

Resolução TRE/SP nº 280/2013

ANEXO I

Plano Diretor de Tecnologia da Informação do TRE-SP

2013-2016



São Paulo-SP

2013

Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo

Procurador

Desembargador Alceu Benedito Ribeiro

Corregedor

Desembargador Antônio Carlos Martins Costa

Juiz de Direito

Dr. Carlos Francisco de Paula

Secretaria de Tecnologia da Informação

Unidade 1 - 1º andar

Av. Francisco de Paula, 100 - 1º andar

CEP - 01310-000 - São Paulo/SP

Telefone: (11) 3104-1100

Elenco de Contato

Coordenador - TCE

Coordenador Técnico - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

danielelton@tre-sp.gov.br

joao.nunes@tre-sp.gov.br

alexandra.costa@tre-sp.gov.br

margarita.alves@tre-sp.gov.br

roberta@tre-sp.gov.br

carolina@tre-sp.gov.br

patricia.milani@tre-sp.gov.br

marcelo.durao@tre-sp.gov.br

Unidade 2 - 2º andar

Coordenador - TCE

Coordenador Técnico - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

Assessoria Técnica - TCE

jade.pimenta@tre-sp.gov.br

claudio.conceicao@tre-sp.gov.br

danielelton@tre-sp.gov.br

carolina@tre-sp.gov.br

silvia.pasarelli@tre-sp.gov.br

joao.silva@tre-sp.gov.br

margary.alcanti@tre-sp.gov.br

mauro.balci@tre-sp.gov.br

regina.milani@tre-sp.gov.br

roberta@tre-sp.gov.br

marcelo.durao@tre-sp.gov.br

rosamaria.alves@tre-sp.gov.br

Unidade 3 - 3º andar

Coordenador - TCE

Coordenador Técnico - TCE

TCE

SISP

Brasil. Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo. Secretaria de Tecnologia da Informação

Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo:
Resolução TRE/SP nº 280/2013, de 04 de junho de 2013.

1. Planejamento estratégico - Poder Judiciário. 2. Administração estratégica -
Poder Judiciário. 3. Conselho Nacional de Justiça - Brasil. 1. Título.

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
30.04.2013	1.00	Documento para aprovação	Patricia Milani

SUMÁRIO

1. Apresentação	3
2. Introdução	3
3. Termos e Abreviações	4
4. Metodologia Aplicada	4
5. Documentos de Referência	5
6. Princípios e Diretrizes	5
7. Organização da STI	6
8. Referencial Estratégico	8
9. Iniciativas de TI	9
10. Alinhamento com a Estratégia do TRE-SP	10
11. Mapas de Precedências das Iniciativas	13
12. Fatores Críticos de Sucesso	16
13. Sistemática de Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Execução do PDTI	16
14. Conclusões	16
15. Anexo I – Detalhamento das Iniciativas de TI	17
16. Anexo II – Resolução TRE-SP nº 209/2009 – Regimento da Secretaria (Somente STI)	65

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI constitui-se em instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, com o objetivo de orientar o atendimento às necessidades tecnológicas e de informação do TRE-SP em determinado período, e deve conter as necessidades de informação e serviços de TI.¹

Este primeiro PDTI do TRE-SP sistematiza o planejamento da gestão de TI para o período 2013-2016, considerando as necessidades levantadas, as quais serão contempladas por meio de iniciativas nele previstas. O objetivo deste PDTI é, por meio da aplicação das melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais de governança, garantir à TI o atingimento dos objetivos definidos em seu Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação.

O PDTI do TRE-SP está organizado da seguinte forma: os capítulos 2 a 8 apresentam o contexto em que está inserida a tarefa de planejar as ações de TI no TRE-SP e os elementos que embasaram a elaboração deste documento. Contém introdução, metodologia aplicada na elaboração do plano, documentos de referência, princípios norteadores e diretrizes associadas, estrutura organizacional da área de TI, referencial estratégico e alinhamento à estratégia organizacional.

Em seguida, são apresentadas, nos capítulos 09 a 11, as iniciativas para atendimento às necessidades identificadas e os seus mapas de precedências, ou seja, como as iniciativas estão interrelacionadas. Os fatores críticos de sucesso são mostrados no Capítulo 12.

No Capítulo 13 será mostrado como se dará a Sistemática de planejamento, monitoramento e avaliação da execução do PDTI do TRE-SP.

Finalmente, as Conclusões são apresentadas no capítulo 14 e, no Capítulo 15, Anexo I, se encontram as fichas de cada iniciativa com seus detalhamentos. Como Anexo II está o a parte do Regimento da Secretaria referente às atribuições da Secretaria de Tecnologia da Informação.

As ações e resultados serão monitorados pelo Grupo de Trabalho do PDTI; no primeiro semestre de 2015 o PDTI será revisado e o processo de elaboração do PDTI para o período seguinte (2017-2020) tem previsão de início em janeiro de 2016.

2. INTRODUÇÃO

As melhores práticas relacionadas à governança de TI orientam que as organizações públicas e privadas elaborem um planejamento, no qual estejam relacionadas as iniciativas e ações previstas, com o fim de realizar uma gestão efetiva dos recursos de TI e alcançar os resultados desejados para a área de TI, contribuindo para os objetivos organizacionais.²

Assim, o PDTI representa instrumento indispensável para a gestão dos recursos de TI. Os órgãos de controle de governo, em especial o Tribunal de Contas da União – TCU, há muito vêm enfatizando a necessidade de os órgãos públicos formalizarem PDTI contemplando as ações relacionadas ao atingimento dos objetivos estratégicos da área de TI e do órgão.

¹ Baseado no PDTI 2012-2013 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

² Idem

A elaboração do PDTI sempre está associada a uma série de questionamentos, reflexões e revisões que resultam no amadurecimento da TI e da própria organização.

Desse modo, alinhando-se ao Plano Estratégico do TRE-SP, conforme Resolução TRE nº 213/2009, ao Planejamento Estratégico de TIC do TRE-SP disposto na Resolução TRE nº 216/2010, e às metodologias de proposta pelo TSE e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a Secretaria de Tecnologia da Informação do TRE-SP definiu as iniciativas necessárias à contemplação das necessidades verificadas.

Seu horizonte temporal e suas ações levam em consideração o período de 2013-2016, e as iniciativas foram agrupadas por temas, conforme segue:

1. Gestão Estratégica
2. Políticas e Padrões
3. Gestão da Comunicação
4. Gestão de Pessoas
5. Infraestrutura
6. Desenvolvimento e Implantação de Serviços e Sistemas

O Objetivo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do TRE-SP é, por meio da utilização das melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais de governança, garantir o atingimento dos objetivos definidos em seu PETIC, quais sejam:

- Aprimorar a comunicação com o cliente de TI acerca dos projetos relevantes
- Garantir que as metas de TI alcancem os objetivos estratégicos da Instituição
- Garantir a infraestrutura de TI e a existência de sistemas que facilitem os processos administrativos
- Estabelecer e manter processos de desenvolvimento em conformidade com a legislação e modelos de referência
- Capacitar os gestores de TI nas boas práticas mundiais

3. TERMOS E ABREVIATURAS

CNJ: Conselho Nacional de Justiça

COBIT: Control Objectives for Information and related Technology

IC: Item de Configuração

ITIL: Information Technology Infrastructure Library

PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PETIC: Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação

SISP: Sistema instituído com o objetivo de gerir os recursos de informação e informática da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

SLA: Nível de Acordo de SERVIÇO

STI: Secretaria de Tecnologia da Informação

SWOT: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

TI: Tecnologia da Informação

TRE-SP: Tribunal Regional Eleitoral de São paulo

TSE: Tribunal Superior Eleitoral

4. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia adotada teve como base o processo de elaboração de PDTI proposto pelo SISP, a partir do Modelo de Referência 2011-2012 e do Guia Prático de Elaboração de PDTI, bem como o PDTI do TSE.

O processo de construção do documento observou as seguintes etapas:

i. Definição do grupo de trabalho

O grupo de trabalho é formado pelos titulares da Secretaria de Tecnologia da Informação, das Coordenadorias de Infraestrutura e Desenvolvimento, de Suporte e Equipamentos e de Sistemas Eleitorais e Logística de Urnas, pela Assistente de Planejamento e Gestão e por grupo de servidores da STI.

ii. Levantamento e priorização das necessidades

Durante o andamento dos trabalhos e tomando como base as diretrizes do CNJ, o PDTI do TSE e o Diagnóstico de TI realizado por consultoria externa, foram decididas quais seriam as iniciativas que seriam necessárias ao atingimento dos objetivos estratégicos definidos no PETIC do TRE-SP.

iii. Detalhamento das iniciativas e criação de mapa de precedência

A fase seguinte foi o preenchimento das fichas de cada iniciativa, demonstrando seus objetivos, prazos e responsáveis pela elaboração e implementação. Cada iniciativa foi relacionada a um tema estratégico e, ao final, montou-se o mapa de precedência, a fim de permitir melhor organização cronológica dos trabalhos.

iv. Aprovação pela alta administração do TRE-SP

Finalmente, o PDTI foi redigido, finalizado e encaminhado para aprovação da alta administração do TRE-SP.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo foi elaborado conforme previsto no Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC 2010-2014, Resolução TRE nº 216/2010 e se encontra alinhado aos seguintes documentos:

- Planejamento Estratégico do TRE-SP conforme Resolução TRE nº 213/2010;
- Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme Resolução TRE nº 216/2010;
- Resoluções CNJ 70, 90 e 99/2009;
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2010-2012 do TSE;
- Instrução Normativa IN 04/2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Modelo de Referência do PDTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Acórdão nº 381/2011 do TCU;
- Diagnóstico de Governança em TI do TRE-SP – Consultoria Externa.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os princípios são os aspectos que determinam o ponto de partida, regularmente delimitados por instrumentos legais, diretrizes de governo, recomendações e determinações das instâncias de

controle, melhores práticas de mercado e pelo próprio contexto da estrutura de TI da organização.³

A elaboração deste PDTI foi norteadada pelos seguintes princípios:

- Alinhamento dos objetivos institucionais de TI às estratégias de negócio;
- As contratações de bens e serviços de TI deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI;
- Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais;
- Garantia de suporte técnico adequado, confiável e eficiente;
- Estimulo ao desenvolvimento, à padronização, à integração, à normalização dos serviços e à disseminação de informações;
- Utilização racional dos recursos de TI, visando a melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação;
- Estimulo à adoção de soluções livres sempre que atenderem às necessidades do negócio;
- Garantia da segurança em TI;
- Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TI;
- Melhoria da eficiência dos processos de TI;
- Estimulo e promoção da formação, do desenvolvimento e do treinamento dos servidores que atuam na área de TI.

As diretrizes são as linhas segundo as quais se traça um plano para alcançar uma finalidade. As diretrizes deste PDTI são as seguintes:

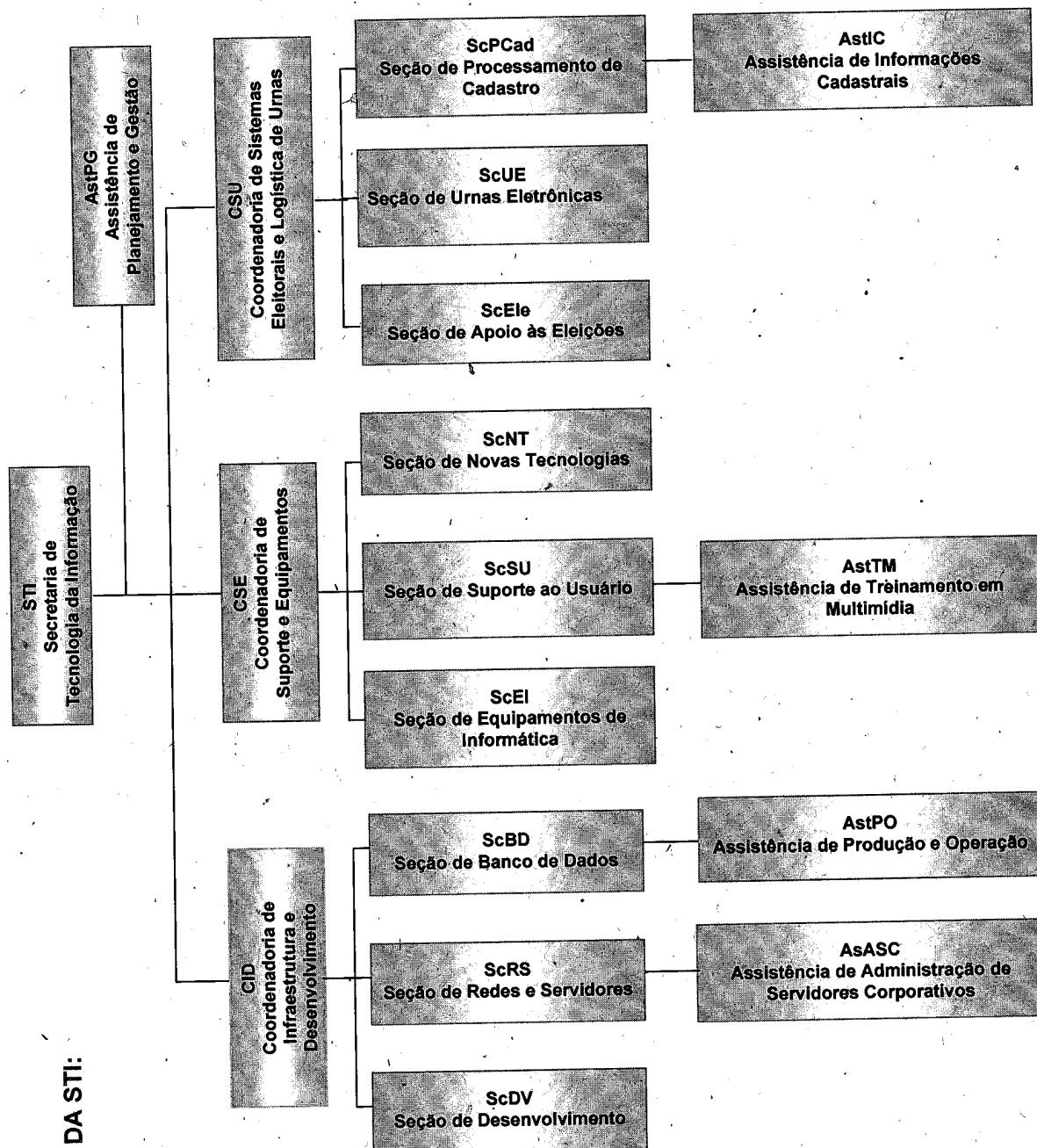
- Promover a governança de TI no TRE-SP;
- Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão;
- Garantir que as propostas orçamentárias de TI sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos de negócio;
- Garantir a disponibilidade e integridade da informação;
- Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI;
- Promover a melhoria dos sistemas de informação do TRE-SP;
- Estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança;
- Garantir a segurança da informação;
- Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TI;
- Manter os processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados;
- Promover capacitação/formação de servidores de TI no TRE-SP;
- Garantir que cada iniciativa de TI tenha um responsável.

