



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 103/2019

Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – para o período de 2019-2021 no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições regulamentares,

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o estabelecimento da Estratégia Nacional do Poder Judiciário para o sexênio 2015-2020, por meio da Resolução nº 211, de 15 de dezembro de 2015, do Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO a Resolução nº 1.016, de 12 de julho de 2016, do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais, que institui o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC – para o sexênio 2016-2021, e o § 2º do art. 1º da Portaria DG nº 130, de 6 de outubro de 2016, que institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – para o período de 2016-2018 no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais;

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do art. 6º da Resolução nº 211, de 2015, do Conselho Nacional de Justiça, que exige a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, como desdobramento do PETIC;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o planejamento e a gestão do portfólio de projetos visando à operacionalização das diretrizes do Planejamento Estratégico do Tribunal e, especificamente, do seu Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais para o período de 2019-2021, conforme o Anexo desta portaria.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. O Plano Diretor de que trata o *caput* deste artigo está alinhado ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC –, instituído para o período de 2016-2021 por meio da Resolução n° 1.016, de 12 de julho de 2016, do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

Art. 2º O PDTIC tem como objetivo estabelecer as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação e a lista de projetos e ações alinhados ao PETIC 2016-2021 para o triênio 2019-2021, a serem conduzidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI – do Tribunal.

Art. 3º Os projetos constantes no portfólio inicial definido no PDTIC poderão sofrer alterações, de acordo com a necessidade e a conveniência do Tribunal e observados os procedimentos especificados no Anexo desta portaria.

Art. 4º A STI deverá manter atualizadas as informações sobre os projetos do portfólio e demais ações, dando-lhes a publicidade necessária e permitindo o acompanhamento das atividades para o público interno, por meio do *link*: <http://projetos.tre-mg.gov.br/pwa/SitePages/default.aspx> .

Art. 5º Eventuais riscos à execução do portfólio deverão ser identificados, monitorados e tratados conforme procedimentos estabelecidos.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2019.

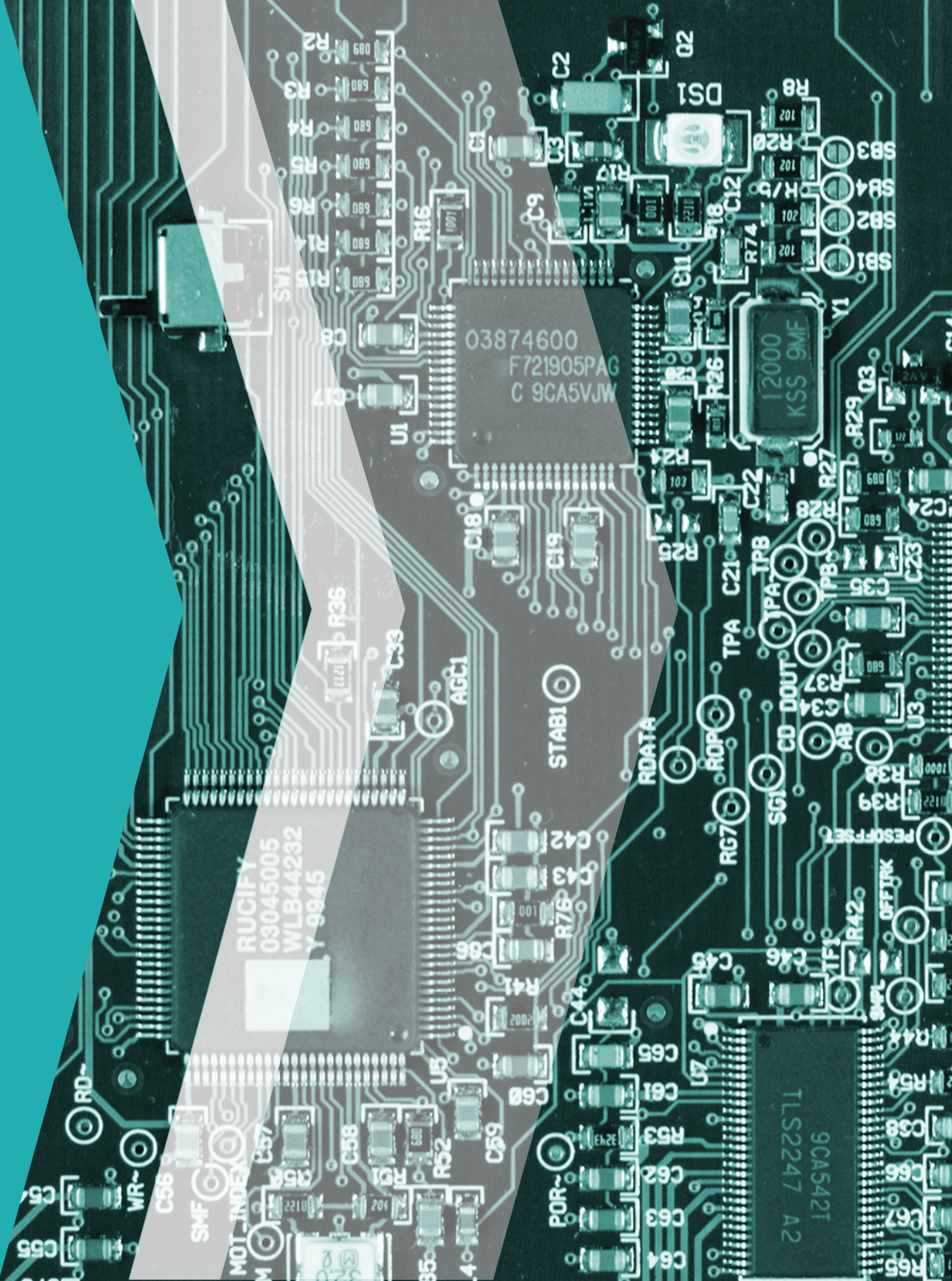
ADRIANO DENARDI JÚNIOR
Diretor-Geral



Plano Diretor de TIC

2019-2021

Secretaria de Tecnologia
da Informação





**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE
MINAS GERAIS**

PRESIDENTE

Rogério Medeiros Garcia de Lima

VICE-PRESIDENTE E CORREGEDOR REGIONAL ELEITORAL

Alexandre Victor de Carvalho

JUÍZES DE DIREITO

Nicolau Lupianhes Neto
Cláudia Aparecida Coimbra Alves

JUIZ FEDERAL

João Batista Ribeiro

JURISTAS

Antônio Augusto Mesquita Fonte Boa
Marcelo Vaz Bueno

PROCURADOR REGIONAL ELEITORAL

Ângelo Giardini de Oliveira



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE
MINAS GERAIS**

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

sti@tre-mg.jus.br

SECRETÁRIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Raquel Vieira Botelho

COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO E SISTEMAS

Charles dos Reis Machado Martins

COORDENADOR DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE TIC

Glaysson Gomes Rocha

COORDENADOR DE INFRAESTRUTURA

Marcus Marigo Maletta de Paula

COORDENADOR DE SUPORTE E EQUIPAMENTOS

José Geraldo Campos Gomide

NÚCLEO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Mozart Lima

OFICIAL DE GABINETE DA STI

Lilian Estela Baranowski

CHEFES DE SEÇÃO

André Alves de Alencar

Arlete Braga Siqueira

Cássio Marlos de Noronha Arruda

Henrique Tales Costa Santos

José Ricardo da Fonseca Maciel

Manoel Pereira Vargens

Marcelus Virgilius de Oliveira

Sueli Aparecida Pereira

Valéria Aparecida Antunes Freitas Vargens

Waldir Alves Filho

Wellerson Rubens de Amarante

Plano Diretor de TIC

2019-2021

Secretaria de Tecnologia
da Informação

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2019-2021

Anexo (a que se refere o art. X da Portaria TRE-MG nº __, de __ setembro de 2019).

© Copyright 2019

Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais

<http://www.tre-mg.jus.br>

B823e Brasil. Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais. Secretaria de Tecnologia da Informação.

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais - Belo Horizonte: TRE-MG, 2019. 24 p.

“Resolução CNJ N.º 211, de 15 de dezembro de 2015 – Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)”.

“Resolução TRE-MG N.º 1016, de 12 de julho de 2016 – Institui o Plano Estratégico de TIC para o período de 2016-2021, no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais”.

1. Planejamento estratégico de TI – TRE-MG. 2. Administração estratégica – Poder Judiciário. 3. Conselho Nacional de Justiça – Brasil. I. Título.

CDD 658.4012

SIGLAS E DEFINIÇÕES

Definições

INICIATIVA

- › Proposta, geralmente extraída do planejamento estratégico, para se atingir um objetivo. Pode ser executada por meio de projetos ou ações.

DEMANDA

- › Solicitação para atendimento de alguma necessidade elencada por cliente interno da STI. Pode ser atendida por meio de projetos ou ações.

PROJETO

- › Esforço temporário empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo. Deve ser conduzido de acordo com os padrões adotados na instituição.

AÇÃO

- › Todo esforço não considerado projeto, tal como rotina ou operação rotineira (às vezes referenciada como processo), ação gerencial pontual, geralmente executada por meio de plano de ação.

BANCO DE DEMANDAS

- › Conjunto de propostas de projeto para posterior avaliação quanto à efetiva execução.

PRIORIZADO / NÃO PRIORIZADO

- › Projetos selecionados ou não para serem executados neste ciclo do PDTIC.

EM REANÁLISE

- › Projetos em que durante a avaliação pelos membros do CGTIC foi identificada a necessidade de mudança no escopo.

Siglas

Sigla	Descrição
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
STIC	Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação
PETRE	Planejamento Estratégico do TRE-MG
PETIC	Planejamento Estratégico de TIC
PDTIC	Plano Diretor de TIC
Portfólio	Conjunto de projetos, programas e outras ações que compõem o PDTIC
STI	Secretaria de Tecnologia da Informação
CGT	Coordenadoria de Gestão e Governança de TI
SAGTI	Seção de Apoio à Gestão e Governança de TI
CETIC	Comitê Executivo de TIC (instituído pela Portaria nº 67/2016/DG)
CGTIC	Comitê Gestor de TIC (instituído pela Portaria nº 67/2016/DG)
CGE	Coordenadoria de Gestão Estratégica
CONSAD	Conselho de Administração
STI Dashboard	Ferramenta de apoio aos processos de elaboração, cadastramento, priorização, registro de mudanças e publicação, relacionados ao gerenciamento do portfólio de planos de ação do PDTIC.
Project Server	Sistema de gestão de projetos comercializado pela Microsoft e implementado no TRE-MG com customizações (adequações) feitas pela STI.
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
TCU	Tribunal de Contas da União
TSE	Tribunal Superior Eleitoral

SUMÁRIO

■ INTRODUÇÃO	9
■ METODOLOGIA.....	14
■ PREMISSAS.....	19
■ PROJETOS.....	23
■ AÇÕES.....	32
■ CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	34
■ ANEXOS	35

INTRODUÇÃO

Objetivo

Apresenta-se o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), em que é estabelecida a Lista de Projetos e Ações alinhados ao PETIC 2016-2021 para o triênio 2019-2021, finalizando o ciclo de planejamento estratégico 2016-2021, após o qual novo ciclo estratégico será deflagrado.

