

# **MANUAL DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TIC**

Escritório de Gerenciamento de Processos de Tecnologia da Informação  
e Comunicação – EGPR-TIC

João Pessoa – 2019  
Versão 1.0



## **Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região**

### **Desembargador Presidente**

Dr. Wolney de Macedo Cordeiro

### **Secretário-Geral da Presidência**

Iselma Maria de Souza Rodrigues

### **SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação**

#### **Direção**

Rodrigo Cartaxo Marques Duarte

### **NGGTIC – Núcleo de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Breno Moreno Luna

Luís Fabiano Saldanha Bandeira

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Raimundo José

### **Equipe de Elaboração e Revisão do Manual**

Carlos Alberto Araújo Correia Filho

Samuelson Wagner de Araújo e Silva

## SUMÁRIO

### Índice

<a href="#">Objetivo</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Propósito do processo</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Escopo</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Definições e abreviações</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">Benefícios Esperados</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">Regras gerais</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">6.1. Contexto do processo de planejamento estratégico de TIC</a>	<a href="#">5</a>
<a href="#">6.2. Subprocesso de Elaboração do PETIC</a>	<a href="#">6</a>
<a href="#">6.3. Subprocesso de Monitoramento do PETIC</a>	<a href="#">11</a>
<a href="#">6.4. Subprocesso de Revisão do PETIC</a>	<a href="#">16</a>
<a href="#">Entradas e saídas</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">7.1. Entradas</a>	<a href="#">19</a>
<a href="#">7.2. Saídas</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Papéis e responsabilidades</a>	<a href="#">20</a>
<a href="#">Indicadores de desempenho</a>	<a href="#">21</a>
<a href="#">Melhorias futuras</a>	<a href="#">22</a>

## 1. Objetivo

Definir o Processo de Planejamento Estratégico de TIC a ser implantado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região.

## 2. Propósito do processo

O Processo de Planejamento Estratégico de TIC tem o propósito de definir a missão, visão, objetivos estratégicos, valores e indicadores estratégicos de TIC do TRT 13.

## 3. Escopo

Este processo é aplicável a todo o TRT 13.

## 4. Definições e abreviações

**Processo:** conjunto de atividades interdependentes, ordenadas no tempo e espaço de forma encadeada, as quais ocorrem como resposta a eventos e possuem objetivo, início, fim, entradas e saídas bem definidas;

**Planejamento estratégico:** conjunto de mecanismos sistêmicos que utiliza processos metodológicos para, dentro de um contexto, definir o estabelecimento de metas, o empreendimento de ações, a mobilização de recursos e a tomada de decisões, visando à consecução de objetivos, a fim de alcançar o sucesso de uma organização no longo prazo;

**Missão:** propósito de a organização existir, sua razão de ser;

**Visão:** definição do que a organização deseja ser no futuro, ou seja, o que ela vislumbra atingir em termos de objetivos;

**Balanced Scorecard:** ferramenta de planejamento estratégico na qual a entidade tem claramente definidas as suas metas e estratégias, visando medir o desempenho através de indicadores quantificáveis e verificáveis.

**Mapa estratégico:** diagrama que descreve a estratégia mediante a identificação das relações de causas e efeitos entre os objetivos incluídos nas quatro perspectivas do Balanced Scorecard;

**Indicador:** se refere aos elementos que têm como objetivo apontar ou mostrar algo;

**Gerente do processo:** responsável pelos resultados do processo, coleta de indicadores, melhorias;

**Objetivos Estratégicos:** são os desafios que a instituição deverá suplantar para conseguir implementar a sua estratégia;

**PETIC :** Planejamento Estratégico de TIC do TRT 13ª;

**PEI TRT 13ª:** Planejamento Estratégico do TRT 13ª;

**ENTIC-JUD:** Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário;

**PETIC-JT:** plano Estratégico de Tecnologia da Informação e comunicação da Justiça do Trabalho ;

**Minuta PETIC :** a primeira redação do documento do PETIC;

**NGGTIC:** Núcleo de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação;  
**Comissão Permanente de Elaboração e Revisão do PETIC:** comissão responsável por elaborar e revisar o PETIC.

## 5. Benefícios Esperados

**Os benefícios esperados com a implementação do Processo de Planejamento Estratégico de TIC no TRT da 13ª Região são os seguintes:**

- Definição do Plano Estratégico de TIC do TRT 13 para um período determinado;
- Alinhamento da TIC do TRT 13 com o Plano Estratégico Institucional do TRT 13, bem como com o Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD );
- Alinhamento da TIC do TRT 13 com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho (PETIC-JT);
- Direcionamento de longo prazo para a TIC do TRT 13ª;
- Transparência à TIC do TRT 13ª.