7. ORGANIZAÇÃO DA STI

A estrutura organizacional da área de TI do TRE-SP é composta pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI, que representa a unidade setorial de TI do órgão, e pelas suas Coordenadorias, Seções e Assistências, conforme abaixo:

³ Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

ORGANIZAÇÃO DA STI:



As atividades e funções desenvolvidas pelas dependências da STI se encontram discriminadas no Anexo II - Res. TRE/SP N° 209/2009 – Regimento da Secretaria do TRE-SP.

6. REFERENCIAL ESTRATÉGICO

Missão é a razão de ser. É a declaração que explicita a parcela de contribuição que essa área deve oferecer para que a missão da organização seja alcançada.

Segundo a Resolução 216/2009, que institui o Planejamento Estratégico de TI do TRE-SP, a missão da TI do TRE-SP é:

“Prover e manter soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação efetivas para que o TRE-SP cumpra sua missão institucional.”

Visão é a situação de futuro desejada para a organização num dado horizonte de tempo, geralmente de longo prazo. Dessa forma, a imagem que a TI do TRE-SP deseja para os próximos anos é a seguinte:

“Ser reconhecida pela qualidade e eficiência de seus serviços e soluções de TI.”

VALORES DA TI DO TRE-SP:

- Ética
- Transparência
- Comprometimento
- Acessibilidade
- Modernidade
- Responsabilidade Social e Ambiental

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA TI DO TRE-SP:

- Aprimorar a comunicação com o cliente de TI acerca dos projetos relevantes
- Garantir que as metas de TI alcancem os objetivos estratégicos da Instituição
- Garantir a infraestrutura de TI e a existência de sistemas que facilitem os processos administrativos
- Estabelecer e manter processos de desenvolvimento em conformidade com a legislação e modelos de referência
- Capacitar os gestores de TI nas boas práticas mundiais

ANÁLISE SWOT DA TI DO TRE-SP*

A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário ou análise de ambiente, sendo empregada como base para gestão e planejamento estratégico de uma organização. Trata-se de um método que possibilita verificar e avaliar os fatores intervenientes para um posicionamento estratégico da unidade de TI no ambiente em questão.⁴

O termo SWOT é um acrônimo para forças (Strengths), fraquezas (Weaknesses), oportunidades (Opportunities) e ameaças (Threats). As oportunidades e ameaças são originadas do ambiente

⁴ Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

externo e a organização não exerce controle sobre elas. Já as fraquezas e forças espelham a realidade interna da organização:

Análise interna	FORÇAS (Strengths)	FRAQUEZAS (Weaknesses)
	Item	Item
	Iniciativas por melhoria da operação	Ausência de Processos que Centralizem as Demandas (Estratégicas, Táticas e Operacionais)
	Comprometimento com Entregas	Falta de um Modelo de Gestão de Projetos
	Bom relacionamento Pessoal (pontual)	Papéis e Responsabilidades pouco claros/divulgados
	Conhecimento Documentado	Catálogo de Serviço não concluído/divulgado
	Busca por capacitação dos profissionais	Múltiplas Bases de Conhecimento Não Integradas
	Ferramentas de Automação (Parcial)	Processos Não Documentados
Análise externa		Central de Serviços pouco Fortalecida
		Excesso de demanda para a capacidade atual
	OPORTUNIDADES (Opportunities)	AMEAÇAS (Threats)
	Item	Item
	Estruturar os processos Operacionais, Táticos e Estratégicos	ANSS (SLAs) indefinidos/Não Aplicados
	Aprimorar o modelo de Gestão de Serviço	Auditorias e Questionários do CNJ/TCU
	Criação de um escritório de Projetos (em TI)	Ambiente Físico Fortemente Limitado (Datacenter)
	Desenvolver uma comunicação de TI para com o Negócio	Sistemas/Soluções Desenvolvidos por Clientes
	Esclarecer a Relação das ferramentas do TSE com a TI do TRE	Dependência do TSE para Sistemas Críticos
	Demonstrar as definições de prioridade	Ser percebida como uma área burocrática
*Conforme diagnóstico realizado na TI do TRE-SP por Consultoria Externa em jul/2012		

9. INICIATIVAS DE TI

As necessidades de TI foram levantadas através de diagnóstico realizado na TI do TRE-SP por Consultoria Externa em jul/2012, bem como por levantamentos efetuados durante a realização dos trabalhos.

Conforme já foi mencionado, para um melhor entendimento e para facilitar a coordenação de suas implementações, as iniciativas de TI foram agrupadas nos seguintes temas:

- Gestão Estratégica;
- Políticas e Padrões;
- Gestão da Comunicação.
- Gestão de Pessoas;
- Infraestrutura;
- Desenvolvimento e Implantação de Serviços e Sistemas;

Abaixo, quadro contendo as iniciativas agrupadas por temas:

TEMAS	INICIATIVAS TRE-SP/STI
1. Gestão Estratégica	1.1 Implantar Gestão de Processos de Trabalho 1.2 Elaborar Estudo para Readequação da Estrutura de TI
2. Políticas e Padrões	2.1.1 Elaborar Metodologia e Processos para Gerenciar o Desenvolvimento e Documentação das Aplicações 2.1.2 Elaborar Metodologia e Processos para Validação das Aplicações 2.2 Elaborar Política de Segurança 2.3.1 Elaborar Processo de Aquisição, Contratação e Gestão de Serviços e Produtos 2.3.2 Elaborar Processo de Gestão Orçamentária de TI 2.4 Implantar Gerenciamento de Projetos de TI
3. Gestão da Comunicação	3.1 Publicar na Intranet o Andamento dos Projetos de TI
4. Gestão de Pessoas	4.1 Implementar Processo de Elaboração de Plano Anual de Capacitação
5. Infraestrutura	5.1 Elaborar Plano de Atualização do Parque de TI
6. Desenvolvimento e implantação de serviços e sistemas	6.1 Implantar Portfólio de Serviços 6.2 Implantar Gerenciamento de Configurações 6.3 Implantar Gerenciamento de Disponibilidade 6.4 Implantar Central de Serviços 6.5 Implantar Gerenciamento de Incidentes 6.6 Implantar Gerenciamento de Mudanças 6.7 Implantar Gerenciamento de Continuidade

