

ATA-GabDesJRMM - 72024
Código de validação: 8B6FB09811

ATA DE REUNIÃO COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGovTIC

Ata da 23ª Reunião do CGovTIC (16/12/2024)

Aos dezesseis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e quatro, via sala virtual do aplicativo de videoconferências Zoom (sala da Diretoria de Informática), sob a presidência do Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf, reuniu-se o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação. Este comitê foi instituído pela [RESOL-GP - 332023](#) e designado pelo [ATOPRESIDENCIA-GP - 532024](#).

Como membros do Comitê, registraram-se as seguintes presenças:

- Desembargador JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF - Presidente do CGovTIC;
- JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JUNIOR, juiz de direito auxiliar da Presidência - indicado pela Presidência;
- TICIANY GEDEON MACIEL PALÁCIO, juíza de direito, ora exercendo o cargo em comissão de diretora-geral da Secretaria do Tribunal de Justiça - representante da Diretoria Geral;
- CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO, analista judiciário, ora exercendo o cargo em comissão de diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- AMUDSEN DA SILVEIRA BONIFÁCIO, analista judiciário, ora exercendo o cargo em comissão de diretor financeiro - representante da Diretoria Financeira;
- RODRIGO ERICEIRA VALENTE DA SILVA, analista judiciário, ora exercendo o cargo em comissão de diretor administrativo - representante da Diretoria Administrativa;
- RAFAEL ARCÂNGELO GONÇALVES DE CARVALHO, analista judiciário, ora exercendo a função gratificada de supervisor de Sistemas Informatizados de Gestão de Pessoas - representante da Diretoria de Recursos Humanos;
- CÉLIA REGINA PEREIRA DA SILVA, analista judiciária, ora exercendo o cargo em comissão de diretora do FERJ, representando MARCOS FERREIRA DE SOUTO, técnico judiciário, ora exercendo o cargo em comissão de chefe da Divisão de Arrecadação do FERJ - representante da Diretoria do FERJ;
- WENDEEL GOMES SARAIVA BARROSO, técnico judiciário, ora exercendo a função gratificada de secretário do assessor chefe da assessoria jurídica da



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

Presidência, representando JONAS JÚLIO FERREIRA FRANÇA, analista judiciário, ora exercendo a função gratificada de supervisor de planejamento - representante da Diretoria Judiciária.

- BIANCA GIORDANA PINTO SOARES, técnica judiciária, ora exercendo o cargo em comissão de assessora especial de planejamento e gestão - representante da Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Estratégia.

Como convidados, registraram-se as seguintes presenças:

- ANDERSON MAIA DE LIMA CARVALHO, analista judiciário, ora exercendo o cargo em comissão de chefe de Divisão de Governança e Gestão de TIC;
- NATHÁLIA RIBEIRO SCHALCHER DE OLIVEIRA, analista judiciária, lotada na Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- ERNANE CANDEIRA MACHADO, técnico judiciário, lotado na Divisão de Governança e Gestão de TIC.
- ANTONIO SÁ FERNANDES PALMEIRA FILHO, analista judiciário, ora exercendo o cargo em comissão de coordenador de Sistemas de Informação;
- GIVANILDO MARQUES, ora exercendo o cargo em comissão de coordenador de Atendimento ao Usuário;
- MARIANA CLEMENTINO BRANDÃO, analista judiciária, ora exercendo o cargo em comissão de subdiretora da secretaria do Tribunal de Justiça;
- ALYSSON CRISTIANO MAXIMO DINIZ, tenente coronel, lotado na Coordenadoria de Segurança Institucional; Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar.
- ANDREI WILLIANS CARVALHO SARAIVA, auxiliar judiciário, lotado na Diretoria Financeira.
- CARLOS RODRIGUES SANTOS, auxiliar judiciário, lotado na Coordenadoria de Avaliação de Controles Internos e de Monitoramento, Diretoria de Controle Interno;
- VIVIANE KELLY RODRIGUES DOS SANTOS, técnica judiciária, ora exercendo a função gratificada de supervisora de contratações públicas, Diretoria Administrativa;

A apresentação foi conduzida pelo diretor CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO, com participação do servidor ANDERSON MAIA DE LIMA CARVALHO, da servidora NATHÁLIA RIBEIRO SCHALCHER DE OLIVEIRA e do servidor ERNANE CANDEIRA MACHADO.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

A abertura da reunião foi autorizada pelo Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf que agradeceu a presença de todos e passou a palavra para o diretor Cláudio Sampaio. Em seguida, o diretor apresentou a pauta, conforme segue abaixo:

1. Pauta ordinária de acompanhamento dos planos de TIC;
2. PPTIC 2025: monitoramento e análise de demanda;
3. PCTIC 2024: encerramento;
4. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação: monitoramento;
5. Portfólio de soluções de TIC do órgão: definição das soluções estratégicas;
6. Guia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TI;
7. Ações futuras.

Na sequência, registraram-se as informações apresentadas e apreciadas, seguidas das deliberações respectivas, conforme abaixo:

Tema 1: Pauta ordinária de acompanhamento dos planos de TIC

O diretor Cláudio Sampaio apresentou a pauta anual e informou que, no mês de dezembro, há três itens para apreciação e serão objetos da reunião de hoje: o acompanhamento do plano de projetos de TI, o plano de contratações de TI e as ações do PDTIC.

Pauta Ordinária (CGovTIC 2024)						
Ano	Mês	PPTIC	PCTIC	Ações ENTIC-JUD	Ações PTD	Ações PDTIC
2024	Fevereiro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024	Abril	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024	Junho	<input checked="" type="checkbox"/>				
2024	Agosto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024	Outubro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2024	Dezembro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Periodicidade		2 meses	2 meses	4 meses	4 meses	6 meses
Responsável		Dir. Informática	Dir. Informática	Dir. Geral	Comissão de Inov.	Dir. Informática

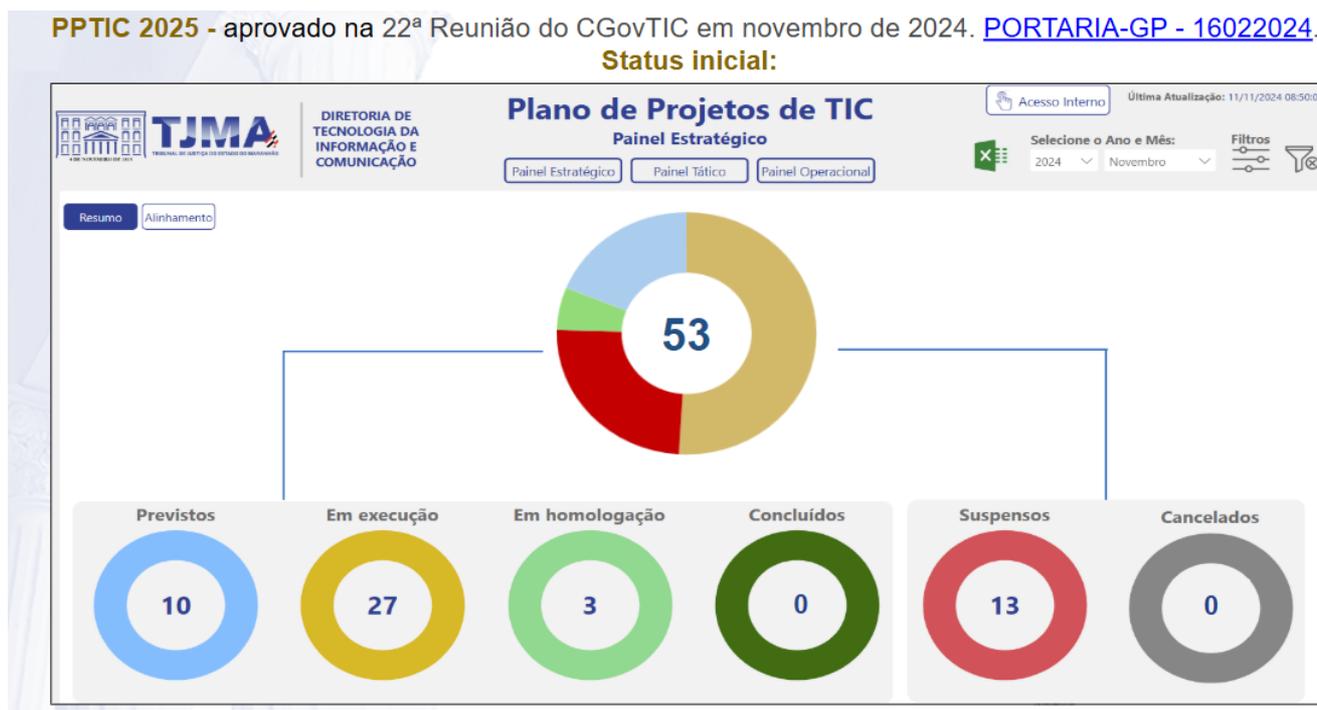
Deliberação: Não houve deliberação sobre o tema.

Tema 2: PPTIC 2025: monitoramento e análise de demanda

O diretor Cláudio Sampaio passou a palavra para a servidora Nathalia Oliveira que iniciou a apresentação do PPTIC 2025, aprovado em novembro, na 22ª reunião do



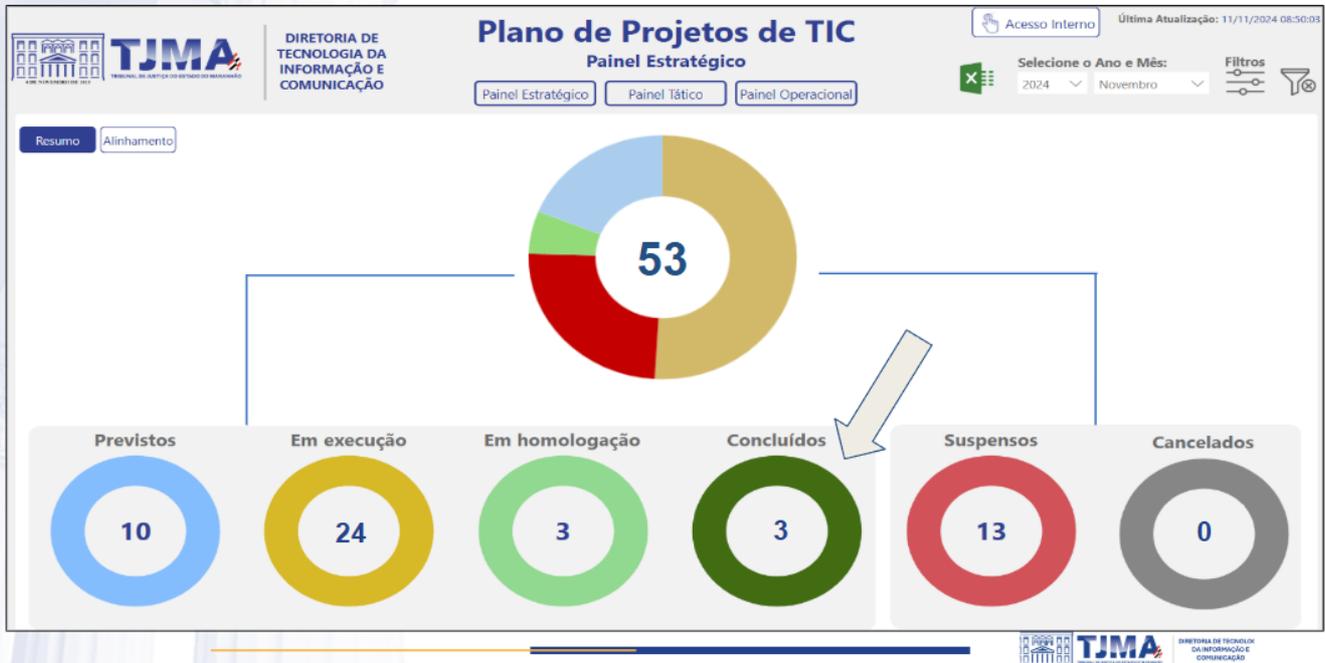
CGovTIC e formalizado por meio da Portaria-GP-16022024. A respeito do status inicial do plano, Nathalia evidenciou que o PPTIC 2025 foi iniciado com 53 projetos, dos quais 10 estão no status de previstos, 27 em execução, 3 em homologação, 0 concluídos, 13 suspensos e nenhum cancelado.



Nathalia comentou que no mês de dezembro de 2024 houve variação do PPTIC, com a conclusão de 3 projetos, passando a ter o status atual de 53 projetos, sendo 10 previstos, 24 em execução, pois 3 saíram de execução para conclusão, 3 em homologação, os 3 concluídos e 13 suspensos. A servidora informa que o PPTIC 2025 já se inicia com uma variação no seu portfólio, no mês de dezembro/2024, e com a linha de base aprovada em novembro/24. Na sequência, demonstrou os 3 projetos concluídos em dezembro/24: Implantação do domínio PJMA em todas as unidades de entrância inicial, Eliminação do Proxy para acesso à internet no PJMA, e Substituição de servidores (hardware) de Rede. Os 3 projetos estavam sob responsabilidade da Coordenadoria de Infraestrutura e Telecomunicações.



PPTIC 2025 - Status atual:



Nathalia informou que há uma intenção de demanda de projeto para deliberação de aprovação e, em caso afirmativo, definição das notas de impacto, ambas pelo comitê. O servidor Ernane Candeira informa que a presente intenção de demanda foi apresentada pela Associação dos Magistrados do Maranhão (AMMA), e que no âmbito da Diretoria de Tecnologia, visa à elaboração de um estudo comparativo entre as plataformas ChatGPT e Gemini, solicitada com base no pedido original registrado no processo Digidoc nº 67721/2024. O servidor informa que inicialmente, a AMMA solicitou a concessão de licenças da plataforma ChatGPT para todos os magistrados e unidades jurisdicionais do Estado do Maranhão. Contudo, em atenção ao DESPACHO-DADM - 6492024, a Diretoria de Tecnologia desdobrou a solicitação inicial na elaboração de um estudo comparativo entre as duas plataformas, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisão, com a apreciação pelo Comitê de Governança. O estudo comparativo buscará oferecer uma análise técnica que permitirá avaliar a adoção dessas tecnologias no âmbito do Judiciário maranhense. Se aprovada, a demanda (estudo comparativo) será incluída no Portfólio de Projetos do ano de 2025, sob registro TI2025.001. O servidor destaca que a proposta busca o respaldo do Comitê de Governança de TIC para avançar na análise e aprovação da demanda, garantindo que a posterior decisão de contratação de licenças do ChatGPT esteja fundamentada em critérios técnicos e alinhados às necessidades estratégicas do Poder Judiciário do Estado do Maranhão. O servidor Ernane passa a comentar as notas



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

obtidas para cada critério: Pela dimensão impacto e por meio das informações disponibilizadas no DID, a Diretoria de Tecnologia pré-identificou as seguintes notas: Nota 1 para o critério demanda legal, uma vez que a intenção de demanda não está vinculada a uma exigência legal específica; Nota 2 para o alinhamento estratégico, pois possui uma relação significativa com os resultados e objetivos estratégicos definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI) 2021-2026, e Nota 3 para o critério unidades beneficiadas, pois as licenças do ChatGPT serão destinadas a todos os magistrados e para todas as unidades judiciais do Maranhão. O servidor recorda que as notas são pré-definições e estão passíveis de alteração pela deliberação do comitê de governança de TIC, e que o critério fator institucional está aberto para deliberação, lembrando que as notas podem ser (Alta: 3, Média: 2 e Baixa:1). O diretor Cláudio Sampaio comenta resumidamente sobre a intenção de demanda, com o estudo comparativo e se inicia a votação da nota para o fator institucional, com deliberação final para nota 3 para o referido fator. Na sequência, o servidor Anderson Carvalho, após notas lançadas na matriz de priorização, informa que a demanda em questão ficou na 51ª posição de priorização.

