

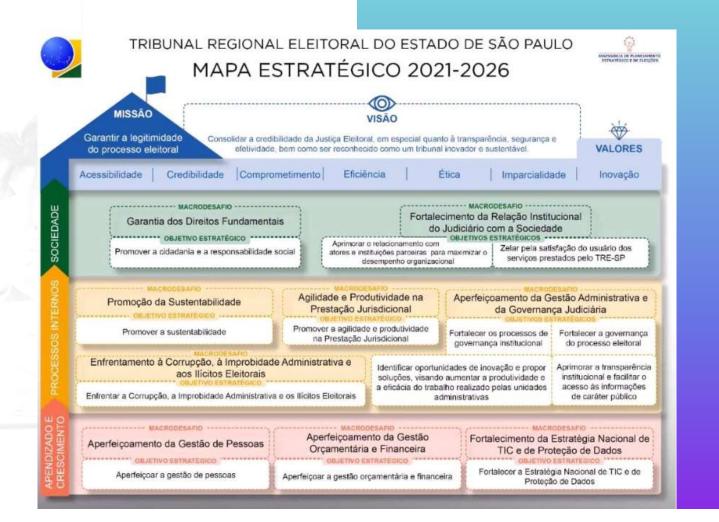


## CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

Onde estamos e para onde vamos

## **Contexto**

## Por que um PCN?



Macrodesafio
Aperfeiçoamento da
Gestão Administrativa e
da Governança
Judiciária

Projeto Estratégico
6.1.1.2 - Implantação do
Sistema de Gestão da
Continuidade do
Negócio

## **Contexto**

## Instrumentos de planejamento integrado



Análise dos processos da Arquitetura de processos



# O que pretendemos com isso?

Objetivos do Plano de Continuidade.

#### **OBJETIVOS**



Definir os processos de trabalho mais afetados em caso de interrupção não programada.



Definir os procedimentos a serem adotados em caso de desastre na Secretaria e Secretaria Eleitorais



Definir papéis e responsabilidade de atuação em caso de desastre



Elaborar planos de continuidade e contingência para processos selecionados

#### **INSTRUMENTOS:**

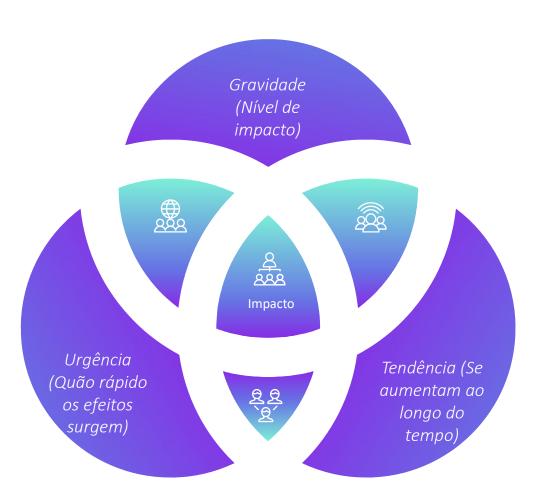
Análise de Impacto no Negócio - BIA

#### **INSTRUMENTOS:**

Plano de Recuperação de Desastre

#### **INSTRUMENTOS**

Plano de Continuidade Operacional



## IMPACTO NO NEGÓCIO

Análise de cada um dos processos selecionados sob quatro tipos de impacto.