1.2.1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22.23.24.25.26.27.28.29.30.31.32.33.34.35.36.37.38.39.40.41.42.43.44.45.46.47.48.49.50.51.52.53.54.55.56.57.58.59.60.61.62.63.64.65.66.67.68.69.70.71.72.73.74.75.76.77.78.79.80.81.82.83.84.85.86.87.88.89.90.91.92.93.94.95.96.97.98.99.100.101.102.103.104.105.106.107.108.109.110.111.112.113.114.115.116.117.118.119.120.121.122.123.124.125.126.127.128.129.130.131.132.133.134.135.136.137.138.139.140.141.142.143.144.145.146.147.148.149.150.151.152.153.154.155.156.157.158.159.160.161.162.163.164.165.166.167.168.169.170.171.172.173.174.175.176.177.178.179.180.181.182.183.184.185.186.187.188.189.190.191.192.193.194.195.196.197.198.199.200.201.202.203.204.205.206.207.208.209.210.211.212.213.214.215.216.217.218.219.220.221.222.223.224.225.226.227.228.229.230.231.232.233.234.235.236.237.238.239.240.241.242.243.244.245.246.247.248.249.250.251.252.253.254.255.256.257.258.259.260.261.262.263.264.265.266.267.268.269.270.271.272.273.274.275.276.277.278.279.280.281.282.283.284.285.286.287.288.289.290.291.292.293.294.295.296.297.298.299.300.301.302.303.304.305.306.307.308.309.310.311.312.313.314.315.316.317.318.319.320.321.322.323.324.325.326.327.328.329.330.331.332.333.334.335.336.337.338.339.340.341.342.343.344.345.346.347.348.349.350.351.352.353.354.355.356.357.358.359.360.361.362.363.364.365.366.367.368.369.370.371.372.373.374.375.376.377.378.379.380.381.382.383.384.385.386.387.388.389.390.391.392.393.394.395.396.397.398.399.400.401.402.403.404.405.406.407.408.409.410.411.412.413.414.415.416.417.418.419.420.421.422.423.424.425.426.427.428.429.430.431.432.433.434.435.436.437.438.439.440.441.442.443.444.445.446.447.448.449.450.451.452.453.454.455.456.457.458.459.460.461.462.463.464.465.466.467.468.469.470.471.472.473.474.475.476.477.478.479.480.481.482.483.484.485.486.487.488.489.490.491.492.493.494.495.496.497.498.499.500.501.502.503.504.505.506.507.508.509.510.511.512.513.514.515.516.517.518.519.520.521.522.523.524.525.526.527.528.529.530.531.532.533.534.535.536.537.538.539.540.541.542.543.544.545.546.547.548.549.550.551.552.553.554.555.556.557.558.559.560.561.562.563.564.565.566.567.568.569.570.571.572.573.574.575.576.577.578.579.580.581.582.583.584.585.586.587.588.589.590.591.592.593.594.595.596.597.598.599.600.601.602.603.604.605.606.607.608.609.610.611.612.613.614.615.616.617.618.619.620.621.622.623.624.625.626.627.628.629.630.631.632.633.634.635.636.637.638.639.640.641.642.643.644.645.646.647.648.649.650.651.652.653.654.655.656.657.658.659.660.661.662.663.664.665.666.667.668.669.670.671.672.673.674.675.676.677.678.679.680.681.682.683.684.685.686.687.688.689.690.691.692.693.694.695.696.697.698.699.700.701.702.703.704.705.706.707.708.709.710.711.712.713.714.715.716.717.718.719.720.721.722.723.724.725.726.727.728.729.730.731.732.733.734.735.736.737.738.739.740.741.742.743.744.745.746.747.748.749.750.751.752.753.754.755.756.757.758.759.760.761.762.763.764.765.766.767.768.769.770.771.772.773.774.775.776.777.778.779.780.781.782.783.784.785.786.787.788.789.790.791.792.793.794.795.796.797.798.799.800.801.802.803.804.805.806.807.808.809.810.811.812.813.814.815.816.817.818.819.820.821.822.823.824.825.826.827.828.829.830.831.832.833.834.835.836.837.838.839.840.841.842.843.844.845.846.847.848.849.850.851.852.853.854.855.856.857.858.859.860.861.862.863.864.865.866.867.868.869.870.871.872.873.874.875.876.877.878.879.880.881.882.883.884.885.886.887.888.889.890.891.892.893.894.895.896.897.898.899.900.901.902.903.904.905.906.907.908.909.910.911.912.913.914.915.916.917.918.919.920.921.922.923.924.925.926.927.928.929.930.931.932.933.934.935.936.937.938.939.940.941.942.943.944.945.946.947.948.949.950.951.952.953.954.955.956.957.958.959.960.961.962.963.964.965.966.967.968.969.970.971.972.973.974.975.976.977.978.979.980.981.982.983.984.985.986.987.988.989.990.991.992.993.994.995.996.997.998.999.1000.1001.1002.1003.1004.1005.1006.1007.1008.1009.1010.1011.1012.1013.1014.1015.1016.1017.1018.1019.1020.1021.1022.1023.1024.1025.1026.1027.1028.1029.1030.1031.1032.1033.1034.1035.1036.1037.1038.1039.1040.1041.1042.1043.1044.1045.1046.1047.1048.1049.1050.1051.1052.1053.1054.1055.1056.1057.1058.1059.1060.1061.1062.1063.1064.1065.1066.1067.1068.1069.1070.1071.1072.1073.1074.1075.1076.1077.1078.1079.1080.1081.1082.1083.1084.1085.1086.1087.1088.1089.1090.1091.1092.1093.1094.1095.1096.1097.1098.1099.1100.1101.1102.1103.1104.1105.1106.1107.1108.1109.1110.1111.1112.1113.1114.1115.1116.1117.1118.1119.1120.1121.1122.1123.1124.1125.1126.1127.1128.1129.1130.1131.1132.1133.1134.1135.1136.1137.1138.1139.1140.1141.1142.1143.1144.1145.1146.1147.1148.1149.1150.1151.1152.1153.1154.1155.1156.1157.1158.1159.1160.1161.1162.1163.1164.1165.1166.1167.1168.1169.1170.1171.1172.1173.1174.1175.1176.1177.1178.1179.1180.1181.1182.1183.1184.1185.1186.1187.1188.1189.1190.1191.1192.1193.1194.1195.1196.1197.1198.1199.1200.1201.1202.1203.1204.1205.1206.1207.1208.1209.1210.1211.1212.1213.1214.1215.1216.1217.1218.1219.1220.1221.1222.1223.1224.1225.1226.1227.1228.1229.1230.1231.1232.1233.1234.1235.1236.1237.1238.1239.1240.1241.1242.1243.1244.1245.1246.1247.1248.1249.1250.1251.1252.1253.1254.1255.1256.1257.1258.1259.1260.1261.1262.1263.1264.1265.1266.1267.1268.1269.1270.1271.1272.1273.1274.1275.1276.1277.1278.1279.1280.1281.1282.1283.1284.1285.1286.1287.1288.1289.1290.1291.1292.1293.1294.1295.1296.1297.1298.1299.1300.1301.1302.1303.1304.1305.1306.1307.1308.1309.1310.1311.1312.1313.1314.1315.1316.1317.1318.1319.1320.1321.1322.1323.1324.1325.1326.1327.1328.1329.1330.1331.1332.1333.1334.1335.1336.1337.1338.1339.1340.1341.1342.1343.1344.1345.1346.1347.1348.1349.1350.1351.1352.1353.1354.1355.1356.1357.1358.1359.1360.1361.1362.1363.1364.1365.1366.1367.1368.1369.1370.1371.1372.1373.1374.1375.1376.1377.1378.1379.1380.1381.1382.1383.1384.1385.1386.1387.1388.1389.1390.1391.1392.1393.1394.1395.1396.1397.1398.1399.1400.1401.1402.1403.1404.1405.1406.1407.1408.1409.1410.1411.1412.1413.1414.1415.1416.1417.1418.1419.1420.1421.1422.1423.1424.1425.1426.1427.1428.1429.1430.1431.1432.1433.1434.1435.1436.1437.1438.1439.1440.1441.1442.1443.1444.1445.1446.1447.1448.1449.1450.1451.1452.1453.1454.1455.1456.1457.1458.1459.1460.1461.1462.1463.1464.1465.1466.1467.1468.1469.1470.1471.1472.1473.1474.1475.1476.1477.1478.1479.1480.1481.1482.1483.1484.1485.1486.1487.1488.1489.1490.1491.1492.1493.1494.1495.1496.1497.1498.1499.1500.1501.1502.1503.1504.1505.1506.1507.1508.1509.1510.1511.1512.1513.1514.1515.1516.1517.1518.1519.1520.1521.1522.1523.1524.1525.1526.1527.1528.1529.1530.1531.1532.1533.1534.1535.1536.1537.1538.1539.1540.1541.1542.1543.1544.1545.1546.1547.1548.1549.1550.1551.1552.1553.1554.1555.1556.1557.1558.1559.1560.1561.1562.1563.1564.1565.1566.1567.1568.1569.1570.1571.1572.1573.1574.1575.1576.1577.1578.1579.1580.1581.1582.1583.1584.1585.1586.1587.1588.1589.1590.1591.1592.1593.1594.1595.1596.1597.1598.1599.1600.1601.1602.1603.1604.1605.1606.1607.1608.1609.1610.1611.1612.1613.1614.1615.1616.1617.1618.1619.1620.1621.1622.1623.1624.1625.1626.1627.1628.1629.1630.1631.1632.1633.1634.1635.1636.1637.1638.1639.1640.1641.1642.1643.1644.1645.1646.1647.1648.1649.1650.1651.1652.1653.1654.1655.1656.1657.1658.1659.1660.1661.1662.1663.1664.1665.1666.1667.1668.1669.1670.1671.1672.1673.1674.1675.1676.1677.1678.1679.1680.1681.1682.1683.1684.1685.1686.1687.1688.1689.1690.1691.1692.1693.1694.1695.1696.1697.1698.1699.1700.1701.1702.1703.1704.1705.1706.1707.1708.1709.1710.1711.1712.1713.1714.1715.1716.1717.1718.1719.1720.1721.1722.1723.1724.1725.1726.1727.1728.1729.1730.1731.1732.1733.1734.1735.1736.1737.1738.1739.1740.1741.1742.1743.1744.1745.1746.1747.1748.1749.1750.1751.1752.1753.1754.1755.1756.1757.1758.1759.1760.1761.1762.1763.1764.1765.1766.1767.1768.1769.1770.1771.1772.1773.1774.1775.1776.1777.1778.1779.1780.1781.1782.1783.1784.1785.1786.1787.1788.1789.1790.1791.1792.1793.1794.1795.1796.1797.1798.1799.1800.1801.1802.1803.1804.1805.1806.1807.1808.1809.1810.1811.1812.1813.1814.1815.1816.1817.1818.1819.1820.1821.1822.1823.1824.1825.1826.1827.1828.1829.1830.1831.1832.1833.1834.1835.1836.1837.1838.1839.1840.1841.1842.1843.1844.1845.1846.1847.1848.1849.1850.1851.1852.1853.1854.1855.1856.1857.1858.1859.1860.1861.1862.1863.1864.1865.1866.1867.1868.1869.1870.1871.1872.1873.1874.1875.1876.1877.1878.1879.1880.1881.1882.1883.1884.1885.1886.1887.1888.1889.1890.1891.1892.1893.1894.1895.1896.1897.1898.1899.1900.1901.1902.1903.1904.1905.1906.1907.1908.1909.1910.1911.1912.1913.1914.1915.1916.1917.1918.1919.1920.1921.1922.1923.1924.1925.1926.1927.1928.1929.1930.1931.1932.1933.1934.1935.1936.1937.1938.1939.1940.1941.1942.1943.1944.1945.1946.1947.1948.1949.1950.1951.1952.1953.1954.1955.1956.1957.1958.1959.1960.1961.1962.1963.1964.1965.1966.1967.1968.1969.1970.1971.1972.1973.1974.1975.1976.1977.1978.1979.1980.1981.1982.1983.1984.1985.1986.1987.1988.1989.1990.1991.1992.1993.1994.1995.1996.1997.1998.1999.2000.2001.2002.2003.2004.2005.2006.2007.2008.2009.2010.2011.2012.2013.2014.2015.2016.2017.2018.2019.2020.2021.2022.2023.2024.2025.2026.2027.2028.2029.2030.2031.2032.2033.2034.2035.2036.2037.2038.2039.2040.2041.2042.2043.2044.2045.2046.2047.2048.2049.2050.2051.2052.2053.2054.2055.2056.2057.2058.2059.2060.2061.2062.2063.2064.2065.2066.2067.2068.2069.2070.2071.2072.2073.2074.2075.2076.2077.2078.2079.2080.2081.2082.2083.2084.2085.2086.2087.2088.2089.2090.2091.2092.2093.2094.2095.2096.2097.2098.2099.2100.2101.2102.2103.2104.2105.2106.2107.2108.2109.2110.2111.2112.2113.2114.2115.2116.2117.2118.2119.2120.2121.2122.2123.2124.2125.2126.2127.2128.2129.2130.2131.2132.2133.2134.2135.2136.2137.2138.2139.2140.2141.2142.2143.2144.2145.2146.2147.2148.2149.2150.2151.2152.2153.2154.2155.2156.2157.2158.2159.2160.2161.2162.2163.2164.2165.2166.2167.2168.2169.2170.2171.2172.2173.2174.2175.2176.2177.2178.2179.2180.2181.2182.2183.2184.2185.2186.2187.2188.2189.2190.2191.2192.2193.2194.2195.2196.2197.2198.2199.2200.2201.2202.2203.2204.2205.2206.2207.2208.2209.2210.2211.2212.2213.2214.2215.2216.2217.2218.2219.2220.2221.2222.2223.2224.2225.2226.2227.2228.2229.2230.2231.2232.2233.2234.2235.2236.2237.2238.2239.2240.2241.2242.2243.2244.2245.2246.2247.2248.2249.2250.2251.2252.2253.2254.2255.2256.2257.2258.2259.2260.2261.2262.2263.2264.2265.2266.2267.2268.2269.2270.2271.2272.2273.2274.2275.2276.2277.2278.2279.2280.2281.2282.2283.2284.2285.2286.2287.2288.2289.2290.2291.2292.2293.2294.2295.2296.2297.2298.2299.2300.2301.2302.2303.2304.2305.2306.2307.2308.2309.2310.2311.2312.2313.2314.2315.2316.2317.2318.2319.2320.2321.2322.2323.2324.2325.2326.2327.2328.2329.2330.2331.2332.2333.2334.2335.2336.2337.2338.2339.2340.2341.2342.2343.2344.2345.2346.2347.2348.2349.2350.2351.2352.2353.2354.2355.2356.2357.2358.2359.2360.2361.2362.2363.2364.2365.2366.2367.2368.2369.2370.2371.2372.2373.2374.2375.2376.2377.2378.2379.2380.2381.2382.2383.2384.2385.2386.2387.2388.2389.2390.2391.2392.2393.2394.2395.2396.2397.2398.2399.2400.2401.2402.2403.2404.2405.2406.2407.2408.2409.2410.2411.2412.2413.2414.2415.2416.2417.2418.2419.2420.2421.2422.2423.2424.2425.2426.2427.2428.2429.2430.2431.2432.2433.2434.2435.2436.2437.2438.2439.2440.2441.2442.2443.2444.2445.2446.2447.2448.2449.2450.2451.2452.2453.2454.2455.2456.2457.2458.2459.2460.2461.2462.2463.2464.2465.2466.2467.2468.2469.2470.2471.2472.2473.2474.2475.2476.2477.2478.2479.2480.2481.2482.2483.2484.2485.2486.2487.2488.2489.2490.2491.2492.2493.2494.2495.2496.2497.2498.2499.2500.2501.2502.2503.2504.2505.2506.2507.2508.2509.2510.2511.2512.2513.2514.2515.2516.2517.2518.2519.2520.2521.2522.2523.2524.2525.2526.2527.2528.2529.2530.2531.2532.2533.2534.2535.2536.2537.2538.2539.2540.2541.2542.2543.2544.2545.2546.2547.2548.2549.2550.2551.2552.2553.2554.2555.2556.2557.2558.2559.2560.2561.2562.2563.2564.2565.2566.2567.2568.2569.2570.2571.2572.2573.2574.2575.2576.2577.2578.2579.2580.2581.2582.2583.2584.2585.2586.2587

Nesse sentido, este PDTI, em seus princípios, diretrizes e ações, foi alinhado ao PETIC – Planejamento Estratégico da TIC do TRE-SP, elaborado em meados de 2009, com vistas a apoiar o TRE-SP no alcance de seus objetivos estratégicos. Abaixo, os objetivos estratégicos e seus indicadores:

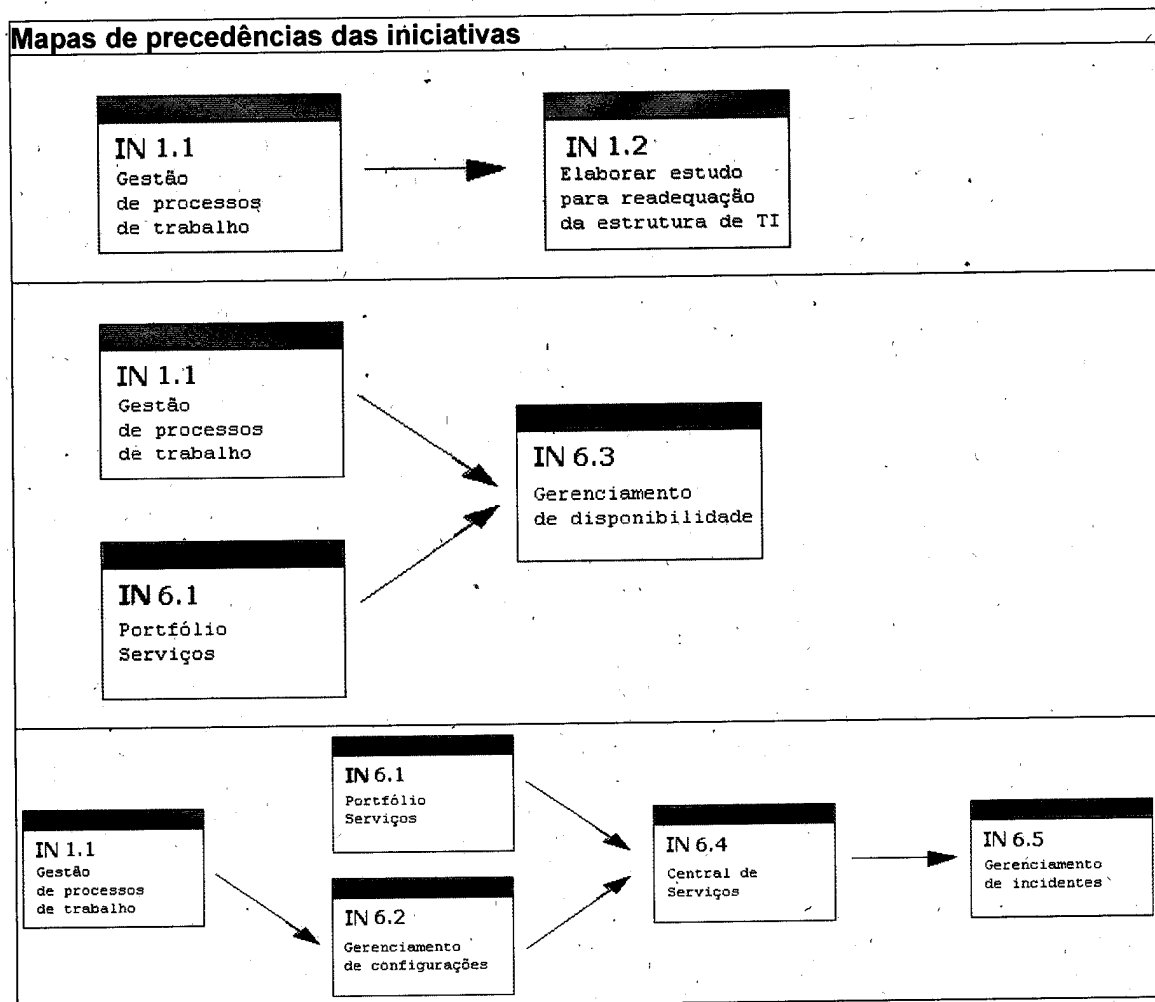
1. Aprimorar a comunicação com o cliente de TI acerca dos projetos relevantes	2. Garantir que as metas de TI alcancem os objetivos estratégicos da Instituição	3. Garantir a infraestrutura de TI e a existência de sistemas que facilitem os processos administrativos	4. Estabelecer e manter processos de desenvolvimento em conformidade com a legislação e modelos de referência	5. Capacitar os gestores de TI nas boas práticas mundiais
Indicador 1: Percentual dos projetos relevantes com informações disponibilizadas Meta: 10% em 2011, 30% em 2012, 70% em 2013, 100% em 2014 Resp.: Coordenadorias da STI	Indicador 2: Percentual dos postos de trabalho informatizados no âmbito da Secretaria Meta: Um micro para cada posto de trabalho, 70% em 2011, 80% em 2012, 90% em 2013 e 100% em 2014 Resp.: CSE/CID Indicador 3: percentual de ambientes de trabalho com impressoras com tecnologia de impressão frente e verso no âmbito da Secretaria e Cartórios Eleitorais Meta: 20% em 2011, 50% em 2012, 75% em 2013 e 100% em 2014 Resp.: CSE/CID Indicador 4: percentual de scanner para cada ambiente de trabalho que necessite, no âmbito da Secretaria e Cartórios Eleitorais Meta: 20% em 2011, 50% em 2012, 75% em 2013 e 100% em 2014 Resp.: CSE	Indicador 5: Índice de disponibilidade dos sistemas essenciais online Meta: 99% até 2014 Resp.: Coordenadorias da STI	Indicador 6: Percentual de aderência dos projetos de desenvolvimento à metodologia de desenvolvimento de sistema Meta: 20% em 2011, 50% e, 2012, 80% em 2013 e 100% em 2014 Resp.: CID	Indicador 7: Percentual de gestores de TI capacitados nas boas práticas mundiais Meta: 100% até 2014 Resp.: STI