Lembrando a Estratégia de Portfólio de Projetos (Anexo II da Portaria nº 130, de 6 de outubro de 2016), o PDTIC tem os seguintes objetivos:

OBJETIVO GERAL

Dar visibilidade do conjunto de projetos, iniciativas e demandas da STI e possibilitar que ela priorize as demandas em função dos recursos disponíveis.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

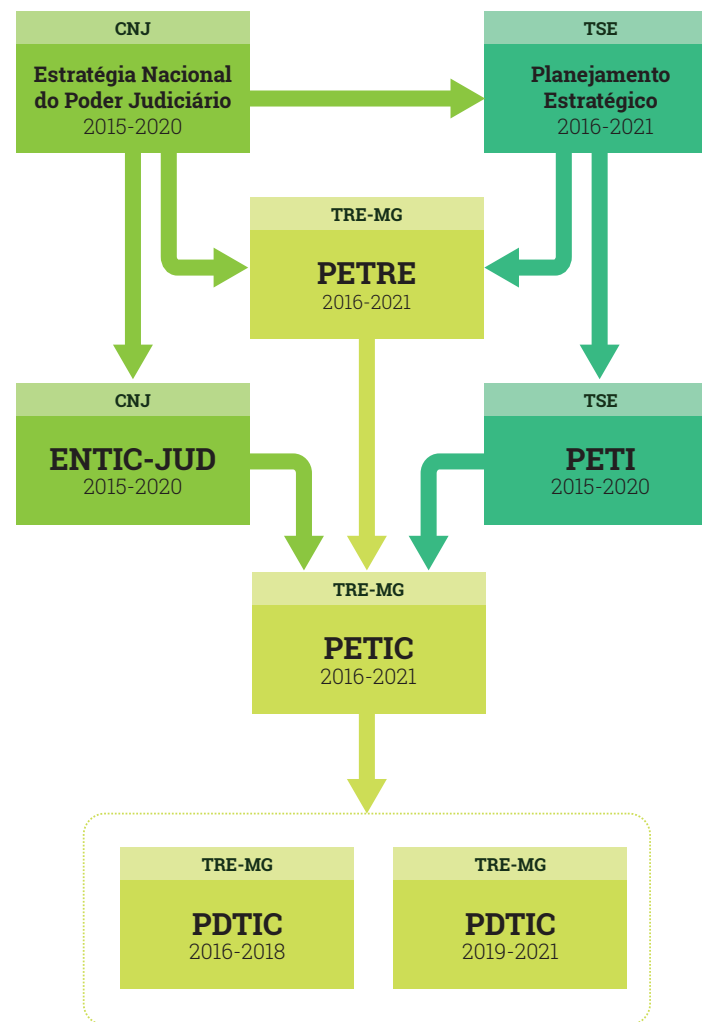
- › Permitir o gerenciamento da execução do Planejamento Estratégico de TIC (PETIC) através de seus componentes, a saber: o plano de ação e o conjunto de projetos por meio dos quais serão executadas as iniciativas estratégicas (materializados no Plano Diretor de TIC – PDTIC –, que incorpora o portfólio);
- › Disponibilizar várias visões integradas de todas as ações a serem executadas pela STI do TRE-MG, de forma gerenciada, atualizada e para todos os públicos, de acordo com o princípio da transparência;
- › Permitir a visualização atualizada de todas as mudanças ocorridas no plano de ação (PDTIC), bem como sua origem e seus impactos.

O PDTIC é um desdobramento do PETIC, que, por sua vez, vincula-se:

- ao planejamento estratégico institucional do TRE-MG (PETRE), e este aos planejamentos estratégicos do Poder Judiciário (CNJ) e da Justiça

Eleitoral (TSE);

- ao planejamento de TIC da Justiça Eleitoral (TSE);
- à estratégia nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD: Resolução nº 211 / 2015 do CNJ).



Ainda conforme a Estratégia de Portfólio de Projetos, define-se:

- Cestas.
- Políticas e diretrizes para o portfólio de projetos.
- Categorização de Projetos.
- Critérios de priorização e balanceamento.

Cestas

O portfólio de TIC é único, porém segmentado em cestas de projeto, conforme os tipos de projetos que possivelmente competem por recursos similares.



Sistemas



Gestão & Governança



Subprojetos de TIC



Infraestrutura

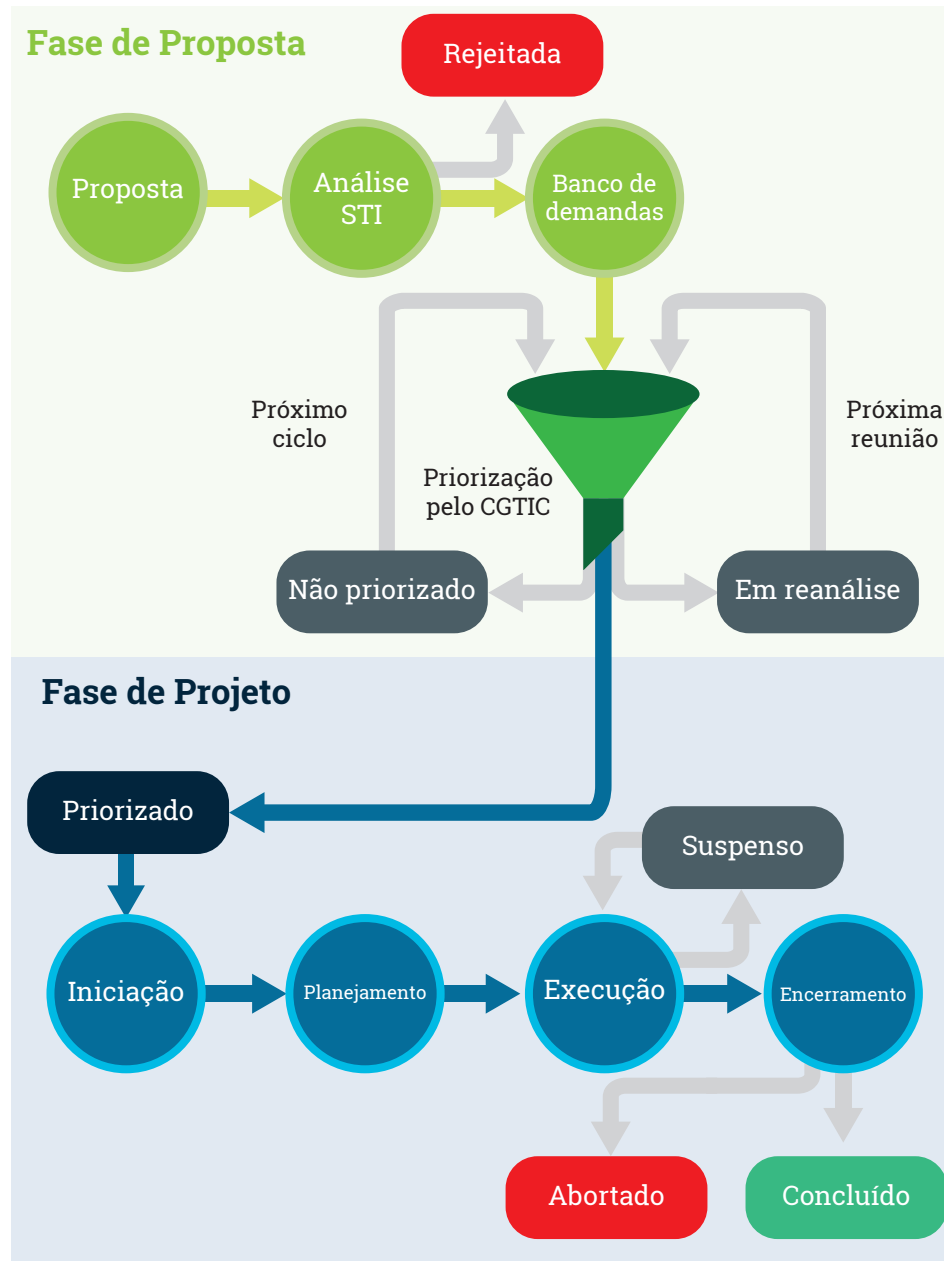
Políticas e diretrizes

As políticas e diretrizes para o portfólio de projetos são:

- O processo de gestão do portfólio deve ser observado, uma vez que descreve o fluxo das atividades necessárias para atualização da lista de projetos em andamento, inclusive a validação das prioridades por parte do CGTIC, conforme critérios estabelecidos.
- Consideram-se mais relevantes no momento os projetos estruturais, com vistas ao atendimento das demandas de governança de TIC e à segurança da infraestrutura de TIC. Entre eles, podem ser citadas as exigências de adequação às boas práticas, a serem auditadas pelo CNJ e pelo TCU, e a implantação de projetos que envolvam melhoria na infraestrutura e segurança da informação.

- A implantação de sistemas e soluções de TIC deve ser baseada em um processo definido e desenhado pelas áreas responsáveis.
- Sempre que possível, os processos mapeados devem ser melhorados, em conformidade com o modelo de referência apropriado, considerando preferencialmente:
 - **COBIT** para processos de governança de TIC;
 - **ITIL** para processos relacionados a serviços de TIC;
 - **MPS.BR** para processos de desenvolvimento de sistemas;
 - **PMBOK** (e demais padrões PMI) para processos relacionados a projetos;
 - **BPMcBOK** para processos relacionados a processos;
 - **BSC** para planejamento estratégico.
- Além disso, os processos devem estar aderentes às normas pertinentes, particularmente:
 - **NBR ISO 9000** para processos relativos à qualidade em geral;
 - **NBR ISO 27000** para processos relativos à segurança da informação;
 - **NBR ISO 31000** para riscos;
 - **NBR ISO 38500** para governança de TIC;
 - normas relativas a *software* (**NBR ISO 12207**, **NBR ISO 15504**, **NBR ISO 15999**, etc.).
- Sempre que possível, os projetos deverão contar com equipe de no mínimo três pessoas, sendo o gerente de projeto necessariamente um servidor da Casa.
- Sempre que possível, uma pessoa não poderá ser gerente de mais de três projetos simultaneamente.
- Toda comissão temporária presidida por integrante da STI será tratada como Projeto.
- O portfólio será revisto periodicamente de 4 em 4 meses ou sempre que necessário, de forma extraordinária, no caso de demandas urgentes.

Fluxo de proposta e projeto



Categorização de Projetos

Para uma explicação detalhada acerca dos critérios, o documento "Proposta de Categorização de Projetos" pode ser consultado na página de Governança da STI, no subitem "Projetos", e, em seguida, "Categorização".



Critérios de priorização e balanceamento

Os critérios de priorização e balanceamento atualmente utilizados são:

Retorno	
Peso	Critérios
5	Requisito legal
3	Requisito técnico
2	Alinhamento estratégico
2	Economicidade
2	Eficácia
2	Segurança
1	Eficiência
1	Visibilidade

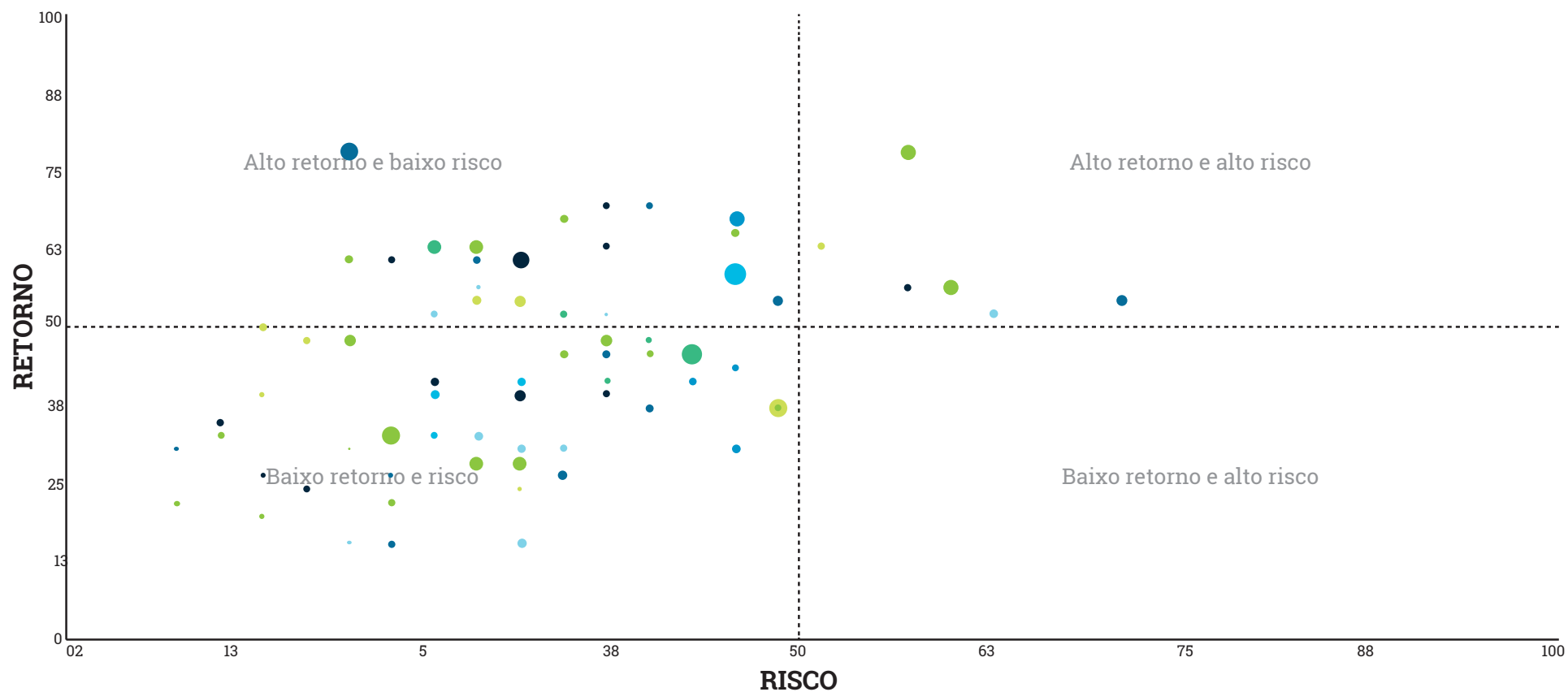
Risco	
Peso	Critérios
3	Complexidade
2	Dificuldade
2	Impacto
1	Abrangência
1	Criticidade de recurso
1	Oportunidade
1	Saturação de recurso