Etapa 1: Submeter demanda de novo projeto para avaliação, aprovação e priorização do CGovTIC;

ID	Demandas	IMPACTO			
		Demanda Legal (45%) <small>Legislação, resolução, determinação do CNJ</small>	Alinhamento Estratégico (25%) <small>Plan. Estratégico (PEI / PDTIC)</small>	Fator Institucional (15%) <small>Contexto social, político, financeiro, ambiental</small>	Unidades Beneficiadas (15%) <small>Abrangência das unidades beneficiadas</small>
TI2025.001	<p>ESTUDO COMPARATIVO ENTRE O CHATGPT E O GEMINI</p> <p>Demandante: Associação dos Magistrados do Maranhão (AMMA)</p> <p>Descrição: No pedido original (vide processo digidoc nº 67721/2024), a AMMA requereu a concessão de licenças da plataforma ChatGPT para todos os magistrados e unidades jurisdicionais maranhenses. Considerando o DESPACHO-DADM 6492024, a intenção de demanda desdobrou-se na elaboração de estudo comparativo (ChatGPT e Gemini), pela DTIC, para subsidiar a tomada decisão em posterior contratação de licenças, com a apreciação do Comitê de Governança. Se aprovada, a demanda (estudo comparativo) será incluída no Portfólio de projetos do ano de 2025, sob registro TI2025.001.</p> <p>Informações: Não possui demanda legal, com significativa relação com os resultados e objetivos estratégicos do PEI 2021-2026.</p> <p>Processo: 67721/2024</p>	1	2	3	3

Após o estabelecimento das notas, o servidor Rafael Arcângelo, representante da DRH, questionou o diretor Cláudio sobre a possibilidade de se estender a aquisição de licenças para as unidades administrativas do Tribunal. O diretor Cláudio Sampaio respondeu positivamente, informando que já está sendo feito o levantamento do custo do CHATGPT e da ferramenta GEMINI para posterior comparativos. O diretor Cláudio chama a atenção para duas questões levantadas pelos magistrados José Jorge Júnior e Rodrigo Terças: primeiro em relação à questão dos scripts utilizados, com ponto positivo para o fato de que ambas as plataformas usam a mesma linguagem, não havendo problema quanto ao uso de uma ou de outra ferramenta. A segunda questão é em relação à LGPD, pois existe um risco grande no uso indiscriminado do CHATGPT



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

em relação às decisões judiciais, inquéritos policiais na nuvem pública do CHATGPT, e a plataforma utilizar esses dados, tornando-os públicos. Então a contratação do serviço deve ocorrer utilizando-se uma nuvem de uso privativo do TJMA. O diretor financeiro, Amudsen Bonifácio, pede a palavra e complementa a questão da segurança dos dados em relação ao uso de inteligência artificial. O diretor questionou sobre as iniciativas que estão sendo realizadas atualmente pelo CNJ (Conselho Nacional de Justiça) no âmbito da inteligência artificial em nível nacional? Ele informa que hoje, o CNJ vem tratando dessa questão de forma ampla, mas se percebe que diversos tribunais têm realizado contratações individuais. Isso evidencia a ausência de um padrão específico em relação à adoção de soluções tecnológicas. Por exemplo, há tribunais que optaram por modelos como o de Santa Catarina, que realizou uma contratação abrangente do Copilot, adquirindo licenças para uma gama de softwares, incluindo Microsoft Word, Excel e outros. Além disso, há tribunais que estão utilizando o ChatGPT. Questionou se existe uma linha geral que o CNJ está coordenando a nível nacional para organizar essas iniciativas, tendo em vista que o Ministro Barroso chegou a anunciar ações nesse sentido? Essa coordenação busca estabelecer diretrizes uniformes, otimizando os recursos e garantindo maior integração no uso de tecnologias pelo Judiciário. Nesse contexto, o CNJ vem firmando parcerias tanto com a Google quanto com a Microsoft para o desenvolvimento de soluções padrão e fechadas, específicas para o Poder Judiciário. Essa abordagem busca assegurar que informações sensíveis do Judiciário não sejam expostas na rede mundial, protegendo dados críticos e garantindo maior segurança e confidencialidade no uso dessas tecnologias. O diretor Cláudio Sampaio respondeu que, atualmente, as iniciativas do CNJ em relação à inteligência artificial respeitam, em sua maioria, o uso de ferramentas voltadas para demandas específicas. Por exemplo, há tribunais utilizando IA para tratar demandas predatórias, implementando robôs ou ferramentas de automação para disponibilizar determinados serviços. Contudo, no que se refere ao uso de sistemas com IA generativa, como o ChatGPT, percebe-se que não há uma diretriz uniforme do CNJ, e a adoção dessas soluções varia de tribunal para tribunal. No caso específico do nosso tribunal, estamos estudando o uso de duas ferramentas principais. A primeira é o Google Workspace, que já está integrado ao nosso sistema de e-mails, documentos e reuniões virtuais pelo Google Meet. Essa solução utiliza uma lógica de programação similar à do ChatGPT, baseada na linguagem GPT. A segunda ferramenta é o próprio ChatGPT, que também está sendo considerada. Ambas estão sendo avaliadas como opções prováveis para implementação. Nossa principal preocupação é a sensibilidade dos dados tratados pelo tribunal. Por isso, estamos buscando soluções de nuvem específicas para o Tribunal de Justiça, garantindo que os magistrados possam trabalhar com informações confidenciais sem o risco de vazamento. Embora não exista, até o momento, um direcionamento oficial do CNJ sobre essas questões, estamos avançando na capacitação de magistrados, oferecendo treinamentos sobre o uso do ChatGPT e a

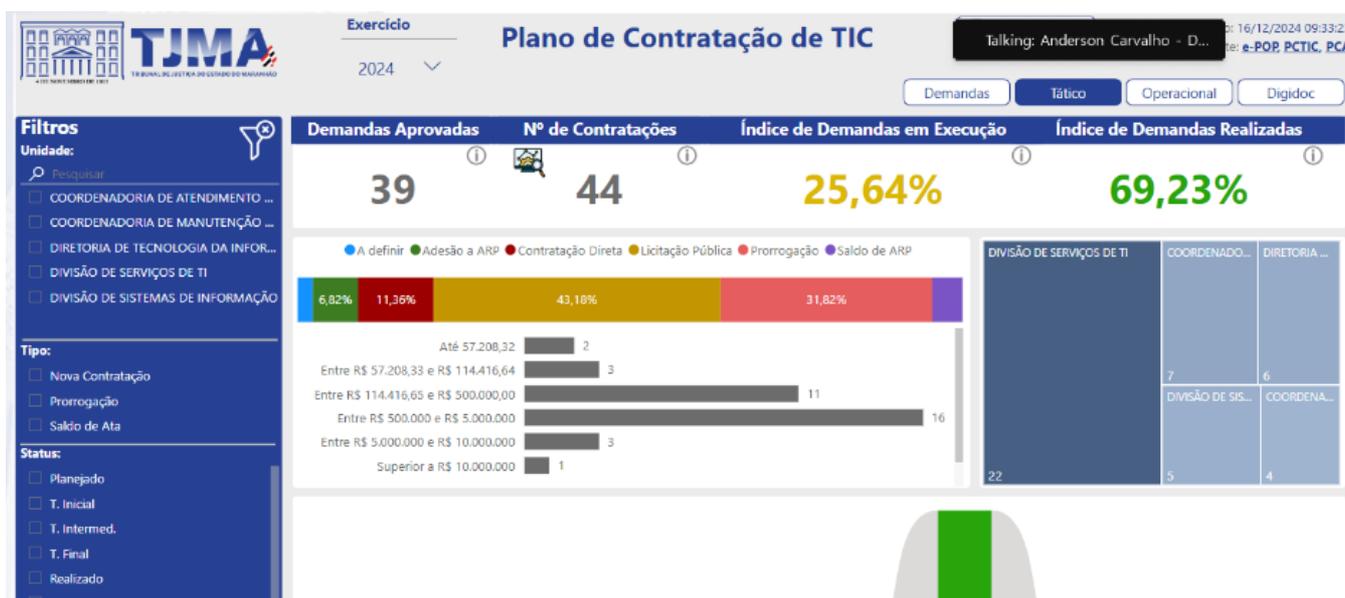


elaboração de prompts otimizados. Caso optemos pelo Google Workspace, ele também será ajustado para atender às nossas necessidades específicas. O estudo dessas ferramentas está em andamento e deve ser concluído até o final de janeiro ou início de fevereiro. Após essa análise, apresentaremos os resultados ao Comitê de Governança, que tomará uma decisão final sobre qual solução será adotada.

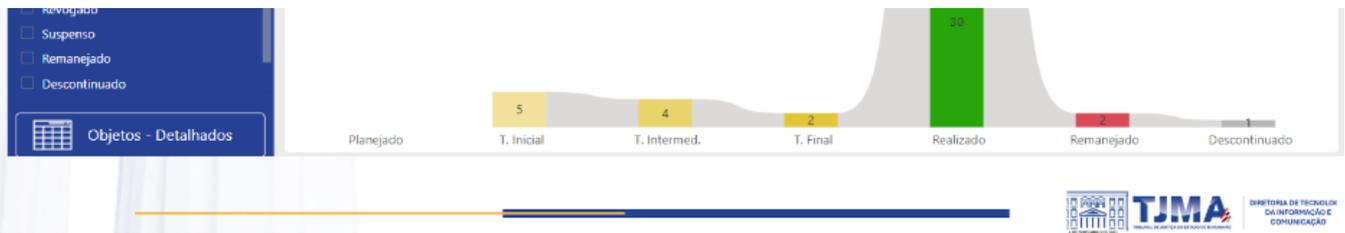
Deliberação: CGovTIC aprovou a inclusão do projeto TI2025.001 - ESTUDO COMPARATIVO ENTRE O CHATGPT E GEMINI no PPTIC 2025, que ocupou a 51ª posição no ranking geral (quadrante Q4), conforme Anexo I.

Tema 3: PCTIC 2024: encerramento

O servidor Anderson Carvalho iniciou a apresentação do tema 3 sobre o encerramento do PCTIC 2024, com os índices de execução. Anderson expôs que, num total de 39 demandas, entre novas contratações, prorrogações e contratações a partir de saldo de ata, gerou-se 44 contratações, lembrando que uma demanda pode gerar “n” contratações, de tal forma que temos 69,23% do índice de execução como um todo. Anderson informa que, no momento, temos 25 demandas em execução. O servidor comentou acerca da distribuição dessas demandas. No estágio inicial, temos cinco demandas em andamento. Na fase intermediária, há 4 demandas, na fase final, 2 demandas, ou seja, prestes a ser finalizada, com o contrato em fase de assinatura. Além disso, já foram realizadas 30 demandas até o momento. Dentre elas, remanejamos duas e descontinuamos uma, conforme imagem abaixo.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf



Anderson finaliza a exposição do tema 3 evidenciando que como está sendo tratado do assunto de contratações, é importante que se destaque a relação direta com a execução orçamentária. O servidor apresenta o índice de execução orçamentária da TI para 2024. A dotação orçamentária aprovada foi de R\$ 89 milhões. Deste total, alcançamos um índice de execução de 93%, o que corresponde a R\$ 83 milhões empenhados, com um saldo restante de R\$ 2 milhões. Esse resultado demonstra um nível de execução extremamente satisfatório, sendo um dos maiores índices já registrados. O diretor Cláudio comenta que, em comparação com anos anteriores, atingimos uma execução orçamentária de 94%, algo realmente inédito em nossa gestão.

Orçamento 2024: encerramento



Deliberação: Não houve deliberação

Tema 4: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação: monitoramento.

Anderson Carvalho apresenta o plano diretor, que apresenta em seu escopo mais de 100 iniciativas distribuídas em 10 objetivos estratégicos (OKRs). O índice de execução por objetivo é o seguinte: na área de Satisfação do Usuário, com 11 iniciativas 18%; em Transformação Digital, com 6 iniciativas e 16% de execução, lembrando que temos o Plano de Transformação Digital PDT, específico e que acompanhamos junto à COACE, na parte de Competências, executamos 25% das iniciativas. Na área de Inovação de Forma Colaborativa, ainda não houve avanço, mas há uma data planejada para início das ações a partir do próximo ano. Em Governança e Gestão, 23% de execução das iniciativas, enquanto na área de Aquisição e Contratação, que apresenta o maior índice de execução, alcançamos 42% das iniciativas concluídas, representando um avanço significativo em 2024. Na área de Segurança da Informação, 5% de conclusão das iniciativas, enquanto em Infraestrutura e Soluções, o índice foi de 18%. No quesito Pessoas, concluímos 14% das iniciativas, mas na área de Inteligência Artificial, ainda não houve iniciativas concluídas, apresentando índice de execução zero. Esse panorama evidencia avanços significativos em diversas áreas, embora algumas ainda demandem maior atenção nos próximos períodos. O diretor Cláudio Sampaio evidencia que o plano diretor de TI está em alinhamento ao plano de gestão atual.

4 PDTIC 2024-2026: monitoramento

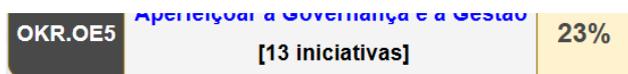
Progresso de conclusão das iniciativas:

OKR.OE1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário [11 iniciativas]	18%
OKR.OE2	Promover a Transformação Digital [6 iniciativas]	16%
OKR.OE3	Desenvolver as Competências dos Colaboradores [4 iniciativas]	25%
OKR.OE4	Buscar a Inovação de Forma Colaborativa [2 iniciativas]	0%
	Aperfeiçoar a Governança e a Gestão	

Progresso de conclusão das iniciativas:

OKR.OE6	Aprimorar as Aquisições e Contratações [14 iniciativas]	42%
OKR.OE7	Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados [17 iniciativas]	5%
OKR.OE8	Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas [22 iniciativas]	18%
OKR.OE9	Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas [7 iniciativas]	14%
	Fortalecer iniciativas de Inteligência	





Deliberação: Não houve deliberação sobre o tema. Apenas monitoramento.

Tema 5: Portfólio de soluções de TIC do Órgão: definição dos estratégicos.

Anderson Carvalho apresentou a próxima pauta, destacando que o ponto é trazer uma atualização sobre o portfólio de soluções de TI. Comentou que, quando falamos em portfólio, trata-se do agrupamento de todos os serviços e sistemas disponibilizados pelo Poder Judiciário, a maioria deles gerenciados pela equipe da DTIC. Nesse portfólio também estão incluídos alguns sistemas de terceiros, como o SCO, sistemas de gestão mentorh, do RH, entre outros. Anderson passou a palavra para o Cláudio, que apresentou mais detalhes sobre o portfólio. Cláudio comenta que o portfólio de TI foi previamente compartilhado de forma antecipada, e o objetivo agora é definir quais sistemas são estratégicos ou não. O diretor destacou que, atualmente, temos cerca de 90 sistemas no portfólio, o que torna inviável abordar todos de forma detalhada no momento da reunião. O diretor iniciou destacando os sistemas estratégicos e priorizou essa análise. Essa abordagem permitirá verificar quais soluções possuem maior relevância para o planejamento estratégico. Vale destacar que essas informações são incluídas no portfólio de soluções, o qual também é disponibilizado na Internet para consulta pública. Bianca Soares – COACE questionou qual foi o critério adotado para essa primeira classificação dos sistemas, comentando que esse esclarecimento ajudará a ter uma noção mais clara de como continuar o processo de classificação. O diretor Cláudio respondeu que a última classificação realizada foi em 2022, após reunião do comitê de governança, por volta de novembro de 2022. E não houve atualização dos critérios de classificação do que é estratégico ou não. Antonio Palmeira enfatizou que um sistema é considerado estratégico quando seu funcionamento impacta diretamente o Poder Judiciário, tanto em termos operacionais quanto financeiros. Esses sistemas demandam maior investimento e atenção, pois são essenciais para o funcionamento do tribunal. Para serem classificados como estratégicos, devem atender a critérios como a necessidade de uma equipe de monitoramento contínuo, disponibilidade de sobreaviso para resolução de problemas e garantia de que não fiquem fora do ar por longos períodos. Como exemplo, Antônio citou o sistema ADM, que foi considerado estratégico na época devido ao programa de migração de processos físicos para digitais, que possuía prazos determinados pelo Conselho. Contudo, atualmente, ele não seria mais estratégico, já que o processo de migração foi concluído. Todos os sistemas classificados como estratégicos no portfólio foram incluídos porque atendem a algum desses critérios relevantes para o Poder



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

Judiciário. Dessa forma, um sistema estratégico é aquele cuja paralisação comprometeria diretamente as funções essenciais do Judiciário, impactando o atendimento à população. Antonio finalizou destacando que é essa classificação que orienta a priorização e os investimentos nesses sistemas. Após deliberações dos integrantes do CGovTIC, ficou definido como estratégico a sugestão do servidor Anderson. A sugestão apresentada foi categorizar os serviços em duas categorias: os essenciais, que não podem parar de maneira alguma, pois sua interrupção teria um impacto significativo nas atividades do tribunal, e os estratégicos, que possuem grande relevância, mas não necessariamente demandam monitoramento contínuo ou recursos dedicados 24 horas para sua sustentação. Essa proposta foi bem recebida, considerando que reflete duas visões distintas, mas igualmente importantes, com tratamentos específicos para cada caso. A ideia deliberada foi a de abordar essa categorização na próxima reunião, incluindo também os sistemas novos que foram implementados desde 2022, muitos dos quais ainda não receberam classificação. Exemplos como o sistema regulador de vagas e outros poderiam ser avaliados e incorporados à análise, garantindo uma visão mais completa e atualizada do portfólio de serviços.

5 Portfólio de soluções de TIC do Órgão: definição dos estratégicos

Data da última revisão: 21-Nov-2022. Conforme aprovado na 3ª Reunião do CGovTIC em novembro de 2021.

PORTFÓLIO DE SOLUÇÕES DE TIC DO PODER JUDICIÁRIO DO MARANHÃO		
Data de Revisão: 16-Dez-2024		
ID	Sistema	Descrição
1	ACCESSUS	Controle de acesso físico às unidades do Poder Judiciário
2	ACOLHER	Sistema de cadastro informatizado de dados de crianças
3	ADM	Automação para migração de processos físicos para o PJE/CNJ
4	AEGIS	Sistema de gestão do Arquivo Judicial
5	AEGIS-D	Sistema gestão do Depósito Público Judicial
6	AGATHA	Gestão de Riscos e Integridade
7	AR DIGITAL	Controle de envio e recebimento digital de correspondências
8	ARTIGOS ESMAM	Recepção dos artigos científicos apresentados a ESMAM
9	ASSINADOR DIGITAL	Assinador digital de documentos em geral no padrão ICP-Brasil
10	ATENA	Repositório online para cadastramento de dados de mulheres juristas
11	ATTENDE	Sistema de controle de Telejudiciário, Ouvidoria e Conciliação
12	AUDITUS	Sistema de gestão das serventias extrajudiciais
13	BUSINESS INTELLIGENCE	Data Warehouse do Poder Judiciário do Maranhão
14	CALCULADORA ELETRÔNICA (SCJUD)	Sistema de Cálculo de Processo Judicial
15	CHANCELA	Sistema gerenciador de certificados digitais do Judiciário
16	CPAD	Sistema de Controle de PADs de Sindicâncias
17	CIG (CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL PARA A GPJ)	Contribuição individual para fins da GPJ
18	CONCILIAÇÃO CNJ	Sistema de cadastro de dados de conciliação
19	CONJUD	Suporte às atividades das contadorias judiciais
20	CONTRACTUS	Sistema de Gestão de Contratos
21	CONVICTUS	Sistema de controle de frequência de apenados
22	CRV-MA (MASPEN)	Mapa do sistema penitenciário do Estado
23	DIÁRIO DA JUSTIÇA ELETRÔNICO (DJE)	Diário da Justiça Eletrônico
24	DIGIDOC	Sistema de processo administrativo eletrônico
25	DPIVATWEB	Sistema de distribuição dos processos de DPIVAT
26	DSSP	Suporte às atividades das divisões sociais dos fóruns
27	EMAT	Sistema de controle de material, suprimento e patrimônio (em desuso)
28	ENGEDOC	Sistema de Gestão de Documentos da Engenharia
29	ESCUITA	Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação
30	ETIQUETA (MALA DIRETA)	Mala direta simples
31	EXTENSÃO PJE	Extensão do navegador com funcionalidades de BI/DW vinculadas ao PJE

Mudanças:

- * Sistema RMA foi descontinuado.
- * Sistema AMQ mudou de nome para G-AUD.