Finalmente, a associação entre os objetivos do PETIC e as iniciativas do PDTI está apresentada no quadro a seguir:

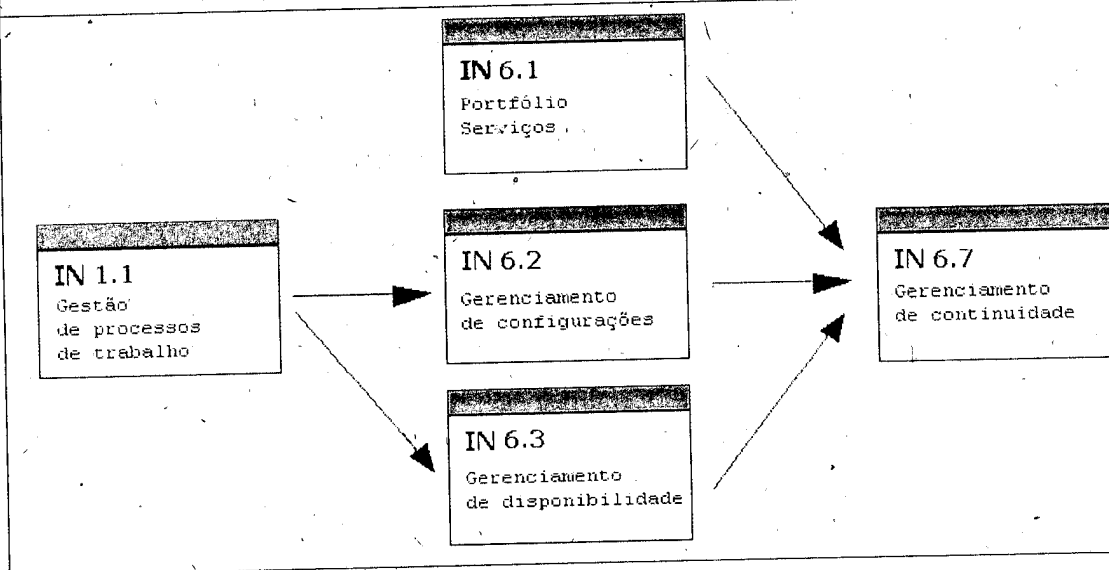
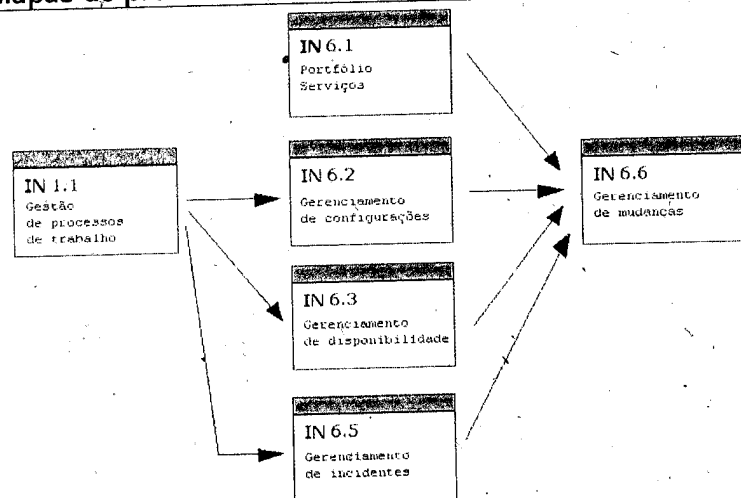
	OBJETIVO 1 Aprimorar a comunicação com o cliente de TI acerca dos projetos relevantes	OBJETIVO 2 Garantir que as metas de TI alcancem os objetivos estratégicos da instituição	OBJETIVO 3 Garantir a infraestrutura de TI e a existência de sistemas que facilitem os processos administrativos	OBJETIVO 4 Estabelecer e manter processos de desenvolvimento em conformidade com a legislação e modelos de referência	OBJETIVO 5 Capacitar os gestores de TI nas boas práticas mundiais
	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – PETIC/TRE-SP				
TEMAS	INICIATIVAS PDTI - TRE-SP				
1. Gestão Estratégica	1.1 Implantar Gestão de Processos de Trabalho		X		
	1.2 Elaborar Estudo para Readequação da Estrutura de TI	X	X		
2. Políticas e Padrões	2.1.1 Elaborar Metodologia e Processos para Gerenciar o Desenvolvimento e Documentação das aplicações			X	
	2.1.2 Elaborar Metodologia e Processos para Validação das Aplicações			X	
	2.2 Elaborar Política de Segurança		X		
	2.3.1 Elaborar Processo de Aquisição, Contratação e Gestão de Serviços e Produtos	X	X		
	2.3.2 Elaborar Processo de Gestão Orçamentária de TI	X	X		
	2.4 Implantar Gerenciamento de Projetos de TI	X	X	X	X
3. Gestão da Comunicação	3.1 Publicar na Intranet o Andamento dos Projetos de TI	X			
4. Gestão de Pessoas	4.1 Implementar Processo de Elaboração de Plano Anual de Capacitação				X
5. Infraestrutura	5.1 Elaborar Plano de Atualização do Parque de TI	X			
	6.1 Implantar Portfólio de Serviços	X	X		
	6.2 Implantar Gerenciamento de Configurações		X		
	6.3 Implantar Gerenciamento de Disponibilidade		X		
	6.4 Implantar Central de Serviços		X		
	6.5 Implantar Gerenciamento de Incidentes		X		
	6.6 Implantar Gerenciamento de Mudanças		X		
	6.7 Implantar Gerenciamento de Continuidade		X		

11. MAPAS DE PRECEDÊNCIAS DAS INICIATIVAS E CRONOGRAMA

Os mapas de precedência indicam as relações de dependência entre iniciativas e facilitam a elaboração do cronograma de implantação:



Mapas de precedências das iniciativas



As iniciativas que não se encontram listadas são independentes, isto é, podem ser implantadas sem que as demais sejam aplicadas.

A seguir, cronograma de implantação das iniciativas:

Previsão cronológica de atividades:

	2013												2014												2015											
	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun										
iniciativas																																				
1.1 Implantar Gestão de Processos de Trabalho																																				
1.2 Elaborar Estudo para Readequação da Estrutura de TI																																				
2.1.1 Elaborar Metodologia e Processos para Gerenciar o Desenvolvimento e Documentação das Aplicações																																				
2.1.2 Elaborar Metodologia e Processos para Validação das Aplicações																																				
2.2 Elaborar Política de Segurança																																				
2.3.1 Elaborar Processo de Aquisição, Contratação e Gestão de Serviços e Produtos																																				
2.3.2 Elaborar Processo de Gestão Orçamentária de TI																																				
2.4 Implantar Gerenciamento de Projetos de TI																																				
3.1 Publicar na Intranet o Amdamento dos Projetos de TI																																				
4.1 Implementar Processo de Elaboração de Plano Anual de Capacitação																																				
5.1 Elaborar Plano de Atualização do Parque de TI																																				
6.1 Implantar Portfólio de Serviços																																				
6.2 Implantar Gerenciamento de Configurações																																				
6.3 Implantar Gerenciamento de Disponibilidade																																				
6.4 Implantar Central de Serviços																																				
6.5 Implantar Gerenciamento de Incidentes																																				
6.6 Implantar Gerenciamento de Mudanças																																				
6.7 Implantar Gerenciamento de Continuidade																																				
Revisão do PDTI																																				

2.2.2 Fatores críticos de sucesso

Para o TSE/STI, "Fatores críticos de sucesso são pontos chave que definem o sucesso ou o fracasso de um objetivo definido por um planejamento"⁵.

Os fatores críticos de sucesso dizem respeito às condições que devem, necessariamente, ser satisfeitas, a fim de que o PDTI alcance seus objetivos e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do TRE-SP.

Foram identificados os principais fatores críticos:

- Monitoramento constante do PDTI pelo Grupo de Trabalho do PDTI;
- Controle e acompanhamento dos projetos derivados do PDTI;
- Cada iniciativa/ projeto deverá apontar um responsável pelo seu gerenciamento;
- Comprometimento das áreas responsáveis;
- Disponibilidade orçamentária e de pessoal de TI;
- Revisões periódicas do PDTI para contemplar mudanças na estrutura Organizacional ou alterações nas diretrizes estratégicas;
- Apoio da alta direção do TRE-SP.

2.2.3 Metodologia de planejamento, monitoramento e avaliação

Segundo a STI do TSE, "uma sistemática de planejamento, monitoramento e avaliação para a execução do PDTI oferece mecanismos para o controle e divulgação dos resultados da operacionalização da estratégia em forma de projetos e planos de ação"⁶.

Para a completa execução do PDTI será necessário forte gerenciamento dos projetos e planos de ação que implementarão as iniciativas que o compõem. Baseadas nesse fator crítico, seguem listadas as diretrizes para a sistemática de monitoramento e avaliação de sua execução:

- Conduzir a gestão da execução do PDTI acompanhando o andamento das iniciativas;
- Gerenciar a documentação a ser gerada pelas iniciativas, colocando-a sob controle de versão;
- Gerenciar o comprometimento e envolvimento de todos os interessados relevantes.
- Realizar gerenciamento dos riscos de cada iniciativa;

2.2.4 Conclusão

A Tecnologia da Informação, por si só, não é garantia suficiente para o alcance dos objetivos estratégicos de uma organização, a não ser que suas ações estejam alinhadas aos mesmos.

Assim, torna-se necessário traduzir os objetivos estratégicos da organização em objetivos menores para, então, definir quais as ações de TI necessárias ao atingimento destes objetivos.

⁵ PDTI TSE 2010-2012

⁶ idem

Durante a execução deste trabalho, procurou-se sempre o alinhamento aos objetivos estratégicos do TRE-SP, da STI do TRE-SP, além de seguir a legislação normativa pertinente, as melhores práticas preconizadas pelo COBIT e ITIL e as recomendações de órgãos de controle e reguladores. Desta feita, uma vez concebido e formalizado, o PDTI 2013/2016, na sua primeira edição, deverá se constituir num importante instrumento de gestão da STI do TRE-SP e norteador das decisões cotidianas.

Cumpre salientar que o PDTI deve ser continuamente monitorado, a fim de se aferir se as iniciativas previstas no mesmo estão de acordo com o planejado, garantindo o cumprimento da missão institucional da STI definida na Res. 216/2009, qual seja:

"Prover e manter soluções de Tecnologia de Informação e Comunicação efetivas para que o TRE-SP cumpra sua missão institucional."

15. ANEXO I - DETALHAMENTOS DAS INICIATIVAS DE TI:

Detalhamento da Iniciativa de Implantar Gestão de Processos de Trabalho - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Renata
22/04/2013	1.1	Alteração das datas e número das iniciativas	Renata
26/04/2013	1.2	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.3	Revisão do documento após reunião 29/04/2013	Patrícia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implementar a Gestão de Processos de Trabalho da STI com a finalidade de buscar um melhor entendimento dos processos de negócios existentes, propor melhorias e aumentar o nível de satisfação do cliente e o desempenho do negócio.