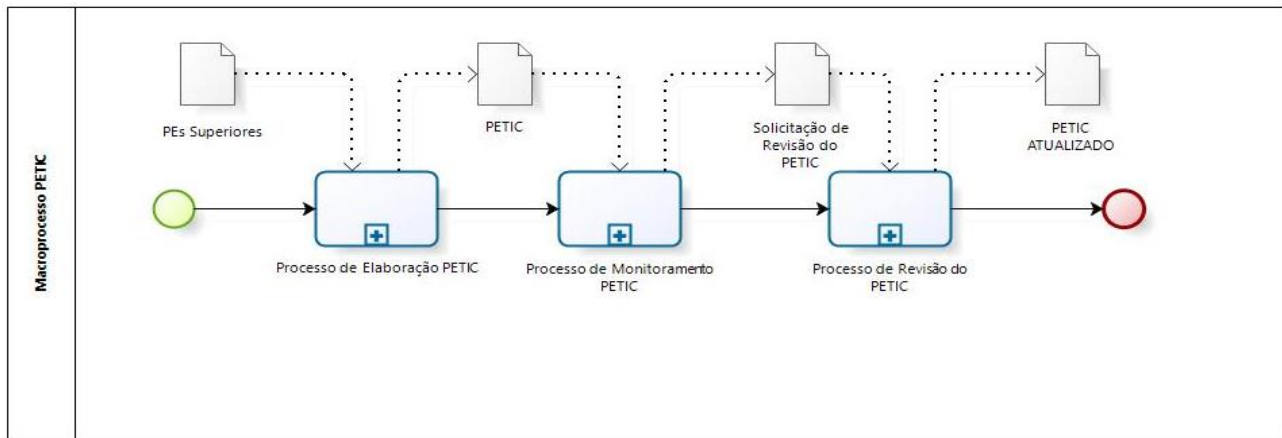
## 6. Regras Gerais

### 6.1. Contexto do Processo de Planejamento Estratégico de TIC

**6.1.1 O Processo de Planejamento Estratégico de TIC é composto por três subprocessos:**

- Processo de Elaboração do PETIC;
- Processo de Monitoramento do PETIC;
- Processo de Revisão do PETIC;

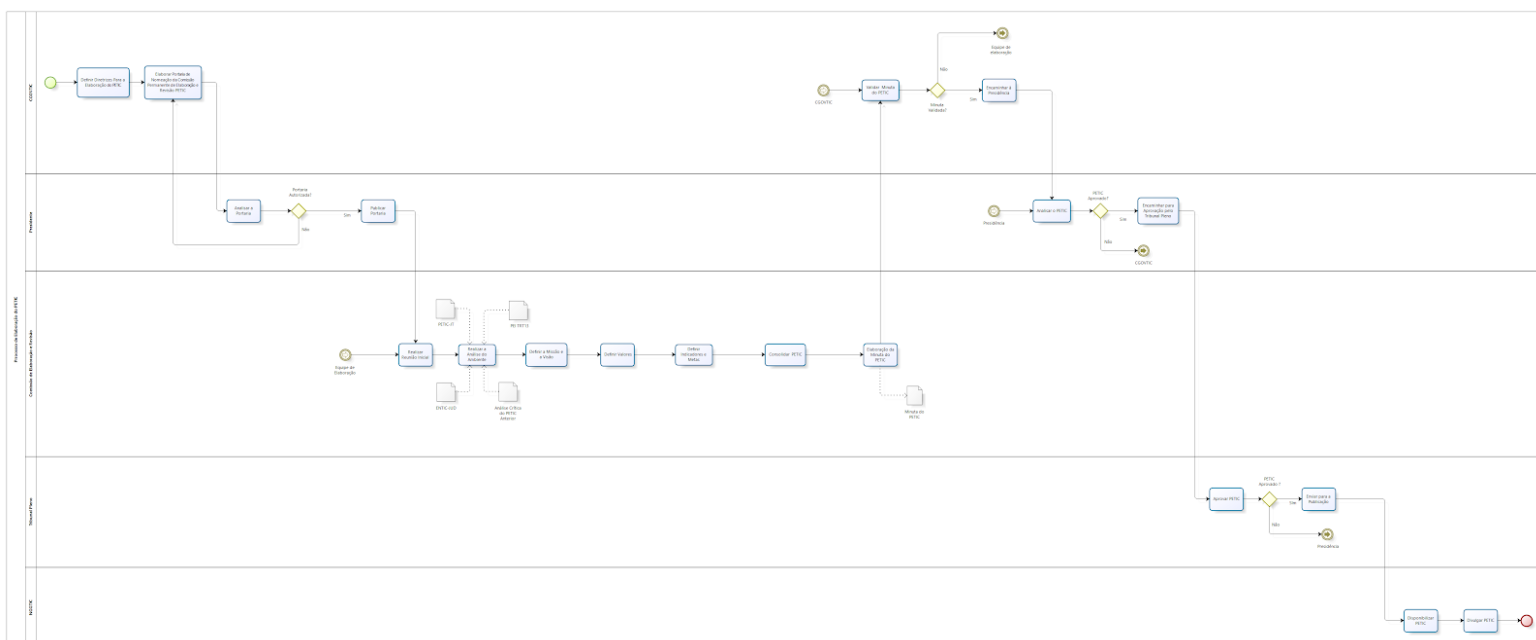
## 6.1.2 Diagrama do Contexto:



## 6.2. Subprocesso de Elaboração do PETIC

Subprocesso que determina as atividades necessárias para a elaboração do Plano Estratégico de TIC (PETIC) do TRT 13, tendo como principal entrada os planos estratégicos dos tribunais superiores, bem como o PEI do TRT 13. Ao final do processo, tem como saída o PETIC com vigência em um dado período.

### 6.2.1 Modelo do processo



## 6.2.2 Atividades do Subprocesso

### 6.2.2.1 Definir Diretrizes Para a Elaboração do PETIC:

- Objetivo: definir o direcionamento para elaborar o PETIC, tendo como base as diretrizes do PEI-TRT13, ENTIC-JUD, PETIC-JT e demais normas e instrumentos pertinentes;
- Saída: diretrizes para elaboração do PETIC;

### 6.2.2.2 Elaborar Portaria de Nomeação da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão PETIC :

- Objetivo: elaborar a portaria de nomeação da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão do PETIC. Essa Comissão terá a sua vigência durante todo período de validade do PETIC ;
- Entrada: Diretrizes de elaboração do PETIC;
- Saída: minuta da portaria de nomeação da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão do PETIC;

### 6.2.2.3 Analisar a Portaria:

- Objetivo: o Presidente do TRT 13 analisa a minuta da portaria de nomeação da Comissão Permanente e autoriza ou não a sua publicação;
- Entrada: minuta da portaria de nomeação da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão do PETIC;
- Saída: portaria autorizada ou não.