Deliberação: A questão da classificação “estratégico” ficou como pauta para a próxima reunião do CGovTIC, levando em consideração a sugestão dada pelo servidor



Anderson Carvalho.

Tema 6: Guia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TI.

Como último item, considerando o horário, foi apresentado o Guia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos. Criado pela equipe de governança, seu objetivo é estabelecer diretrizes e procedimentos para uma gestão eficiente do portfólio, que, atualmente, conta com cerca de 53 projetos. Esse guia busca otimizar recursos e alinhar projetos à estratégia organizacional, sendo central para inclusão, priorização e monitoramento de projetos, com apoio do Comitê de Governança. O guia será disponibilizado após a aprovação final do comitê. O processo inclui solicitação de demandas, análise estratégica, priorização baseada em impacto e complexidade, execução e prestação de contas. O guia também detalha o monitoramento e controle, além de regras para cancelamento de projetos. Todas as etapas foram descritas para garantir transparência e entendimento por outras unidades e ferramentas como dashboards foram incluídas para acompanhamento. Com o guia aprovado, futuras ações incluem a formalização de uma resolução do Comitê de Governança, a apresentação de novos projetos e a priorização dos projetos, que será pauta da próxima reunião. Essas ações buscam definir e reapresentar exatamente a questão da priorização dos projetos para garantir alinhamento estratégico e eficiência. O guia será publicado no portal para acesso público e da equipe.

6 Guia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos de TIC

Este guia estabelece **diretrizes e procedimentos** para a gestão eficiente do portfólio de projetos de TIC, detalhando **processos, papéis e responsabilidades, ferramentas e técnicas** essenciais para a otimização de recursos e o alinhamento estratégico.



Deliberação: Aprovação do Guia de Gerenciamento de Portfólio de projetos de TIC, conforme Anexo II.

Tema 7: Ações futuras

As ações futuras apresentadas pelo diretor Cláudio Sampaio incluem: apresentar o processo de trabalho, incluindo o processo do judiciário e o envio ao NGPI para fins de inclusão no repositório de processos do PJMA em janeiro de 2024; apresentar a minuta da resolução ao Comitê de Governança (CGovTIC) que regulamentará o portfólio e projetos de TIC em março de 2024; submeter novos projetos e contratações ao CGovTIC sob demanda; criar uma agenda de pauta ordinária para as reuniões de 2025; e definir e reapresentar a priorização dos projetos, além de reapresentar o portfólio de soluções de TIC, que será incluído na próxima pauta.

Discutidos e apreciados os itens da pauta, o Desembargador Jorge Rachid Mubárack Maluf agradeceu a presença de todos e encerrou a reunião, tendo eu, Cláudio Henrique Carneiro Sampaio, designado secretário ad hoc do Comitê, lavrado a presente ata que, depois de lida e achada conforme, será assinada pelo presidente e membros presentes do CGovTIC.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁCQUA" DO ESTADO DO MARANHÃO, em
São Luís, 16 de dezembro de 2024.

Desembargador JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF
Matrícula 34777

JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JUNIOR
Juiz Auxiliar da Presidência
Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência
Matrícula 155846

TICIANY GEDEON MACIEL PALACIO



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

Diretora Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça
Gabinete do Diretor Geral
Matrícula 114934

CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Matrícula 99176

AMUDSEN DA SILVEIRA BONIFÁCIO
Diretor Financeiro
Diretoria Financeira
Matrícula 99374

RODRIGO ERICEIRA VALENTE DA SILVA
Diretor Administrativo
Diretoria Administrativa
Matrícula 99242

RAFAEL ARCÂNGELO GONÇALVES DE CARVALHO
Supervisor de Sistemas Informatizados de Gestão de Pessoas
Diretoria de Recursos Humanos
Matrícula 99689

CÉLIA REGINA PEREIRA DA SILVA
Diretora do Ferj
Diretoria do FERJ
Matrícula 99382

WENDEEL GOMES SARAIVA BARROSO
Secretário do Assessor Chefe da Assessoria Jurídica da Presidência
Diretoria Judiciária
Matrícula 102350

BIANCA GIORDANA PINTO SOARES
Assessora Especial de Planejamento e Gestão Estratégica
Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Estratégia
Matrícula 107656



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Tribunal de Justiça
Gab. Des. Jorge Rachid Mubárack Maluf

Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/12/2024 16:00 (AMUDSEN DA SILVEIRA BONIFÁCIO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/12/2024 16:13 (CLÁUDIO HENRIQUE CARNEIRO SAMPAIO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 19/12/2024 16:44 (TICIANY GEDEON MACIEL PALACIO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 20/12/2024 10:11 (CÉLIA REGINA PEREIRA DA SILVA)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/01/2025 08:40 (BIANCA GIORDANA PINTO SOARES)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/01/2025 10:21 (RAFAEL ARCÂNGELO GONÇALVES DE CARVALHO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 07/01/2025 11:16 (RODRIGO ERICEIRA VALENTE DA SILVA)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 09/01/2025 13:49 (JOSÉ JORGE FIGUEIREDO DOS ANJOS JUNIOR)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 13/01/2025 07:53 (WENDEEL GOMES SARAIVA BARROSO)
Documento assinado. SÃO LUÍS - TRIBUNAL DE JUSTIÇA, 14/01/2025 11:07 (JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF)



ANEXO I - Atualização em 16-Dez-2024

Plano de Projetos de TIC 2025 (PPTIC)

PPTIC 2025

ID #	Projeto	Descrição	Unid. Demandante	Obj. Estratégico PEI	Objetivo PDTIC	Iniciativa PDTIC	Ranking	Status
TI2020.130	Integração PJe com e-Carta	Integrar o sistema PJe com o e-Carta para envio de correspondências	Diretoria de Informática e Automação	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.3 - Desenvolver ações no eixo de interoperabilidade de sistemas do PTD	17º	Em execução
TI2020.65	Pesquisa de Jurisprudência	Implantar novo sistema pesquisa de jurisprudência	Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência	Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.2 - Elaborar e instituir portfólio/catálogo de Serviços de TIC	10º	Suspensão
TI2020.76	Integração do PJe com Tribunais Superiores - Projeto STF	Implementar o envio de recursos do PJe para os Tribunais Superiores	Assessoria Jurídica da Presidência	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.3 - Desenvolver ações no eixo de interoperabilidade de sistemas do PTD	8º	Em execução
TI2021.028	Reorganização do Organograma da TI	Redefinir o organograma da TI para adequação as novas tecnologias e processos	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE9 - Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão	IN.OE9.1 - Reestruturar organograma da Diretoria de Informática (Fase I, II, III, IV)	21º	Em execução
TI2021.066	Implantar ENTIC-JUD 2021/2026	Implantar no TJMA as adequações da área de TI ao ENTIC-JUD 2021/2026	Diretoria Geral da Secretaria do Tribunal de Justiça do Maranhão	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE5 - Aperfeiçoar a Governança e a Gestão	IN.OE5.13 - Desenvolver painel de acompanhamento do Plano de Trabalho da ENTIC-JUD	20º	Em execução
TI2021.092	DSSP	Sistema da Divisão de Serviço Social e Psicológico	Diretoria de Recursos Humanos	Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	47º	Suspensão
TI2021.093	Sistema SIECA	Sistema de Informações e Estudos de Violência contra Crianças de Adolescentes	9ª Vara Criminal de São Luis	Aperfeiçoar políticas e práticas de Diversidade e Inclusão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	48º	Suspensão
TI2021.094	Estratégia Nacional de Segurança Cibernética	Implantar a Resolução nº 396 do CNJ que trata de Segurança Cibernética	Gabinete dos Juizes Auxiliares da Presidência	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE7 - Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados	IN.OE7.12 - Revisar o Plano de Gestão de Continuidade de Negócios de TIC (PGI, PCO, PRD)	23º	Em execução
TI2021.097	Integração SEEU x PJe Criminal	Autuação de um processo de execução penal a partir de um processo criminal no PJe	Coordenadoria de Monitoramento, Acompanhamento, Aperfeiçoamento e Fiscalização do Sistema Carcerário	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.3 - Desenvolver ações no eixo de interoperabilidade de sistemas do PTD	4º	Em execução
TI2021.109	Integração PJe x Gerador de Custas	Integrar o sistema PJe com o Gerador de Custas	Corregedoria Geral de Justiça	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.3 - Desenvolver ações no eixo de interoperabilidade de sistemas do PTD	18º	Previsto
TI2021.111	Integração PJe x BNMP	Integrar o sistema PJe com o sistema BNMP	Coordenadoria do Processo Judicial Eletrônico	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.3 - Desenvolver ações no eixo de interoperabilidade de sistemas do PTD	28º	Em execução
TI2022.006	Termojuris	Nova versão de interface do Temojuris	Corregedoria Geral da Justiça do MA	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	5º	Em execução
TI2022.009	Simulador de Emolumentos	Desenvolver simulador de emolumentos judiciais no Gerador de Custas	Fundo Especial de Modernização e Reaparelhamento do Judiciário	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	40º	Previsto
TI2022.010	Sistema Performance	Integração com outros sistemas, uso de IA para GPJ	Diretoria de Recursos Humanos	Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE10 - Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação	IN.OE10.3 - Desenvolver e implementar em conjunto com o ToadaLab novas soluções de IA e automação	37º	Homologação
TI2022.012	Planus	Desenvolvimento do plano de desenvolvimento individual - PDI	Diretoria de Recursos Humanos	Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE3 - Reconhecer e Desenvolver as Competências dos Colaboradores	IN.OE3.2 - Revisar as competências técnicas dos cargos efetivos na especialidades de TIC	16º	Suspensão
TI2022.017	Armazenamento de Arquivos no DIGIDOC	Implantar o uso do JCR no DIGIDOC para armazenamento de arquivos	Diretoria de Informática e Automação	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.3 - Implementar repositório de binários em MinIO em substituição ao JCR.	50º	Previsto
TI2022.031	Nova Rede WIFI na Ilha de São Luis	Implantar nova rede WIFI nas unidades da Ilha de São Luis	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	41º	Suspensão
TI2022.032	Nova Rede WIFI na Entrância Inicial	Implantar nova rede WIFI nas unidades da entrância inicial	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	43º	Em execução
TI2022.033	Nova Rede WIFI na Entrância Intermediária	Implantar nova rede WIFI nas unidades da entrância intermediária	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	44º	Em execução

ANEXO I - Atualização em 16-Dez-2024

Plano de Projetos de TIC 2025 (PPTIC)

PPTIC 2025

ID #	Projeto	Descrição	Unid. Demandante	Obj. Estratégico PEI	Objetivo PDTIC	Iniciativa PDTIC	Ranking	Status
TI2022.034	Implantação do Domínio PJMA na Entrância Inicial	Implantar domínio PJMA em todas as unidades de entrância inicial	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	---	Concluído
TI2022.035	Implantação do Domínio PJMA na Entrância Intermediária	Implantar domínio PJMA em todas as unidades de entrância intermediária	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	42º	Em execução
TI2022.041	Anel óptico para interligação dos datacenters	Implantar anel de fibra ótica para interligação dos Datacenters	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.7 - Implantar anel óptico entre os Data Centers do Poder Judiciário maranhense (PJMA)	11º	Em execução
TI2022.043	Consultas de 2º Grau	Desenvolver consultas de movimentação processual de 2º Grau	Diretoria Judiciária	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	46º	Previsto
TI2022.049	Apuração de Valores Pecuniários	Desenvolver sistemas para apuração de valores pecuniários	Coordenadoria de Orientação e Aprimoramento das Medidas Cautelares Penais e Execuã	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	35º	Suspensão
TI2022.050	Programa MERITUS	Desenvolver sistema para gestão do Programa MERITUS	Diretoria de Recursos Humanos	Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	34º	Em execução
TI2023.001	Eliminar Proxy para acesso a internet no PJMA	Remoção de conexões de internet do Proxy para Firewall	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	---	Concluído
TI2023.010	Contadorias - Custas Finais	Melhoria para elaboração do cálculo de custas finais	Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário	Aprimorar o planejamento e a execução orçamentária e financeira	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	29º	Suspensão
TI2023.013	Implantar as melhorias solicitadas no sistema Processo Judicial Eletrônico - PJE (2º Grau)	Pacote de melhorias identificadas junto à Diretoria Judiciária para adequação dos fluxos do PJe 2G	Diretoria de Informática e Automação	Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	27º	Em execução
TI2023.016	Melhorias Siaferj Biênio 2022/23	Implementar um conjunto de ações relativas aos sistemas SIAFERWEB	Fundo Especial de Modernização e Reparelhamento do Judiciário	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	30º	Em execução
TI2023.019	Sistema Registro De Conflitos E Práticas Restaurativas	Sistema de informação para registro de conflitos e práticas restaurativas	Gabinete da Desembargadora Sônia Amaral	Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	36º	Suspensão
TI2023.020	Modulo Sistema Frotas Check List Veicular	Módulo dentro do sistema FROTAS para abrigar um check list veicular a fim de substituir o uso de papel	Divisão de Transportes	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.1 - Desenvolver ações no eixo de transformação digital de serviços do PTD	26º	Em execução
TI2023.025	Painel para Inspeções CNJ	Criação de painel para disponibilizar informações solicitadas às unidades judiciais na Inspeção do CNJ - Ano de 2023.	Diretoria de Informática e Automação	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	15º	Em execução
TI2023.027	Criança e Adolescente Vítimas de Violência	Criação do sistema de medidas protetivas de urgências online, a fim de atender as demandas urgentes referentes a crianças e adolescentes no estado do Maranhão.	Coordenadoria da Infância e Juventude	Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	7º	Homologação
TI2023.031	Elaboração de Portarias Automáticas (Férias e Compensação de Plantão Judicial)	Solução para confecção automatizada de portarias de FÉRIAS e COMPENSAÇÃO de PLANTÃO JUDICIAL dos magistrados, visando automação de rotinas manuais repetitivas e de alta frequência, otimizando tempo, melhorando eficiência e qualidade na tramitação processual, além da mitigação de erros em função da redução de operações manuais.	Corregedoria Geral da Justiça	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	2º	Suspensão
TI2023.032	Prestação de Serviço de Comunicação de Dados por Satélite	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de comunicação via satélite, visando prover a comunicação de dados	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	49º	Em execução

ANEXO I - Atualização em 16-Dez-2024

Plano de Projetos de TIC 2025 (PPTIC)

PPTIC 2025

ID #	Projeto	Descrição	Unid. Demandante	Obj. Estratégico PEI	Objetivo PDTIC	Iniciativa PDTIC	Ranking	Status
TI2023.034	Centros Especializados de Atendimento às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais (CEAV)	Sistema de informação para registro e acompanhamento dos atendimentos e encaminhamentos realizados pelos Centros Especializados de Atendimento às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais (CEAV) - Resolução CNJ Nº 253 de 04/09/2018	Gabinete da Desembargadora Sônia Amaral	Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	1º	Em execução
TI2023.035	Adequar DIGIDOC ao Moreq-Jus	Adequar o Sistema Digidoc ao Moreq-Jus conforme determina a Resolução CNJ 522 de 18/09/2023.	Coordenadoria de Sistemas de Informação - DIA	Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	12º	Previsto
TI2023.036	Implantação do Google Meet para audiências	Análise da ferramenta Google Meet para realização de audiências por videoconferência, no âmbito do 1o. Grau	Diretoria de Informática e Automação	Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.11 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 da Infraestrutura de TIC	33º	Suspensão
TI2023.038	Guia de Contratações de TI	Processos, fluxos de trabalho e procedimento de contratação para as fases de planejamento, seleção e gestão em conformidade com a Resolução CNJ Nº 468/2022.	Diretoria de Informática e Automação	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE6 - Aprimorar as Aquisições e Contratações	IN.OE6.1 - Elaborar e instituir o Guia de Contratação de TIC (planejamento, seleção e gestão de contrato)	14º	Suspensão
TI2024.001	Sistema PROTESTO ON-LINE	Sistema para automatizar os procedimentos relativos ao protesto extrajudicial de crédito decorrente de sentença condenatória transitada em julgado referentes a condenação por quantia certa ou outra obrigação convertida em pecúnia, custas judiciais, honorários de sucumbência	Corregedoria Geral da Justiça	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.1 - Desenvolver ações no eixo de transformação digital de serviços do PTD	22º	Em execução
TI2024.002	Nova versão do Sistema Remoção	Refatoramento do sistema em geral, pois os casos de uso do sistema encontram-se desatualizados, as regras de negócio apresentam muita exceções no banco de dados e na aplicação, usabilidade desatualizada e, consequentemente, gerando muitos chamados para a Divisão de Sistemas.	Diretoria de Informática e Automação	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	45º	Homologação
TI2024.006	Melhorias no Sistema CONJUD (Contadoria do Fórum)	Implantação da 3ª etapa do CONJUD cujo objetivo primordial é o incremento da produtividade, otimizando processos e garantindo um melhor desempenho nas atividades cotidianas. Exemplos: Integração direta com a instituição fornecedora dos dados de correção monetária, juros e SELIC; aumentar a velocidade de processamento, permitindo a execução de cálculos no turno matutino sem comprometer a performance do PJE com monitoramento constante da performance do CONJUD e do download de processos no PJE; necessidade de importação diária de informações relevantes do PJE como: tipo de cálculo, servidor responsável e data de encerramento; dentre outras.	Secretaria Judicial da Contadoria do Fórum	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	39º	Em execução
TI2024.007	Substituição de Servidores (Hardware) de Rede	Substituição dos servidores de rede que estão próximos da sua vida útil (5 anos) e com necessidade de aumento da capacidade computacional, em virtude das novas demandas e cargas de trabalho dos sistemas informatizados implantados. Aplicações: PJe 1º e 2º graus, Jurisconsult, SAPRE, Sentinela, Digidoc, Portal, MenthoRH, Backup, dentre outros.	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.19 - Elaborar e implementar Programa de Modernização 2024-2026 dos Equipamentos de Usuários de TIC	---	Concluído