Iniciativa	1.1	Áreas Participantes	CID	Área Responsável pela Gerência:	AstPG
			CSE CSU		

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Definição dos critérios para classificação de um processo como sendo "essencial". - Mapear os macroprocessos e processos essenciais da STI. - Priorizar e otimizar os processos essenciais. - Implantar a gestão dos processos priorizados. - Proposta de melhoria/ otimização Obs.: A Matriz RACI dos principais processos da STI deve indicar a definição de autoridade (quem autoriza), a responsabilidade (quem executa) e responsabilização (que assume as consequências) sobre cada processo de TI.	- Identificação dos macroprocessos essenciais da STI. - Priorização dos macroprocessos mapeados segundo as necessidades da STI. - Modelagem dos macroprocessos priorizados em nível de processos e subprocessos da forma como devem ser executados daqui pra frente. - Proposta de melhoria. - Documentação de macroprocessos completo, contendo para cada um de seus itens: 1. Descrição. 2. Entradas (informações e artefatos). 3. Saídas (informações e artefatos). 4. Forma de execução e ferramentas. 5. Identificação de papéis e responsabilidades incluindo matriz RACI. 6. Forma de mensuração de resultados por meio de indicadores.

Objetivos da Iniciativa:	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Identificar quais são os processos essenciais da STI. - Permitir o início de uma gestão dos processos de trabalho essenciais da STI. - Apresentar as oportunidades de melhoria na execução dos processos de trabalho atuais da STI. - Apresentar um plano de melhoria baseado nos resultados obtidos com a gestão dos processos de trabalho da STI.	- Otimização do esforço de trabalho dos colaboradores da STI. - Otimização do uso de recursos. - Conhecimento detalhado sobre as atividades executadas na STI. - Conhecimento dos processos essenciais da STI.

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Patrocínio da alta gestão da STI para que decisões sobre priorização e mudanças de comportamento sejam acatadas. - Disponibilidade de recursos das coordenadorias da STI para o levantamento das atividades executadas e priorização das necessidades.	Limitação da quantidade de pessoas envolvidas na coleta de informações O trabalho deve ser limitado aos macroprocessos essenciais da STI.	
	Estimativa de Recursos Necessários:	
Recursos humanos: 02 funcionários servidores por área da TI		
Recursos materiais: -		
	Cronograma Preliminar de Execução:	
De junho/2013 a janeiro/2014		

Detalhamento da Iniciativa de Elaborar Estudo para Readequação da Estrutura de TI - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Alessander Costa
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

O Estudo para a reestruturação da TI visa adequar o organograma às necessidades do TRE-SP e às necessidades verificadas após a conclusão da iniciativa 1.1 – Implantar Gestão de Processos de Trabalho, de forma a suprir as demandas para as quais não há departamentos ou servidores especializados, readequando as funções que cada departamento absorve atualmente, muitas vezes fugindo do escopo da seção.

Iniciativa:	1.2	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	AstPG
-------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-------

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa: Estudo do organograma do TRE-SP Adequar as funções gerenciais e estratégicas de TI à estrutura orgânica da unidade.		Principais Produtos: - Proposta de readequação do organograma do TRE-SP e atribuições	
Objetivos da Iniciativa - Identificar as funções estratégicas da TI - Verificar a compatibilidade com o organograma atual - Propor adequações ao organograma, caso necessário.		Benefícios Previstos com a Iniciativa: - Maior visibilidade estratégica à área de TI - Atendimento às demandas para as quais atualmente não haja departamentos / pessoas especialistas. - Radequação as funções que cada departamento absorve atualmente muitas vezes fugindo do escopo da seção.	
Premissas: - Capacitação dos servidores		Restrições: - A readequação da estrutura depende de aprovação pela DG / Corte do TRE-SP	Dependências: IN 1.1
Estimativa de Recursos Necessários			
Recursos humanos: Gestores das unidades de TI			
Recursos materiais: =			
Cronograma Preliminar de Execução: De novembro de 2014 a abril de 2015			

Detalhamento da Iniciativa: Implantar Processos para Gerenciar o Desenvolvimento e Documentação das Aplicações - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Paulo Sergio
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implantar processo para gerenciamento e documentação do desenvolvimento interno de aplicações web e desktop. Revisão e atualização da metodologia de desenvolvimento de software. A proposta é divulgar a metodologia de desenvolvimento de software e posteriormente, elaborar processos para gerenciamento e documentação das aplicações em todo o seu ciclo de vida.

Iniciativa:	2.1.1	Áreas Participantes:	CID ScDv	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-------	----------------------	----------	---------------------------------	-----

Principais Produtos:	
Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	- Metodologia de Desenvolvimento de Software (MDS) Produz revisado - Arquitetura de software revisada - Modelo de Levantamento de Requisitos - Ficha para solicitação de desenvolvimento de aplicações - Divulgação do processo aprovado de desenvolvimento de aplicações a todos os usuários da STI
- Desenvolver, implementar processos para o gerenciamento e documentação do desenvolvimento interno de aplicações - Divulgação da metodologia	
Benefícios Previstos com a Iniciativa:	
Objetivos da Iniciativa:	- Padronização do desenvolvimento de aplicações na STI. - Padronização do uso de ferramentas de apoio ao desenvolvimento na STI. - Melhoria na comunicação entre as unidades organizacionais e STI. - Padronização da forma de solicitação de desenvolvimento de aplicações. - Revisão da arquitetura de software e Metodologia de Desenvolvimento de Software existente diante às normas e recomendações técnicas internas (gerencia de projetos) e externas (e-ping, e etc). - Elaboração de modelo de levantamento de requisitos aderente às normas e recomendações técnicas externas (Moreq-jus). - Mapeamento de processos a serem automatizados ou melhorados.
- Elaborar modelo de levantamento de requisitos - Formalizar forma de solicitação de desenvolvimento e manutenção de aplicações - Disponibilizar documentação padronizada para consulta e acompanhamento detalhado dos projetos de desenvolvimento de aplicações. - Rever arquitetura de software	
Restrições:	
Premissas:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Participação das equipes da ScDv	- Envolvimento das equipes de desenvolvimento em outros projetos

Estimativa de Recursos Necessários:		
Recursos humanos:		
• 10 funcionários servidores da ScDv		
Recursos materiais: -		

Cronograma Preliminar de Execução:	
De maio/2013 a janeiro/2014	

Detalhamento da Iniciativa: Elaborar Metodologia e Processos para Validação das Aplicações - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Paulo Sergio
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Elaborar metodologia e processos para validação das aplicações desenvolvidas internamente, de sistemas eleitorais e das aplicações de terceiros implementados no TRE-SP. A proposta é definir um processo uniformizado para as áreas de TI testadoras de softwares, e usuários solicitantes de soluções de software, com padronização da documentação e de ferramentas de apoio voltados para testes.

Iniciativa:	2.1.2	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-------	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Desenvolver e implementar processos para validação de aplicações administrativas e eleitorais desenvolvidas internamente ou externamente.	- Metodologia de Testes de Software (MTS)

Objetivos da Iniciativa:		Benefícios Previstos com a Iniciativa:	
- Padronizar processos para testes de aplicações. - Definir metodologia de testes de aplicações para o TRE-SP. - Padronizar documentação para avaliação de aplicações.		- Incorporação de boas práticas da metodologia de testes de software do TSE. - Padronização do uso de ferramentas de apoio na STI. - Uniformização de processo de testes de aplicações na STI. - Melhoria na comunicação entre as unidades organizacionais e STI. - Documentação padronizada para consulta e acompanhamento da avaliação de aplicações. - Incorporação da metodologia de testes de software à cultura do TRE-SP. - Melhoria na qualidade das aplicações disponibilizadas	
Premissas:	Restrições:	Dependências:	
- Participação das unidades organizacionais da STI - Capacitação de servidores	- Por limitação da quantidade de pessoas envolvidas na definição da metodologia. - Por limitação de capacitação de servidores		
Estimativa de Recursos Necessários:			
Recursos humanos:			
- 10 funcionários servidores da ScDv			
Recursos materiais:			
- Ferramenta de gerenciamento de testes - Equipamento Servidor para ferramenta de gerenciamento de testes - Equipamento Servidor do sistema de gerenciamento de banco de dados			
Cronograma Preliminar de Execução:			
De maio/2013 a janeiro/2014			

Detalhamento da Iniciativa de Elaborar Política de Segurança - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Alessander Costa
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Elaborar a política de segurança a ser implantada no TRE-SP contendo normas e procedimentos recomendados pela IN 01/2008 do gabinete de segurança institucional da Presidência de República, Norma Complementar 03 /in01/DSIC/GSIP, ISO/IEC 27001, Resolução CNJ nº 90/2009 e Resolução TSE 22.780/ 2008 provendo, desta forma, orientação acerca da segurança da informação de acordo com os requisitos de negócio e com as leis de regulamentações relevantes, estabelecendo critérios sistêmicos para tratamento de incidentes relacionados à segurança da informação, disseminando a cultura de segurança da informação e de suas normas no âmbito do TRE-SP, padronizando os procedimentos de segurança da informação da STI e aumentando o nível de conformidade com as normatizações.

Iniciativa:	2.2	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-----	----------------------	----------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Elaborar a política de segurança da informação do TRE-SP	- Normas e procedimentos da Política da Segurança da Informação - PSI - elaborados, aprovados e publicados - Cartilhas de implantação dos procedimentos da PSI - Material de divulgação da PSI

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Elaborar, submeter à aprovação e publicar normas e procedimentos da PSI. - Implantar a PSI	- Estabelecimento de critérios relacionados à segurança da informação. - Disseminação da cultura de segurança da informação e de suas normas no âmbito do TRE-SP - Padronização dos procedimentos de segurança da informação. - Aumento do nível de conformidade com as normatizações de segurança da informação

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação de servidores - Disponibilidade das equipes necessárias para realização da elaboração das normas e procedimentos da PSI	- Número de componentes da equipe na área de segurança da informação. - Falta de recursos humanos com formação ou conhecimento na área de segurança da informação.	

Estimativa de Recursos Necessários
Recursos humanos: - 5 funcionários servidores da STI
Recursos materiais: -

Cronograma Preliminar de Execução:
De junho de 2013 a dezembro de 2013

Detalhamento da Iniciativa de Elaborar Processo de Aquisição, Contratação e Gestão de Serviços e Produtos - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
16/04/2013	1.0	Criação do documento	Patricia
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Definir desenho do processo de negócio, as definições, a descrição das etapas da contratação e da gestão dos serviços e produtos de TI em período de garantia, seguindo as orientações da Instrução Normativa IN 04/2010, do Ministério de Planejamento e Orçamento.

Iniciativa:	2.3.1	Áreas Participantes:	CSE CID CSU AstPG	Área Responsável pela Gerência:	AstPG
-------------	-------	----------------------	----------------------------	---------------------------------	-------

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Definir desenho do processo de negócio, as definições e a descrição das etapas da contratação e gestão de serviços e produtos de TI	- Fluxo de trabalho para os processos relativos à contratação de TI e gestão dos contratos que envolvem serviços e produtos de TI em período de garantia, identificando os papéis das unidades envolvidas, suas atividades e descrevendo as respectivas etapas; e - Modelos dos documentos (templates) que devem constar dos respectivos autos.

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Garantir que todas as aquisições e contratações estejam alinhadas à IN04/2010 do SISP - Poder Executivo Federal. - Implantar o gerenciamento de contratos de produtos e serviços de TI adquiridos.	- Rapidez na elaboração de futuros Projetos Básicos. - Rapidez na aprovação dos futuros Projetos Básicos. - Redução de custos nas aquisições e contratações. - Melhor gerenciamento dos recursos destinados às aquisições e contratações de TI. - Garantir a eficiência na contratação pública.

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - As áreas externas à TI devem aprovar e auxiliar no processo contratação e gestão dos contratos.	- Não disponibilidade das áreas externas à TI para esclarecimento de dúvidas. - Não aprovação pela DG / Corte do TRE-SP	-

Estimativa de Recursos Necessários	
Recursos humanos:	
- 5 funcionários servidores da STI	
Recursos materiais: -	

Cronograma Preliminar de Execução:	
De maio a setembro de 2013	

Detalhamento da Iniciativa de Elaborar Processo de Gestão Orçamentária de TI - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
16/04/2013	1.0	Criação do documento	Patricia
29/04/2013	1.1	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Definir desenho do processo de gestão orçamentária no âmbito da STI, incluindo fluxo de trabalho para os processos relativos à gestão orçamentária de TI, identificando os papéis das unidades envolvidas, suas atividades e descrevendo as respectivas etapas, bem como elaborar modelos de documentos (*templates*) a serem utilizados no processo.

Iniciativa:	2.3.2	Áreas Participantes:	CSE CID CSU AstPG	Área Responsável pela Gerência:	AstPG
-------------	-------	----------------------	----------------------------	---------------------------------	-------

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
Definir desenho do processo de gestão orçamentária de TI no âmbito da STI.	Fluxo de trabalho para os processos relativos à gestão orçamentária de TI no âmbito da STI, identificando os papéis das unidades envolvidas, suas atividades e descrevendo as respectivas etapas. Modelos dos documentos (<i>templates</i>).

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Garantir a execução orçamentária. - Garantir que a execução orçamentária esteja alinhada aos objetivos estratégicos do TRE-SP/STI, conforme Resoluções TRE 213 e 216/2010.	- Alinhamento à estratégia do TRE-SP/STI - Maior eficiência na Gestão Orçamentária

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Acesso, como consulta, a todos os procedimentos de previsão e execução orçamentários.	-	-

Estimativa de Recursos Necessários
Recursos humanos: - 3 funcionários servidores da STI
Recursos materiais: -

Cronograma Preliminar de Execução:
De julho a novembro de 2013

Detalhamento da Iniciativa de Implantar Gerenciamento de Projetos de TI - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
16/04/2013	1.0	Criação do documento	Patricia
29/04/2013	1.1	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Definir processo de gestão de projetos de TI.