Estratégico – Impacto nos macrodesafios



Imagem – Percepção externa sobre o Tribunal



Operacional — Redução ou degradação das entregas. Interrupção em outras áreas



Conformidade – Riscos de inobservância a dispositivos legais ou regulamentares

#### **METODOLOGIA:**



Média ponderada de impactos nos dias de interrupção (maior peso para menos dias)

Nota de 0 a 5

Para cada tipo de impacto para os casos de 1, 2, 3, 5, 7, 15 e 30 dias de interrupção em cada processo



## IMPACTO GERAL:

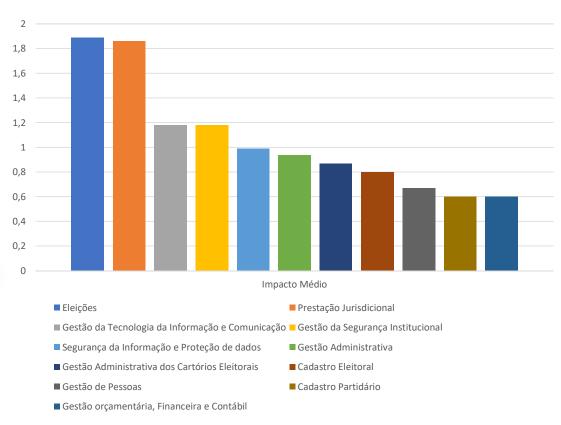
Média simples dos impactos por tipo

#### CLASSIFICAÇÃO

Decrescente segundo impacto

#### **IMPACTO POR MACROPROCESSO**





A análise de impacto por macroprocesso não será utilizada, uma vez que não retrata o impacto que um processo específico pode gerar, mas pode ilustrar a percepção do corpo de servidores sobre os impactos de seus grandes grupos de processos de trabalho



Votação, apuração e totalização;

Preparação das mesas receptoras;

Segurança da informação;

Suporte Operacional;

Autuação e Processamento d<mark>e ações e</mark> recursos judiciais eleitorais



## Plano de Continuidade Operacional

Estrutura e construção do Plano de Continuidade.

### **ESTRUTURA**

#### **Processo**

Descrição, contexto frente ao PEI e Cadeia de valor

## **Atitudes preventivas**

Como estar preparado para uma interrupção; Redundâncias necessárias; Softwares a serem incluídos no PCO da STI.

#### **Atitudes reativas**

Como recuperar o processo o mais rapidamente; Matriz de responsabilidade em caso de interrupção; Integração com o Plano de Recuperação de Desastres

#### **REUNIÕES SETORIAIS:**

Duas reuniões por processo, com uma semana de intervalo. Na primeira, um brainstorming com montagem da matriz RACI, na segunda, validação após consulta às áreas

#### **MATRIZ RACI:**

Instrumento de definição de responsabilidades nas atividades

#### **COMPILAÇÃO**

Submissão ao COGEST

### **MATRIZ RACI**



Fonte: https://proj4.me/blog/matriz-raci



## **MATRIZ RACI**

#### PLANO DE CONTINUIDADE OPERACIONAL

Processo PF 1.8 - Votação, apuração e totalização
Atividades preventivas

Matriz de Responsabilidade

| Atividade              | Cartório | ASSAC | ASSCER | ASSJUR | ASSPE | CCEP | ccs | CRCE | CRE | EJEP | SAL | SAM  | SGP | SGS | SJ    | SOF | STI      |
|------------------------|----------|-------|--------|--------|-------|------|-----|------|-----|------|-----|------|-----|-----|-------|-----|----------|
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     |          |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     | 100  |     |     |       |     |          |
|                        |          | 8     |        |        |       |      |     | 8 3  |     | 9    |     | 8    |     | î   | 0.0   | 1   | П        |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     | Į.  |       |     | Т        |
|                        |          | -     |        |        |       |      |     | -    |     |      |     |      |     |     |       |     | Т        |
|                        |          | 0     |        |        | 1     |      | 3   |      |     |      |     | Q .  |     | j   | 8 8   | į   | П        |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | $\top$   |
| Transfer of the second |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | Т        |
|                        | 100      | 9     |        |        | 3 3   |      | 1   | 8 3  |     | 3 3  |     | â,   | i   | å   | 8 8   | ŝ   | $\vdash$ |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      | , , |     |       |     | Т        |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | $\top$   |
|                        | 100      | 4     |        |        |       |      | 7   | KK 1 |     |      |     | 55 T |     |     | 21 12 |     | Т        |
|                        | 100      | 8     |        |        | 9     |      | 8   | 8 3  |     | 9 9  |     | 8 3  | 9   | 8   | 8 8   | - 8 | $\vdash$ |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | Т        |
| 1                      |          | -     |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | $\top$   |
|                        |          | 0     |        |        | 1     |      |     | 0 1  |     |      |     | 0 1  |     | ì   |       |     | $\vdash$ |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | $\top$   |
|                        |          |       |        |        |       |      |     | **   |     |      |     | -    |     |     |       |     | $\top$   |
|                        | 2        | .0    |        |        |       |      |     | 0 1  |     |      |     | 0    |     | į   |       | 1   | $\vdash$ |
|                        |          |       |        |        |       |      |     |      |     |      |     |      |     |     |       |     | $\top$   |
|                        |          |       |        |        |       |      |     | -    |     |      |     |      |     |     |       |     | $\top$   |