ANEXO I - Atualização em 16-Dez-2024

Plano de Projetos de TIC 2025 (PPTIC)

PPTIC 2025

ID #	Projeto	Descrição	Unid. Demandante	Obj. Estratégico PEI	Objetivo PDTIC	Iniciativa PDTIC	Ranking	Status
TI2024.010	Implantação De Serviço Em Nuvem (IaaS / PaaS)	Implantação de serviço em nuvem (IaaS ou PaaS) para atender recomendação do CNJ nos termos da Resolução CNJ 370/2021 para fins de incremento de pontuação no iGovTIC, com consequente progressão do nível aprimorado para excelência.	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.16 - Contratar provedores de serviços em nuvem (IaaS/PaaS)	24º	Em execução
TI2024.011	Implantação de Novo Data Center na Sede do PJMA	Implementação de um avançado sistema tecnológico garantindo eficiência energética e máxima segurança. Inclui geração e distribuição ininterrupta de energia, controle de acesso, detecção e combate a incêndios, além de vigilância por câmeras.	Diretoria de Informática e Automação	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.9 - Modernizar o Datacenter Sede com serviços de retrofit e manutenção	6º	Em execução
TI2024.009	Painel de monitoramento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2024-2026	Desenvolvimento de painel de monitoramento para fins de acompanhamento da execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2024-2026 - PJMA a fim de promover transparência e controle da sua execução.	Diretoria de Informática e Automação	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE5 - Aperfeiçoar a Governança e a Gestão	IN.OE5.12 - Desenvolver painel de acompanhamento do Plano Diretor de TIC	38º	Suspensão
TI2024.012	Habilitação do Serviço MinIO no sistema PJe	Habilitar serviço MinIO (S3) para armazenamento dos arquivos binários do Sistema PJE, atualmente armazenados no JCR. Finalidade é prover compatibilidade do PJE com as iniciativas da Justiça 4.0, embasadas no Data Lake do CNJ. O Data Lake é um repositório que armazena um grande volume de dados de todos os sistemas do Justiça 4.0 de forma integrada e centralizada, provendo disponibilidade de informações aos órgãos de Justiça. É capaz de armazenar dados em grande escala e em quaisquer formatos, além de permitir acessos simultâneos sem perda de performance. MinIO é um sistema mais robusto, contribuindo para obtenção de ganhos operacionais.	Coordenadoria de Sistemas de Informação - DIA	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE8 - Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	IN.OE8.3 - Implementar repositório de binários em MinIO em substituição ao JCR.	31º	Previsto
TI2024.014	Sistema de Avaliação Biopsicossocial	Necessidade de um sistema para avaliação biopsicossocial, multiprofissional e interdisciplinar da deficiência, a fim de identificar e classificar o nível de deficiência de magistrados/as e servidores/as para concessão de direitos cabíveis. A avaliação biopsicossocial está prevista na Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), bem como Resolução CNJ nº 401/2021 (diretrizes de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência); RESOL-GP - 242024 (institui a avaliação biopsicossocial no PJMA). Benefício esperado: celeridade e eficiência nos processos de avaliação biopsicossocial.	Coordenadoria de Serviços Médicos, Odontológicos	Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	9º	Em execução
TI2024.016	Painel de Integração dos sistemas PJCORE, DIGIDOC e AUDITUS	Desenvolvimento de um painel integrado de BI para integração dos sistemas PJCORE, DIGIDOC e AUDITUS, visando melhorar a governança e produtividade.	Gabinete do Corregedor Geral do Foro Extrajudicial	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	32º	Previsto

ANEXO I - Atualização em 16-Dez-2024

Plano de Projetos de TIC 2025 (PPTIC)

PPTIC 2025

ID #	Projeto	Descrição	Unid. Demandante	Obj. Estratégico PEI	Objetivo PDTIC	Iniciativa PDTIC	Ranking	Status
TI2024.017	Painel de indicadores da temática acessibilidade em serviços de treinamento a serem informados ao Sistema PLS-Jud (CNJ)	Necessidade de monitorar os números dos indicadores de acessibilidade em serviços de treinamento, presentes na Resolução CNJ 401/2021, a fim de informá-los no Sistema PLS-JUD (CNJ) - sistema para recebimento dos dados referentes aos Planos de Logística Sustentável dos órgãos do Poder Judiciário. Para tal demanda, faz-se necessária a adequação do Sistema Tutor para prover uma melhor extração de dados do Sistema MenthoRH e para os cálculos dos indicadores em questão. Resolução 401/2021 CNJ. Projeto Estratégico S.10 - Implantar e gerir a política de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência aos serviços do PJMA.	Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência.	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	3º	Previsto
TI2024.018	Instalação do software livre TAINACAN para a gestão e difusão do acervo	ferramenta Tainacan para gestão e difusão do acervo do Museu a fim de modernizar e aprimorar a gestão dos acervos culturais, alinhando-se às melhores práticas de preservação e acessibilidade digital	Coordenadoria de Gestão da Memória e Biblioteca	Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação	OKR.OE2 - Promover a Transformação Digital	IN.OE2.1 - Desenvolver ações no eixo de transformação digital de serviços do PTD	25º	Suspensão
TI2024.019	Adaptação do MAGISTRATUS para o 2º grau na distribuição do plantão	Consiste na adaptação do MAGISTRATUS para atuar na gestão da escolha do desembargador plantonista. Atualmente, o sistema que executa a gestão da distribuição dos juizes auxiliares, bem como a substituição dos titulares pelos mesmos, durante o período de afastamento.	Gabinete da Vice-Presidência	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	19º	Previsto
TI2024.020	Automatização de processos para gestão de contratos	Solução para automatizar procedimentos relativos à produção de contratos e suas devidas portarias. Atualmente, esses procedimentos são realizados de forma manual e parcialmente manual, usando informações do SCO e do Digidoc. A proposta para automação ocorrerá com a geração automática dos documentos, ou de parte deles, através da integração entre os dois sistemas, a fim de otimizar a sua preparação, reduzindo margem de erro e tempo de processamento. Informações	Coordenadoria de Gestão de Contratos	Promover a eficiência na gestão	OKR.OE1 - Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	IN.OE1.12 - Melhorias nos sistemas administrativos e judiciais	13º	Previsto
TI2025.001	Estudo comparativo entre o ChatGPT e o Gemini	Elaboração de estudo comparativo (ChatGPT e Gemini),	Associação dos Magistrados do Maranhão (AMMA)	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão	OKR.OE10 - Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação	N/A	51º	Previsto

Histórico de Mudanças

Data	CGovTIC	Descrição
16-dez.-2024		Inclusão do projeto: TI2025.001



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE
TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

GUIA DE GERENCIAMENTO DE PORTFÓLIO DE PROJETOS DE T.I

2024

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor	Aprovador
	1.0	Emissão inicial	DGGTIC	

COMPOSIÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO MARANHÃO

Des. José de Ribamar Froz Sobrinho
Presidente

Des. Raimundo Moraes Bogéa
1º Vice-Presidente

Des. José Luiz Oliveira de Almeida
Corregedor-Geral de Justiça

José Jorge Figueiredo dos Anjos
Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial

Desembargadores (as)

Antonio Fernando Bayma Araújo
Jorge Rachid Mubárack Maluf
Jamil de Miranda Gedeon Neto
Antonio Guerreiro Júnior
Cleones Carvalho Cunha
Nelma Celeste Souza Silva Sarney Costa
José Joaquim Figueiredo dos Anjos
Marcelo Carvalho Silva
Paulo Sérgio Velten Pereira
Lourival de Jesus Serejo Sousa
Vicente de Paula Gomes de Castro
Kleber Costa Carvalho
Raimundo José Barros de Sousa
Ricardo Tadeu Bugarin Duailibe
Ângela Maria Moraes Salazar
Tyrone José Silva
Luiz Gonzaga Almeida Filho
Josemar Lopes Santos
José Gonçalo de Sousa Filho
Antonio José Vieira Filho
Maria Francisca Gualberto de Galiza
Francisco Ronaldo Maciel Oliveira
Gervásio Protásio dos Santos Júnior
Sônia Amaral Fernandes Ribeiro
Sebastião Joaquim Lima Bonfim
Marcia Cristina Coêlho Chaves
Oriana Gomes
José Nilo Ribeiro Filho
Luiz de França Belchior Silva
Maria da Graça Peres Soares Amorim
Maria do Socorro Mendonça Carneiro

Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC)

Claúdio Henrique Carneiro Sampaio

Equipe de Elaboração - Divisão de Governança e Gestão de TIC

Anderson Maia de Lima Carvalho
Ernane Candeira Machado
Izidio Francisco das Chagas Júnior
Nathalia Ribeiro Schalcher de Oliveira

Apoio

Fernando Souza (COGEX)

Projeto Gráfico

Tiago Erre (Asscom TJMA)

1. Introdução	<u>05</u>
1.1 Objetivo	<u>06</u>
1.2 Escopo	<u>07</u>
1.3 Benefícios	<u>07</u>
1.4 Referências	<u>07</u>
1.5 Glossário	<u>08</u>
2. Governança de Portfólio de Projetos	<u>08</u>
3. Contexto PJMA - Governança do Portfólio	<u>09</u>
3.1 Comitês CGovTIC e CGesTIC	<u>09</u>
3.2 Ciclo de Aprovação de Projetos	<u>09</u>
3.3 Método de Priorização de Projetos	<u>11</u>
3.3.1 Dimensão Impacto	<u>13</u>
3.3.2 Dimensão Complexidade	<u>14</u>
3.3.3 Ranqueamento de Projetos	<u>15</u>
3.4 Papéis e Responsabilidades	<u>17</u>
4. Processo de Trabalho Gerenciar Portfólio de Projetos de TIC	<u>18</u>
4.1 Inclusão de Projeto no Portfólio	<u>18</u>
4.1.1 Matriz de RACI - Processo de Inclusão de Projetos no Portfólio	<u>24</u>
4.2 Monitoramento e Controle do Portfólio	<u>26</u>
4.2.1 Matriz de RACI- Processo de Monitoramento e Controle do Portfólio	<u>28</u>
4.3 Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projeto)	<u>29</u>
4.3.1 Matriz de RACI - Processo de Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projeto)	<u>32</u>
5. Indicador do Processo	<u>33</u>
APÊNDICE	<u>34</u>
Documento de Intenção de Demanda (DID).	

1. INTRODUÇÃO

O planejamento estratégico é uma ferramenta fundamental para alinhar as ações de uma organização aos seus objetivos, assegurando que os recursos sejam distribuídos de forma eficaz e que as metas sejam atingidas de maneira sustentável. No contexto das instituições públicas, como o Poder Judiciário, esse processo se torna ainda mais relevante, uma vez que a organização precisa equilibrar a crescente demanda por serviços, restrições orçamentárias e a exigência de transparência e prestação de contas à sociedade.

Sob essa perspectiva, o planejamento estratégico institucional (PEI) possibilita decisões mais assertivas, assegurando que os recursos limitados sejam direcionados para iniciativas prioritárias e que realmente contribuam para a melhoria dos serviços oferecidos, com foco constante na eficiência.

Dentro desse contexto, a gestão de portfólio de projetos surge como uma abordagem estruturada que permite a priorização e coordenação de iniciativas, maximizando os benefícios organizacionais. Para o Poder Judiciário do Estado do Maranhão (PJMA), o gerenciamento do portfólio de projetos da área de Tecnologia da Informação e Comunicação é crucial para garantir que os projetos em andamento estejam alinhados com a Estratégia Nacional do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), promovendo a integração e o desenvolvimento contínuo das capacidades tecnológicas.

A criação de comitês como o CGovTIC e o CGesTIC destaca a importância de um processo colaborativo para a governança e gestão de TIC no PJMA. Esses comitês têm a responsabilidade de validar, priorizar e acompanhar os projetos do portfólio, garantindo que cada iniciativa seja avaliada com base em critérios como impacto e complexidade, facilitando a criação de um ranking que reflita o valor estratégico dos projetos.

Os portfólios priorizam os programas e projetos que concretizam as iniciativas estratégicas, cujas entregas e resultados geram valor agregado à organização. Essa sinergia garante que os ganhos sejam maiores do que a soma das partes, maximizando o valor entregue e otimizando recursos, conforme demonstrado na Figura 1.

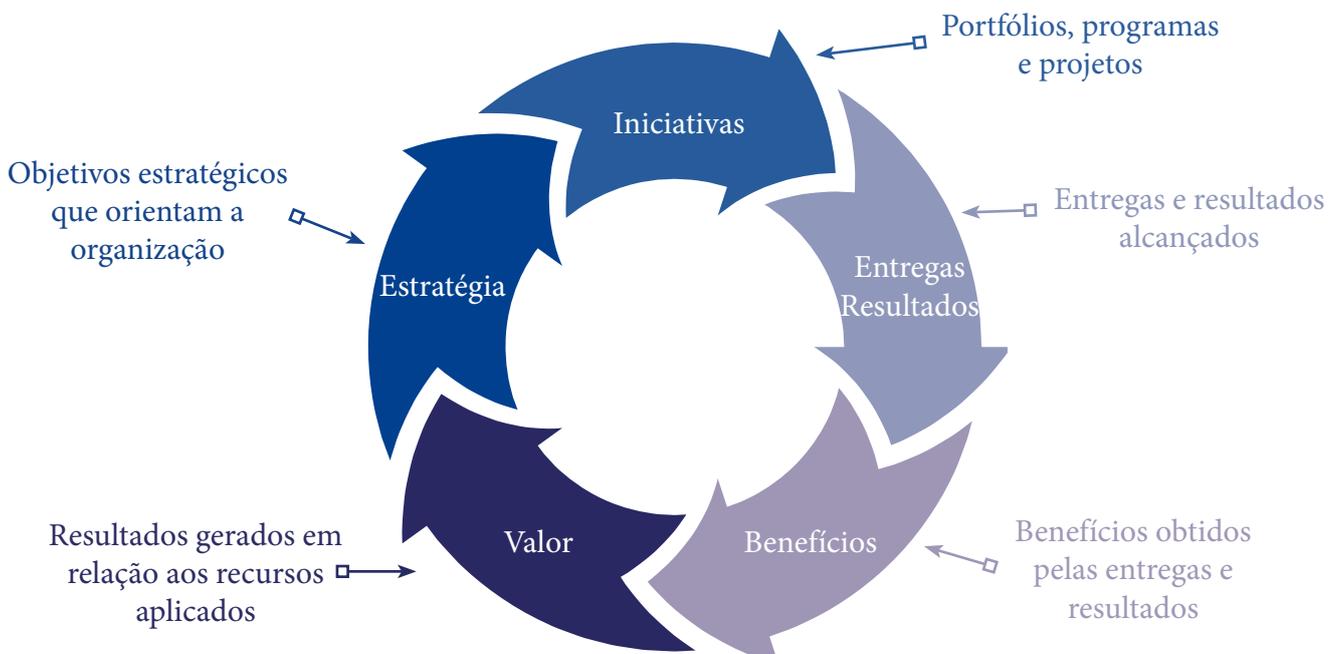


Figura 1 - Relação entre estratégia, portfólio, programas e projetos para a geração de valor (Elaboração própria. Fonte: ENAP, 2021).

Ao longo deste documento, serão apresentados processos como a inclusão de projetos no portfólio, o monitoramento e controle, bem como o cancelamento de projetos, sempre ancorados em uma matriz de responsabilidades (RACI), que define claramente os papéis e responsabilidades de cada parte interessada.

De acordo com o Project Management Institute (PMI), o gerenciamento de portfólio de projetos tem como objetivo central garantir que uma organização selecione, priorize e execute projetos que estejam alinhados com seus objetivos estratégicos e que tragam o máximo valor possível para o negócio. Ele envolve a análise e a gestão de múltiplos projetos ou programas, considerando fatores como recursos, custos, riscos e prazos, a fim de otimizar a performance global.

A Figura 2 abaixo mostra o portfólio e a sua relação com os programas ou projetos.

