, servidores e controle patrimonial no sistema GLPI, para atualizar o cadastro de ativos de TI que compõem o parque de TI deste Poder;
- 01 técnico especialista em manutenção de computador, impressora, pad de assinatura, nobreak, scanner, e demais equipamentos;

Para as Comarcas de Santa Rosa, Jordão, Porto Walter e Marechal Thaumaturgo será necessário o envio de um técnico somente, devido a quantidade pequena de equipamentos de TI para manutenção e, também por ser necessário transporte aéreo.

15.6. Despesas Anuais (Diárias)

Este cálculo é apenas para pagamento de despesas com diárias dos técnicos, ou seja, não estão inclusas as diárias a serem pagas para motoristas ou passagens aéreas.

| LOCAL | Dias Necessários | Quantidade Diárias por Técnico | Quantidade de Diárias para a Equipe |
|-------------------------------------|------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| Comarcas Acrelândia e Vila Campinas | 3 | 2,5 | 5 |
| Comarca de Plácido de Castro | 4 | 3,5 | 7 |



| | | | |
|--|-------------------------------------|-----|---|
| Comarca de Porto Acre | 1 | 0,5 | 1 |
| Comarca de Bujari | 1 | 0,5 | 1 |
| Comarca de Senador Guiomard (Retornando todos os dias para Rio Branco) | 3 | 1,5 | 3 |
| Comarca de Capixaba e Xapuri | 5 | 4,5 | 9 |
| Comarca de Epitaciolândia | 3 | 2,5 | 5 |
| Comarca de Brasiléia e Assis Brasil | 5 | 4,5 | 9 |
| Comarca de Sena Madureira e Manoel Urbano | 5 | 4,5 | 9 |
| Comarcas de Feijó e Tarauacá | 5 | 4,5 | 9 |
| Comarcas de Cruzeiro do Sul, Mâncio Lima e Rodrigues Alves | 5 | 4,5 | 9 |
| Total de Diárias | 67 (Sessenta e sete diárias) | | |

| LOCAL | Dias Necessários | Quantidade de Diárias |
|---------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Comarca de Santa Rosa | 3 | 2,5 |
| Comarca de Jordão | 3 | 2,5 |
| Comarca de Porto Walter | 3 | 2,5 |
| Comarca de Marechal Thaumaturgo | 3 | 2,5 |
| Total de Diárias | 10 (Dez diárias) | |



16. Processo de Revisão do PDTIC

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação é um instrumento indispensável no processo de alinhar as ações da TI ao Planejamento Estratégico do TJAC, com vistas a garantir as condições necessárias para atingir os objetivos estratégicos institucionais.

Visando atender a atividade de controle do plano, o mesmo deve ser revisado periodicamente para avaliação e ajuste das possíveis distorções entre o planejamento e execução do plano.

À medida que as necessidades mais prioritárias forem atendidas, a cada ciclo de revisão do PDTIC as avaliações das Necessidades/Projetos serão reavaliadas e novas necessidades priorizadas.



17. Fatores Críticos para a Implantação do PDTIC

Mediante análise de todo o Plano, foram identificados os seguintes fatores críticos para impossibilitar a execução do PDTIC:

- Cumprir as prioridades e cronogramas propostos;
- Adequar a infraestrutura física e de recursos humanos da DITEC conforme Res. CNJ 211/2015;
- Apoio da alta gestão na execução do PDTIC;
- Investir na efetivação dos projetos;
- Compromisso das pessoas com a execução da estratégia de TI;
- Capacitação dos servidores e gestores da área de tecnologia.



Conclusão

A Tecnologia da Informação, individualmente não é apta para construir resultados assertivos para o negócio de uma instituição. Para que isso aconteça, é necessário que a TI esteja ordenada aos objetivos estratégicos da mesma. Com a finalidade de atingir tais soluções, é primordial interpretar os objetivos estratégicos da instituição em objetivos mínimos, em seguida, determinar as metas e ações de TIC mais adequada que possam auxiliar a sua conquista.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
Diretoria de Tecnologia da Informação

www.tjac.jus.br

Rua Tribunal de Justiça, s/n. Via Verde. 69.920-193
Rio Branco-AC | (68) 3302-0360 / 3302-0361