### 6.2.2.4 Publicar Portaria:

- Objetivo: publicação da portaria de nomeação da Comissão de Elaboração e Revisão do PETIC;
- Entrada: portaria autorizada;
- Saída: portaria publicada;

6.2.2.5 Realizar Reunião Inicial:

- Objetivo: reunir os participantes da elaboração do PETIC, determinando as responsabilidades de cada um e uma agenda para as reuniões;
- Entrada: portaria da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão do PETIC;
- Saída: ata da reunião;

6.2.2.6 Realizar a Análise do Ambiente:

- Objetivo: usar a matriz SWOT para identificar as forças, as fraquezas, as oportunidades e as ameaças de TIC. Tem como principais entradas o PEI TRT13, PETIC-JUD, ENTIC-JUD e a análise crítica do PETIC anterior. Além disso, deve-se utilizar a ferramenta Balanced Scorecard para fazer o mapa estratégico de TIC;
- Entrada: PEI TRT 13, PETIC-JT, ENTIC-JUD, análise crítica do PETIC anterior;
- Saída: Mapa estratégico de TI do TRT13;

6.2.2.7 Definir a Missão e a Visão:

- Objetivo: Usar o mapa estratégico e os resultados da atividade anterior para definir a missão (razão de ser da TIC) e a visão (o que deseja para o futuro) da TIC;
- Entrada: mapa estratégico de TIC;
- Saída: missão e visão da TIC;

6.2.2.8 Definir Valores :

- Objetivo: Determinar quais são valores institucionais da TIC e fazer a descrição de cada valor;
- Saída: Valores institucionais;

6.2.2.9 Definir Indicadores e Metas:

- Objetivo: definir os indicadores e suas metas para o período correspondente. Além disso, deve-se fazer a ficha de cada indicador;
- Entrada: informações das atividades anteriores;



- Saída: indicadores e suas fichas preenchidas;

#### 6.2.2.10 Consolidar PETIC

- Objetivo: reunir a missão e visão, valores, mapa estratégico, indicadores e consolidar em um único documento;
- Entrada: missão e visão, valores, mapa estratégico, indicadores e metas;
- Saída: consolidação do PETIC;

#### 6.2.2.11 Elaboração da Minuta do PETIC

- Objetivo: A minuta deve conter o mapa estratégico, a missão, a visão, os valores, os objetivos estratégicos, os indicadores, a fórmula de coleta dos indicadores e os responsáveis pelos indicadores;
- Entrada: PETIC consolidado;
- Saída: minuta do PETIC.

#### 6.2.2.12 Validar Minuta do PETIC

- Objetivo: verificar se as informações estão em conformidade com leis, regulamentos, planos estratégicos, documentação produzida, bem como se o documento está adequadamente escrito e fundamentado;
- Entrada: minuta do PETIC;
- Saída: minuta validada ou não;

#### 6.2.2.13 Encaminhar à Presidência

- Objetivo: encaminhar a minuta do PETIC para análise da Presidência do Tribunal;
- Entrada: minuta do PETIC validado;
- Saída: encaminhamento da minuta do PETIC para a Presidência.

6.2.2.14 Analisar o PETIC

- Objetivo: a Presidência deve analisar a minuta do PETIC e verificar se está adequada às necessidades do Tribunal;
- Entrada: PETIC validado;
- Saída: PETIC aprovado ou não;

6.2.2.15 Encaminhar para Aprovação pelo Tribunal Pleno

- Objetivo: a Presidência do Tribunal deve enviar o PETIC para análise e votação pelo Pleno do TRT13;
- Entrada: PETIC aprovado pela Presidência;
- Saída: PETIC aprovado e encaminhado para o Tribunal pleno;

6.2.2.16 Aprovar PETIC

- Objetivo: o Pleno do Tribunal deve analisar e apreciar o PETIC em sessão ;
- Entrada: PETIC aprovado pelo Tribunal Pleno
- Saída: PETIC aprovado ou não.

6.2.2.17 Enviar para a Publicação

- Objetivo: Caso o PETIC seja aprovado pelo Plenário, deve-se enviá-lo para publicação;
- Entrada: PETIC aprovado;
- Saída: PETIC enviado para a publicação.

6.2.2.18 Disponibilizar PETIC

- Objetivo: o NGGTIC deve disponibilizar o PETIC no Portal de Governança e encaminhá-lo para divulgação;
- Entrada: PETIC aprovado pelo Tribunal Pleno;
- Saída: publicação do PETIC pelo NGGTIC.