Iniciativa:	2.4	Áreas Participantes:	CSE CID CSU AstPG	Área Responsável pela Gerência:	AstPG
-------------	-----	----------------------	----------------------------	---------------------------------	-------

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:		Principais Produtos:
- Definir processo de gestão de projetos de TI.	-	Relação dos projetos de TI com tarefas principais, cronograma e responsáveis (EAP e matriz de responsabilidade).
	-	Modelos de documentos (templates)

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Garantir que os projetos de TI sejam executados conforme objetivos estratégicos do TRE-SP/STI (Resoluções TRE 213 e 216/2010) - Padronizar a documentação dos projetos de modo a facilitar o seu acompanhamento.	- Racionalização do uso dos recursos humanos e materiais de TI - Melhor planejamento das necessidades humanas, de capacitação e de aquisições de TI - Transparência no gerenciamento dos projetos de TI

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Uso de ferramenta de Gerenciamento de Projetos	- Falta de Ferramenta de Gerenciamento de Projetos	-

Estimativa de Recursos Necessários
Recursos humanos: - Gestores das unidades da TI e líderes de equipe
Recursos materiais: - Equipamento servidor para sistema de gerenciamento de projetos

Cronograma Preliminar de Execução:
De junho a novembro de 2013

Detalhamento da Iniciativa: Publicar na Intranet o Andamento dos Projetos de TI - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Paulo Sergio
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
26/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

- Implementar consulta centralizada dos projetos de TI, permitindo aos usuários e a administração deste Regional o acompanhamento do andamento dos projetos de TI. A proposta é divulgar imediatamente uma listagem de projetos de TI, com seus respectivos períodos de execução, institucionalizar a consulta centralizada, e posteriormente implementar o cronograma das etapas destes projetos.

Iniciativa:	3.1	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
Permitir visibilidade de informações gerenciais dos projetos de TI, de forma centralizada.	Inicialmente listagem centralizada de projetos de TI, com períodos de execução, disponível na intranet e, posteriormente, com andamento individual dos projetos

Objetivos da Iniciativa:		Benefícios Previstos com a Iniciativa:	
- Divulgar situação dos projetos de TI. - Padronizar forma de consulta dos projetos de TI. - Permitir acompanhamento dos projetos de TI e suas prioridades.		- Melhoria da comunicação sobre os projetos de TI com as demais unidades organizacionais do TRE. - Melhoria do acompanhamento dos projetos pelos usuários solicitantes e pela administração. - Aumento da transparência das atividades da STI.	
Premissas:		Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Software de gerenciamento de conteúdo para divulgação dos projetos de TI		- Limitação da quantidade de pessoas envolvidas na atualização das informações na intranet.	
Estimativa de Recursos Necessários:			
Recursos humanos:			
- 4 funcionários servidores da STI			
Recursos materiais:			
-			
Cronograma Preliminar de Execução:			
De maio/2013 a agosto/2013			

Detalhamento da Iniciativa Definição de Processo para Elaboração e Gestão dos Planos Anuais de Capacitação - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
22/04/2013	1.0	Criação do documento	Patrícia
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Definir como se dará o planejamento e a gestão dos Planos Anuais de Capacitação, que gerenciarão a capacitação técnica dos servidores da STI, de modo a permitir o atingimento dos objetivos estratégicos do TRE-SP.
Estão fora do escopo as capacitações comuns a todos os servidores do TRE-SP, sob gestão da SGP

Iniciativa:	4.1	Áreas Participantes:	CID CSE CSU AstPG	Área Responsável pela Gerência:	AstPG
-------------	-----	----------------------	----------------------------	---------------------------------	-------

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Definir como se dará o planejamento e a gestão dos Planos Anuais de Capacitação. - Estão fora do escopo as capacitações comuns a todos os servidores do TRE-SP, sob gestão da SGP.	Metodologia e cronograma a serem aplicados para elaboração dos Planos Anuais de Capacitação Técnica da STI

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Garantir que os Planos Anuais de Capacitação Técnica da STI sejam gerenciados de forma integrada com os demais projetos	- Melhor planejamento da disponibilidade dos recursos humanos na STI - Garantia de alinhamento dos treinamentos com os projetos da STI e, consequentemente, com os objetivos estratégicos - Melhor gerenciamento dos recursos destinados à capacitação técnica da STI

Premissas:	Restrições:	Dependências:
-	-	-

Estimativa de Recursos Necessários
Recursos humanos: - 4 funcionários servidores da STI
Recursos materiais: -

Cronograma Preliminar de Execução:
De setembro a dezembro de 2013

Detalhamento da Iniciativa: Elaborar Plano de Atualização do Parque de TI - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento.	Paulo Sergio
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Elaborar mapeamento global do parque tecnológico deste Regional, classificar e registrar situação de cada elemento de TI. Definir políticas de atualização do parque de TI, considerando crescimento de usuários e demandas que necessitem acréscimo de recursos de TI.

Iniciativa:	5.1	Áreas Participantes:	CID CSE	Área Responsável pela Gerência:	CSE
-------------	-----	----------------------	---------	---------------------------------	-----

Principais Produtos:	
Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Relatório com o mapeamento global do parque de TI atual do TRE-SP
- Manter parque tecnológico em condições técnicas para atender as atuais e novas demandas de serviços	- Política para atualização do parque de TI

Objetivos da Iniciativa:		Benefícios Previstos com a Iniciativa:	
- Definir/identificar tempo de vida útil para cada tipo de elemento do parque de TI identificado no gerenciamento de configurações - Definir política de atualização do parque de TI, com revisões e adequações anuais, considerando crescimento de usuários e demandas (novas e atuais) que necessitem de mais recursos de TI - Embasar as previsões orçamentárias.		- Acompanhamento do crescimento tecnológico do TRE-SP, atendendo a novas demandas de serviços e recursos - Acompanhamento do crescimento de pessoal do TRE-SP - Acompanhamento da evolução tecnológica do parque de TI, em virtude de melhoria de requisitos de segurança e disponibilidade - Diminuição do tempo de manutenção de estações e servidores, devido à facilidade de troca de componentes - Diminuição de problemas relacionados à incompatibilidade de drivers e softwares - Melhorar inventário de software e hardware de TI - Agilidade na tomada de decisões - Menor obsolescência tecnológica dos elementos do parque de TI	
Premissas:		Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Avaliação dos recursos disponíveis no parque de TI para atendimento de novas demandas - Aprovação da política de atualização do parque de TI - Disponibilidade de recursos orçamentários		- Não aprovação da política de atualização do parque de TI - Não aquisição de ferramenta para gerenciar configuração do parque de TI - Falta de recursos orçamentários.	- IN 6.2

Estimativa de Recursos Necessários:	
Recursos humanos:	
- 3 funcionários servidores da STI	
Recursos materiais: - ,	
Cronograma Preliminar de Execução:	
De março a julho de 2014	

Detalhamento da Iniciativa de Implantar Portfólio de Serviços – PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
25/03/2013	1.0	Criação do documento	Rosinéia Honda
04/04/2013	1.1	Alteração do documento após reunião de 03/04/13	Renata
22/04/2013	1.2	Alteração cronograma	Patricia
26/04/2013	1.3	Revisão documento	Rosinéia Honda
29/04/2013	1.4	Revisão documento após reunião 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implantar Portfólio de Serviços, ou seja, o conjunto completo de serviços que são gerenciados pela Secretaria de Tecnologia da Informação, para o gerenciamento do Ciclo de Vida de todos os serviços de TI, incluindo, portanto, as três categorias: em Desenvolvimento, em Produção (implantado) e Serviços Obsoletos.

A implantação do Portfólio inclui a divulgação do Catálogo de Serviços aos clientes da STI, ou seja, uma base de dados com informações sobre todos os Serviços em Produção (Implantados), incluindo informações sobre ponto e contato, tempo de atendimento e disponibilidade oferecidos pela STI.

Após a implantação do Portfólio de Serviços, a STI poderá melhorar o gerenciamento de todo o ciclo de vida de seus serviços, desde seu desenvolvimento, sua implantação e eventual desativação de cada serviço oferecido a seus clientes.

Por outro lado, os usuários de TI poderão ter fácil acesso às informações dos serviços executados e suportados pela STI, oferecendo melhoria e transparência na comunicação com seus clientes.

Iniciativa:	0	6.1	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CSE
-------------	---	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Criação do Portfólio de TI - Definição do gerente do Portfólio - Mapeamento do processo de gerenciamento do Portfólio - Desenvolvimento de ferramenta para gerenciamento e consulta do Portfólio - Desenvolvimento de ferramenta para publicação do Catálogo de Serviços na Intranet - Publicação do Catálogo de Serviços	- Nomeação do Gestor do Portfólio - Disponibilização do Portfólio de TI para a STI - Disponibilização do Catálogo de Serviços da TI

Objetivos da Iniciativa:	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Implantar o Portfólio de Serviços e seu Gerenciamento, bem como divulgar o Catálogo de serviços da STI.	- Melhor gerenciamento de todo o ciclo de vida dos serviços de TI - Fácil acesso pelos usuários às informações dos serviços executados e suportados pela STI

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores	-	-

Estimativa de Recursos Necessários	
Recursos Humanos:	
- No mínimo, um representantes de cada dependência da STI	
Recursos Materiais:	
- Desenvolvimento ou aquisição de ferramenta para o gerenciamento e divulgação do Portfólio e Catálogo de Serviços.	
Cronograma Preliminar de Execução:	
De maio de 2013 a janeiro de 2014	

Detalhamento da Iniciativa de Implantar Gerenciamento de Configurações - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Alessander Costa
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implementação de gerenciamento de configurações, visando controle de ativos de infraestrutura, hardware e software subsidiando a gestão de TI com informações estratégicas para prever crescimento, justificar gastos, direcionar projetos, responder a auditorias, manter a conformidade de licenças de software, controle do uso efetivo dos aplicativos solicitados, realizar distribuição (deploy) de aplicações ou até sistemas completos com distribuição de imagens, controlar versões.

Iniciativa:	6.2	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CSE
-------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:		Principais Produtos:
- Gerenciamento da configuração de ativos e infraestrutura. - Armazenar informações de todos os itens de configuração.		- Processo de gerência de itens de configuração centralizado - Inventário dos itens de configuração centralizado

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Definir e controlar os componentes de serviços de infraestrutura e manter informações precisas no histórico sobre configuração, estado da infraestrutura atual. - Diminuir o número de incidentes de qualidade e conformidade causados por configuração - Prover ferramenta apropriada para gestão do banco com as informações dos itens de configuração.	- Ponto de partida para expansão futura de novas configurações - Definição de parâmetro para a mudança de versões - Retorno para a configuração anterior em caso de desastre após uma mudança - Disponibilidade para fornecer de forma precisa informações sobre os ICs - Provimento informações necessárias para a gestão de continuidade, mudanças e custos.

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Aquisição do sistema e ferramenta de gerência de configuração - Aquisição do sistema de gerência de ativos	- Ausência de recursos orçamentários - Nenhum item de configuração pode ser adicionado, modificado, substituído ou removido sem um procedimento acordado.	- Ter adquirido ferramenta de gerenciamento de configuração e de inventário - IN 1.1

Estimativa de Recursos Necessários	
Recursos humanos:	
- 4 funcionários servidores da CSE	
- 3 funcionários servidores da CID	
- 2 funcionários servidores da CSU	
Recursos materiais:	
- Equipamentos servidores para a aplicação e banco	
- Softwares de gerência de ativos e de configuração.	
Cronograma Preliminar de Execução:	
De fevereiro de 2014 a abril de 2014	

Detalhamento da Iniciativa de Implantar Gerenciamento de Disponibilidade - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Alessander Costa
26/04/2013	1.1	Revisão do Documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do Documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Garantir que o nível de disponibilidade do serviço entregue em todos os serviços esteja compatível ou exceda as necessidades atuais ou futuras acordados de negócios. Produzir um plano de disponibilidade atualizado que reflita as necessidades atuais e futuras, sendo desta maneira possível fornecer conselhos e direcionamentos para as áreas de negócios e TI de todos os problemas relativos a disponibilidade, Investigar a indisponibilidade e suas ações corretivas, de maneira a garantir que as metas de disponibilidade alcancem ou superem o acordado podendo inclusive planejar e desenhar novos serviços ou serviços modificados.

Iniciativa:	6.3	Áreas Participantes:	CID' CSE CSU Gestores das aplicações envolvidas	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-----	----------------------	--	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Garantir que o nível de disponibilidade de todos os serviços entregues esteja compatível ou exceda às necessidades atuais ou futuras de negócios.	- Sistema de informação do Gerenciamento de Disponibilidade (SIGD). - Monitoração dos serviços e itens de configuração.

Objetivos da Iniciativa	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Produzir um plano de disponibilidade atualizado que reflita as necessidades atuais e futuras. - Fornecer conselhos e direcionamentos para as áreas de negócios e TI de todos os problemas relativos a disponibilidade. - Investigar a indisponibilidade e investigar ações corretivas - Garantir que metas de disponibilidade alcancem ou superem o acordado.	- Maior disponibilidade dos serviços - Maior satisfação dos usuários - Melhoria contínua dos serviços

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Software de monitoração instalado e configurado - Comprometimento das seções envolvidas - Disponibilidade financeira.	- Limitações quanto a softwares de gerência e monitoramento, - Falta de orçamento.	- IN 1.1 - IN 6.1

Estimativa de Recursos Necessários	
Recursos humanos:	
- 2 funcionários servidores da CSE	
- 4 funcionários servidores da CID	
- 1 funcionário servidor da CSU	
Recursos materiais:	
- Equipamentos servidores para a aplicação e banco	
- Ferramenta de monitoração	
Cronograma Preliminar de Execução:	
De fevereiro de 2014 a abril de 2014	

Detalhamento da Iniciativa de Implantação da Central de Serviços - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
25/03/2013	1.0	Criação do documento.	Rosinéia Honda
04/04/2013	1.1	Alteração do documento após reunião de 03/04/13	Renata
22/04/2013	1.2	Renumeração de item e alteração de cronograma	Patricia
26/04/2013	1.3	Revisão do Documento	Rosinéia Honda
29/04/2013	1.4	Revisão do Documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implementar uma Central de Serviços na STI responsável por gerenciar, controlar e resolver incidentes já mapeados de TI, além de verificar se os acordos de nível de serviço estão sendo atendidos e a satisfação dos usuários com a qualidade dos serviços prestados pela STI. A proposta é começar a estruturar o ponto central de contato como uma Central de Suporte, institucionalizar seu funcionamento para a organização, para depois implementar uma Central de Serviços.