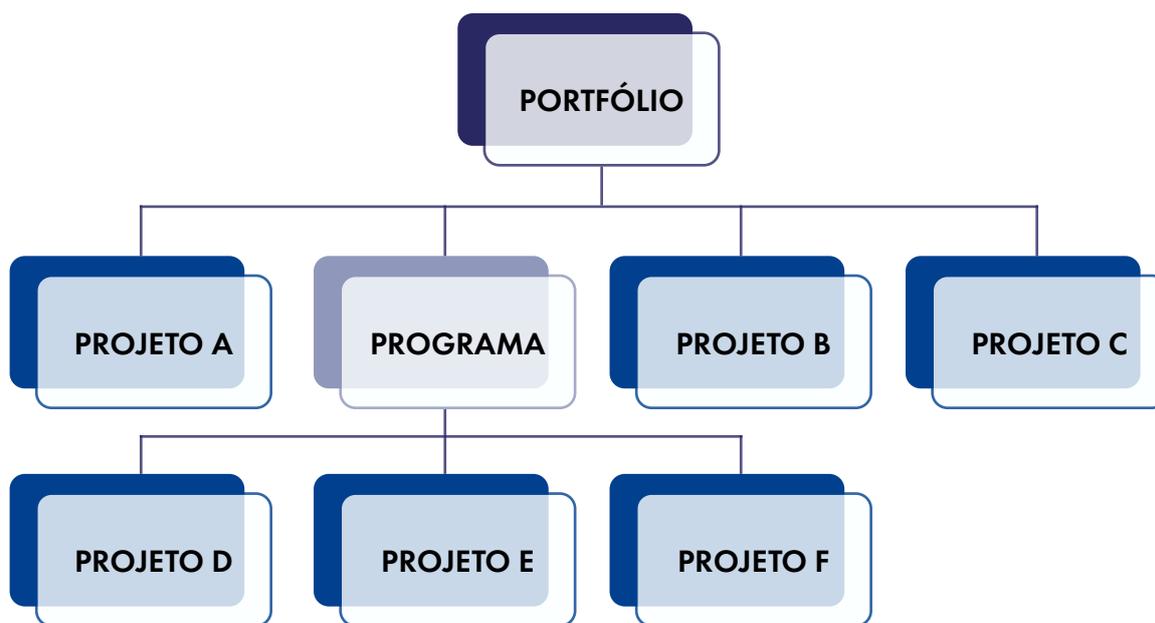


Figura 2 - Exemplo de portfólio de programas e projetos
(Elaboração própria. Fonte: ENAP, 2021).

Com esse intuito, a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) desenvolveu este guia para orientar servidores(as) e magistrados(as) do Poder Judiciário que atuam como partes interessadas em projetos de TIC. O guia oferece acesso aos principais conceitos de gerenciamento de portfólio de projetos e aos processos de trabalho adotados pela DTIC para monitorar a execução e resultados.

1.1 Objetivo

Este guia estabelece diretrizes e procedimentos para a gestão eficiente do portfólio de projetos de TIC, detalhando processos, papéis e responsabilidades, ferramentas e técnicas essenciais para a otimização de recursos e o alinhamento estratégico. Ele visa garantir a priorização de iniciativas que maximizem o valor agregado e fortaleçam as capacidades institucionais.

Além disso, promove uma cultura de transparência, colaboração e melhoria contínua, com monitoramento sistemático e avaliação baseada em critérios objetivos. Dessa forma, busca-se não apenas alcançar metas de curto prazo, mas também sustentar o desenvolvimento tecnológico e a inovação no longo prazo, em alinhamento com as transformações institucionais.

1.2 Escopo

O guia estabelece o procedimento padrão para o gerenciamento do Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação (PPTIC). Ele abrange todas as etapas do ciclo de vida dos projetos, incluindo:

- **Solicitação Inicial:** Identificação e registro das necessidades e demandas de projetos.
- **Seleção:** Avaliação das propostas e escolha dos projetos a serem iniciados com base em critérios definidos.
- **Aprovação e Priorização:** Análise detalhada dos projetos selecionados para garantir alinhamento estratégico e definição de prioridades.
- **Inclusão:** Formalização da inclusão dos projetos no portfólio, assegurando que todas as partes interessadas estejam cientes e engajadas.
- **Monitoramento:** Acompanhamento contínuo do progresso dos projetos, garantindo que os objetivos e prazos sejam cumpridos.
- **Cancelamento:** Procedimentos para descontinuar projetos que não atendem mais aos critérios de viabilidade ou relevância.

1.3 Benefícios

1. Orientação

Fornecer, de forma clara, o passo a passo para o gerenciamento de portfólio.

2. Padronização

Ajudar a manter consistência e uniformidade em processos.

3. Redução de tempo

Mitigar erros e retrabalho.

4. Dirimir as dúvidas

Facilitar a comunicação entre a área de TIC e as áreas demandantes de projetos, promovendo a troca eficiente de informações.

1.4 Referências

REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO
PMBok 6ª Edição	Publicação de melhores práticas de Gerência de Projeto, do Instituto de Gerenciamento de Projetos (PMI).
The Standard for Portfolio Management, 4ª Edição	Publicação de melhores práticas de Gestão de Portfólio de Projetos, do Instituto de Gerenciamento de Projetos (PMI).
Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos do SISP (MGPP-SISP) - Versão 1.0	Publicação elaborada com o objetivo de ser um instrumento de auxílio para os gestores públicos planejarem e priorizarem a condução de projetos de TI.
Gerenciamento de projetos estratégicos do PJMA: guia metodológico/Poder Judiciário do Maranhão. - São Luís, MA, 2022.	Publicação elaborada para instituir e difundir a cultura de gerenciamento de projetos estratégicos no âmbito do PJMA.
Referencial Básico de Governança Organizacional do TCU - 3a.Edição	Publicação elaborada para orientar e incentivar a implementação de boas práticas de governança por organizações públicas, principalmente pelo próprio TCU.
Nota Técnica 7/2014 – Sefti/TCU	Publicação elaborada sobre a organização da governança de TI em órgãos públicos, bem como sobre o processo de aprimoramento contínuo da governança de TI nessas instituições.

1.5 Glossário

- COACE:** Coordenadoria de Acompanhamento e Controle da Estratégia
CGOVTIC: Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação
CGESTIC: Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação
DGGTIC: Divisão de Governança e Gestão de TIC do TJMA
DID: Documento de Intenção de Demanda
DTIC: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
DIGIDOC: Sistema de tramitação virtual de documentos, requisições e processos administrativos no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Maranhão
MGPP-SISP: Metodologia de Gerenciamento de Portfólio de Projetos do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP
PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PEI: Planejamento Estratégico Institucional
PMI: Project Management Institute
PPTIC: Portfólio de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação

2. GOVERNANÇA DE PORTFÓLIO DE PROJETOS

A governança de TIC tem como dimensões essenciais a avaliação, direcionamento e monitoramento da utilização da TIC e, assim, relaciona-se diretamente com a Gestão de TIC. Conforme a 3ª edição do Referencial Básico de Governança do TCU, 2020:

“Assim, enquanto a governança é a função direcionadora, a gestão é a função realizadora. Enquanto governança é responsável por estabelecer a direção a ser tomada, com fundamento em evidências e levando em conta os interesses do(s) proprietário(s) e partes interessadas, a gestão é a função responsável por planejar a forma mais adequada de implementar as diretrizes estabelecidas, executar os planos e fazer o controle de indicadores e de riscos.”

A Figura 3 exibe a relação entre a gestão e governança de TIC.

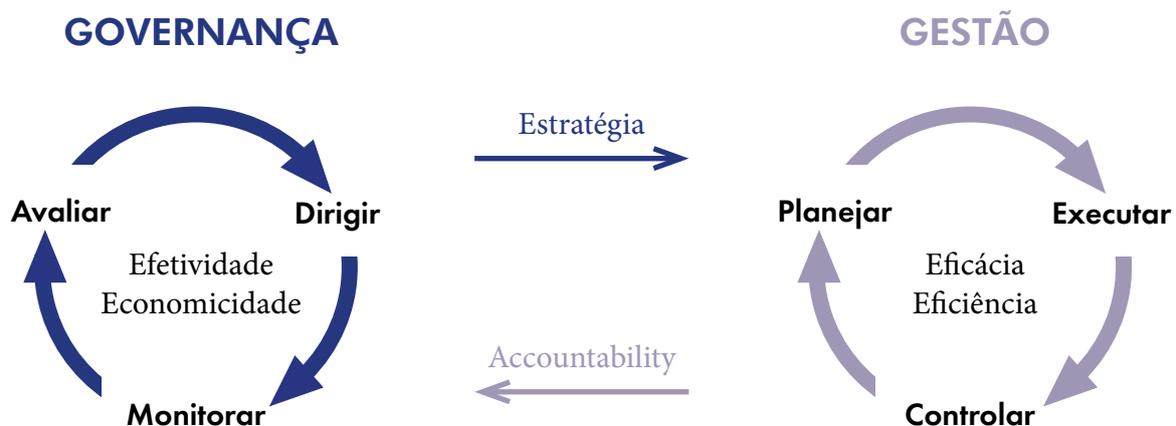


Figura 3 - Relação entre Governança e Gestão
 Fonte: Referencial Básico de Governança Organizacional do TCU (3ª edição)

No contexto da governança do portfólio de projetos, é crucial garantir que as iniciativas estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da organização. Segundo o PMI (2016), essa governança envolve um conjunto de processos, funções e responsabilidades que asseguram essa congruência, permitindo decisões estratégicas sobre quais projetos iniciar, continuar ou encerrar. Essas decisões são baseadas em critérios como valor agregado, riscos, recursos disponíveis e prioridades organizacionais.

Adicionalmente, a Nota Técnica 7/2014 - Sefti/TCU destaca que a governança do portfólio de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) adota uma abordagem sistemática para alinhar os investimentos em TIC com os objetivos da organização. Essa estrutura de governança é fundamental para garantir que os recursos de TIC sejam utilizados de forma eficiente e eficaz, promovendo transparência e responsabilidade, ao mesmo tempo em que gera valor significativo e aprimora o desempenho geral do portfólio.

3. CONTEXTO PJMA - GOVERNANÇA DO PORTFÓLIO

No cenário atual do PJMA, observa-se um crescimento contínuo nas demandas por projetos de TIC, contrastando com a restrição na força de trabalho disponível. Essa disparidade entre o aumento das demandas e a limitação dos recursos impõem a necessidade de priorização dos projetos.

Para enfrentar o desafio supracitado, foram estabelecidos processos que visam proporcionar o máximo de informações úteis às partes interessadas (stakeholders), incluindo a Alta Administração e Comitês. Esses mecanismos são fundamentais para a análise, aprovação e priorização das demandas de projetos de TIC, permitindo que o PJMA faça escolhas mais assertivas e estratégicas.

A consolidação e organização das informações pertinentes às demandas são passos cruciais nesse processo. Essas informações fornecem uma base sólida para que os dirigentes possam avaliar as propostas de forma objetiva, considerando os recursos disponíveis e as necessidades prioritárias da instituição. Ao adotar uma abordagem estruturada, o PJMA busca otimizar a utilização de seus recursos escassos, garantindo que os projetos selecionados estejam alinhados com os objetivos estratégicos e proporcionem o maior benefício possível para a instituição e para a sociedade.

3.1 Comitês CGovTIC e CGesTIC

Em cumprimento da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), o PJMA constituiu o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC), composto por representantes de todas as áreas estratégicas, e tendo como uma de suas competências aprovar, priorizar e monitorar a execução de projetos de TIC. Da mesma forma, constituiu o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC), encarregado de definir a carteira de projetos e a gestão de portfólio de serviços de TIC.

3.2 Ciclo de Aprovação de Projetos

Este Guia tem como base o fluxo da Figura 4, que representa um ciclo contínuo de avaliação, priorização e monitoramento de projetos de TIC, garantindo que as demandas (projetos de TIC) sejam atendidas de forma estruturada e alinhada às estratégias institucionais de serviços de TIC.

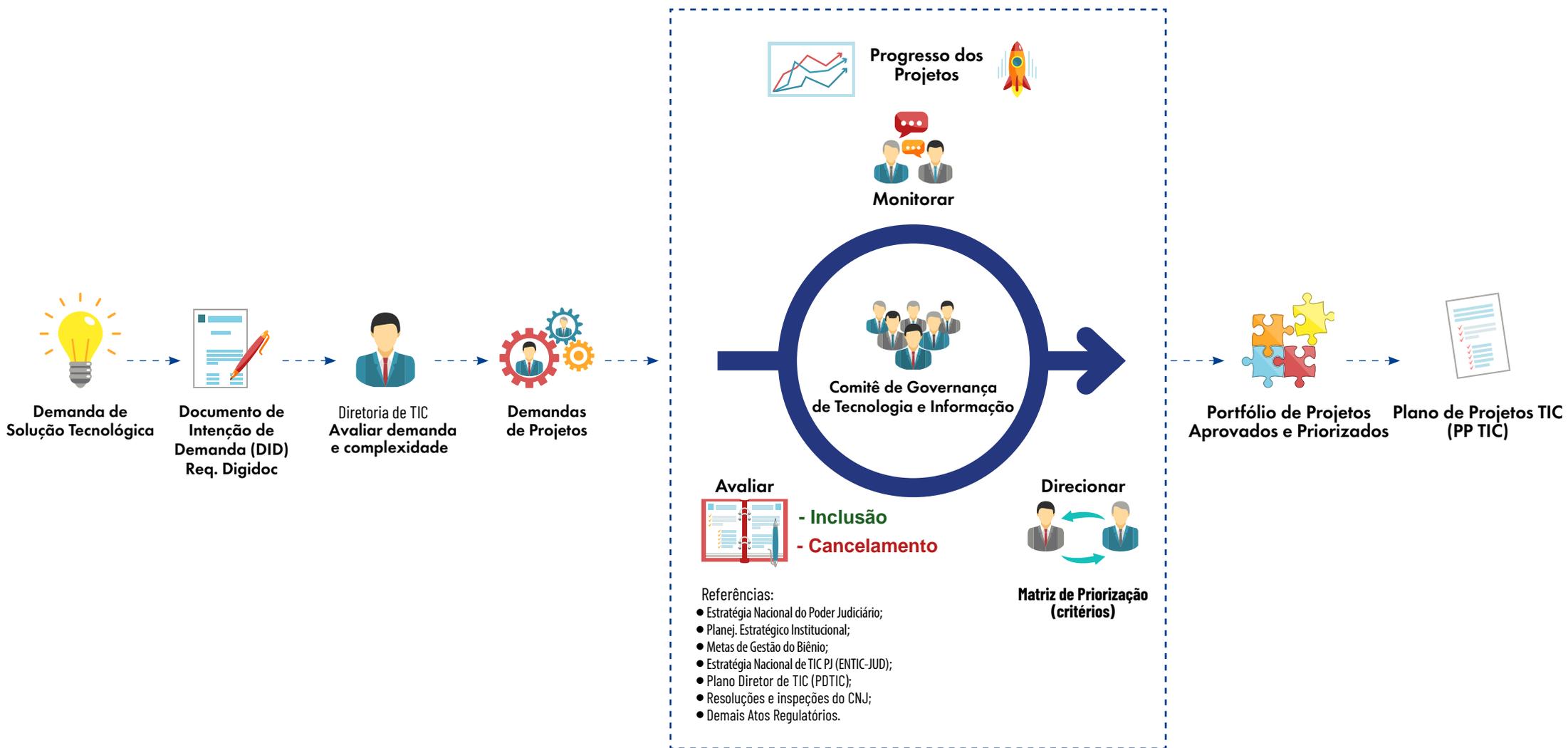
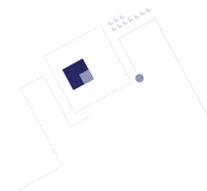


Figura 4 - Ciclo de seleção, avaliação, priorização e monitoramento de projetos de TIC

No gerenciamento de portfólio, o ciclo de aprovação de projetos de TIC tem início com o demandante que identifica uma necessidade ou problema que requer uma solução tecnológica. A necessidade é registrada no sistema DIGIDOC e formalizada através do Documento de Intenção de Demanda (DID), presente no Anexo I.

A DTIC avalia a qualidade dos dados informados no DID, bem como realiza uma análise para priorização da demanda, que poderá ser submetida para apreciação do CGovTIC, caso classificada como projeto. Na sequência, o Comitê avalia o alinhamento estratégico da demanda com os principais referenciais do Poder Judiciário: Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), Plano Estratégico Institucional (PEI), Metas de Gestão do Biênio, demais resoluções do CNJ e PJMA.

Com base no resultado da avaliação, o Comitê delibera pela aprovação ou não da demanda para fins de inclusão no Portfólio de Projetos de TIC (PPTIC). Para os projetos aprovados, o Comitê realiza a priorização dos mesmos baseado em critérios objetivos, de forma a definir uma posição no ranking global de projetos. Este ranking estabelece a ordem de execução dos projetos pelas áreas técnicas de TIC.

Por fim, o Comitê realiza o controle e monitoramento do PPTIC por meio de dashboards (painéis visuais) apresentados em reuniões periódicas.

3.3 Método de Priorização de Projetos

De acordo com o SISP, é necessário considerar, na priorização dos projetos, a capacidade atual da TIC em realizá-los. A priorização dos projetos de TIC é um dos mecanismos de governança de TI apontados como facilitadores do alinhamento estratégico.

Após o projeto ser aprovado, o mesmo deverá passar pelo processo de priorização, no qual é utilizada a matriz de priorização de projetos (Figura 5) como ferramenta de gestão que considera as dimensões de Complexidade e Impacto como direcionadores da priorização.