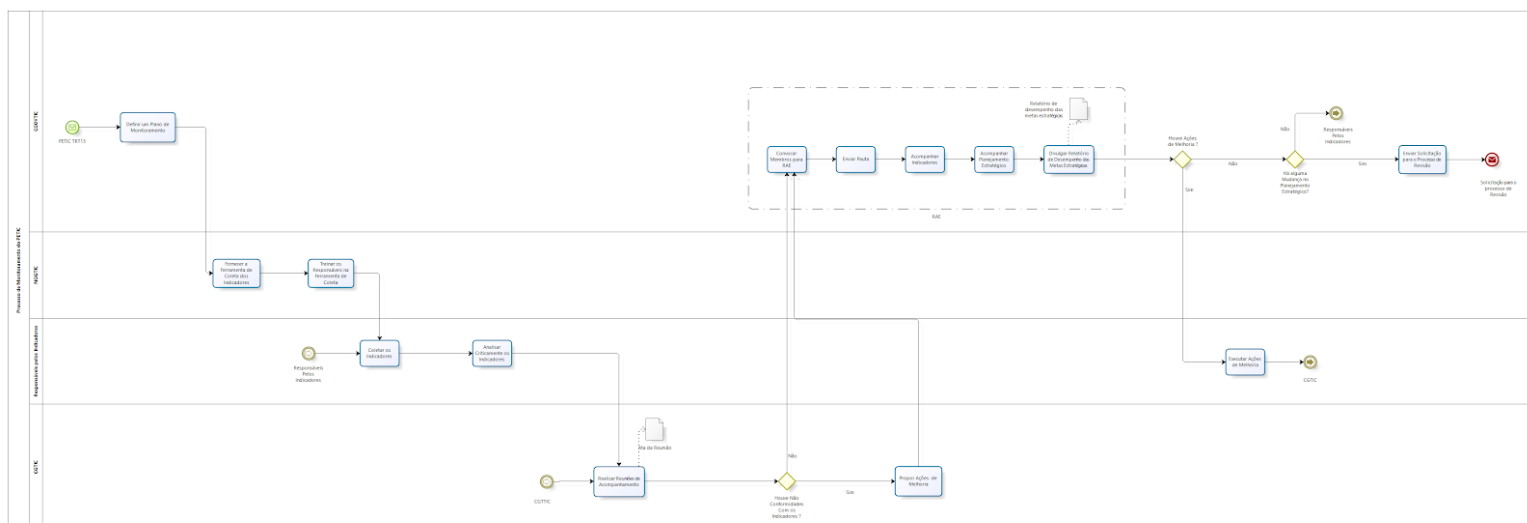
6.2.2.19 Divulgar PETIC

- Objetivo: O NGGTIC , apoiado pela área de Comunicação Social do Tribunal, divulgará PETIC, dando-lhe amplo conhecimento;
- Entrada: PETIC aprovado pela Presidência;
- Saída: Divulgação do PETIC;

## 6.3. Subprocesso de Monitoramento do PETIC

Subprocesso que determina as atividades necessárias para realizar o monitoramento e acompanhamento do PETIC. Tem como principal entrada o PETIC e como saída uma solicitação de revisão do PETIC.

### 6.3.1 Modelo do subprocesso:



### 6.3.2 Atividades do subprocesso:

#### 6.3.2.1 Definir um Plano de Monitoramento:

- Objetivo: definir escopo, objetivos e métodos para monitoramento do planejamento estratégico.
- Entrada: PETIC TRT13.
- Saída: Plano de monitoramento.

#### 6.3.2.2 Fornecer a Ferramenta de Coleta dos Indicadores:

- Objetivo: fornecer a ferramenta de coleta dos indicadores estratégicos.
- Entrada: plano de monitoramento;

- Saída: definição das ferramentas de coleta;

#### 6.3.2.3 Treinar os Responsáveis na Ferramenta de Coleta

- Objetivo: treinar os responsáveis pelos indicadores estratégicos na ferramenta de coleta;
- Entrada: ferramenta de coleta dos indicadores;
- Saída: responsáveis pelos indicadores treinados na ferramenta de coleta;

#### 6.3.2.4 Coletar os Indicadores

- Objetivo: realizar a coleta dos indicadores conforme a ficha de cada indicador.
- Entrada: ferramenta de coleta e treinamento dos indicadores;
- Saída: coleta dos indicadores;

#### 6.3.2.5 Analisar Criticamente os Indicadores

- Objetivo: os responsáveis pela coleta deverão analisar criticamente os indicadores, observando as metas e os resultados;
- Entrada: resultado da coleta;
- Saída: análise crítica dos indicadores.

#### 6.3.2.6 Realizar Reuniões de Acompanhamento

- Objetivo: trimestralmente o Comitê Gestor de TIC(CGTIC) deverá realizar reuniões de acompanhamento com os responsáveis pela coleta dos indicadores, incluindo, nas pautas, pontos relativos ao andamento dos eventuais planos de ação;
- Entrada: resultados dos indicadores, planos de ação;
- Saída: Ata de reunião;

#### 6.3.2.7 Propor Ações de Melhoria

- Objetivo: Se na reunião de acompanhamento houver alguma não conformidade com indicadores, metas etc., o CGTIC, junto com os responsáveis pelos indicadores, deverá propor ações de melhoria, que serão analisadas pelo CGOVTIC.

6.3.2.8 Convocar Membros para RAE

- Objetivo: realizar a convocação para a reunião de acompanhamento estratégico;
- Entrada: indicadores estratégicos, propostas de ações de melhorias;
- Saída: convocação dos membros para RAE;

6.3.2.9 Enviar Pauta

- Objetivo: enviar a pauta aos membros CGOVTIC;
- Entrada: convocação dos membros da RAE;
- Saída: pauta enviada;

6.3.2.10 Acompanhar Indicadores

- Objetivo: na RAE, realizar a análise dos indicadores estratégicos. Havendo alguma não conformidade, propor ações de melhorias.
- Entrada: indicadores, pauta;
- Saída: análise crítica dos indicadores.

6.3.2.11 Acompanhar Planejamento Estratégico

- Objetivo: realizar o acompanhamento das metas, objetivos e outras atividades do planejamento estratégico.
- Entrada: planejamento estratégico.
- Saída: análise crítica.

6.3.2.12 Divulgar Relatório de Desempenho das Metas Estratégicas

- Objetivo: anualmente divulgar o relatório de metas estratégicas, conforme cronograma constante da Resolução Administrativa que aprovou o PETIC.
- Saída: relatório de metas estratégicas.