Iniciativa:	6.4	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CSE
-------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Criação de uma Central de Serviços na STI com o objetivo gerenciar, controlar e resolver incidentes já mapeados de TI, além de verificar se os acordos de nível de serviço estão sendo atendidos e a satisfação dos usuários com a qualidade dos serviços prestados pela STI.	- Definição da abrangência de atuação da Central de Serviços Central de Serviços estruturada com pessoal e ferramentas adequadas - Nomeação do gestor da Central de Serviços - Definição dos processos de atendimento, escalação e fechamento dos chamados - Divulgação da Central de Serviços e políticas de atendimento

Objetivos da Iniciativa:	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Implantar a Central de Serviços para que todos os serviços de TI recebidos e gerenciados por um único departamento, excetuando-se períodos eleitorais onde a Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e Urnas realizam o primeiro atendimento relativos aos Sistemas Eleitorais daquele pleito, juntamente com outras Centrais de Atendimento criadas especificamente para atender a demanda do período.	Com a implantação da Central de Serviços de TI espera-se o gerenciamento mais eficaz dos chamados com consequente redução no tempo de resposta aos incidentes e requisições. A centralização dos chamados poderá ainda aliviar os setores especializados de suportes comuns para que possam atuar de forma preventiva em serviços, p. ex., de monitoramento e em estudo de soluções definitivas para problemas rotineiros.

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores - Uso sistemático de uma mesma ferramenta de registro de chamados por todas as áreas da STI - Criação de uma base de conhecimento única e de uso sistemático por todas as áreas da STI - Existência de um plano específico de mudança cultural/comportamental, de forma a minimizar resistências internas e externas. - Capacitação do pessoal que comporá a central em todos os serviços abrangidos pela central bem com no processo e na ferramenta de registro, escalção e fechamento do chamado. - Aquisição de ferramenta que possibilite o acompanhamento dos registros das chamadas, monitoramento dos níveis de serviço estabelecidos, gerenciamento das demandas no atendimento e emissão de relatórios gerenciais para controle e melhoria da qualidade	- A falta de estrutura física e de pessoal da Central de Serviços poderá comprometer os níveis de serviços acordados no Catálogo de serviços, com reflexo nos trabalhos diários dos usuários e, eventualmente, no atendimento ao eleitor	- IN 1.1 - IN 6.1 - IN 6.2

Estimativa de Recursos Necessários:	
Recursos Humanos:	
- 22 funcionários servidores capacitados	
Recursos Materiais:	
- Ferramenta para o gerenciamento da Central de Serviços que possibilite o acompanhamento dos registros das chamadas, monitoramento dos níveis de serviço estabelecidos, gerenciamento das demandas no atendimento e emissão de relatórios gerenciais para controle e melhoria da qualidade.	
- Espaço físico adequado.	

Cronograma Preliminar de Execução:	
De maio a julho/2014	

Detalhamento da Iniciativa de Gerenciamento de Incidentes PDTI – 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
25/03/2013	1.0	Criação do documento	Rosinéia Honda
04/04/2013	1.1	Alteração após reunião de 03/04/13	Renata
22/04/2013	1.2	Renumeração de item e alteração cronograma	Patricia
26/04/2013	1.3	Revisão do documento	Rosineia Honda
29/04/2013	1.4	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implantar o Gerenciamento de Incidentes, ou seja, o gerenciamento de eventos que não são parte do funcionamento normal do serviço e que causem, ou possam causar, uma interrupção ou uma redução da qualidade do serviço. Exemplos: Serviço indisponível, aplicação apresentando erros nos resultados gerados, limite de uso de disco excedido, impressora não imprimindo, alertas automáticos de sistemas, esquecimento de senha, etc.

Iniciativa:	6.5	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CSE
Principais Produtos:					
Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:			Scripts de atendimento por Categoria do Catálogo de serviços		
- Implantar o gerenciamento de incidentes dentro da Central de Serviços e criação de uma base de conhecimentos unificada.			- Bases de conhecimento unificadas na STI		
			- Relatórios estatísticos		

Objetivos da Iniciativa:	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Restaurar o serviço normal o mais rápido possível dentro do acordo de níveis de serviços estipulado. - Aumentar o percentual de registro de incidentes - Padronizar o atendimento - Manter o cliente informado sobre o status de seu chamado - Construir base única de conhecimento - Gerar relatórios estatísticos dos incidentes e seus impactos - Utilização de base de conhecimento unificada, atualizada e acessível na STI	- Nível de serviço com mais qualidade, dando apoio ao cumprimento dos SLAs. - Melhoria no gerenciamento dos incidentes através da criação de indicadores bem definidos - Fornecimento de subsídios para melhoria contínua dos serviços prestados

Premissas:	Restrições:	Dependências:
- Capacitação dos servidores	- Não aquisição de Solução de Gerenciamento de Serviços de TI	- IN 1.1 - IN 6.1 - IN 6.4
Estimativa de Recursos Necessários:		
Recursos humanos:		
- 2 funcionários servidores da CSE - 4 funcionários servidores da CID - 1 funcionário servidor da CSU		
Recursos Materiais:		
Aquisição de Solução de Gerenciamento de Serviços de TI que além do sistema de registro de incidentes possua uma base de dados de gerenciamento de configuração (BDCG) com ativos de rede, hardware, software, base de conhecimento, erros conhecidos e automatização do Impacto e Urgência de cada incidente.		

Cronograma Preliminar de Execução:
De agosto a setembro/2014

Detalhamento da Iniciativa de Implantação de Gerenciamento de Mudanças - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
12/04/2013	1.0	Criação do documento	Paulo Sergio
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Implementar o gerenciamento de mudanças, para dar maior visibilidade e controle nas mudanças a serem realizadas evitando que gerem incidentes inesperados e impactos nos negócios.

Iniciativa:	6.6	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Promover a implementação de mudanças - aprovadas, de forma eficiente e dentro de um risco aceitável	- Processo de gerenciamento de mudanças - Definição do Grupo Gestor de Mudanças - Relatórios estatísticos para subsidiar o gerenciamento de mudanças.

Objetivos da Iniciativa:	Benefícios Previstos com a Iniciativa:
- Definir categorias de mudanças - Definir processo de gerenciamento de mudanças - Definição do Grupo Gestor de Mudanças	- Centralização da validação, aprovação, programação e controle da mudança, uniformizando métodos e procedimentos existentes - Implementação de mudanças com eficiência - Avaliação dos riscos de mudanças - Agilidade na tomada de decisões - Diminuição do tempo para soluções de problemas - Redução de incidentes causados por problemas decorrentes de mudanças na infraestrutura - Melhor nível de disponibilidade dos serviços TI - Possibilidade de retorno à situação original-caso verificados problemas durante as mudanças minimizando o impacto no negócio
Premissas:	Restrições:
- Capacitação dos servidores - Participação das unidades organizacionais da STI - Aprovação do processo de gerenciamento de mudanças - Criação de Grupo Gestor de Mudanças	Dependências: - Não aquisição de ferramenta de Gerenciamento de ICs - IN 1.1 - IN 6.1 - IN 6.2 - IN 6.3 - IN 6.5

Estimativa de Recursos Necessários:	
Recursos humanos:	
- 4 funcionários servidores da CSE	
- 6 funcionários servidores da CID	
- 2 funcionários servidores da CSU	
Recursos materiais: -	

Cronograma Preliminar de Execução:	
De outubro/2014 a janeiro/2015	

Detalhamento da Iniciativa: Implantação de Gerenciamento de Continuidade - PDTI 2013/2016

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Responsável
18/04/2013	1.0	Criação do documento	Paulo Sergio
26/04/2013	1.1	Revisão do documento	Rosi
29/04/2013	1.2	Revisão do documento após reunião de 29/04/2013	Patricia

Descrição detalhada da Iniciativa de TI

Definir e implementar o processo de gerenciamento de continuidade e plano de recuperação para os serviços de TI, alinhado ao portfólio de serviços, visando minimizar o impacto no negócio em razão de eventos que causem interrupções parciais ou totais dos serviços de TI.

Iniciativa:	6.7	Áreas Participantes:	CID CSE CSU	Área Responsável pela Gerência:	CID
-------------	-----	----------------------	-------------------	---------------------------------	-----

Descrição Sucinta do Escopo da Iniciativa:	Principais Produtos:
- Garantir que os serviços de TI sejam recuperados dentro do prazo especificado e acordado após eventos que possam causar indisponibilidades	- Processo de gerenciamento de continuidade - Relatórios estatísticos para subsidiar o gerenciamento de Continuidade.

Objetivos da Iniciativa:		Benefícios Previstos com a Iniciativa:	
- Identificar métodos e procedimentos existentes - Definir processo de gerenciamento de continuidade - Realizar a análise de riscos de interrupção de serviços de TI - Definir plano de recuperação para os serviços de TI - Definir Grupo Gestor de continuidade dos serviços de TI		- Redução do tempo para restabelecimento dos serviços de TI - Identificação dos serviços mais críticos e fundamentais para a operação do TRE-SP - Agilidade na comunicação com a Central de Serviços	
Premissas:	Restrições:	Dependências:	
- Capacitação dos servidores - Aprovação do processo de gerenciamento de continuidade - Aprovação do plano de recuperação para os serviços de TI - Criação do Grupo Gestor de continuidade dos serviços de TI	- - - - -	- - - -	- IN 1.1 - IN 6.1 - IN 6.2 - IN 6.3

Estimativa de Recursos Necessários:	
Recursos humanos:	
-	4 funcionários servidores da CSE
-	4 funcionários servidores da CID
-	2 funcionários servidores da CSU
Recursos materiais: -	

Cronograma Preliminar de Execução:	
De maio a junho/2014	

16. ANEXO II - RESOLUÇÃO TRE-SP Nº 209/2009 - REGIMENTO DA SECRETARIA (SOMENTE STI)

Art. 88 - À Secretaria de Tecnologia da Informação incumbe:

- I. planejar, orientar e dirigir as atividades pertinentes à Coordenadoria de Infraestrutura e Desenvolvimento, à Coordenadoria de Suporte e Equipamentos e à Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e Logística de Urna;
- II. planejar atividades e elaborar documentos, visando o cumprimento de leis, regulamentos e atos normativos, nas matérias de competência da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- III. elaborar instruções, informações, ofícios e demais documentos a ela pertinentes;
- IV. realizar planejamento orçamentário, consolidando as informações provenientes das unidades da Secretaria e elaborando relatórios;
- V. acompanhar a execução da proposta orçamentária anual, no âmbito da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- VI. revisar projetos básicos apresentados por suas unidades.

SUBSEÇÃO - I

DA COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

Art. 89 - À Coordenadoria de Infraestrutura e Desenvolvimento incumbe coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às Seções:

Art. 90 - À Seção de Desenvolvimento incumbe:

- I. avaliar solicitações de automatização dos processos organizacionais e de trabalho encaminhadas à Secretaria de Tecnologia da Informação, propondo soluções através do desenvolvimento de sistemas informatizados ou pela identificação e análise de sistemas e soluções de terceiros;
- II. elaborar pareceres e descritivos técnicos nos processos de aquisição de sistemas informatizados;
- III. efetuar o desenvolvimento de sistemas informatizados, realizando as etapas de levantamento de requisitos, análise, projeto, codificação, testes, implantação e manutenção;
- IV. manter biblioteca informatizada contendo a documentação e códigos-fonte de todas as versões dos sistemas desenvolvidos;
- V. efetuar juntamente às demais áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação o planejamento da Infraestrutura para a implantação dos sistemas informatizados no TRE-SP;
- VI. prestar apoio técnico às demais áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação quanto aos sistemas desenvolvidos;
- VII. participar da elaboração do manual de usuário e dos demais recursos instrucionais referentes aos sistemas desenvolvidos;
- VIII. controlar, administrar e manter os sítios do TRE-SP na Intranet e Internet, efetuando atualizações conforme conteúdo previamente aprovado;
- IX. desenvolver páginas e aplicativos que utilizem os recursos da Intranet e da Internet do TRE-SP;
- X. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

Art. 91 - À Seção de Rede e Servidores incumbe:

- I. planejar, controlar e manter a Infraestrutura de comunicação de dados e de servidores corporativos;
- II. implantar, configurar, administrar e monitorar os serviços de rede e os servidores corporativos;
- III. gerenciar e monitorar a rede de comunicação de dados e seus ativos, procedendo,

quando necessário, à abertura de chamados junto às concessionárias responsáveis pelas linhas de comunicação de dados;

IV. cadastrar e administrar as contas de usuários para acesso à rede de comunicação de dados;

V. cadastrar e administrar as contas de usuários de correio eletrônico;

VI. propor padrões, procedimentos e políticas quanto ao acesso, uso e segurança da rede de comunicação de dados e servidores corporativos;

VII. elaborar pareceres e descritivos técnicos para aquisição de serviços e equipamentos de informática que envolvam a rede de comunicação de dados e os servidores corporativos;

VIII. prestar apoio técnico às demais áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação quanto à rede de comunicação de dados e servidores corporativos;

IX. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

Art. 92 - À Seção de Banco de Dados incumbe:

I. administrar Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBDs) visando disponibilidade, segurança e integridade, compreendendo: a) avaliar SGBDs novos, atualizações e aplicativos auxiliares;

b) propor Infraestrutura para uso de SGBDs;

c) propor normas de operação, uso e segurança de SGBDs;

d) instalar, operar e monitorar SGBDs corporativos.