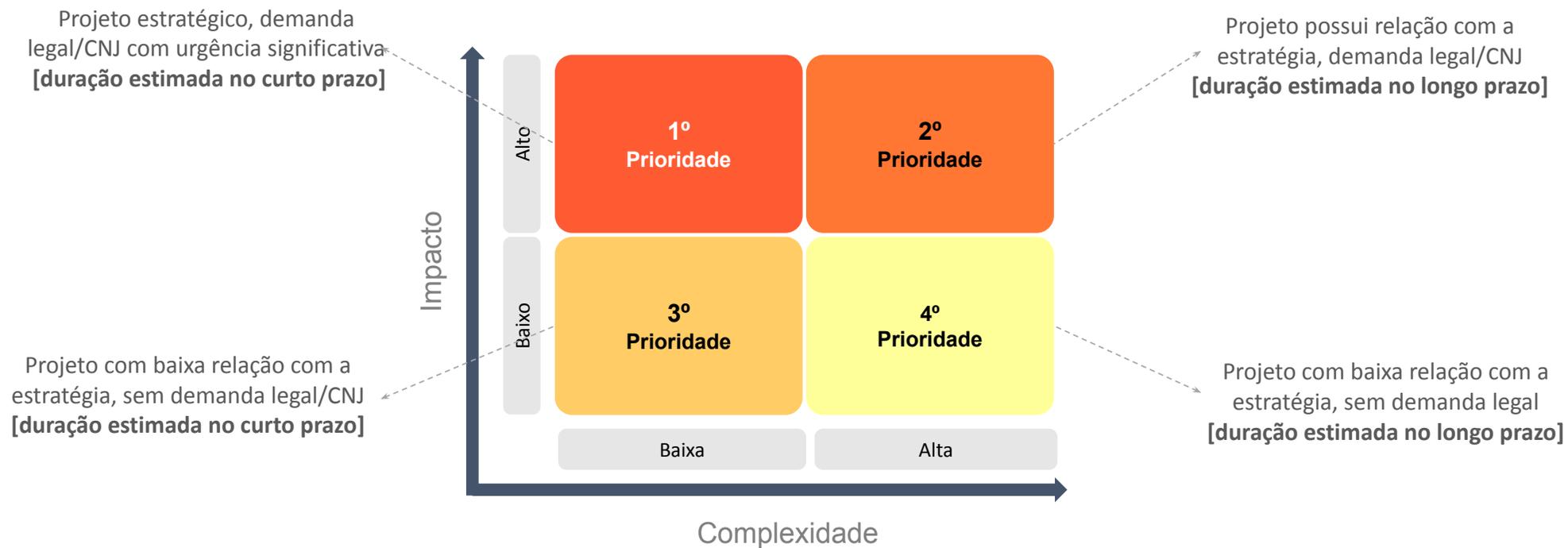


Figura 5 - Matriz de Priorização de Projetos

A Figura 5 representa uma Matriz de Priorização de Projetos, que é utilizada para categorizar e priorizar projetos com base em dois critérios principais: impacto e complexidade. Conforme a Figura 5, a matriz está dividida em quatro quadrantes, cada um representando um nível de prioridade diferente em que o projeto de TIC pode se posicionar. Aqui está a descrição de cada quadrante:

1. Primeiro Quadrante (1ª Prioridade):

- Impacto: Alto
- Complexidade: Baixa
- Descrição: Projetos de alta relevância estratégica para o PJMA ou vinculados a demandas legais do CNJ, caracterizados por baixa complexidade técnica e execução de curta ou média duração. Possuem escopo mais simples, exigindo ação imediata devido à urgência, garantindo o cumprimento ágil das obrigações essenciais.

2. Segundo Quadrante (2ª Prioridade):

- Impacto: Alto
- Complexidade: Alta
- Descrição: Projetos de alta relevância estratégica para o PJMA ou vinculados a demandas legais do CNJ, caracterizados por alta complexidade técnica e execução de longo prazo. Possuem escopo amplo, exigindo planejamento detalhado, recursos significativos e, em alguns casos, contratação via licitação, devido à sua extensão e requisitos técnicos.

3. Terceiro Quadrante (3ª Prioridade):

- Impacto: Baixo
- Complexidade: Baixa
- Descrição: Projetos com pouca ou nenhuma relação direta com a estratégia do PJMA e sem exigências de demandas legais ou do CNJ. Caracterizam-se por baixa complexidade técnica e, em geral, são de curta duração, exigindo poucos recursos e esforços para sua execução.

4. Quarto Quadrante (4ª Prioridade):

- Impacto: Baixo
- Complexidade: Alta
- Descrição: Projetos com pouca ou nenhuma relação direta com a estratégia do PJMA e sem exigências de demandas legais ou do CNJ. Caracterizam-se por alta complexidade técnica e longa duração, exigindo recursos significativos e, em alguns casos, contratação via licitação, devido à sua extensão e requisitos técnicos.

A matriz é representada por um gráfico de dispersão onde o eixo vertical (Y) indica o impacto do projeto (de baixo a alto) e o eixo horizontal (X) indica a complexidade do projeto (de baixa a alta). Os projetos são então posicionados dentro da matriz de acordo com suas características de impacto e complexidade, determinando assim sua prioridade relativa para a execução.

As notas das dimensões Impacto e Complexidade são apreciadas e deliberadas pelo CGovTIC, baseados nos critérios objetivos listados abaixo, por dimensão, de forma a gerar um ranking de relevância dos projetos:

3.3.1 - Dimensão Impacto

O impacto do projeto é avaliado a partir da soma das notas ponderadas para cada critério objetivo, conforme Tabela 2.

IMPACTO				
Critérios	Peso	Nível de urgência		
		3	2	1
Demanda legal (Legislação, resolução CNJ, determinação CNJ)	45%	Demanda com prazo inferior ou igual a 6 meses	Demanda com prazo superior a 6 meses	Nenhuma demanda
Alinhamento estratégico (PEI/PDTIC)	25%	Muita relação com a estratégia e alto impacto nos resultados do objetivo (Projeto Estratégico PJMA)	Significativa relação com a estratégia e médio impacto nos resultados do objetivo	Pouca ou nenhuma relação com a estratégia e baixo impacto nos resultados do objetivo
Fator Institucional (social, político, financeiro, ambiental)	15%	Alto	Médio	Baixo
Unidades beneficiadas	15%	A nível institucional ou muitas unidades	2 ou 3 unidades	1 unidade

Tabela 2 - Critérios objetivos adotados para a dimensão Impacto

$$\text{Nota} = \text{Nurg} * \text{Peso1} + \text{Nurg} * \text{Peso2} + \text{Nurg} * \text{Peso3} + \text{Nurg} * \text{Peso4}$$

Para exemplificar, foi selecionado o projeto Alfa, cujo DID, foi identificado como uma determinação do CNJ com prazo de 6 meses, significativa relação com a estratégia, e alto fator institucional com benefício a nível institucional, daí chega-se a nota de impacto:

3.3.2 - Dimensão Complexidade

A complexidade do projeto é avaliada a partir da soma das notas ponderadas para cada critério objetivo, conforme a Tabela 3.

COMPLEXIDADE				
Critérios	Peso	Nível de urgência		
		3	2	1
Duração estimada	40%	Acima de 2 anos	Entre 6 meses e 2 anos	Abaixo de 6 meses
Conhecimento da equipe	30%	Novo conhecimento e a equipe possui nenhuma experiência	Novo conhecimento e a equipe possui pouca experiência	Conhecimento difundido e a equipe possui experiência
Complexidade de contratação	20%	Contratação por licitação pública	Contratação direta (inexigibilidade e dispensa)	Sem contratação
Áreas envolvidas	10%	Múltiplos Setores	2 ou 3 Setores	1 Setor

Tabela 3 - Critérios objetivos adotados para a dimensão Complexidade

$$\text{Nota} = \text{NCx} * \text{Peso1} + \text{NCx} * \text{Peso2} + \text{NCx} * \text{Peso3} + \text{NCx} * \text{Peso4}$$

O projeto Alfa com duração estimada abaixo de 6 meses, equipe possui pouca experiência, sem necessidade de contratação, com participação de 2 Setores do tribunal, chega-se a nota de complexidade:

$$\text{Nota} = 1 \times 0,40 + 2 \times 0,30 + 1 \times 0,20 + 2 \times 0,0 = 1,4$$

3.3.3 - Ranqueamento de Projetos

A partir das notas de impacto e complexidade, a Matriz de Priorização gera um ranking de relevância do projeto baseado na posição dentro da matriz, conforme exemplo da Figura 6.

Ranking Geral de Projetos Priorizados					
Pos.	ID	Projeto	Complex.	Impacto	Quad.
1º	P1	Alfa	1,40	2,75	Q1
2º	P3	Delta	1,40	2,40	Q1
3º	P5	Zeta	1,80	2,40	Q1
4º	P4	Gama	1,00	1,15	Q3
5º	P2	Beta	2,10	1,00	Q4

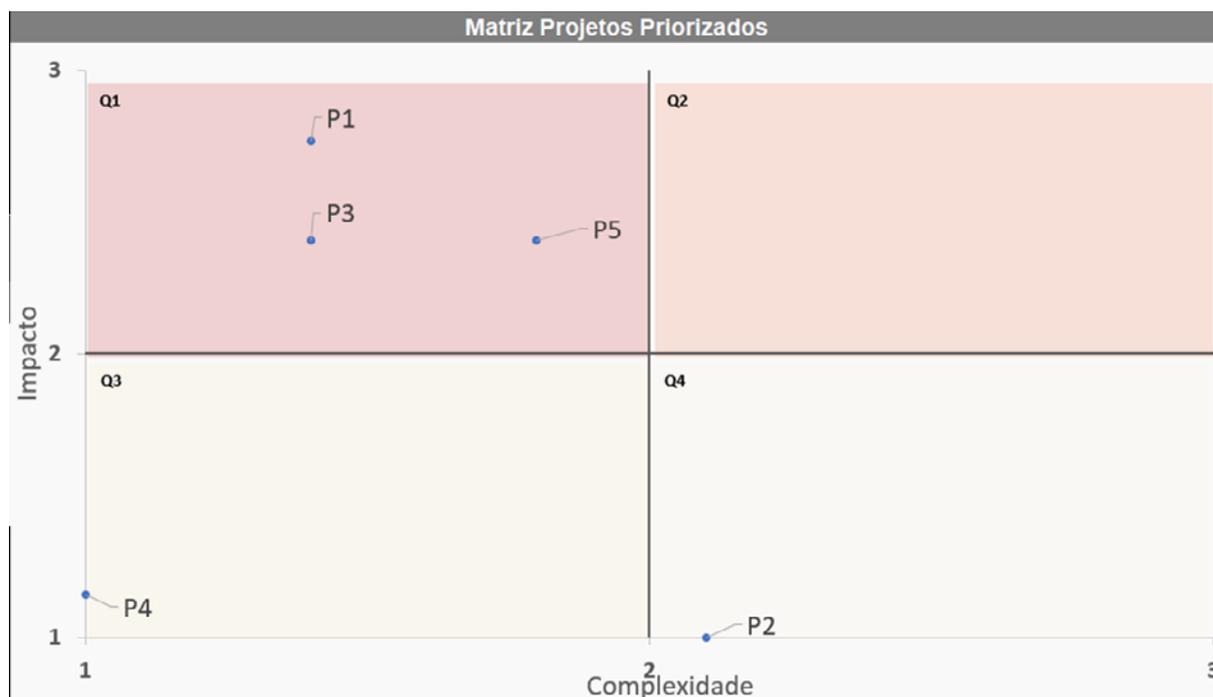


Figura 6 - Exemplo de Ranking e Matriz de Priorização de Projetos de TIC

Os projetos aprovados e priorizados são organizados no Portfólio de Projetos TIC (PPTIC), disponibilizado no painel visual do Portfólio de Projetos de TIC da Figura 7.

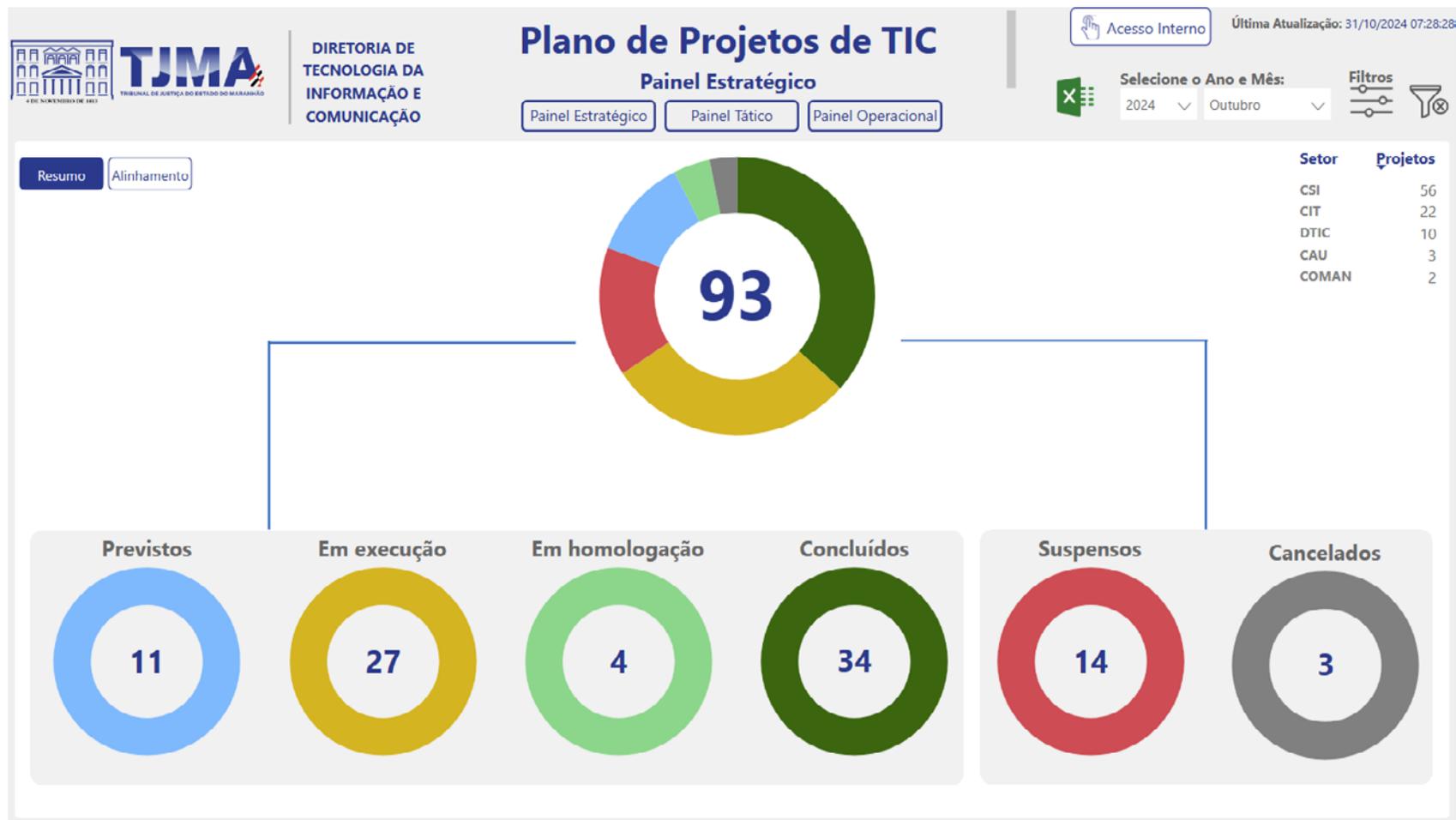


Figura 7 - Dashboard do Portfólio de Projetos de TIC

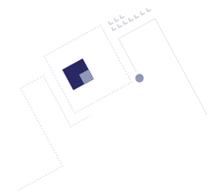
Segue link de acesso ao painel visual do Portfólio de Projetos de TIC: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiMGUxOTcwZjUtOGFiNS-00M2YxLWEzYWEtNWZkNTA3YjlhYWVjIiwidCI6ImVIMmQ3NWE1LTgxMDItNGZjYi1iODk1LWU2ZTg1ZTA0YTJhOSJ9>.

3.4 Papéis e Responsabilidades

A tabela abaixo descreve os papéis e responsabilidades envolvidos no processo de gerenciamento de portfólio de TIC:

PAPEL	RESPONSABILIDADES
Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGovTIC)	<ul style="list-style-type: none"> • Deliberar acerca da seleção, aprovação e priorização de projetos de TIC; • Deliberar acerca das revisões do portfólio de projetos de TIC; • Fornecer apoio político para a realização dos projetos do portfólio; • Realizar o controle e monitoramento de desempenho do portfólio.
Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGesTIC)	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar gestão de portfólio de serviços de TIC; • Promover a participação coletiva na elaboração de demandas de projetos; • Realizar o controle e monitoramento da execução dos projetos de TIC.
Diretoria de TIC (Governança e Gestão)	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar a lista de demandas a serem apreciadas pelo CGovTIC; • Prestar informações ao CGovTIC sobre o portfólio de projetos de TIC; • Garantir a execução do processo de gerenciamento de portfólio de projetos;
Setor DTIC Responsável	<ul style="list-style-type: none"> • Avaliar classificação da demanda (Ação ou Projeto); • Avaliar a complexidade técnica da demanda classificada como projeto; • Executar os projetos de TIC dentro dos prazos e prioridades. • Prestar informações ao CGesTIC sobre a execução dos projetos;
Service Desk	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o cadastramento das demandas do tipo “AÇÃO” na ferramenta ITSM • Acompanhar a execução da “AÇÃO” pelo Setor DTIC responsável
Demandante	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a solicitação de demanda de projeto de TIC, via preenchimento do Documento de Intenção de Demanda (DID); • Solicitar o cancelamento de um projeto do portfólio.