6.3.2.13 Enviar Solicitação para o Processo de Revisão

- Objetivo: Enviar para o Subprocesso de Revisão solicitação de mudança do PETIC.
- Entrada: mudança no PETIC

- Saída: Solicitação de mudança

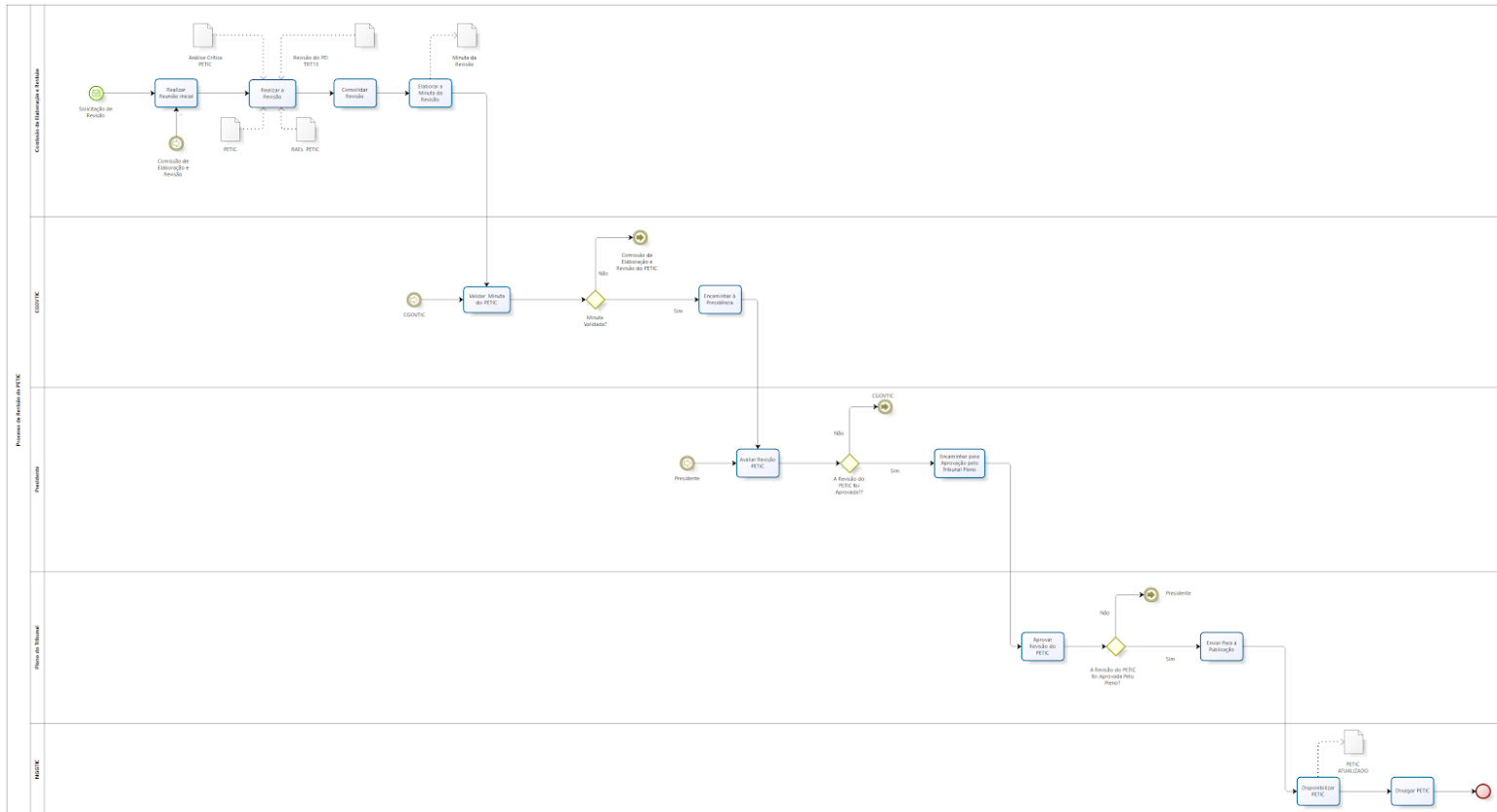
#### 6.3.2.14 Executar Ações de Melhoria

- Objetivo: Se o CGOVTIC autorizar as ações de melhoria , os responsáveis pelos indicadores devem executar as as atividades com o apoio do CGTIC.
- Entrada: ações de melhorias.
- Saída: execução de ações de melhorias.

## 6.4 Subprocesso de Revisão do PETIC

Subprocesso que determina as atividades necessárias para realizar a revisão do PETIC. Tem como entrada a solicitação de revisão e como saída o PETIC revisado.

### 6.4.1 Modelo do subprocesso



## 6.4.2 Atividades do subprocesso:

### 6.4.2.1 Realizar Reunião inicial:

- **Objetivo:** reunir os participantes da revisão do PETIC, cujos nomes já constam da Portaria de Elaboração do PETIC, determinando as responsabilidades de cada um e agenda das próximas reuniões.
- **Entrada:** solicitação da revisão.
- **Saída:** ata da reunião.



6.4.2.2 Realizar a Revisão:

- Objetivo: a equipe de revisão do PETIC coordena as atividades para fazer os ajustes propostos, tendo como base os relatórios de análise crítica do PETIC, RAEs do PETIC e demais expedientes pertinentes. Além disso, pode-se gerar um novo mapa estratégico usando como ferramenta o Balanced Scorecard, bem como novos objetivos, indicadores, valores, uma nova missão ou visão;
- Entrada: solicitação da revisão, análise crítica do PETIC, PETIC, RAEs do PETIC, Revisão do PEI TRT 13, etc;
- Saída: Revisão do PETIC;

6.4.2.3 Consolidar Revisão:

- Objetivo: consolidar todas as informações da revisão em um documento.
- Saída: revisão consolidada
- Entrada: todas as informações da atividade anterior.