Complexidade	
Peso	Critérios
3	Experiência
3	Inovação
2	Aquisição
2	Interdependência
2	Pessoal externo
1	Especialização

Prioridade	
Peso	Critérios
7	Requisito legal
3	Alinhamento estratégico
3	Eficiência
3	Eficácia
2	Abrangência
2	Orçamentação
2	Urgência
1	Impacto
1	Integração
1	Percentual de implementação

Tamanho	
Peso	Critérios
3	Custo
3	Tempo
1	Esforço
1	Força de trabalho

Balanceamento do portfólio: Risco x Retorno x Tamanho



METODOLOGIA

Processo de elaboração do PDTIC

Para cada etapa do processo de elaboração do PDTIC (Preparação, Diagnóstico, Construção e Monitoramento), há um fluxo detalhado com as atividades descritas.



FLUXO DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

<https://bit.ly/2Zhoc4w>

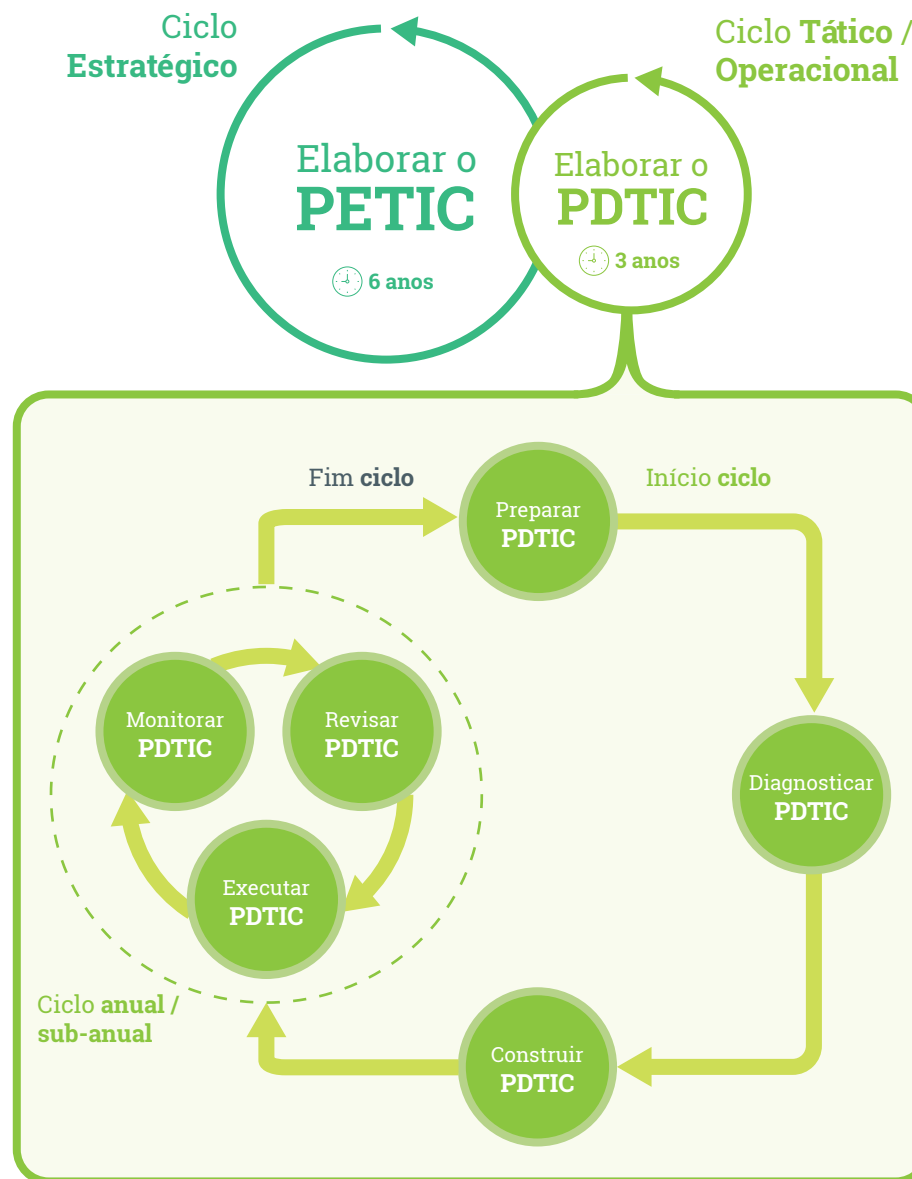
Após a fase de diagnóstico de necessidades, é feita uma seleção de projetos baseada na priorização das iniciativas (grau de importância, que leva em consideração os critérios de: alinhamento estratégico, abrangência, requisito legal, eficácia, eficiência, orçamentação, urgência, determinação administrativa justificada, impacto, integração e percentual de implementação) e, após, um balanceamento que considera a capacidade e conveniência de execução do conjunto de projetos selecionado e possíveis remanejamentos (conforme critérios de risco e complexidade, aquisições, oportunidade, tempo e uso de recursos de acordo com alocação em cestas de projeto). Os princípios e critérios que orientam as decisões para a construção do PDTIC estão registrados no documento “Estratégia de Portfólio”.

As atividades descritas no processo foram instanciadas no projeto aberto para este fim. O controle das atividades (planejamento e execução) foi realizado por meio da metodologia de projetos do Tribunal.



PROJETO PARA ELABORAÇÃO DO PDTIC 2019-2021

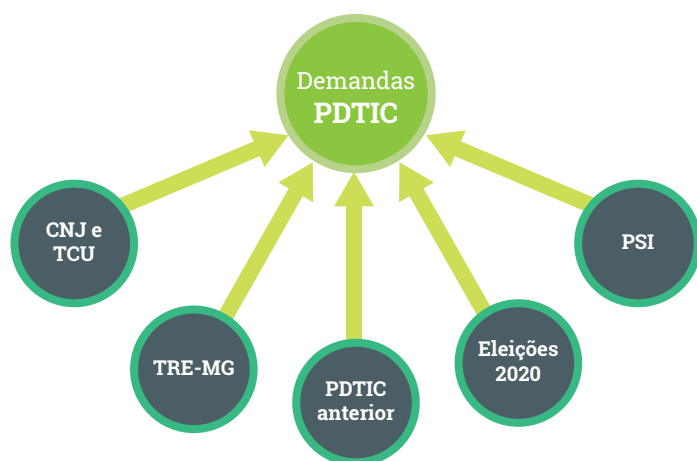
<https://bit.ly/332EQXC>



Origem das demandas

O PETIC norteou a criação de iniciativas que foram consideradas como insumo para ações e projetos do portfólio PDTIC. Além disso, foram consideradas as demandas originadas de:

- Requisitos legais de órgão superiores, tais como as demandas do Plano de Trabalho resultante da Resolução nº 211/2015 do CNJ e as lacunas do levantamento de governança, gestão e infraestrutura de TIC – iGovTIC –JUD do CNJ;
- Demandas dos setores do TRE-MG, conforme pesquisa de necessidades respondidas oficialmente por meio de processos PAD registrados, cujo levantamento utilizou o questionário do Anexo III e posterior reunião presencial para esclarecimento da demanda utilizando o PMCanvas (também no Anexo III);
- Projetos não finalizados do PDTIC anterior que foram considerados aptos à continuidade;
- Projetos da STI relacionados às eleições;
- Ações necessárias à implementação da política de segurança da informação regulamentada pela Resolução nº 945/2013 do TRE-MG.



Dimensionamento do portfólio

Com relação ao dimensionamento do portfólio de projetos, além das políticas e diretrizes estabelecidas na estratégia do portfólio, foi utilizada a planilha de capacidade setorial, cujo modelo encontra-se no Anexo IV deste PDTIC. Nesta planilha, foram estimadas as horas médias dedicadas a cada atividade do setor, resumidas numa tabela que apresenta o resumo das horas dedicadas a projetos e o número médio de projetos por ano. Neste cálculo, considerou-se que o projeto médio consumiria 1.000 horas, baseando-se nas seguintes premissas:

PREMISSAS PARA O DIMENSIONAMENTO DO PORTFÓLIO



Número de **3 pessoas** por projeto (de acordo com a diretriz de número mínimo de pessoas por projeto estabelecida na estratégia da contratação).



Média de **3 horas** por dia dedicadas ao projeto.



Média de **22 dias úteis** por mês.



Média de **5 meses** de duração do projeto (considerando 2 projetos ao ano para a mesma equipe, com margem de 2 meses).

O número de 15,65 projetos ao ano é uma estimativa coerente com os resultados do PDTIC anterior, pois, conforme os dados do Anexo I, a STI finalizou 46 projetos nos três anos passados (entre concluídos e abortados).

Setor	Horas mensais para projetos	Total disponível (FTE)	% Horas projeto em relação ao total	Nº médio de projetos por ano *
STI	0	86,67	0,00%	0
GSTI	0	457,92	0,00%	0
NSINF	4	235,17	1,70%	0,05
CDS	26,55	86,67	30,63%	0,32
SAWSI	6,97	928,25	0,75%	0,08
SDSIS	49,04	1076,75	4,55%	0,59
SEAPE	432,05	854	50,59%	5,18
CGT	16,51	86,67	19,05%	0,2
SADMI	176	321,83	54,69%	2,11
SAGTI	76,39	470,33	16,24%	0,92
COI	14,35	86,67	16,56%	0,17
SBAND	101,04	396,08	25,51%	1,21
SEGER	107,73	396,08	27,20%	1,29
SEMOS	123,9	803,83	15,41%	1,49
CSE	4,15	86,67	4,79%	0,05
SEMAE	2,74	470,33	0,58%	0,03
SESOP	145,51	1138,58	12,78%	1,75
SURNA	17,57	321,83	5,46%	0,21
Totais:	1304,5	8304,33	16,85%	15,65

* considerando o projeto médio de 1.000 horas

Tomando por base o limite da planilha de capacidade e considerando a entrega do PDTIC no ciclo anterior, teremos um número máximo de **47 projetos** para o triênio 2019-2021.

Considerando o número de projetos finalizados por cesta no PDTIC anterior, a distribuição proporcional dos limites por cestas neste triênio ficaria assim:

Cesta	Projetos concluídos no PDTIC anterior	Projetos abortados no PDTIC anterior	Demandas para este ciclo	Limite de projetos para este ciclo
Subprojetos de TIC	17	3	18	20
Sistemas	8	4	27	9
Infraestrutura de TIC	4	4	20	5
Gestão e Governança de TIC	5	1	13	7

Após análise preliminar do portfólio pelo CETIC, tendo em vista que alguns projetos das cestas de Sistemas, Infraestrutura e Gestão e governança se encontram na fase final de execução, a capacidade destas cestas foi aumentada conforme demonstrado a seguir:

Cesta	Projetos concluídos no PDTIC anterior	Projetos abortados no PDTIC anterior	Demandas para este ciclo	Limite de projetos para este ciclo
Subprojetos de TIC	17	3	18	20
Sistemas	8	4	27	10
Infraestrutura de TIC	4	4	20	9
Gestão e Governança de TIC	5	1	13	8

Tendo em vista os projetos elencados, a análise de riscos feita na Estratégia do portfólio foi complementada, gerando o Anexo II. Tais riscos também fundamentaram o balanceamento de projetos em cada cesta, gerando os resultados finais apresentados nas seções seguintes.