Tabela 4 - Papéis e Responsabilidades



4. PROCESSO DE TRABALHO GERENCIAR PORTFÓLIO DE PROJETOS DE TIC

O processo de trabalho de Gerenciar Portfólio de Projetos de TIC está dividido em:

4.1 Inclusão de Projeto no Portfólio

A Figura 8 apresenta o fluxo do processo de trabalho de inclusão de projeto no Portfólio de Projetos da área de TIC:

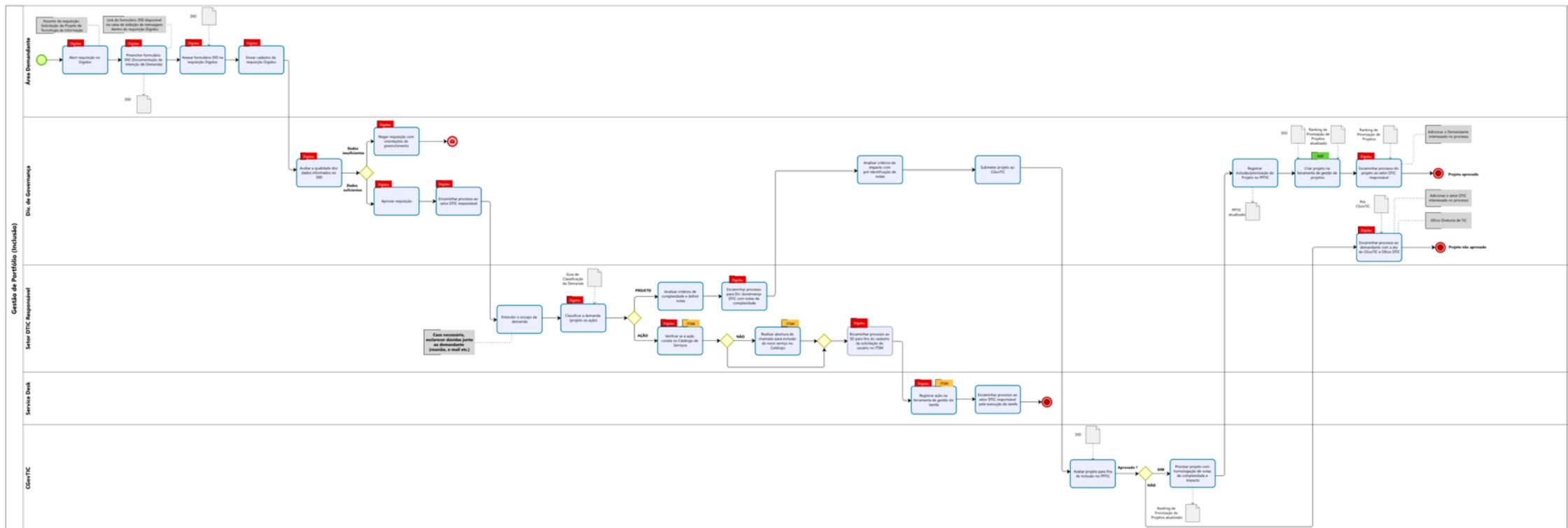
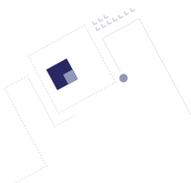


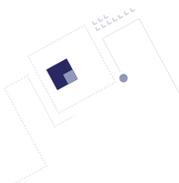
Figura 8 - Fluxo do Processo de Trabalho de Gerenciar Portfólio de Projetos TIC

A descrição do processo de Inclusão de Projetos no Portfólio encontra-se abaixo, na Tabela 5.

ATIVIDADE	OBJETIVO	RESPONSÁVEL	ENTRADA	PROCEDIMENTO	SAÍDA
Abrir requisição no Digidoc	Criar uma requisição solicitando o desenvolvimento de um projeto de TIC.	Demandante		Assunto da Requisição: Solicitação de Projeto de Tecnologia da Informação.	
Preencher formulário DID (Documentação de Intenção de Demanda)	Capturar os dados da demanda: escopo, premissas, etc.	Demandante		Identificar a área demandante e o responsável pela demanda; descrever a demanda e qual a relação com o PEI; descrever os resultados esperados.	Formulário DID preenchido
Anexar o formulário DID na requisição DIGIDOC	Garantir que o formulário DID será enviado junto com a requisição DIGIDOC.	Demandante	Formulário DID preenchido	Inserir o formulário DID no campo ANEXO 1.	
Enviar cadastro da requisição DIGIDOC	Submeter a requisição para a Div. de Governança DTIC.	Demandante		Clicar no botão CADASTRAR	Requisição DIGIDOC
Avaliar a qualidade dos dados informados no DID	Validar as informações contidas no formulário DID.	Div. Governança e Gestão	Formulário DID preenchido	Validar o escopo, a justificativa e/ou motivação da necessidade, os requisitos normativos (leis, resoluções, auditorias CNJ, etc); alinhamento estratégico (PEI e PDTIC); resultados esperados e sua abrangência.	
Caso Dados Insuficientes: Negar requisição com orientações de preenchimento	Devolver o formulário DID para correção das informações.	Div. Governança e Gestão	Formulário DID preenchido	Clicar no botão Negar; preencher o campo Motivo da Negação; Clicar no botão Negar para finalizar.	E-mail com a mensagem de requisição negada

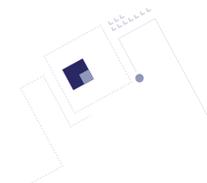


Caso Dados Suficientes: Aprovar requisição	Formalizar a criação do processo de solicitação de projeto de TI.	Div. Governança e Gestão	Formulário DID preenchido	Clicar no botão Aprovar; preencher o campo Observações da abertura; Clicar no botão Aprovar como processo para finalizar.	Novo processo vinculado à Requisição
Encaminhar processo ao setor DTIC responsável	Solicitar avaliação da demanda pelo setor.	Div. Governança e Gestão	Formulário DID preenchido	Clicar no botão Aprovar; preencher o campo Observações da abertura; Clicar no botão Aprovar como processo para finalizar.	Processo DIGIDOC com Formulário DID anexado
Entender o escopo da demanda	Analisar as informações registradas no formulário DID.	Setor DTIC	Formulário DID preenchido	Avaliar as necessidades do demandante e transformar em requisitos.	Processo DIGIDOC com Formulário DID anexado
Classificar a demanda (projeto ou ação)	Classificar se a demanda é uma ação (alteração de relatórios, instalação de pontos de rede, etc.) ou é um projeto (implantação de sistema, de nova infraestrutura, etc.).	Setor DTIC	Formulário DID preenchido	Analisar o formulário DID, baseado no guia de classificação da demanda, caso necessário, validar junto ao demandante.	
Caso a demanda seja uma Ação: Verificar se a Ação consta no Catálogo de Serviços	Consultar o Catálogo de Serviços do ITSM.	Setor DTIC	Processo DIGIDOC + ITSM	Comparar a ação com os itens do catálogo.	
Caso a Ação não conste no Catálogo: Criar novo serviço no Catálogo	Incluir um novo serviço no catálogo.	Setor DTIC	ITSM	Cadastrar o serviço no catálogo de serviços do ITSM.	



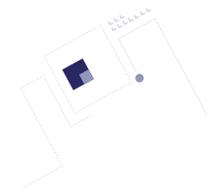
Encaminhar processo ao Service Desk para fins de cadastro da solicitação do usuário no ITSM	Direcionar o registro da ação no ITSM.	Setor DTIC	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando para o Service Desk.	Processo DIGIDOC encaminhado
Registrar ação na ferramenta de gestão de tarefa (ITSM)	Formalizar a tarefa na ferramenta de gestão.	Service Desk	Processo DIGIDOC	Registrar uma nova requisição para o setor DTIC responsável.	Requisição criada na ferramenta de Gestão
Encaminhar processo ao Setor DTIC responsável pela execução da tarefa	Formalizar a criação da tarefa no processo DIGIDOC.	Service Desk	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando para o setor DTIC responsável.	Processo DIGIDOC encaminhado
Caso a Ação conste no Catálogo: Encaminhar processo ao SD para fins de cadastro da solicitação do usuário no ITSM	Direcionar o registro da ação no ITSM.	Setor DTIC	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando-o para o Service Desk.	Processo DIGIDOC encaminhado
Registrar ação na ferramenta de gestão de tarefa	Formalizar a tarefa na ferramenta de gestão.	Service Desk	Processo DIGIDOC	Registrar uma nova requisição para o Setor DTIC responsável.	Requisição criada na ferramenta de Gestão
Encaminhar processo ao setor DTIC responsável pela execução da tarefa	Formalizar a criação da tarefa no processo DIGIDOC.	Service Desk	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando para o setor DTIC responsável.	Processo DIGIDOC encaminhado
Caso a demanda seja um Projeto: Analisar critérios de complexidade e definir notas	Definir as notas de complexidade.	Setor DTIC	Processo DIGIDOC	Avaliar a complexidade da demanda baseado nos critérios de: Duração estimada; Conhecimento da equipe; Complexidade de contratação ; Áreas envolvidas; Gerar notas.	

Encaminhar processo para a Div. de Governança DTIC DTIC com notas de complexidade	Encaminhar as notas de complexidade para composição da matriz de priorização.	Setor DTIC	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, com as notas anexadas, encaminhando-o para a Div. Governança da DTIC.	Processo DIGIDOC encaminhado
Analisar critérios de impacto com pré-identificação de notas	Avaliar o impacto na execução da demanda.	Div. Governança e Gestão	Processo DIGIDOC	Avaliar o impacto da demanda baseado nos critérios de: Demanda legal (Legislação, resolução CNJ, determinação CNJ); Alinhamento estratégico (PEI/PDTIC) e Qtde de Unidades beneficiadas.	
Submeter Projeto ao CGovTIC	Apresentar o projeto na reunião do CGovTIC para avaliação.	Div. Governança e Gestão		Apresentar o projeto no CGovTIC (Descrição, Demandante, justificativa/motivação, etc.) para avaliação.	Projeto apresentado
Avaliar projeto para fins de inclusão no PPTIC	Avaliar o projeto, segundos as informações apresentadas (Descrição, Demandante, justificativa/motivação, etc.).	CGovTIC	Formulário DID preenchido	Avaliar o projeto e emitir opinião sobre aprovação.	Projeto aprovado ou não aprovado
Caso o projeto não seja aprovado: Encaminhar processo ao Demandante com a ata do CGovTIC e ofício DTIC	Comunicar ao Demandante que o projeto não foi aprovado no CGovTIC.	Div. Governança e Gestão	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, anexando a ata do CGovTIC e o memorando assinado pelo Diretor da DTIC; Adicionar a Setor DTIC como interessado no processo e finalizar.	Processo DIGIDOC encaminhado junto com a ata do CGovTIC e Ofício DTIC



Caso o projeto seja aprovado: Priorizar projeto com homologação de notas de complexidade e impacto	Priorizar o projeto segundo as notas homologadas de Impacto e Complexidade.	CGovTIC		Homologar as notas de Impacto e Complexidade projeto para compor a matriz e gerar o ranking de priorização.	Ranking de priorização de Projetos atualizado
Registrar a inclusão / priorização do Projeto no PPTIC	Atualizar o Portfólio de Projeto de TIC.	Div. Governança e Gestão	Ranking de priorização de Projetos atualizado	Incluir o projeto e sua priorização no Plano de Projetos de TIC.	Portfólio de Projetos de TIC atualizado
Criar projeto na ferramenta de gestão de projetos	Realizar a gestão do projeto.	Div. Governança e Gestão	F o r m u l á - r i o DID + Ranking de priorização de projeto atualizado	Cadastrar o projeto na ferramenta de Gestão de Projetos.	Projeto cadastrado na ferramenta de Gestão de Projetos
Encaminhar processo do projeto ao setor DTIC responsável	Direcionar o processo do projeto para a setor DTIC responsável	Div. Governança e Gestão	Ranking de priorização de Projetos	Clicar no botão Encaminhar; preencher o campo Observações da abertura; Anexar a Matriz de Priorização de Projetos; Adicionar o Demandante como interessado no processo; Clicar no botão Submeter e finalizar processo de inclusão de projeto.	Processo DIGIDOC com Ranking de priorização de projetos anexado

Tabela 5 - Descrição do processo de Inclusão de Projetos no Portfólio



4.1.1 Matriz de RACI - Processo de Inclusão de Projetos no Portfólio

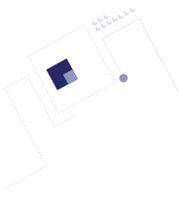
A tabela 6 descreve a Matriz de RACI do processo de Inclusão de Projetos no Portfólio.

LEGENDA: R - Responsável | A - Aprovador | C - Consultado | I - Informado

ATIVIDADE	ÁREA DEMANDANTE	SETOR DTIC	DIV. GOVERNANÇA E GESTÃO	CGOVTIC	SERVICE DESK
Abrir requisição no Digidoc	R	-	-	-	-
Preencher formulário DID (Documentação de Intenção de Demanda)	R	-	-	-	-
Anexar o formulário DID na requisição DIGIDOC	R	-	-	-	-
Enviar cadastro da requisição DIGIDOC	R	-	I	-	-
Avaliar a qualidade dos dados informados no DID	-	-	R	-	-
Caso Dados Insuficientes: Negar requisição com orientações de preenchimento	I	-	R	-	-
Caso Dados Suficientes: Aprovar a requisição	I	-	R	-	-
Encaminhar processo ao setor DTIC responsável	-	I	R	-	-
Entender o escopo da demanda	-	R	I	-	-
Classificar a demanda (projeto ou ação)	-	R	-	-	-
Caso a demanda seja uma Ação: Verificar se a ação consta no Catálogo de Serviços	-	R	-	-	-
Caso a Ação não conste no Catálogo: Criar novo serviço no Catálogo	-	R	-	-	I
Encaminhar processo ao SD para fins de cadastro da solicitação do usuário no ITSM	-	R	-	-	R
Registrar ação na ferramenta de gestão de tarefas	-	I	-	-	R

Encaminhar processo ao setor DTIC responsável pela execução da tarefa	-	I	-	-	I
Caso a Ação conste no Catálogo: Encaminhar processo ao SD para fins de cadastro da solicitação do usuário no ITSM	-	R	-	-	R
Registrar ação na ferramenta de gestão de tarefas	-	I	-	-	R
Encaminhar processo ao setor DTIC responsável pela execução da tarefa	-	I	-	-	-
Caso a demanda seja um Projeto: Analisar critérios de complexidade e definir notas	-	R	-	-	-
Encaminhar processo para a Div. de Governança DTIC com notas de complexidade	-	R	I	-	-
Analisar critérios de impacto com pré-identificação de notas	-	-	R	-	-
Submeter Projeto ao CGovTIC	-	-	R	I	-
Avaliar Projeto para fins de inclusão no PPTIC	-	-	I	A	-
Caso o projeto não seja aprovado: Encaminhar processo ao Demandante com a Ata do CGovTIC e Ofício DTIC	I	I	R	-	-
Caso o projeto seja aprovado: Priorizar projeto com homologação de notas de complexidade e impacto	-	-	I	R	-
Registrar inclusão/priorização do Projeto no PPTIC	-	-	R	-	-
Criar projeto na ferramenta de gestão de projetos	-	-	R	-	-
Encaminhar processo ao setor DTIC responsável	I	I	R	-	-

Tabela 6 - RACI Processo de Inclusão de Projetos no Portfólio.



4.2. Monitoramento e Controle do Portfólio

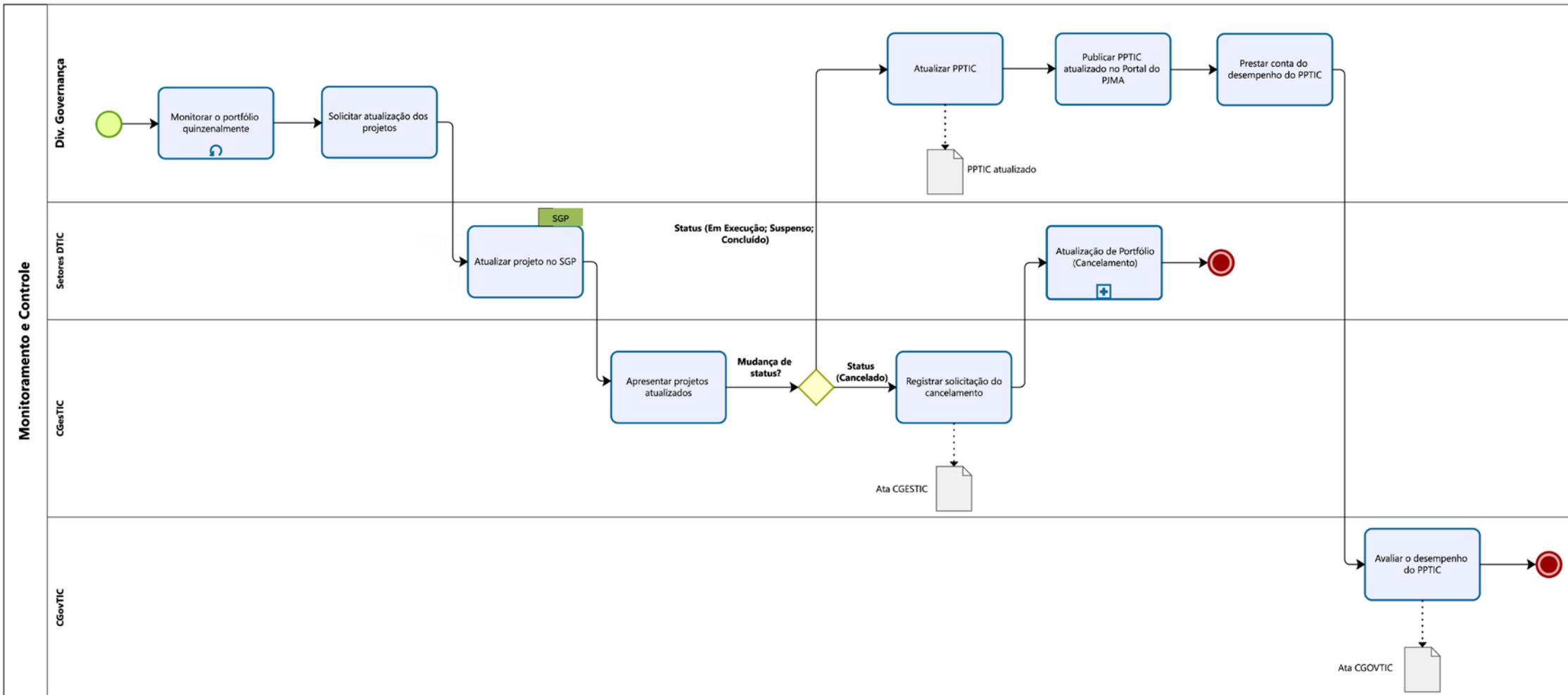


Figura 9 - Fluxo do Processo de Trabalho de Monitoramento e Controle do Portfólio de Projetos TIC

A descrição do processo de Monitoramento e Controle do Portfólio encontra-se abaixo, na Tabela 7.