6.4.2.4 Elaborar a Minuta da Revisão

- Objetivo: elaborar a minuta do PETIC atualizado a qual deve conter o mapa estratégico, objetivos, indicadores, valores, missão e visão.
- Entrada: consolidação da revisão
- Saída: minuta da revisão do PETIC

6.4.2.4 Validar Minuta do PETIC

- Objetivo: verificar se a minuta está em conformidade com leis, regulamentos, planos estratégicos e material produzido, bem como se o documento está bem escrito e fundamentado.
- Entrada: minuta da revisão do PETIC.
- Saída: minuta validada ou não.

6.4.2.5 Encaminhar à Presidência

- Objetivo: Estando a minuta validada, o CGOVTIC envia para análise da Presidência do Tribunal.
- Entrada: minuta validada pelo CGOVTIC;
- Saída: minuta encaminhada para a Presidência.

6.4.2.5 Avaliar Revisão PETIC:

- Objetivo: a Presidência faz a análise da minuta de revisão;
- Entrada: minuta da revisão do PETIC;
- Saída: minuta da revisão do PETIC validada ou não.

6.4.2.6 Encaminhar para Aprovação pelo Tribunal Pleno:

- Objetivo: após a aprovação da Presidência do Tribunal, deve-se enviar a revisão do PETIC para a votação pelo Pleno do TRT13.
- Entrada: revisão do PETIC
- Saída: revisão do PETIC aprovada pela Presidência.

6.4.2.7 Aprovar Revisão do PETIC :

- Objetivo: Apreciar a revisão do PETIC e submetê-la à votação.
- Entrada: revisão do PETIC aprovada pelo Presidente.
- Saída: PETIC aprovado ou não pelo Tribunal Pleno

6.4.2.8 Enviar Para a Publicação:

- Objetivo: enviar para publicação a revisão do PETIC aprovada pelo Plenário
- Entrada: revisão do PETIC aprovada
- Saída: enviar a revisão do PETIC para publicação.

6.4.2.9 Disponibilizar PETIC

- Objetivo: O NGGTIC deverá disponibilizar o PETIC no Portal da Governança de TIC e encaminhá-lo para divulgação;
- Entrada: revisão do PETIC aprovada pelo Plenário;
- Saída: revisão do PETIC publicada no Portal da Governança de TIC;

6.4.2.10 Divulgar PETIC

- Objetivo: o NGGTIC, com o apoio da área de Comunicação Social, dará ampla divulgação da revisão do PETIC.
- Entrada: PETIC aprovado pela Presidência.
- Saída: Divulgação do PETIC.

## 7. Entradas e saídas

O Processo de Planejamento Estratégico tem três subprocessos, os quais possuem, em resumo, as seguintes entradas e saídas:

### 7.1. Entradas

#### 7.1.1 Subprocesso de Elaboração:

- Plano Estratégico dos Tribunais superiores;

#### 7.1.2 Subprocesso de Monitoramento:

- Plano Estratégico de TIC do TRT 13;

#### 7.1.3 Subprocesso de Revisão:

- Solicitação de revisão do PETIC;

### 7.2. Saídas

#### 7.2.1 Subprocesso de Elaboração do PETIC:

- Plano Estratégico de TIC do TRT 13;

#### 7.2.2 Subprocesso de Monitoramento do PETIC:

- Solicitação de revisão;

#### 7.2.3 Subprocesso de Revisão do PETIC:

- PETIC atualizado

## 8. Papéis e responsabilidades

Abaixo estão definidos os papéis, seus executores e suas responsabilidades:

Papel	Quem exerce o papel	Responsabilidades
Dono do Processo	Servidor da área de TIC formalmente designado	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar relatórios e indicadores de desempenho;</li><li>• Propor mudanças no processo;</li><li>• Autorizar mudanças no processo;</li><li>• Remover impedimentos para a execução do processo;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Prover recursos para a execução das atividades do processo.</li> </ul>
NGGTIC	Chefe do núcleo de gestão e governança de TIC ou servidor da área de processos e serviços	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Disponibilizar PETIC;</li> <li>● Divulgar PETIC;</li> <li>● Fornecer a Ferramenta de Coleta dos Indicadores;</li> <li>● Treinar os Responsáveis na Ferramenta de Coleta;</li> </ul>
CGOVTIC	Todos os participantes do Comitê de Governança DE TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Definir Diretrizes Para a Elaboração do PETIC;</li> <li>● Elaborar Portaria de Nomeação da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão PETIC;</li> <li>● Validar Minuta do PETIC;</li> <li>● Encaminhar a minuta do PETIC para o Presidente do TRT 13<sup>a</sup>;</li> <li>● Definir um Plano de Monitoramento;</li> <li>● Convocar membro para RAE;</li> <li>● Enviar pauta;</li> <li>● Acompanhar indicadores;</li> <li>● Acompanhar planejamento estratégico;</li> <li>● Divulgar Relatório de Desempenho das Metas Estratégicas;</li> <li>● Enviar solicitação para o processo de revisão;</li> </ul>
Comissão de Elaboração e Revisão	Todos os participantes da comissão designada pelo Presidente do TRT 13	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar análise do ambiente;</li> <li>● Definir a missão e visão;</li> <li>● Definir o mapa estratégico;</li> <li>● Definir valores;</li> <li>● Definir indicadores e meta;</li> <li>● Consolidar informações;</li> <li>● Elaborar minuta do PETIC;</li> <li>● Realizar revisão;</li> <li>● Consolidar revisão;</li> <li>● Elaborar minuta da revisão;</li> </ul>
Tribunal Pleno	Pleno do Tribunal do TRT 13 composto por todos os desembargadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Colocar em votação o PETIC;</li> <li>● Colocar em votação a revisão do PETIC;</li> <li>● Aprovar ou não o PETIC;</li> </ul>
Presidente	Presidente do TRT 13 <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Analisar a minuta da portaria de nomeação da comissão permanente de elaboração e revisão;</li> <li>● Analisar a minuta do PETIC;</li> <li>● Analisar a minuta da revisão do PETIC;</li> </ul>
CGTIC	Conselho gestor de TIC, composto pelo diretor e chefes de núcleos da SETIC do TRT 13 <sup>a</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Realizar reuniões de acompanhamento;</li> <li>● Propor ações de melhoria;</li> </ul>
Responsáveis pelos indicadores	Responsáveis pela coleta dos indicadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Executar ações de melhorias;</li> <li>● Coletar os indicadores;</li> <li>● Analisar criticamente os indicadores;</li> </ul>