Mudanças

As mudanças são tratadas conforme determinado na Estratégia do Portfólio.

De acordo com o plano de resposta ao risco de inutilização do PDTIC, caso todas as solicitações de mudança sejam entendidas como urgentes, os tipos de mudança considerados são os seguintes, com as respectivas alçadas de aprovação:

TIPOS DE MUDANÇAS

- › **Inclusões de projetos** que não afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio;
- › **Inclusões de projetos** que afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio (nesse caso, indicar projetos que serão repriorizados, suspensos ou excluídos para liberar os recursos necessários);
- › **Exclusões de projetos** do portfólio (nesse caso, indicar projetos que serão repriorizados, ativados ou incluídos para ajustar o uso dos recursos, se for o caso);
- › **Alterações em projetos** que não afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio;
- › **Alterações em projetos** que afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio (nesse caso, indicar projetos que serão repriorizados, suspensos, incluídos ou excluídos para ajustar os recursos necessários).

Além destes tipos de mudança, pode haver manutenções corretivas que requeiram o uso de recursos alocados em projetos do portfólio.

Atribuições

As atribuições listadas na tabela estão de acordo com as atividades estabelecidas no fluxo do processo de planejamento estratégico integrado à gestão de portfólio de TIC.

Atribuição	Descrição	Responsável
Elaborar o PDTIC: Preparar, Diagnosticar e Construir o PDTIC	A cada ciclo tático-operacional (ou seja, a cada triênio no ciclo estratégico, por exemplo, no de 2016-2021, em 2016 e 2019), avaliar, redigir, submeter para aprovação, ajustar, se necessário, e comunicar os documentos relativos ao PDTIC e respectivo portfólio integrado.	Equipe de planejamento do PDTIC, designada por portaria
Priorizar e aprovar o PDTIC	Aprovação formal do PDTIC, incluindo: definir a vigência e equipe de planejamento do PDTIC, aprovar o plano de trabalho, aprovar o inventário de necessidades, atualizar os critérios de priorização.	CGTIC
Instituir o PDTIC	Aprovar e publicar o documento final do PDTIC, por meio de ato administrativo, no <i>site</i> intranet e/ou internet do TRE-MG (se for o caso, no sistema específico), no Diário da Justiça Eleitoral e no portal do TSE.	Presidente do CGTIC
Monitorar o PDTIC	Avaliar o desempenho, consolidar resultados táticos e operacionais, consolidar portfólio otimizado, consolidar resultados finais do PDTIC.	CGT / SAGTI
Elaborar solicitação de mudança no PDTIC	Durante o período de execução do PDTIC, e a partir do seu acompanhamento, as secretarias e congêneres poderão reavaliar suas prioridades e, a partir dessa avaliação, produzir uma proposta de mudança no PDTIC, identificando e desenvolvendo propostas de projeto.	Secretaria e congêneres
Consolidar solicitações de mudança no PDTIC	Incluir propostas de projeto no banco de demandas, enquadrar propostas nas cestas do portfólio, efetuar pré-análise de impactos e dependências entre projetos, informando iniciativas similares e conveniência de integração.	SAGTI

Atribuição	Descrição	Responsável
Gerenciar o PDTIC e avaliar solicitações de mudança no PDTIC	<p>Realizar reuniões táticas e operacionais, reorientar ações, recomendar repriorizações ao CGTIC e gerenciar o portfólio, aprovando ações de tratamento de riscos incorridos, se for o caso (de acordo com a alçada pré-definida).</p> <p>Autorizar os seguintes tipos de mudança:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclusões de projetos que não afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio; - Alterações em projetos que não afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio. <p>Autorizar manutenções corretivas quaisquer que requeiram recursos de projetos do portfólio, comunicando ao CGTIC.</p> <p>Deliberar sobre os riscos considerados médios e altos.</p>	CETIC
Supervisionar o PDTIC e aprovar mudanças	<p>Validar o desempenho e a necessidade de mudanças no portfólio, gerenciando a entrega de valor e aprovando ações de tratamento de riscos incorridos, se for o caso (de acordo com a alçada).</p> <p>Autorizar os seguintes tipos de mudança:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inclusões de projetos que afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio (nesse caso, indicar projetos que serão repriorizados, suspensos ou excluídos para liberar os recursos necessários); - Exclusões de projetos do portfólio (nesse caso, indicar projetos que serão repriorizados, ativados ou incluídos para ajustar o uso dos recursos, se for o caso); - Alterações em projetos que afetam a disponibilidade de recursos dos projetos do portfólio (nesse caso, indicar projetos que serão repriorizados, suspensos, incluídos ou excluídos para ajustar os recursos necessários). <p>Deliberar sobre os riscos considerados extremos e os riscos residuais considerados altos.</p>	CGTIC
Monitorar o PETIC	Avaliar o desempenho e consolidar resultados estratégicos a partir dos resultados do PDTIC.	CGE

Atribuição	Descrição	Responsável
Monitorar riscos do PDTIC	Complementar análise de riscos, identificar e analisar riscos incorridos, responder riscos e registrar log de riscos.	Setores operacionais da STI
Acompanhar o PDTIC	O PDTIC pode ser acompanhado por todos os interessados. Através do STI Dashboard poderão ser visualizados os percentuais de conclusão das ações, bem como as mudanças que sofreram, com as justificativas e os responsáveis. Atrasos serão mostrados. Os chefes de seção, coordenadores e a secretária de TI poderão utilizar visões que mostrem as ações das quais estejam participando e das quais participarão.	Partes interessadas
Revisar o PDTIC	No início de cada ano, logo após a revisão do PETIC, o PDTIC será revisado, quando ações poderão ser mantidas, incluídas ou excluídas. Em caso de grandes mudanças ou mudanças que afetem outras secretarias além da STI, estas devem ser submetidas ao CGTIC se não decorrerem da revisão do PETIC já aprovada.	CETIC
Implementar as ações e executar projetos	Os envolvidos, em particular os gerentes de projeto designados, são responsáveis pela materialização do portfólio por meio da realização das ações e projetos.	Secretaria e congêneres – Setores operacionais STI
Manter os registros do PDTIC	As ações e todos os atributos necessários à sua priorização são registrados no sistema e publicados tanto analítica quanto sinteticamente.	SAGTI

PREMISSAS

Plano de contratação

O ciclo de planejamento estratégico considerado produz artefatos que se desdobram (PETRE-PETIC-PDTIC) e que devem ser encadeados em última instância com a peça orçamentária do Tribunal. Assim, os projetos ou ações elencados neste PDTIC podem necessitar de aquisições, cujos itens devem estar previstos no orçamento.

Tal plano é elaborado pela área de TI no exercício anterior ao ano de sua execução de forma harmônica com o PDTIC. Espera-se que cada contratação do plano esteja associada a um projeto, de modo a incluir todas as contratações necessárias ao alcance dos objetivos estabelecidos nos planejamentos do órgão e de TIC, conforme as determinações e princípios da Resolução nº 182/2013/CNJ. O Plano de Contratações de STIC e suas revisões são publicados na internet.



PLANO DE CONTRATAÇÕES DE STIC

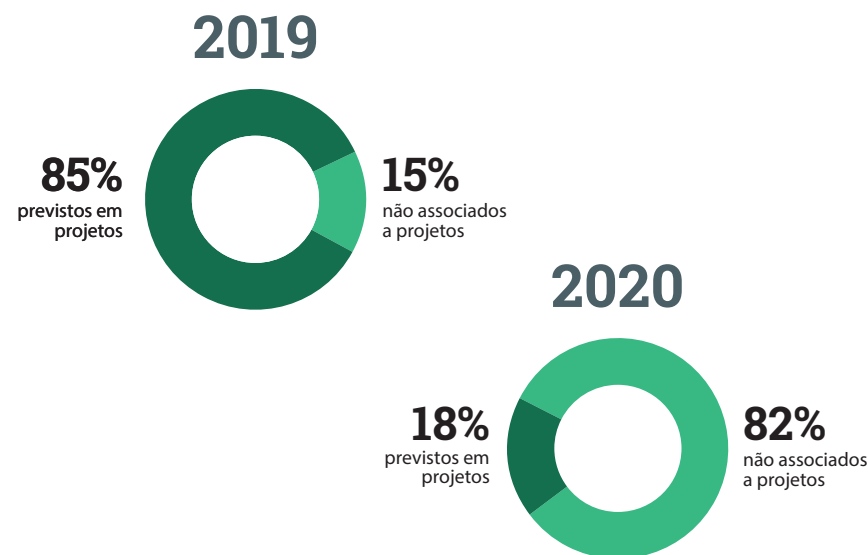
<https://bit.ly/2Yx3HDv>

Os custos dos projetos e ações foram estimados de forma ampla, procurando-se consolidar valores com os orçamentos disponíveis. Entretanto, devido ao dinamismo tanto da lista de projetos (PDTIC) quanto da lista de contratações (Plano de Contratações de STIC), além do fato de o primeiro ser trienal e o segundo anual, ajustes podem ocorrer durante a execução dos planos. Além disso, deve-se registrar que o Plano de Contratações de STIC abrange as aquisições ou contratações novas e pode não contabilizar todas as despesas de TIC, tais como aquelas relativas a contratos continuados ou que não passam pelo controle da STI.

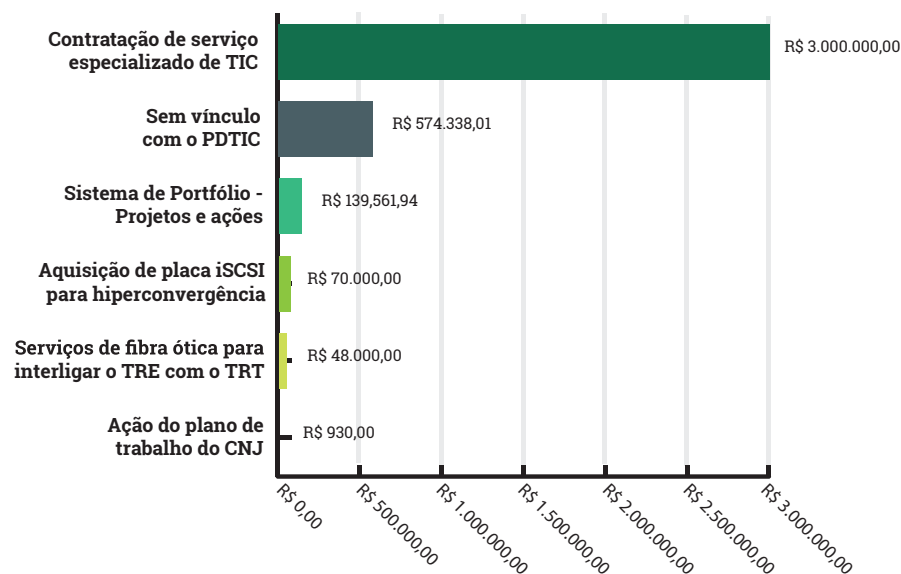
Espera-se que, com o aumento de maturidade nas ferramentas de gestão, os ciclos estratégico e orçamentário se alinhem de forma mais otimizada.

