



PROCESSO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E TÁTICO OPERACIONAL

Sumário

1. ASSUNTO/OBJETIVO	2
2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO	2
3. UNIDADE GESTORA.....	2
4. PÚBLICO ALVO.....	2
5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS	2
6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA	2
7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS	2
8. FLUXOS, FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS	3
9. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES	3
10. PROCEDIMENTOS	3
11. RELATÓRIOS GERENCIAIS E INDICADORES.....	5
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	5



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

PROCESSO DE PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO E TÁTICO OPERACIONAL

1. ASSUNTO/OBJETIVO

Este normativo trata de metas e do formato para elaborar e manter o planejamento estratégico e tático operacional da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Este tipo de atividade planejada e estruturada tem como objetivo definir onde essa Secretaria quer chegar, e como ela fará para executar o que foi planejado.

2. FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

O normativo deverá ser aplicado pela Secretaria de Informática para assegurar a padronização dos documentos e das atividades relacionadas ao desenvolvimento do planejamento estratégico e tático operacional.

3. UNIDADE GESTORA

Secretaria de Informática.

4. PÚBLICO ALVO

Secretaria de Informática.

5. RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

SI – 28.01 – Processo de Gerenciamento de Capacitações.

6. REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Não se aplica.

7. DEFINIÇÕES E CONCEITOS BÁSICOS

PDTIC - Comunicação e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

PETIC - Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

8. FLUXOS, FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

Não se aplica.

9. COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

9.1 SECRETARIA DE INFORMÁTICA

9.1.1 Elaborar e manter o planejamento estratégico e tático operacional.

9.1.2 Garantir que os documentos sejam elaborados dentro dos prazos estabelecidos.

9.1.3 Acompanhar os documentos produzidos até sua total aprovação.

10. PROCEDIMENTOS

10.1 Os documentos que compõe o acervo que deverá ser estabelecido e mantido de acordo com as definições deste normativo são:

- Plano Estratégico de TIC
- Plano Diretor de TIC
- Plano Orçamentário de TIC
- Plano de Contratações de TIC
- Plano de Capacitação de TIC

10.2 O Plano Estratégico de TIC da Secretaria de Informática deve ser elaborado a cada quatro anos e revisado a cada biênio. É a diretriz mais macro do planejamento que deve estar totalmente alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional e o Plano de Gestão da Presidência.

10.2.1. Este plano contém a visão de futuro da Secretaria de Informática e onde devem ser detalhados os valores, visões e missão da Secretaria.

10.2.2. Os macro desafios constantes neste documento deverão ser definidos pela alta gestão da Secretaria de Informática.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

- 10.3 O Plano Diretor de TIC deve detalhar o que foi estabelecido pelo Plano Estratégico de TIC tornando a diretriz mais objetiva.
- 10.3.1. Deve ser elaborado a cada biênio e revisto pelo menos uma vez ao ano. Sendo recomendada a atualização contínua para que as informações contidas possam ser reais e, permitir que o documento sirva de base inclusive para tomada de decisões. A atualização contínua garante a pouca variação entre o que foi planejado e o que está sendo executado. Para casos em que surgirem necessidades de comparação entre o que foi inicialmente planejado e o que está sendo executado, versões iniciais do documento deverão ser recuperadas.
- 10.3.2. As decisões das etapas que deverão compor este documento deverão envolver o Secretário de Informática e os Coordenadores, justamente por se tratar de um documento mais específico.
- 10.3.3. É da responsabilidade de cada Coordenação desdobrar o Plano estratégico em atividades diárias que nortearão a equipe operacional a alcançar as metas que foram almeçadas no plano estratégico e, conseqüentemente, no plano diretor.
- 10.4 Os Planos Orçamentários, de Contratações e de Capacitação deverão ser elaborados anualmente e revistos conforme as necessidades específicas, em alguns casos definidos em normativos relacionados.
- 10.5 Apesar dos responsáveis pela produção dos documentos listados no item 10.1 serem da Secretaria de Informática, os níveis hierárquicos envolvidos para as aprovações são diferentes, o Plano Diretor deverá envolver a alta gestão, devendo ser inclusive aprovado em sessão do pleno do TJPa. O Plano Estratégico de TIC deve ser aprovado pelo desembargador presidente da Comissão de Informática, devendo ser levado a sessão do pleno somente se este julgar necessário. Os planos Orçamentário, de Contratações e de Capacitações deverão ser aprovados pelo Secretário de Informática em conformidade com o estabelecido pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças e enviados formalmente para a ciência da mesma.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ
Secretaria de Informática

11. RELATÓRIOS GERENCIAIS E INDICADORES

Não se aplica.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esse normativo define os procedimentos empregados para a execução do Processo de Planejamento Estratégico e Tático Operacional garantindo a conformidade com o planejado pelo TJPa e a completa execução do mesmo. Demais esclarecimentos, devem ser dirigidos à Secretaria de Informática.