# Cronograma de reuniões setoriais - PCO Sempre das 13h às 15h

| Processo   | Data       |
|--|------------|
| PF 1.5 - Preparação de mesas receptoras – Reunião 1  | 30/11/2021 |
| PF 1.8 - Votação, apuração e totalização — Reunião 1 | 02/12/2021 |
| PF 1.5 - Preparação de mesas receptoras – Reunião 1  | 07/12/2021 |
| PF 4.1 – Autuação – Reunião 1                        | 09/12/2021 |
| PF 1.8 - Votação, apuração e totalização – Reunião 2 | 14/12/2021 |
| PF 4.1 – Autuação – Reunião 2                        | 16/12/2021 |
| PA 1.3 - Suporte operacional – Reunião 1             | 1/2/2022   |
| PA 8.3 - Segurança da Informação – Reunião 1         | 3/2/2022   |
| PA 1.3 - Suporte operacional – Reunião 2             | 8/2/2022   |
| PA 8.3 - Segurança da Informação — Reunião 2         | 10/2/2022  |



## Plano de Recuperação de Desastres

Estrutura e construção do Plano de Continuidade.

### **ESTRUTURA**

#### Local

Secretaria/Cartório, especificidades e atores envolvidos

#### **Atitudes reativas**

Quem deve ser contatado?
Quais as responsabilidades de cada um?
Gabinete de crise (Cartório e Secretaria)
Plano de Comunicação

#### **REUNIÕES SETORIAIS:**

Reuniões com as áreas seguindo:

- 1) Brainstorming sobre atividades e atores (matriz RACI);
- 2) Definição dos gabinetes de crise;
- 3) Definição dos contatos em caso de desastre

#### **MATRIZ RACI:**

Instrumento de definição de responsabilidades nas atividades

#### COMPILAÇÃO

Submissão ao COGEST

# Cronograma de reuniões setoriais - PRD Sempre das 13h às 15h

| Processo   | Data       |
|------------|------------|
| Secretaria | 01/12/2021 |
| Secretaria | 08/12/2021 |
| Secretaria | 15/12/2021 |
| Cartórios  | 2/2/2022   |
| Cartórios  | 9/2/2022   |
| Cartórios  | 16/2/2022  |
| Cartórios  | 23/2/2022  |



## **Quero Participar**

#### Representantes das áreas:

Ana Maria Suares Rocha - Cartórios

Andresa Machado de Oliveira Leite - SGP;

Arilton Higo Oliveira – STI;

Bruno Luiz Massólio Rosa – SGS;

Emerson Palaia - SGS;

Gustavo Piram da Cunha Garcia - SGS;

Heloísa Ulbricht Schlosser - SGS;

Kelly Gonçalves Silva Basseto - Cartórios

Michelle Lapa Cortegiano Molarino - Cartórios

estrategia@tre-sp.jus.br





## Obrigado