II. administrar dados dos bancos de dados corporativos visando sua integridade e padronização, compreendendo:

a) propor padronização, integração e compartilhamento de dados;

b) controlar e orientar o uso das padronizações de dados;

c) propor ajustes em sistemas aplicativos.

III. fornecer serviços e informações não atendidos por procedimentos regulares, relativos aos SGBDs e bancos de dados corporativos, compreendidos em:

a) elaborar consultas às bases de dados corporativas;

b) prestar apoio técnico às demais áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação.

IV. executar serviços relacionados ao armazenamento e fornecimento de dados, compreendidos em:

a) gravar, testar e restaurar cópias de segurança de dados corporativos;

b) arquivar e controlar as diferentes mídias em seu poder;

c) planejar, executar e controlar impressões e gravações de informações;

d) identificar, acondicionar e distribuir o produto dos serviços prestados;

e) organizar e controlar suprimentos requisitados para prestar serviços.

V. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

SUBSEÇÃO - II

DA COORDENADORIA DE SUPORTE E EQUIPAMENTOS

Art. 93 - À Coordenadoria de Suporte e Equipamentos incumbe coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às Seções:

Art. 94 - À Seção de Suporte ao Usuário incumbe:

I. prestar suporte, por via telefônica, remota, eletrônica ou presencial, a operação de equipamentos, serviços e sistemas informatizados utilizados no TRE-SP, orientando, diagnosticando e solucionando incidentes em equipamentos de informática pertencentes ao patrimônio do TRE-SP, exceto os servidores corporativos;

- II. realizar a instalação , atualização e configuração dos softwares necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos de informática, pertencentes ao patrimônio do TRE-SP, exceto os servidores corporativos;
- III. registrar em sistema próprio todos os atendimentos realizados e os procedimentos técnicos executados , encaminhando problemas específicos ou de maior complexidade às demais áreas técnicas da Secretaria de Tecnologia da Informação;
- IV. registrar em sistema próprio cada instalação e desinstalação das licenças dos softwares pertencentes ao TRE-SP , exceto aquelas destinadas aos servidores corporativos;
- V. identificar e suprir as necessidades dos servidores do TRE-SP, quanto a treinamento interno, presencial e à distância, em tecnologia da informação;
- VI. administrar o ambiente de treinamento a distância do TRE-SP em conjunto com as demais áreas técnicas da Secretaria de Tecnologia da Informação, prestando suporte técnico a treinandos e unidades requisitantes de serviços multimídia e de treinamento à distância;
- VII. avaliar, em conjunto com as demais áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação, a necessidade de contratação de treinamentos externos e sua aplicabilidade, fornecendo pareceres e descritivos para as contratações à Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VIII. avaliar, em conjunto com as áreas competente da Secretaria de Gestão de Pessoas, a adequação dos espaços destinados aos treinamentos em tecnologia da informação , providenciando as descrições necessárias à contratação externa, quando for o caso;
- IX. providenciar material instrucional, para impressão ou distribuição eletrônica, destinado a orientação de instalação e operação de sistemas informatizados e de procedimentos;
- X. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

Art. 95 - À Seção de Equipamentos de Informática incumbe:

- I. assegurar o adequado funcionamento dos equipamentos de informática pertencentes ao patrimônio do TRE-SP, exceto os servidores corporativos;
- II. prover equipamentos de informática, exceto servidores corporativos, adequados a operação dos serviços e sistemas informatizados utilizados no TRE-SP;
- III. realizar a instalação de equipamentos de informática pertencentes ao patrimônio do TRE-SP, bem como a instalação, atualização e configuração de softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos;
- IV. prestar suporte, por via telefônica, remota, eletrônica ou presencial, a operação de equipamentos serviços e sistemas informatizados utilizados no TRE-SP, orientando, diagnosticando e solucionando problemas em equipamentos de informática;
- V. realizar a manutenção preventiva, corretiva, evolutiva e adaptativa dos equipamentos de informática;
- VI. gerenciar a realização da manutenção corretiva dos equipamentos de informática, quando realizadas externamente , seja através de empresas fornecedoras ou contratadas;
- VII. registrar em sistema próprio todos atendimentos realizados e os procedimentos executados;
- VIII. organizar e controlar os roteiros e procedimentos relacionados a equipamentos de informática, , fornecendo à Seção de Suporte ao Usuário e à Seção de Novas Tecnologias, informações que possibilitem a realização de diagnósticos corretos, bem como a adequada configuração dos equipamentos;
- IX. registrar em sistema próprio, informando à Secretaria de Administração de Material, as movimentações de equipamentos de informática porventura realizadas pela Seção de Equipamentos de Informática;
- X. auxiliar as demais áreas da Secretaria de Tecnologia da Informação nas questões relativas a equipamentos de informática;

- XI. planejar e executar, com a participação das demais áreas da Secretaria de Tecnologia de Informação, a atualização tecnológica dos equipamentos de informática do TRE-SP;
- XII. elaborar avaliações, pareceres, descritivos e especificações técnicas para aquisições de equipamentos e materiais de consumo de informática;
- XIII. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

Art. 96 - À Seção de Novas Tecnologias incumbe:

- I. homologar, a partir das regras de padronização adotadas pelo TSE, e com o apoio das demais áreas técnicas da Secretaria de Tecnologia da Informação, ambientes de informática adequados a operação dos equipamentos, serviços e sistemas informatizados utilizados no TRE-SP;
- II. efetuar testes, dos serviços e sistemas informatizados nos ambientes de informática homologados, a fim de viabilizar sua instalação, configuração operação, compatibilidade e adequação aos equipamentos de informática pertencentes ao patrimônio do TRE-SP, exceto os servidores corporativos;
- III. realizar a periódica atualização de versões dos softwares homologados para uso nos microcomputadores do TRE-SP, garantindo que estejam instaladas nestes equipamentos as versões adequadas às atividades que serão realizadas, bem como informando as demais áreas técnicas da Secretaria de Tecnologia de Informação sempre que houver alteração ou atualização de versões;
- IV. prestar suporte técnico, por via telefônica, remota, eletrônica ou presencial, a operação de equipamentos, serviços e sistemas informatizados utilizados no TRE-SP, orientando, diagnosticando e solucionando problemas em equipamentos de informática;
- V. registrar em sistema próprio todos atendimentos realizados e os procedimentos executados;
- VI. organizar e controlar a documentação técnica, roteiros, procedimentos e licenças de software relacionados aos ambientes de informática homologados, fornecendo à Seção de Suporte ao Usuário e à Seção de Equipamentos de Informática, informações que possibilitem a realização de diagnósticos corretos, bem como a adequada instalação, atualização e configuração dos softwares utilizados;
- VII. planejar e executar, com a participação das demais áreas da Secretaria de Tecnologia de Informação, a atualização da plataforma operacional dos microcomputadores do TRE-SP;
- VIII. pesquisar novas tecnologias visando otimização dos procedimentos dentro dos ambiente homologados;
- IX. avaliar e sugerir a adoção de software para os ambientes homologados fornecendo pareceres, especificações e justificativas técnicas necessárias a sua aquisição;
- X. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

SUBSEÇÃO - III

DA COORDENADORIA DE SISTEMAS ELEITORAIS E LOGÍSTICA DE URNAS

Art. 97 - À Coordenadoria de Sistemas Eleitorais e Logística de Urna incumbe planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades referentes às Seções de Apoio às eleições, de Urnas Eletrônicas e de Controle de Processamento de Cadastro.

Art. 98 - À Seção de Apoio às Eleições incumbe:

- I. gerenciar, orientar e executar as atividades relacionadas aos Sistemas Eleitorais de uso na plataforma de microcomputadores da Justiça Eleitoral e os destinados ao público externo;
- II. testar os sistemas de eleições oficiais, avaliando a funcionalidade dos softwares de Eleições e sugerindo melhorias na interface do usuário final;

- III. orientar e gerenciar simulados dos sistemas de eleições;
- IV. prestar suporte e orientação aos usuários dos sistemas eleitorais nos procedimentos técnicos e solução de problemas;
- V. desenvolver e ministrar treinamentos dos sistemas eleitorais, em conjunto com outras dependências, realizando as etapas de: elaboração do conteúdo programático, planejamento de carga horária, definição da metodologia de ensino e elaboração de material didático;
- VI. elaborar e tornar disponíveis, em conjunto com outras dependências, materiais de treinamento de eleições, divulgando seu conteúdo a todos os usuários, através dos meios e canais disponíveis, tais como: instruções e manuais impressos, páginas de Intranet e/ou mídias eletrônicas;
- VII. gerenciar, orientar e executar as atividades relacionadas à Eleições Complementares, testando os sistemas e prestando suporte e orientação aos usuários nos procedimentos técnicos;
- VIII. fornecer subsídios à previsão orçamentária da Secretaria de Tecnologia da Informação, referente às Eleições;
- IX. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

Art. 99 - À Seção de Urnas Eletrônicas incumbe:

- I. gerenciar, executar e orientar todas as atividades relacionadas às urnas eletrônicas e seus componentes, visando sua adequação às exigências oficiais, bem como à eficácia dos trabalhos afetos à eleição;
- II. testar os sistemas eleitorais utilizados nas urnas eletrônicas avaliando a sua funcionalidade e sugerindo melhorias na interface com o usuário final;
- III. orientar e gerenciar simulados dos sistemas relacionados à Urna Eletrônica;
- IV. desenvolver e ministrar treinamentos presenciais e à distância aos servidores dos cartórios eleitorais, em conjunto com outras dependências, quanto à instalação e utilização dos sistemas eleitorais utilizados nas urnas eletrônicas;
- V. prestar suporte às zonas eleitorais quanto aos softwares de eleições nas urnas eletrônicas;
- VI. estabelecer contatos com as entidades requerentes de eleições não oficiais com o objetivo de levantar necessidades, preparar orçamentos, organizar a logística, configurar os softwares relativos às eleições, acompanhar e prestar suporte na eleição;
- VII. testar e implementar os sistemas de eleições não oficiais, homologando o referido software e os dados do pleito, juntamente com a entidade requerente;
- VIII. elaborar planos de logística de distribuição de urnas;
- IX. supervisionar, acompanhar e integrar os testes de hardware e software das urnas eletrônicas e seus componentes nas Zonas Eleitorais;
- X. supervisionar, acompanhar e integrar as atividades de manutenção e carga das urnas eletrônicas do Estado;
- XI. supervisionar, acompanhar e integrar as atividades de aceite das urnas eletrônicas, certificando que o equipamento adquirido esteja em pleno funcionamento e suas especificações técnicas de acordo com as exigências do respectivo edital;
- XII. preparar a logística de distribuição de peças e suprimentos de urnas eletrônicas e encaminhar à Secretaria de Administração de Material;
- XIII. participar do CNCUE (Comissão Nacional de Conservação de Urnas Eletrônicas), acompanhando e divulgando as diretrizes e orientações dela emanadas;
- XIV. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.

Art. 100 - À Seção de Controle de Processamento do Cadastro incumbe:

- I. gerenciar e dar suporte técnico às zonas eleitorais quanto as atividades relacionadas à operacionalização do cadastro de eleitores;
- II. propor e auxiliar no planejamento de treinamentos presenciais e à distância às zonas eleitorais quanto à utilização de sistemas e equipamentos relacionados ao cadastro de eleitores e à impressão de títulos eleitorais;
- III. efetuar as configurações necessárias no sistema e no cadastro para permitir o início das operações de novas zonas eleitorais;
- IV. criar arquivos para a emissão dos títulos eleitorais, relativos a desmembramentos, e respectivos relatórios;
- V. remeter às Zonas Eleitorais etiquetas para ERA;
- VI. gerar, a pedido da Zona Eleitoral, relatórios padronizados;
- VII. prestar informações aos eleitores através da Central Telefônica de Atendimento - Unidade de Resposta Audível (URA) e atendentes;
- VIII. providenciar a atualização das "árvores de atendimento" da URA de acordo com as informações demandadas;
- IX. providenciar o cadastramento de feriados e alterações de horário de expediente dos atendentes na Unidade de Resposta Audível;
- X. acompanhar o funcionamento da URA e sua interação com o banco de dados, solicitando providências para ajustes quando necessário;
- XI. providenciar inclusão de palavras no dicionário "TTS" para melhoria da pronúncia das palavras da URA ;
- XII. acompanhar as atualizações efetuadas pelas Zonas Eleitorais no Cadastro Eleitoral e verificar se constam das respostas fornecidas através da URA;
- XIII. solicitar as intervenções necessárias caso algum dado fornecido através da URA esteja desatualizado;
- XIV. acompanhar o fluxo de ligações e adequar a quantidade de atendentes sempre que possível;
- XV. manter os atendentes atualizados quanto às informações prestadas aos eleitores;
- XVI. emitir relatórios estatísticos relativos ao atendimento ao eleitor através da Unidade de Resposta Audível - URA e atendentes;
- XVII. atender aos Cartórios Eleitorais, fornecendo dados constantes do Cadastro de Eleitores.
- XVIII. responder às dúvidas sobre emissão de Certidão de Quitação Eleitoral através da Internet, encaminhadas via e-mail;
- XIX. executar outras atribuições que lhe forem determinadas pela Coordenadoria a que está subordinada.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SÃO PAULO

SECRETARIA JUDICIÁRIA

COORDENADORIA DAS SESSÕES

CERTIDÃO

CERTIFICO E DOU FÉ QUE, no Diário da Justiça Eletrônico de 07 de junho de 2013, sexta-feira, foi publicada a Resolução TRE/SP nº 280/2013, cuja cópia segue anexa. NADA MAIS.

São Paulo, 7 de junho de 2013.

Debora Arns Wang
Analista Judiciário