Vigência do Plano de Contratações de STIC	R\$ previstos em projetos	R\$ não associados a projetos	R\$ totais
2019	R\$ 3.258.491,94	R\$ 574.338,01	R\$ 3.832.829,95
2020*	R\$ 4.230.321,16	R\$ 19.673.562,82	R\$ 23.903.883,98
2021	N/D	N/D	N/D

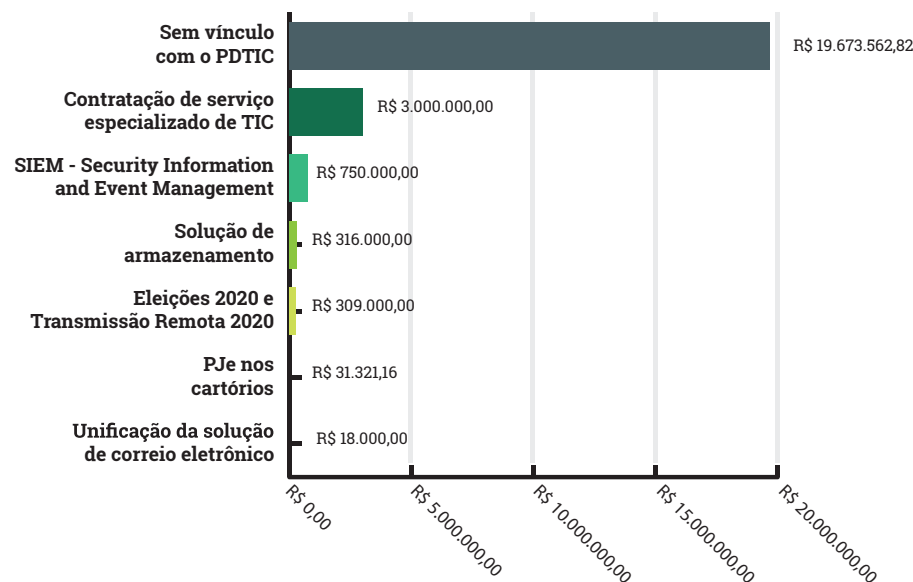
* valor referente a todas as demandas solicitadas à STI. Após a aprovação da LOA, o plano de contratações de TIC passa por revisão e nova aprovação. Até a publicação do PDTIC 2019-2021, a LOA ainda não havia sido aprovada.



Projetos x Plano de Contratações STIC 2019



Projetos x Plano de Contratações STIC 2020



Estrutura e Recursos da STI

O TRE-MG possui parque tecnológico bastante diversificado, em termos de *hardware* e *software*, contando com mais de 3.100 (três mil e cem) usuários de informática em 304 (trezentos e quatro) cartórios eleitorais, na sede do Tribunal, seus anexos e no Centro de Apoio, no município de Contagem. Esse fato, aliado ao constante surgimento de novas soluções de TIC, em função da crescente evolução tecnológica, exige disponibilidade permanente de serviços técnicos dedicados e especializados.

O quadro atual da Secretaria de Tecnologia da Informação dispõe de 67 servidores de apoio especializado – Analistas e Técnicos de TIC –, além de 37 servidores do quadro que atuam na área de TIC, totalizando 104 servidores, os quais possuem diversas responsabilidades diárias relacionadas à gestão dos serviços disponibilizados pela Secretaria na área de infraestrutura, sistemas e gestão e fiscalização de contratos de TIC. Além desse quantitativo, a STI conta, ainda, com 20 funcionários terceirizados, totalizando 124 profissionais, equipe essa fundamental para complementar os serviços de suporte de TIC.

Tais quantitativos alinham-se com os mínimos expressos no Anexo da Resolução nº 211/2015 do CNJ para o porte do Tribunal.

Dessa forma, manter grande parte dos servidores do quadro efetivo do Tribunal nas atividades de gestão das políticas de TIC e de domínio do conhecimento do negócio e processos críticos, enquanto se executam a maioria das atividades operacionais e executivas correlatas de forma indireta, mediante contrato, é a diretriz adotada.

Torna-se essencial, também, a priorização e balanceamento das demandas e iniciativas a serem atendidas por meio de projetos, conforme este PDTIC, uma vez que há limitações de recursos.

O número de pessoas na STI é suficiente para executar pelo menos 8 projetos simultaneamente (de acordo com as premissas de no mínimo 3 pessoas por projeto e 2 projetos por ano para a mesma equipe, totalizando 16 projetos/ano), sendo que o restante do tempo fica destinado à execução de tarefas rotineiras e outros processos.

Nas tabelas a seguir, são demonstrados os quantitativos de servidores da STI e de terceirizados.

Servidores

Unidade	Analista Judiciário		Técnico Judiciário				Total
	Análise de sistemas	Administrativo	Programação de sistemas	Operador de computador	Administrativo	Assistência à Micro Informática	
Secretaria de Tecnologia da Informação - STI							
Secretário		1					1
Gabinete da Secretaria		1			5		6
Núcleo de Segurança da Informação	2		1				3
Coordenadoria de Gestão e Governança de TI - CGT							
Coordenador						1	1
Seção de Apoio à Gestão e Governança de TI - SAGTI	1	1	2		1		5
Seção de Administração de Dados - SADMI	2		1		1		4
Coordenadoria de Desenvolvimento e Sistemas - CDS							
Coordenador				1			1
Seção de Desenvolvimento de Sistemas - SDSIS	6		8				14
Seção de Suporte WEB e Sistemas Corporativos - SAWSI		1	2	1	8		12
Seção de Apoio às Eleições - SEAPE		2	3		5	1	11
Coordenadoria de Infraestrutura- COI							
Coordenador	1						1
Seção de Gerência de Infraestrutura e Redes - SEGER	3		1	1			5
Seção de Administração de Banco de Dados - SBAND	2		2		1		5
Seção de Monitoramento e Segurança dos Ambientes Computacionais de Produção - SEMOS	4		1	3		1	9
Coordenadoria de Suporte e Equipamentos - CSE							
Coordenador				1			1
Seção de Manutenção de Equipamentos - SEMAE				4		2	6
Seção de Suporte Operacional - SESOP	2		2	2	9		15
Seção de Urna Eletrônica e Logística - SURNA		1				3	4
Total	23	7	23	13	30	8	104

Terceirizados	
Cargo	Total
Configuração de Produção e Suporte	2
Suporte a Usuários de Informática	2
Administração de Banco de Dados	3
Planejamento e Controle de Produção	2
Análise de NOC	2
Supervisão de Help Desk	1
Atendimento de Help Desk	3
Suporte em Portal	1
Administração de Servidor de Aplicações	3
Administração e Suporte de Redes	1
Total	20

PROJETOS

Subprojetos de TIC

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
1	Implantação do SEI	Implantação e normatização do SEI (Sistema Eletrônico de Informações) como a ferramenta padrão para tramitação de processos administrativos no TRE-MG.	CRE	Comissão	✓ Priorizado
2	PJe nos cartórios	Disponibilização de infraestrutura e suporte necessários para apoiar a implantação do PJe na 1ª instância do TRE-MG (Zonas Eleitorais) de acordo com o cronograma estipulado pelo TSE.	SJU	STI	✓ Priorizado
3	Eleições Conselho Tutelar	Atendimento à solicitação realizada pelo MPMG para que a Justiça Eleitoral de MG apoie a realização do processo de escolha unificado dos Conselhos Tutelares em Minas Gerais por meio do empréstimo de urnas eletrônicas e o fornecimento do cadastro de eleitores dos municípios de Minas Gerais, conforme Ofício CAODCA nº 028/2019.	STI	SEAPE	✓ Priorizado
4	Sistema de Apoio ao AcolheMinas	Criação de um sistema que disponibilize e permita a inclusão de dados complementares sobre o perfil das Zonas Eleitorais e seus servidores, a fim de subsidiar as ações direcionadas à gestão de pessoas, e esteja pronto para entrar em operação a partir de junho de 2018.	SGP	CDS	✓ Priorizado
5	Simulado Nacional de Hardware das Urnas Eletrônicas	Testes de <i>hardwares</i> das urnas eletrônicas para identificar falhas persistentes, principalmente aquelas de forma intermitente ou em situações específicas.	STI	SURNA	✓ Priorizado
6	Padronização de configuração e recursos de impressão voltados à sustentabilidade	Otimização do uso de equipamentos de impressão e respectivos insumos por meio de normas, dimensionamento de parque e práticas sustentáveis.	CGE	SESOP	✓ Priorizado
7	[Eleições 2020] Cadastro Eleitoral	Efetivação dos dados do eleitor, das seções e das Mesas Receptoras de Justificativas – MRJs – de forma consistente até os prazos finais do TSE.	STI	SAWSI	✓ Priorizado
8	[Eleições 2020] Aplicativos de Urna Eletrônica	Estruturação das atividades para possibilitar o controle dos aplicativos de urna eletrônica, bem como capacitar a equipe da SEAPE, até o primeiro semestre de 2020.	STI	SEAPE	✓ Priorizado
9	[Eleições 2020] Preparação e Totalização	Testes e suporte a todos os sistemas, contando com a equipe treinada e capacitada, de forma a diminuir os riscos da totalização das Eleições 2020.	STI	SEAPE	✓ Priorizado

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
10	[Eleições 2020] Divulgação de Resultados	Identificação dos diversos públicos a serem atendidos no 1º e 2º (onde houver) turnos das Eleições 2020 pelo TRE-MG, adequando as ferramentas tecnológicas disponíveis às suas necessidades e infraestrutura para a divulgação de resultados.	STI	SAWSI	✔ Priorizado
11	[Eleições 2020] Treinamento dos Sistemas Eleitorais	Promoção da capacitação dos servidores das zonas eleitorais e dos profissionais de apoio à transmissão via satélite até o mês de setembro/2020, tornando-os aptos a realizar, com segurança, os procedimentos de preparação das eleições, atendendo aos prazos legais e procedimentais estabelecidos.	STI	SEAPE	✔ Priorizado
12	Controle de acesso	Unificação das formas de acessos aos sistemas e recursos de rede do TRE-MG, monitorando e controlando possíveis acessos indevidos através da elaboração de documento normatizando o controle de acesso, além da revisão e implementação das normas já previstas pela PSI (Resolução TRE-MG nº 945/2013) até 2019.	STI	CDS	✔ Priorizado
13	[Eleições 2020] Atos preparatórios - Central de Monitoramento das ZZEE	Estabelecimento da estrutura de atendimento da STI às ZZEE para os períodos críticos da eleição.	STI	CDS	✔ Priorizado
14	[Eleições 2020] Aceite e logística de distribuição de urnas eletrônicas	Realização do procedimento de aceite, a fim de promover o correto funcionamento das urnas eletrônicas para as Eleições 2020.	STI	SURNA	✔ Priorizado
15	Recebimento de arquivos e mídias externos no TRE-MG	Análise, escolha e implementação de uma solução ou procedimento de segurança que permita o recebimento de arquivos externos nos cartórios para o registro de candidaturas e para a prestação de contas das Eleições 2020.	STI	SEGER	✔ Priorizado
16	Modelos de contratações de TI sustentáveis	Elaboração de um guia com modelos para se ter contratações de produtos e serviços comuns de TI com critérios de sustentabilidade a partir de 2020.	CGE	SAGTI	✔ Priorizado
17	Consolidação de dados históricos das eleições anteriores a 1996	Disponibilização de um sistema de consulta de resultados finais das eleições, em um primeiro momento, das anteriores a 1996, e, posteriormente, das demais eleições.	CGI	CDS	✔ Priorizado
18	Gestão do ciclo de vida dos produtos e serviços - PLM	Implantação da gestão do ciclo de vida dos ativos, produtos e serviços (PLM - product lifecycle management) e elaboração do plano de obsolescência programada.	STI	SESOP	✔ Priorizado



ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

<https://bit.ly/2MpV34f>

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
1	Sistema de Gestão Contratual	Criação de um programa de projetos para o desenvolvimento de soluções para gerenciar contratos e imóveis, automatizando os controles e cálculos atualmente feitos de forma manual, além de prover as informações necessárias aos usuários.	SGA / SGS / SOF	CDS	 Priorizado
2	Sessão Plenária TRE-MG - Sistema	Substituição do E-Jus por um sistema de apoio às sessões plenárias da Corte Eleitoral atualizado e seguro, integrado ao sistema de processos judiciais, antes das eleições 2020, em junho.	SJU	SDSIS	 Priorizado
3	Evolução Moodle e acesso via Internet	Disponibilização dos cursos EAD do TRE-MG na internet, utilizando a plataforma moodle versão 3.6 ou superior, integrada à base corporativa e gerenciada pelo TRE-MG, até 2021.	EJEMG	SDSIS	 Priorizado
4	Sistema de Panorama Imobiliário - PANIM	Desenvolvimento de uma solução onde seja possível gerenciar todas as informações sobre os imóveis utilizados pela Justiça Eleitoral (MG).	SGS	CDS	 Priorizado
5	[Eleições 2020] Batalha Naval	Disponibilização de uma ferramenta para o acompanhamento do processamento dos dados de eleição durante o simulado de <i>software</i> e nos dias de eleição.	STI	SDSIS	 Priorizado
6	[Eleições 2020] Sistemas de Apoio às Eleições	Implementação e execução de um plano de manutenções corretivas para os sistemas de apoio às Eleições 2020 que serão utilizados até outubro de 2020.	STI	CDS	 Priorizado
7	Painel de Dados Corporativos	Disponibilização de interface que possibilite a apresentação em forma de painel com a consolidação de dados específicos e afetos a determinada área/setor do Tribunal.	STI	SDSIS	 Priorizado
8	Estagiários	Disponibilização de um sistema informatizado para otimizar o processo de inscrição, seleção e gestão dos estagiários na secretaria e zonas eleitorais.	SGP	SDSIS	 Priorizado
9	Força-Tarefa	Desenvolvimento de um sistema web de inscrições e gerenciamento para atender a demandas de trabalho sazonal da Secretaria e Zonas Eleitorais.	SGP	SDSIS	 Priorizado
10	Sistema Integrado de Dados de Saúde	Desenvolvimento de um sistema que documente os processos de trabalho do setor de saúde, utilizando uma visão integrada de várias bases de dados que assegure exatidão, confiabilidade e integridade das informações geradas.	SGP	SDSIS	 Priorizado
11	Sistema de Gestão de Capacitação, Pesquisa e Cidadania	Desenvolvimento de um sistema de gestão do ciclo de capacitação, englobando o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações, possibilitando a emissão de relatórios diversos e de certificados.	EJEMG	SDSIS	 Em reanálise

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
12	Sistema de Adicional de Qualificação (AQT - Online)	Desenvolvimento ou adequação de uma solução para gerenciar os requerimentos enviados por servidores para fins de adicionais de qualificação e/ou treinamento de forma que o processo atual via PAD seja substituído.	SGP	SDSIS	 Em reanálise
13	Serviço de Informação ao Cidadão	Desenvolvimento de novas interfaces para os sistemas de Ouvidoria e Fale Conosco, além de modificações na interface do SOS.	OUV	SDSIS	 Em reanálise
14	Sistema de Solicitação de Acesso a Sistemas Externos	Desenvolvimento de um sistema de gerenciamento de acesso a sistemas externos com cessão de uso para a Justiça Eleitoral de Minas Gerais.	CRE	CDS	 Não priorizado
15	Eleitor do Futuro (sistema)	Desenvolvimento de um sistema com novos campos, funcionalidades e tecnologia para que possa atender às peculiaridades do processo de realização dos eventos, referentes ao projeto Eleitor do Futuro, além de disponibilizar dados mais confiáveis para uma análise sobre a efetividade do projeto.	EJEMG	SDSIS	 Não priorizado
16	Sistema para Emissão de Certidão de Regularidade para o Recebimento do Fundo Partidário	Desenvolvimento de um sistema para utilização interna dos servidores da SACOP e ZZEE que emita certidões de regularidade para o recebimento do Fundo Partidário de forma padronizada a partir de consultas automatizadas ao SICO (Sistema de Informações de Contas).	SGI	SDSIS	 Não priorizado
17	Sistema de Gestão de Fornecedores	Implantação de um sistema de fornecedores e serviços de TIC correlatos até o final de 2021.	SGA	SDSIS	 Não priorizado
18	Sistema de Pesquisas da STI para Terceiros	Definição de processo e ferramenta de gestão de pesquisas para todo o Tribunal.	STI	SDSIS	 Não priorizado
19	DivulgaPcon - Divulgação dos resultados dos julgamentos dos processos de prestação de contas eleitorais	Disponibilização no <i>website</i> do TRE-MG de uma ferramenta que permita ao cidadão consultar os resultados dos julgamentos de prestação de contas eleitorais de forma direta e objetiva em até 6 meses.	SGI	SDSIS	 Não priorizado
20	Manutenção evolutiva do Sistema Eletrônico de Diárias	Alteração do Sistema Eletrônico de Diárias – SED – de forma a atender os beneficiários de diárias individuais em um mesmo sistema, tratar os casos de diárias para perícia médica e automatizar a complementação e a devolução de valores de diárias não utilizadas.	SOF	SDSIS	 Não priorizado
21	Sistema de Inspeções e Correições	Providenciar melhores condições à Corregedoria de receber e acompanhar as demandas solicitadas pelas ZZEE, além de criar um canal de solicitação e acompanhamento de ocorrências não ordinárias entre as zonas eleitorais e a secretaria do Tribunal.	CRE	SDSIS	 Não priorizado
22	Banco Informatizado de Instrutores Internos	Desenvolvimento e implantação de um banco informatizado de instrutores internos, disponível na intranet e internet, para que servidores públicos federais e Magistrados possam se inscrever como instrutores internos do TRE-MG.	EJEMG	SDSIS	 Não priorizado

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
23	Conversão dos sistemas da SEMPE em Access 2003 para sistemas corporativos	Conversão dos sistemas da SEMPE baseados em MS Access 2003 para sistemas corporativos utilizando base de dados baseada em servidor (Oracle, por exemplo).	SGA	SDSIS	➔ Não priorizado
24	Sistema de Apoio ao SIGEC	Implementação de ferramenta para auxiliar a apuração dos custos do Tribunal, de forma a otimizar o processo de coleta, manipulação e conferência dos dados para posterior carga no Sistema de Registro de Imóveis e Gerenciamento de Custos – SIGEC, desenvolvido pelo TSE.	SOF	SDSIS	➔ Não priorizado
25	Rotina AESP	Desenvolvimento de solução que possibilite fornecer de modo efetivo e ágil informações à Presidência e à Diretoria-Geral referentes à situação imobiliária das Unidades Eleitorais do interior do Estado, a fim de subsidiar decisões da direção do TRE-MG e procedimentos de rotina da AESP.	AESP	SDSIS	➔ Não priorizado
26	Sistema de Gestão de Equipamentos em Manutenção	Aprimoramento da ferramenta existente ou o desenvolvimento de outra pela STI de acordo com os padrões utilizados na criação de sistemas do Tribunal (linguagem de programação, banco de dados, etc), contando, dessa forma, com um corpo especializado para prestar suporte quando necessário.	STI	SDSIS	➔ Não priorizado
27	Sistema de formulários	Desenvolvimento de um sistema com motor de fluxo para encaminhamento de documentos.	STI	CDS	➔ Não priorizado



ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

<https://bit.ly/2MpV34f>

Infraestrutura de TIC

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
1	[Eleições 2020] Transmissão Remota	Identificação, classificação, instalação e suporte dos pontos de transmissão remota de forma a permitir a transmissão dos BUs de ZZEE com TLDA até as 23 horas ou em até 4 horas após o encerramento da votação.	STI	SEMOS	✔ Priorizado
2	[RAD2016] Revisão do AD (Active Directory)	Implantação de ações previstas na PSI e outras ações correlatas para aumento da segurança da infraestrutura de TIC e rastreabilidade no acesso à rede e servidores do TRE-MG.	STI	SEGER	✔ Priorizado
3	[STO2017] Solução de armazenamento	Aquisição e instalação de um <i>storage</i> (armazenamento) de mesma marca e série e com capacidade igual ou superior ao adquirido em 2016.	STI	SEGER	✔ Priorizado
4	Solução de backup	Aquisição de equipamentos e <i>software</i> para implantar processo de backup/restore mais otimizado.	STI	SEMOS	✔ Priorizado
5	[PCTIC2018] Plano de Continuidade de Serviços Essenciais de TIC	Instituição de um Plano de Continuidade de Serviços de TIC para o TRE-MG, visando a recuperação do ambiente computacional no menor tempo possível, no caso de eventuais incidentes e desastres.	STI	SEGER	✔ Priorizado
6	Implantação da ETIR - Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Rede	Operacionalização da ETIR - Equipe de Tratamento e Resposta de Incidente de Rede, mapeando os processos e definindo as responsabilidades de cada membro do grupo até o final de 2019.	STI	NSINF	✔ Priorizado
7	Contratação de Serviço Especializado de TIC	Contratação de serviços de mão de obra especializada de infraestrutura de TIC para suporte de 1º, 2º e 3º níveis, com fornecimento de ferramenta de <i>Service desk</i> - ITSM.	STI	COI	✔ Priorizado
8	Uso cooperativo das salas-cofre do TRE-MG e TRT 3ª região mediante termo de cooperação	Deslocamento do <i>datacenter</i> secundário do TRE-MG, atualmente instalado no edifício-sede, para a sala-cofre do TRT3 e recebimento do <i>datacenter</i> secundário do TRT3 em nossa sala-cofre, com o objetivo de ambos os regionais terem a devida infraestrutura necessária a este tipo de ambiente.	STI	SEGER	✔ Priorizado
9	Solução de ampliação do serviço VPN	Ampliação do serviço de atendimento itinerante, proporcionando mais autonomia e agilidade às zonas eleitorais, objetivando reduzir custos e melhorar o processo operacional de atendimento.	STI	COI	✔ Priorizado
10	Implantação do Sistema Nacional de Videoconferência nos Cartórios Eleitorais	Implantação do Sistema Nacional de Videoconferência nos Cartórios Eleitorais.	STI	SEGER	✘ Não priorizado
11	[UCE2017] Unificação da solução de correio eletrônico	Aquisição, implantação e migração de contas e listas para o MS Exchange e Outlook Web, visando a integração com soluções já implantadas no ambiente TRE-MG e melhoria de usabilidade para os servidores.	STI	SEGER	✘ Não priorizado

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
12	[EVTLNUVEM] Armazenamento de dados em nuvem	Consolidação de estudos sobre a viabilidade jurídica, técnica e financeira de utilização dos serviços de nuvem, das soluções de armazenamento de dados e das soluções para guarda e <i>streaming</i> (fluxo contínuo) de dados.	STI	SEGER	⊖ Não priorizado
13	Rede peer-to-peer para transferência de arquivos entre a secretaria e as zonas eleitorais	Disponibilização ou desenvolvimento de uma ferramenta para fazer <i>upload</i> de arquivos para as ZZEE, otimizando o processo de preparação do ambiente para as Eleições 2020.	STI	SEGER	⊖ Não priorizado
14	Gerenciamento de Disponibilidade de TIC	Mapeamento e implantação de um processo de monitoramento e tratamento de indisponibilidades que garanta a aderência ao nível de serviço contratado, no que tange à disponibilização de serviços de TIC.	STI	SEGER	⊖ Não priorizado
15	Melhorar acesso à intranet e internet	Estruturação da rede do TRE-MG através da aquisição e implantação de soluções (<i>hardware</i> e/ou <i>software</i>) para permitir uma melhor análise do conteúdo trafegado pela rede e a gerência da priorização de utilização do <i>link</i> de comunicação por demandas específicas.	STI	COI	⊖ Não priorizado
16	Gerenciamento da Capacidade de TIC	Mapeamento e implantação de um processo de manutenção do plano de capacidade que garanta os recursos necessários para a operação de TIC.	STI	SEGER	⊖ Não priorizado
17	[ATUOS2018] Atualização de sistemas operacionais dos servidores	Instituição de um procedimento de atualização de sistemas operacionais de servidores que garanta a segurança da operação e mantenha a rotina de atualização periódica.	STI	SEGER	⊖ Não priorizado
18	SIEM - Security Information and Event Management	Implantação de um sistema SIEM - <i>Security Information and Event Management</i> ou <i>software</i> de gerenciamento e correlação de eventos de segurança, através de um provável processo de aquisição pelo TRE-MG.	STI	NSINF	⊖ Não priorizado
19	Reestruturação do Centro de Operação e Monitoramento de Rede e Segurança	Reestruturação do NOC/SOC, capaz de atender maior gama de serviços, com celeridade e proatividade.	STI	SEMOS	⊖ Não priorizado
20	[ANEL2017] Solução de interconexão de sites por fibra ótica subterrânea	Interligação do edifício-sede do TRE-MG, do Anexo I (320) e do Stradivarius (Pio Canedo) por meio de anel de fibra ótica subterrânea.	STI	SEGER	⊖ Não priorizado



ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

<https://bit.ly/2MpV34f>

Gestão e Governança de TIC

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Sector proponente	Sector responsável	Situação
1	Revisão das Normas da PSI - Política de Segurança da Informação	Revisão das normas de segurança da informação e divulgação para os servidores, Magistrados, agentes públicos e colaboradores do TRE-MG.	STI	NSINF	✔ Priorizado
2	PortCre - Extração de dados	Disponibilização dos relatórios relativos a indicadores de tramitação processual do SADP a partir de extração feita do serviço de TI PortCre, principalmente os indicadores de produtividade mensal até o dia 20 de julho de 2018 com entregas mensais a partir desta data.	STI	SADMI	✔ Priorizado
3	Elaboração do PETIC 2022 a 2027 e PDTIC 2022 a 2024	Elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC – e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC – , possibilitando estabelecer para a STI direcionamentos, objetivos, metas, indicadores de desempenho e desdobramento das iniciativas estratégicas.	STI	SAGTI	✔ Priorizado
4	Base de conhecimento	Definição de modelos e ciclos de vida de documentos para compor uma base de conhecimento unificada de TIC, a fim de atender as equipes de resolução de incidentes até março/2019. Em um segundo momento, repetir o processo para atender as equipes técnicas e clientes até 2020.	STI	SESOP	✔ Priorizado
5	Gestão de Configuração e Ativos de TIC	Implementação da gestão dos ativos de TIC com possibilidade de fornecimento de <i>dashboards</i> , relatórios de quantitativo e localização de ativos, estatísticas, alarmes de término da validade de ativos de TIC (ex: equipamentos, <i>softwares</i> , contratos, suporte, garantias; etc).	STI	COI	✔ Priorizado
6	Sistema de gestão orçamentária de TIC	Desenvolvimento de um sistema que possibilite executar o fluxo da gestão orçamentária de TIC, de forma a realizar a pesquisa orçamentária, validar os dados, gerar a proposta orçamentária de TIC, o plano de contratações, monitorar a execução do plano de contratações e das aquisições de soluções de TI pela IN3, gerar os artefatos da IN3 de acordo com o fluxo, permitindo um acompanhamento integral do orçamento e disponibilizando relatórios de acordo com o interesse dos setores envolvidos.	STI	SADMI	✔ Priorizado
7	Gestão à Vista da STI	Desenvolver painéis (<i>dashboards</i>) que possibilitem o monitoramento dos projetos e ações atualizados diariamente, de forma sistemática e objetiva, que possam auxiliar os gestores no processo de tomada de decisão.	STI	SAGTI	✔ Priorizado

Ordem de execução	Projeto	Descrição	Setor proponente	Setor responsável	Situação
8	Ponto único de contato (Central de Serviços)	Implantação de um ponto único de contato entre os serviços de TIC fornecidos e os usuários de TIC, por meio da implantação de uma central de serviços estruturada (com processos e ferramentas definidos), até meados de 2019.	STI	CSE	✓ Priorizado
9	Implantar SLAs	Estabelecimento de níveis de atendimento para os serviços de TIC.	STI	CGT	⊖ Não priorizado
10	Implantação dos processos de gestão de portfólio de serviços na CGT	Implementação dos processos de desenho e transição de serviço, de forma a atender a todas as exigências do CNJ.	STI	SADMI	⊖ Não priorizado
11	Evolução do SPLANE	Otimização do código do SPLANE de forma a aumentar o desempenho (90%), corrigir erros identificados (100%), facilitar o uso (de quatro etapas para uma), fortalecer a integração com outros sistemas (100%) e reduzir a quantidade de chamados relacionados ao sistema (80%).	STI	SADMI	⊖ Não priorizado
12	Integração do Project com planejamento da secretaria	Unificação e integração das atuais ferramentas de planejamento de eleições, de forma a aprimorar tal tarefa com a centralização destas informações, aprimorando o cadastramento, gestão e visualização destes dados e facilitando a colaboração entre os agentes interessados.	STI	CGT	⊖ Não priorizado
13	Ferramenta para acompanhamento do grau de atendimento das recomendações de auditoria	Implementar ferramenta que permita maior controle, transparência e eficiência no acompanhamento do atendimento das recomendações de auditoria e monitoramento e da implementação dos planos de ação por meio de uma ferramenta centralizada.	CCI	SDSIS	⊖ Não priorizado



ACOMPANHAMENTO DOS PROJETOS

<https://bit.ly/2MpV34f>

Lista de ações

A lista abaixo contempla as ações não iniciadas ou em andamento do PDTIC anterior. As ações concluídas ou canceladas não foram listadas.

ID	Ação	Status	Data de início	Proprietário
1	Plataforma para publicação de processos	Em andamento	20/02/2017	Charles dos Reis Machado Martins
3	Implementação das políticas de senhas PSI N003 10.2	Em andamento	20/02/2017	Charles dos Reis Machado Martins
4	Instalação de duas mesas interativas no Centro de Memória	Aguardando	20/02/2017	Charles dos Reis Machado Martins
5	Compôr as estruturas adequadas às demandas da TIC considerando os macroprocessos na ENTIC-JUD	Não iniciado	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho
6	Proposição de política de captação e fixação de pessoas para a TIC	Em andamento	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho
7	Revisão das normas da PSI TRE-MG art. 5º Resolução nº 945	Em andamento	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho
8	Campanha de divulgação das normas da PSI	Em andamento	20/02/2017	Glaysson Gomes Rocha
11	Normatização de atividades como horas extras e plantões na área de Tecnologia da Informação e Comunicação	Não iniciado	20/02/2017	Glaysson Gomes Rocha
12	Realização de diálogos estratégicos em eventos periódicos, sendo a elaboração do PDTIC o primeiro momento	Não iniciado	20/02/2017	Glaysson Gomes Rocha
13	Realização de planos de comunicação e metodologias de grupos para reflexão e ação dentro da Secretaria	Em andamento	20/02/2017	Glaysson Gomes Rocha
20	Configuração do D'Guard e do RONDA atualizado, adequando a plataforma de controle de acesso	Não iniciado	20/02/2017	Marcelus Virgilius de Oliveira
21	Disponibilização das informações acerca dos processos e atos judiciais na internet, conforme disposto em Resolução do CNJ	Não iniciado	20/02/2017	Marcelus Virgilius de Oliveira
22	Garantia de que os novos sistemas de procedimentos judiciais e administrativos atendam aos requisitos da ENTIC-JUD	Não iniciado	20/02/2017	Marcelus Virgilius de Oliveira
24	Disponibilização dos termos de ciência, compromisso e de responsabilidade para acessos especiais - PSI	Não iniciado	20/02/2017	Marcelus Virgilius de Oliveira
25	Elaboração e aplicação da política, gestão e processo de segurança da informação	Não iniciado	20/02/2017	Mozart Fernandes Moreira Lima
27	Ciclo de atualização de softwares adquiridos por subscrição	Em andamento	20/02/2017	André Alves de Alencar
28	Definição e instituição de política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos na área de TIC	Em andamento	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho
30	Expandir a participação em grupos de trabalho nacionais	Em andamento	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho

ID	Ação	Status	Data de início	Proprietário
31	Gerenciamento e melhorias dos serviços da STI	Em andamento	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho
32	Implantação de PAC específico de TIC com apoio da SGP - PDG (Plano de Desenvolvimento Gerencial) e o PDF (Plano de Desenvolvimento Funcional)	Não iniciado	20/02/2017	Raquel Vieira Botelho



ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

<https://bit.ly/2MpV34f>

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclusão

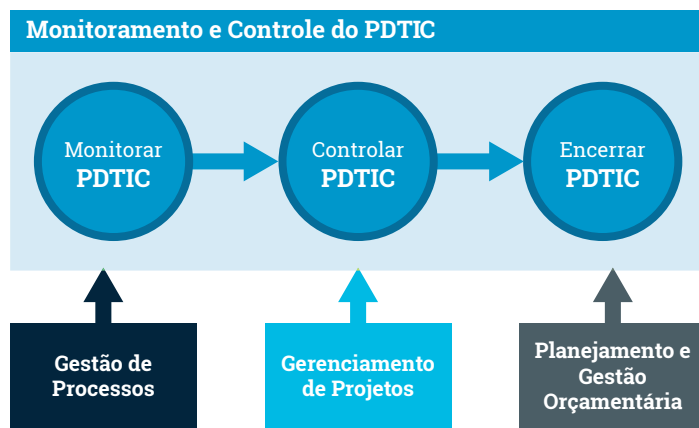
Será necessário um acompanhamento da realização deste PDTIC conforme o fluxo de gestão da estratégia. Sem esta continuidade, o esforço de planejamento perde toda sua efetividade.

Os fluxos ilustram os processos de acompanhamento do PDTIC e do PETIC/PETRE.

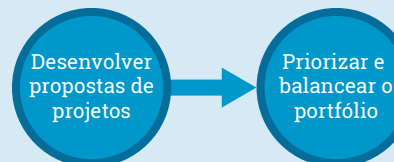
Também explicitam e disciplinam o processo de entrada e saída de projetos da lista do portfólio, com vistas à manutenção do controle e governança dos projetos.

Devido a seu dinamismo, o portfólio (conjunto) de projetos da STI, que compõe este PDTIC, pode sofrer alterações tais como inclusão, conclusão ou retirada de projetos da lista. A descrição detalhada dos projetos, bem como uma listagem atualizada do portfólio de projetos, pode ser obtida na Seção de Apoio à Gestão e Governança de TI (SAGTI) ou no sistema de acompanhamento de projetos.

Conforme a última RAE (Reunião de Análise da Estratégia), é preciso que todos cuidem da atualização dos dados constantes no sistema de projetos (Project server).



Otimizar e Revisar o PDTIC



As recomendações dos órgãos de controle (CNJ e TCU) orientando a elaboração do PDTIC estão embasadas em boas práticas e modelos de referência reconhecidos, tais como Cobit e ITIL, em sintonia com o conhecimento acadêmico gerado pelas ciências da administração. Caso o PDTIC não seja efetivado com sucesso, o ciclo de gestão estratégica se quebra, dificultando a análise do alcance dos objetivos estratégicos por eles não terem sido explicitamente desdobrados em atividades operacionais alinhadas (projetos e outras ações). Esta análise passa a ser feita de maneira desestruturada e subjetiva. Isso é tudo o que as boas práticas gerenciais procuram evitar.

Espera-se, por meio deste PDTIC, que as orientações e a consolidação dos principais projetos e ações a serem desenvolvidos neste ciclo sejam reconhecidas por todos os colaboradores como caminhos efetivos para o alcance da visão de futuro, resultado do desdobramento das iniciativas estratégicas e das demandas dos setores. Ações estruturantes e sinérgicas deverão ensejar a construção de novos paradigmas, a agregação de valores, a relevância, a qualidade, a cultura da eficiência e a disseminação de práticas bem-sucedidas de gestão.

Dever-se-á aproveitar o patrimônio intelectual interno e capitalizar contribuições externas relevantes, de modo responsável, transparente e ético, de forma que a gestão se caracterize por ações proativas e decisões tempestivas, com foco nos resultados e na satisfação de colaboradores e usuários, a par da correta aplicação dos recursos públicos.

ANEXOS

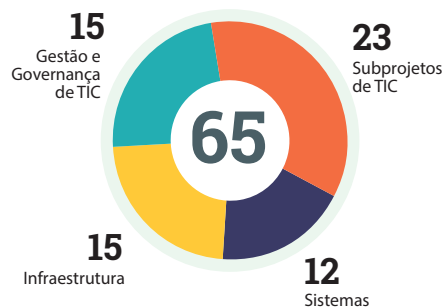
Anexo I: avaliação do PDTIC 2016-2018

Será necessário um acompanhamento da realização deste PDTIC conforme o fluxo de gestão da estratégia. Sem essa continuidade, o esforço de planejamento perde toda sua efetividade.

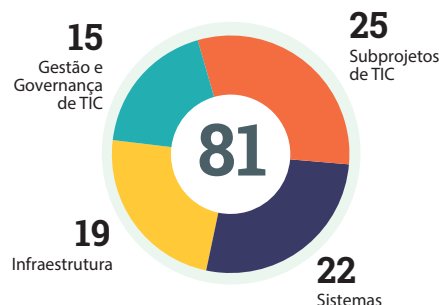
Os fluxos ilustram os processos de acompanhamento do PDTIC e do PETIC/PETRE.