## 9. Indicadores de desempenho

Os indicadores descritos a seguir medem o desempenho do Processo de Planejamento Estratégico de TIC.

<b>Nome</b>	Percentual de objetivos estratégicos de TI que suportam os objetivos estratégicos do TRT 13
<b>Objetivo</b>	Medir se o planejamento estratégico de TIC está alinhado com o planejamento estratégico do TRT13.
<b>Fonte</b>	PEI do TRT 13 e PETIC do TRT13
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Regra de cálculo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar quais são os objetivos estratégicos do TRT13;</li> <li>● Identificar quais são os objetivos estratégicos de TIC do TRT 13</li> <li>● Fazer a análise de cada objetivo de TIC para verificar se suporta algum objetivo estratégico do TRT 13;</li> <li>● Após a análise, identificar e quantificar quais objetivos de TIC suportam os objetivos estratégicos do TRT13;</li> <li>● Fórmula de cálculo : quantidade de objetivos de TIC que suportam os objetivos estratégicos do TRT13 / quantidade de objetivos estratégicos de TIC</li> </ul>
<b>Meta</b>	70%

<b>Nome</b>	Percentual de projetos no portfólio de projetos de TI que suportam diretamente à estratégia de TI
<b>Objetivo</b>	Medir o percentual de projetos no portfólio que suportam a estratégia de TIC
<b>Fonte</b>	Portfólio de projetos de TIC e PETIC do TRT13
<b>Periodicidade</b>	Anual
<b>Regra de cálculo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Identificar os projetos aprovados no portfólio de projetos do TRT13;</li> <li>● Identificar os objetivos estratégicos de TIC;</li> <li>● Analisar e identificar quais projetos aprovados no portfólio de projetos suportam a estratégia de TIC</li> <li>● Fórmula de cálculo: projetos aprovados no portfólio de projetos de TIC que suportam algum objetivo estratégico de TIC / quantidade de projetos aprovados no portfólio de TIC.</li> </ul>

<b>Meta</b>	70%
-------------	-----

## 10. Melhorias futuras

**Propõe-se as seguintes melhorias a serem realizadas no próximo ciclo de revisão deste processo:**

- Analisar a possibilidade de criação de novos indicadores para monitorar a execução deste processo;
- Analisar a possibilidade de novas atividades nos subprocessos;
- Incluir novos templates, como o plano de trabalho para elaboração do PETIC.

## 11. Anexos

### 11.1 Modelo de Resolução Administrativa PETIC

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 13ª REGIÃO

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA TRT 13 nº XXX, DE XX DE MÊS DE 20XX

Aprova o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (PETIC- TRT13) para o período de 20XX a 20XX e dá outras providências.

O Egrégio TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA TERCEIRA REGIÃO, em Sessão Administrativa realizada em XX/XX/XXXX, sob a Presidência de Sua Excelência o Senhor Desembargador XXXXX, com a presença do Representante da Procuradoria Regional do Trabalho, Sua Excelência o Senhor Procurador XXXX, presentes Suas Excelências os Senhores Desembargadores [...],

**Considerando** a edição dos Acórdãos do TCU no 1603/2008, 663/2009, 2308/2010, 2585/2012, 1200/2014 e 3051/2015, todos do Plenário, que recomendam a promoção de ações voltadas à normatização e ao aperfeiçoamento dos controles e processos de governança, de gestão e de uso da Tecnologia da Informação e Comunicação, inclusive com o estabelecimento de estratégias que visem a minimizar a rotatividade do pessoal efetivo atuante na área, de modo a assegurar a entrega de resultados efetivos para o Judiciário;

**Considerando** a necessidade de assegurar a convergência e uma melhor organização dos recursos humanos, administrativos e financeiros empregados pelo Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região no que concerne à Tecnologia da Informação e Comunicação; Considerando as diretrizes do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário para o sexênio 20XX-20XX, aprovado pela Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº XXX, de XX de mês de 20XX;

**Considerando** os macros desafios do Poder Judiciário para o sexênio 20XX-20XX, em especial o que trata da “Melhoria da infraestrutura e governança de TIC”;

**Considerando** a edição da Resolução do Conselho Nacional de Justiça Nº XXX, de XX mês de 20xx, que institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o sexênio 20XX-20XX;

**Considerando** a edição da Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho Nº XXX, de XX de Mês de 20XX, que institui o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho (PETIC-JT) para o período de 20XX a 20XX e dá outras providências;