ATIVIDADE	OBJETIVO	RESPONSÁVEL	ENTRADA	PROCEDIMENTO	SAÍDA
Monitorar o Portfólio quinzenalmente	Acompanhar, periodicamente, o andamento dos Projetos	Div. Governança e Gestão	-	Consultar o Painel de Portfólio de Projetos.	-
Solicitar atualização dos projetos	Obter a atualização das colunas de status, o % de progresso, observações, etc.	Div. Governança e Gestão	-	Elaborar e encaminhar e-mail aos membros do CGesTIC solicitando atualização dos projetos no SGP.	Mensagem aos membros do CGesTIC
Atualizar projeto no SGP	Atualizar informações dos projetos	Setor DTIC Responsável	SGP	Atualizar status, o % de progresso dos projetos, observações, etc.	Projeto atualizado no SGP
Apresentar projetos atualizados	Apresentar projetos atualizados	CGESTIC	SGP	Discutir as informações dos projetos atualizados.	-
Caso mudança de status para: Em Execução; Suspensão; Concluído: Atualizar PPTIC	Atualizar as mudanças de status dos projetos	Div. Governança e Gestão	SGP	Atualizar os status dos projetos no PPTIC.	PPTIC Atualizado
Publicar PPTIC atualizado no Portal do PJMA	Divulgar o PPTIC no Portal do PJMA	Div. Governança e Gestão	PPTIC Atualizado	Cadastrar PPTIC atualizado no Portal do PJMA.	Portal do PJMA Atualizado
Prestar conta do desempenho do PPTIC	Divulgar os status dos Projetos	Div. Governança e Gestão	PPTIC Atualizado	Apresentar painel estratégico do PPTIC na reunião do CGOVTIC.	-
Avaliar desempenho do PPTIC	Conhecer o status do Portfólio atualizado.	CGOVTIC	PPTIC Atualizado	-	-

Caso mudança de status para Cancelado: Registrar solicitação do cancelamento	Formalizar a solicitação de cancelamento	CGESTIC	-	Registrar na ATA do CGESTIC a solicitação de cancelamento do projeto ao CGOVTIC.	Ata CGesTIC
Subprocesso: Atualização de Portfólio (Cancelamento)	Executar processo de Cancelamento de Projeto	Div. Governança e Gestão	Ata CGesTIC	Submeter o subprocesso: Atualização de Portfólio (CANCELAMENTO) e finalizar.	Ata CGesTIC

Tabela 7 - Descrição do processo de Monitoramento e Controle do Portfólio.

4.2.1 Matriz de RACI- Processo de Monitoramento e Controle do Portfólio

A tabela 8 descreve a Matriz de RACI do processo de Monitoramento e Controle do Portfólio.

LEGENDA: R - Responsável | A - Aprovador | C - Consultado | I - Informado

ATIVIDADE	ÁREA DEMANDANTE	SETOR DTIC RESPONSÁVEL	DIV. GOVERNANÇA E GESTÃO	CGOVTIC	SERVICE DESK
Monitorar o Portfólio quinzenalmente	-	-	R	-	-
Solicitar atualização dos projetos	-	I	R	-	-
Atualizar projeto no SGP	-	R	I	-	-
Apresentar projetos atualizados	-	I	I	R	-
Caso mudança de status para: Em Execução; Suspensão; Concluído	-	I	R	-	-
Atualizar PPTIC	-	-	-	-	-
Publicar PPTIC atualizado no Portal do PJMA	I	I	R	I	-
Prestar conta do desempenho do PPTIC	-	-	R	-	I
Avaliar desempenho do PPTIC	-	-	I	-	R

Caso mudança de status para: Cancelado	-	I	I	R	-
Registrar solicitação do cancelamento	-	R	I	I	-
Sub-processo: Atualização de Portfólio (Cancelamento)	-	R	I	I	-

Tabela 8 - RACI Processo de Monitoramento e Controle do Portfólio

4.3. Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projeto)

A Figura 10 apresenta o fluxo do processo de trabalho de Monitoramento e Controle do Portfólio.

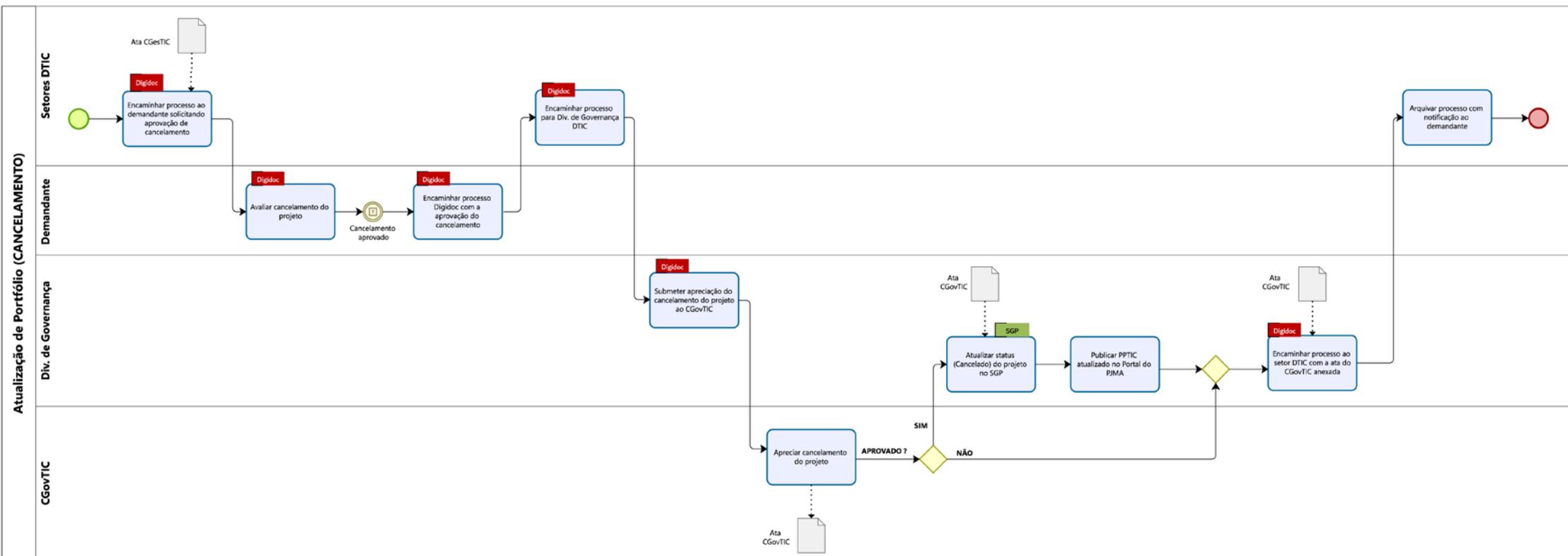


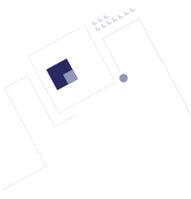
Figura 10 - Fluxo do Processo de Trabalho de Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projeto)

A descrição do processo de Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projetos) encontra-se abaixo, na Tabela 9.

ATIVIDADE	OBJETIVO	RESPONSÁVEL	ENTRADA	PROCEDIMENTO	SAÍDA
Encaminhar processo ao demandante solicitando aprovação de cancelamento	Solicitar avaliação do cancelamento do projeto	Setor DTIC Responsável	Ata CGesTIC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando-o para o Demandante.	Processo DIGIDOC com Ata CGesTIC e ofício anexados
Avaliar cancelamento do projeto	Avaliar a justificativa de cancelamento do Projeto	Demandante	Processo DIGIDOC com Ata CGesTIC e ofício anexados	Analisar a justificativa do cancelamento contida no ofício.	-
Caso cancelamento aprovado: Encaminhar processo Digidoc com a aprovação do cancelamento	Formalizar a aprovação do cancelamento para o setor DTIC	Demandante	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando-o para o setor DTIC responsável.	Processo DIGIDOC encaminhado
Encaminhar processo para a Div. de Governança DTIC	Encaminhar o processo de cancelamento do projeto aprovado pelo Demandante	Setor DTIC	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, encaminhando-o para a Div. Governança da DTIC.	Processo DIGIDOC encaminhado
Submeter apreciação do cancelamento do projeto ao CGovTIC	Apresentar o projeto a ser cancelado no CGovTIC para avaliação	Div. Governança e Gestão	Ofício aprovado pelo demandante	Apresentar o projeto a ser cancelado no CGovTIC.	Projeto apresentado
Apreciar cancelamento do projeto	Avaliar o projeto, segundo as justificativas apresentadas	CGovTIC	Ofício aprovado pelo demandante	Avaliar ofício e emitir opinião sobre cancelamento do projeto.	Cancelamento aprovado ou não aprovado

Caso o cancelamento do projeto não seja aprovado: Encaminhar processo ao setor DTIC com a ata do CGovTIC anexada	Encaminhar o processo de cancelamento do projeto não aprovado pelo CGovTIC	Div. Governança e Gestão	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, anexando a Ata do CGovTIC e finaliza.	Processo DIGIDOC encaminhado junto com a Ata do CGovTIC
Arquivar processo com notificação ao demandante	Encerrar o processo e informar o demandante	Setor DTIC Responsável	Ata do CGovTIC	Movimentar o processo DIGIDOC, anexando a Ata do CGovTIC e arquivá-lo.	Processo DIGIDOC arquivado
Caso o cancelamento do projeto seja aprovado: Atualizar status (cancelado) do projeto no SGP	Atualizar o status do projeto no PPTIC	Div. Governança e Gestão	Ata do CGovTIC	Atualizar status do projeto para CANCELADO no PPTIC.	Plano de Projetos de TIC atualizado
Publicar PPTIC atualizado no Portal do PJMA	Divulgar o PPTIC no Portal do PJMA	Div. Governança e Gestão	PPTIC Atualizado	Cadastrar PPTIC atualizado no Portal do PJMA.	Portal do PJMA Atualizado
Encaminhar processo ao setor DTIC com a Ata do CGovTIC anexada	Encaminhar o processo de cancelamento do projeto aprovado pelo CGovTIC	Div. Governança e Gestão	Processo DIGIDOC	Movimentar o processo DIGIDOC, anexando a Ata do CGovTIC e finalizar.	Processo DIGIDOC encaminhado junto com a ata do CGovTIC
Arquivar processo com notificação ao demandante	Encerrar o processo e informar o demandante	Setor DTIC Responsável	Ata do CGovTIC	Movimentar o processo DIGIDOC, anexando a Ata do CGovTIC e arquivá-lo.	Processo DIGIDOC arquivado

Tabela 9 - Descrição do Processo de Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projeto)



4.3.1. Matriz de RACI - Processo de Atualização do Portfólio (Cancelamento de Projeto)

A tabela 10 descreve a Matriz de RACI do processo de Atualização(Cancelamento) de Projetos no Portfólio.

LEGENDA: R - Responsável | A - Aprovador | C - Consultado | I - Informado

ATIVIDADE	ÁREA DEMANDANTE	SETOR DTIC	DIV. GOVERNANÇA E GESTÃO	CGOV TIC
Encaminhar processo ao demandante solicitando aprovação de cancelamento	I	R	-	-
Avaliar cancelamento do Projeto	A	I	-	-
Caso cancelamento aprovado: Encaminhar processo Digidoc com a aprovação do cancelamento	R	I	-	-
Encaminhar processo para a Div. de Governança DTIC	-	R	I	-
Submeter apreciação do cancelamento do projeto ao CGovTIC	-	-	R	I
Apreciar cancelamento do projeto	-	-	I	A
Caso o cancelamento do projeto não seja aprovado: Encaminhar processo ao setor DTIC com a Ata do CGovTIC anexada	-	I	R	-
Caso o cancelamento do projeto seja aprovado: Atualizar status (Cancelado) do projeto no PPTIC	-	-	R	-
Publicar PPTIC atualizado no Portal do PJMA	I	I	R	I
Encaminhar processo ao setor DTIC com a ata do CGovTIC anexada	-	I	R	-

Tabela 10 - RACI Processo de Atualização (Cancelamento) de Projetos no Portfólio

5.INDICADOR DO PROCESSO

ÍNDICE DE EXECUÇÃO DO PORTFÓLIO DE PROJETOS DE TIC	
Objetivo	Medir o índice de execução do Portfólio de Projetos de TIC
Tipo	Porcentagem
Fórmula de cálculo	Quantidade de projetos concluídos do Portfólio / quantidade total de projetos do Portfólio
Periodicidade	Mensal
Meta	50%

Tabela 11 - Indicador do processo.

Documento de Intenção de Demanda (DID).



DIRETORIA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

Documento de Intenção de Demanda (DID)

Identificação da Área Demandante

Unidade Demandante		Data	
Responsável pela Demanda		Matrícula	
E-mail		Contato	

Identificação da Demanda

1) Identifique e descreva a demanda informando a justificativa e/ou motivação da necessidade.

--

2) A demanda possui algum requisito normativo em termos de legislação ou resolução/auditoria/determinação do CNJ? Se sim, informar o normativo mandatório bem como a limitação do prazo caso estabelecido.

--

3) A demanda é derivada de algum projeto estratégico gerenciado pelo Escritório de Projetos (EGP/COACE)? Se sim, informar o nome do projeto.

--

Alinhamento Estratégico

4) A demanda possui relação com algum objetivo do Plano Estratégico Institucional do Tribunal (PEI)?

Níveis de relação	
<input type="checkbox"/>	Muita relação de forma direta
<input type="checkbox"/>	Significativa relação de forma indireta
<input type="checkbox"/>	Nenhuma relação aparente

Se a demanda possui alguma relação com o PEI 2021-2026, favor indicar o(s) objetivo(s) estratégico(s) associado(s):

Objetivo Estratégico Institucional	
<input type="checkbox"/>	Aperfeiçoar políticas e práticas de Diversidade e Inclusão
<input type="checkbox"/>	Ampliar o acesso da sociedade à justiça estadual
<input type="checkbox"/>	Fortalecer a política de sustentabilidade do Poder Judiciário do Maranhão
<input type="checkbox"/>	Reestruturar a Tecnologia da Informação (Governança, Serviços e Infraestrutura)
<input type="checkbox"/>	Fomentar inovação e agilidade no Poder Judiciário do Maranhão
<input type="checkbox"/>	Garantir adequação à Lei Geral de Proteção de Dados
<input type="checkbox"/>	Fomentar a virtualização dos processos judiciais
<input type="checkbox"/>	Fortalecer iniciativas de Inteligência Artificial e Automação
<input type="checkbox"/>	Promover Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional
<input type="checkbox"/>	Aprimorar a comunicação institucional
<input type="checkbox"/>	Promover a eficiência na gestão
<input type="checkbox"/>	Estruturar e implementar a Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance
<input type="checkbox"/>	Garantir estrutura e segurança prediais adequadas
<input type="checkbox"/>	Estruturar e implementar a Política de Gestão Documental e da Informação
<input type="checkbox"/>	Aprimorar o planejamento e a execução orçamentária e financeira
<input type="checkbox"/>	Aperfeiçoar políticas e práticas de Gestão de Pessoas no Poder Judiciário do Maranhão
<input type="checkbox"/>	Promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

DIRETORIA DE TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO

5) Informe como a demanda está relacionada ou alinhada com o(s) objetivo(s) estratégico(s) indicado(s) acima.

--

Resultados esperados

6) Informe os resultados esperados com a implementação da demanda.

--

7) Informe a(s) unidade(s) ou setor(es) beneficiado(s) com a implementação da demanda

--

Preenchimento para demanda de sistema de informação:

8) Informe a natureza da demanda?

Desenvolvimento de novo sistema Melhoria de sistema existente N/A

9) A demanda requer integração (troca de dados) com um ou mais sistemas existentes do TJMA ou de outros órgãos?

SIM NÃO N/A

10) Em caso de melhoria em sistema existente, a demanda requer:

Criação de nova funcionalidade/relatório Correção de funcionalidade/relatório N/A