81 projetos previstos

Aprovados em 2016



Constantes em 2018

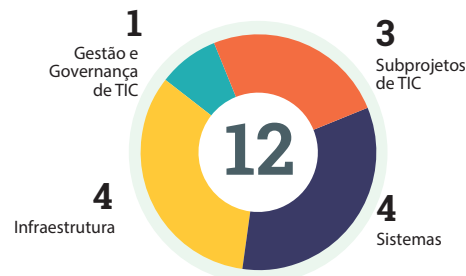


46 projetos finalizados

Concluídos

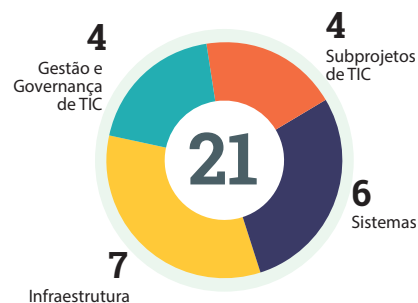


Abortados

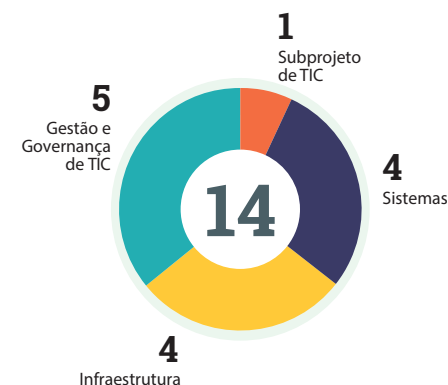


35 projetos não executados

Não iniciados e interrompidos



Em execução



A demanda reprimida só tende a aumentar (26% do banco de demandas não foi priorizado e 23,5% dos projetos priorizados não foram iniciados), e os projetos entregues ficaram abaixo do estimado.

A grande maioria das conclusões relativas ao ciclo anterior do PDTIC se repete para este ciclo. Tais conclusões dizem respeito ao não atingimento da estimativa de entregas, ao descompasso com o orçamento, à necessidade de melhor qualificar os registros no sistema de projetos e à concentração do gerenciamento de projetos em algumas pessoas. O que evoluiu: processo de priorização do PDTIC na Casa e diminuição de projetos abortados.

Anexo II - Plano de Riscos do PDTIC

Riscos do portfólio conforme Estratégia do Portfólio			
Causa raiz	Risco	Efeito	Plano de resposta
<p>Falta de recursos para o grande esforço de aculturação na implantação do método de priorização;</p> <p>Resistência à mudança e tendência de manutenção das zonas de conforto.</p>	Simplificação do método de priorização até o ponto de neutralizá-lo.	<i>Feedback</i> de equilíbrio, no sentido de manter o plano de ação como está atualmente, ou seja, sem priorização, inutilizando-o como referência de aplicação de recursos e de integração.	<p>Implantar o processo de gestão do plano priorizado com utilização da ferramenta automatizada, de forma que seja usado o mais breve possível;</p> <p>Obter aprovação formal imediata do CGTIC quanto ao método de priorização do plano de ação (PDTIC).</p>
Modelo de negociação vigente e de manutenção de rede política de relações no TRE-MG, que evita conflitos e, portanto, não oferece oportunidades de negociação.	Todas as solicitações de mudança serem entendidas como urgentes, de modo a evitar quaisquer conflitos (e respectivas resoluções), mesmo os estruturantes.	<i>Feedback</i> de equilíbrio, no sentido de manter o plano de ação como está atualmente, ou seja, sem priorização, inutilizando-o como referência de aplicação de recursos e de integração. Falta de transparência na utilização dos recursos de TI.	<p>Definir tipos de mudança e respectivas alçadas de aprovação;</p> <p>Implantar o processo de gestão do plano priorizado com utilização da ferramenta automatizada, de forma que seja usado o mais breve possível;</p> <p>Obter aprovação formal imediata do CGTIC quanto ao método de revisão e registro de mudanças do plano de ação (PDTIC).</p>
Falta de recursos e competências para o grande esforço requerido na implantação das ferramentas que suportarão o método de registro, a disponibilização de mudanças e a transparência de todo o processo.	Insucesso na disponibilização do STI <i>Dashboard</i> e demais ferramentas de apoio metodológico e de gestão.	<i>Feedback</i> de equilíbrio, no sentido de manter o plano de ação como está atualmente, ou seja, sem controle de mudanças, causando conflitos e impacto negativo na imagem da STI.	<p>Priorizar a implantação e liberação da ferramenta de registro de mudanças no plano de ação (PDTIC) e de sua disponibilização em vários níveis de granularidade;</p> <p>Obter aprovação formal imediata do CGTIC quanto ao processo de revisão, registro de mudanças e sua disponibilização.</p>
<p>Falta de recursos para o grande esforço de aculturação para uso do processo de gestão de portfólio;</p> <p>Resistência à mudança e tendência de manutenção das zonas de conforto.</p> <p>Necessidade de atuação dos gestores em áreas não gerenciais.</p>	O portfólio (seus processos e ferramentas) não ser usado efetivamente pelos <i>stakeholders</i> externos e internos/STI	Impossibilitar o atendimento da demanda conforme as expectativas.	<p>Reforçar o plano de comunicação para a Casa, para o CGTIC e para a equipe e gestores da STI;</p> <p>Disciplina da STI no sentido de seguir os processos definidos, evitando banalizar exceções;</p> <p>Registrar oficialmente em local de acesso público as exceções e respectivas autorizações e justificativas.</p>

Riscos adicionais do portfólio de projetos

Causa raiz	Risco	Efeito	Plano de resposta
Propostas de projeto indevidamente classificadas/priorizadas ou com justificativa falha.	Não inclusão de projetos estruturantes da STI no portfólio.	Impossibilidade ou falta de qualidade no atendimento das demais demandas que requerem a estruturação de serviços de TIC.	Balacear devidamente o portfólio de projetos, validando a priorização dos projetos estruturantes da STI.
Esquecimento de inclusão ou propostas de projeto indevidamente classificadas/priorizadas ou com justificativa falha.	Não inclusão de projetos de eleição no portfólio.	Inclusão intempestiva de projetos necessários para o cumprimento da missão do Tribunal.	Balacear devidamente o portfólio de projetos, validando a priorização dos projetos de eleição 2016 e 2018.
Demandas corporativas geralmente envolvem o fornecimento de algum sistema ou serviço relacionado a sistemas (administrativos, eleitorais ou judiciais).	Competição de mesmos recursos por projetos em cestas diferentes (subprojetos de TIC x sistemas).	Área de desenvolvimento da STI não entrega produtos suficientes para os clientes internos.	Balacear devidamente o portfólio de projetos, de acordo com a capacidade dos setores envolvidos. Neste caso, diminuição da cesta de sistemas em virtude do aumento da cesta de subprojetos corporativos.
Demandas de gestão estão majoritariamente relacionadas à estruturação de serviços de infraestrutura de TIC no atual estágio de maturidade.	Competição de mesmos recursos por projetos em cestas diferentes (infraestrutura de TIC x gestão e governança).	Área de governança da STI não entrega produtos necessários à implementação de métodos de gestão e governança de TIC.	Balacear devidamente o portfólio de projetos, de acordo com a capacidade dos setores envolvidos. Neste caso, distribuição igualitária de projetos (mesmo limite entre as cestas).
Falha no dimensionamento da capacidade de atendimento da STI	Falta de recursos/capacidade para execução de todos os projetos selecionados para o portfólio.	STI incapaz de atender às demandas da organização e dos clientes internos, quebrando acordos prévios.	Revisão e monitoramento contínuo do desempenho e validação das estimativas de capacidade, propondo alterações tempestivas no planejamento acordado. Divulgação dos acordos e respectivas revisões de maneira transparente pelo CGTIC.
Impossibilidade de execução de todas as demandas com os recursos disponíveis.	Não atendimento de demandas específicas de alguns setores do Tribunal.	Insatisfação causada pela falta de equidade no atendimento aos diversos setores do Tribunal, privilegiando alguns e ignorando outros.	Estabelecimento de critérios claros e direcionamento estratégico pelo CGTIC, de forma a alinhar prioridades institucionais, deixando de lado interesses particulares.

Responsabilidades e atribuições pela gestão dos riscos

Atribuição	Descrição	Responsável
Identificar e responder aos riscos em tempo de elaboração do PDTIC	Avaliar, redigir, submeter para aprovação, ajustar se necessário e comunicar os documentos relativos ao PDTIC e respectivo portfólio integrado.	Equipe de planejamento do PDTIC, designada por portaria
Instituir o plano de riscos do PDTIC	Aprovar e publicar o documento final do PDTIC, por meio de ato administrativo, no site intranet e/ou internet do TRE-MG (se for o caso, no sistema específico), no Diário da Justiça Eleitoral e no portal do TSE.	Presidente do CGTIC
Monitorar riscos após a aprovação do PDTIC	Identificar a ocorrência de riscos do portfólio e avaliar o desempenho do plano de respostas.	CETIC
Consolidar solicitações de mudança no plano de riscos do PDTIC	Incluir novos riscos identificados e encaminhar plano de resposta para aprovação.	SAGTI
Gerenciar o PDTIC e avaliar solicitações de mudança no PDTIC	Deliberar sobre os riscos considerados médios e altos.	CETIC
Supervisionar o PDTIC e aprovar mudanças	Deliberar sobre os riscos considerados extremos e os riscos residuais considerados altos.	CGTIC
Monitorar riscos do PDTIC	Complementar análise de riscos, identificar e analisar riscos incorridos, responder riscos e registrar <i>log</i> de riscos.	Setores operacionais da STI

Anexo III - Modelo de Questionário de Levantamento de Demandas e PM Canvas



MODELO DO QUESTIONÁRIO DO LEVANTAMENTO DE DEMANDAS

<https://bit.ly/2ZZRp47>



PROJECT MODEL CANVAS

<https://bit.ly/33wxg85>

Anexo IV - Modelo da Planilha de Capacidade dos Setores



MODELO DA PLANILHA DE CAPACIDADE DOS SETORES

<https://bit.ly/2MeF88X>

CRÉDITOS

Elaboração

Equipe designada pela Portaria DG TRE-MG 54/2018:

Raquel Vieira Botelho (Coordenadora)
Glaysson Gomes Rocha
Charles dos Reis Machado
José Geraldo Campos Gomide
Marcus Marigo Maletta de Paula
Mozart Fernandes Moreira Lima

Substitutos:

André Alves de Alencar
Luiz Gustavo Marques Florindo
Marcelus Virgilius de Oliveira
Valéria Aparecida Antunes Freitas Vargens
Wellerson Rubens de Amarante

Equipe de Apoio:

Adolfo Jose Hanhoerster Junior
Marcos de Almeida Alves
Paulo Roberto Mendes
Renan Torres Vieira
Sizenando Andre Xavier

Validação:

Comitê Executivo de Tecnologia da Informação e Comunicação (CETIC)
Equipe de Elaboração

Aprovação:

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC)

Unidade responsável

SAGTI - Seção de Apoio à Gestão e Governança de TIC

Editoração e Revisão

Equipe da SAGTI
Equipe da CGI

Projeto Gráfico

Adolfo José Hanhoerster Junior (SAGTI)

Crédito dos ícones

Ícones feitos por Smashicon e obtidos em www.flaticon.com.
Icons made by Smashicon from www.flaticon.com.

Crédito da foto (capa)

Foto de Miguel Á. Padriñán e obtida em Pexels.
Photo by Miguel Á. Padriñán from Pexels.

Secretaria de Tecnologia da Informação

Avenida Prudente de Moraes, 320 – Cidade Jardim
CEP: 30380-002
Belo Horizonte – Minas Gerais
Telefone: (31) 3307-1331
<http://www.tre-mg.jus.br>

RUCIFY
03045005
WLB44232
Y 9945

03874600
F721905PAG
C 9CA5VJW

9CA5421
TLS2247 A2

9BAD22TZ
34P3410-DGG

12000
KSS 9MF