**Considerando** a edição da Resolução Administrativa TRT 13 no XXX, XX de Mês de 20XX, que institui o Planejamento Estratégico do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região para o período de 20XX a 20XX;

**Considerando** o término da vigência do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (PETIC-TRT13), aprovado para o período de 20XX a 20XX pela Resolução Administrativa Nº XX, de XX de novembro de 20XX;

**Considerando** a edição da Resolução do Conselho Nacional de Justiça no 182, de 17 de outubro de 2013, e o ATO TRT GP nº 473, de 8 de outubro de 2014, os quais dispõem sobre as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, no âmbito do Poder Judiciário e do TRT da 13ª Região, respectivamente;

**Considerando** a edição da Lei no 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

**Considerando** a edição da Resolução do Conselho Nacional de Justiça no 185, de 18 de dezembro de 2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais;

**Considerando** a edição da Resolução do Conselho Superior da Justiça do Trabalho n.º 136, de 25 de abril de 2014, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico da Justiça do Trabalho (PJe-JT) como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento;

**Considerando**, por fim, os resultados dos trabalhos realizados pela Comissão de Elaboração e Revisão do PETIC 20XX-20XX deste Tribunal, na pesquisa, coleta de dados, compilação das informações e elaboração do documento final,

### RESOLVE

Art. 1º Fica aprovado o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do Tribunal Regional do Trabalho da 13ª Região (PETIC-TRT13) para o período de 20XX a 20XX, nos termos do anexo da presente Resolução.

Art. 2º A execução e o monitoramento do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 13º deverão ser acompanhados, avaliados e ajustados de forma a garantir o alcance dos resultados esperados.

§ 1º O PETIC deverá ser acompanhado por meio adequado, indicado pela SETIC.





## Manual do Processo de Planejamento Estratégico de TIC

§ 2º As unidades responsáveis da SETIC deverão preencher os dados relativos ao cálculo dos indicadores, referentes à sua área de atuação, no meio indicado, de acordo com a especificidade do indicador, até o 5º dia do mês posterior ao período de mensuração.

Art. 3º O acompanhamento do PETIC dar-se-á a cada xxx meses, por meio de Reuniões de Análise da Estratégia – RAEs, coordenadas pelo Núcleo de Governança e Gestão de TIC (NGGTIC), envolvendo os gestores de TIC da SETIC.

Parágrafo Único. O acompanhamento do PETIC também deverá ser realizado pela Comitê de Governança de TIC (CGOVTIC), por meio de reuniões (periodicidade), presenciais ou virtuais, tomando como base os resultados das avaliações dos gestores de TIC, com o fim de identificar as necessidades de execução, realinhamento e antecipação da estratégia de atuação para o alcance dos objetivos estratégicos, por meio de iniciativas, projetos e processos.

Art. 4º Às unidades do TRT da 13ª Região caberá o apoio à execução do PETIC-TRT13, incluindo a participação em programas e projetos dele derivados, bem como o provimento de quaisquer informações e recursos que se façam necessários à sua plena execução.

Art. 5º Caberá ao NGGTIC coordenar a implantação e a gestão do Planejamento Estratégico de TIC, subsidiando o CGTIC, o CGOVTIC e a Direção da SETIC na tomada de decisões.

Art. 6º A revisão do PETIC-JT será realizada (periodicidade) ou quando necessário.

Art. 7º O CGOVTIC divulgará relatório de desempenho anual das metas estratégicas até o primeiro trimestre de cada ano.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

João Pessoa, xx de Mês de 20XX.

Desembargador

Presidente do TRT da 13ª Região

## 11.1 Modelo de Portaria de Aprovação do PETIC e Nomeação da Equipe da Comissão Permanente de Elaboração e Revisão do PETIC

PORTARIA - <órgão> No xxx, DE xx DE xxxx DE xxxx

Aprova a elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC para o período de 20XX a 20XX e designa a comissão permanente de elaboração e revisão e o seu responsável e seu coordenador.

O PRESIDENTE DO TRT DA 13a Região, considerando o ATO TRT SGP No XXX//20XX, e com base em suas atribuições legais e regimentais, resolve aprovar a elaboração do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC para o período de 20XX a 20XX, no âmbito deste Tribunal, nos termos desta Portaria.

Art. 1ª O PETIC, instrumento de planejamento estratégico de ações de TIC, estender-se-á pelo período compreendido no biênio 20XX-20XX e deverá abranger todas as unidades administrativas e jurídicas do TRT da 13ª Região.

Art. 2ª O PETIC deverá estabelecer a estratégia para todos os serviços estratégicos de Tecnologia da Informação necessários às atividades deste Tribunal, alinhando-os aos princípios, diretrizes e objetivos estratégicos traçados pelos planejamentos do CNJ, CSJT, TRT da 13a Região; às determinações e recomendações emanadas dos órgãos de fiscalização e controle; à legislação administrativa pertinente; e às boas práticas de governança e gestão de Tecnologia da Informação.

Art. 3ª Os seguintes servidores serão designados para compor a comissão permanente de elaboração e revisão do PETIC – CPERPETIC

Nome	Área	Status



## Manual do Processo de Planejamento Estratégico de TIC

Art. 4o O coordenador da equipe é responsável pela coordenação, organização e estruturação das atividades dos servidores designados neste Ato, relativas às tarefas de diagnosticar as necessidades de informação e serviços, bem como de planejar as ações essenciais ao atendimento das demandas encontradas.

Art. 5o Os demais membros da Equipe devem atender às solicitações do coordenador, com a celeridade e eficiência necessárias para todo o processo de preparação, diagnóstico e planejamento das demandas.

Presidente do TRT da 13a Região