

Vitória (ES), Terça-feira, 31 de Outubro de 2017.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º 207 DE 27 DE OUTUBRO DE 2017.

DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO no uso das atribuições que lhe confere o artigo 7º, inciso I, alínea "c" do Decreto nº 4.593-N, de 28/01/00, republicado em 28/12/01, e o artigo 5º da Lei Complementar N.º 226/02, publicada em 18/01/02.

Considerando, a necessidade de fomentar, difundir e implantar novas ferramentas de tecnologias da informação, para melhorar as entregas dos serviços aos cidadãos,

Considerando, a necessidade de entregar serviços de forma mais próxima, prática, ágil, fácil e moderna, cumprindo os valores, missão e visão do DETRAN/ES;

Considerando, a necessidade de organizar, planejar, controlar e acompanhar as ações, tarefas, desenvolvimento e implantação dos produtos e soluções de tecnologia da informação;

Considerando, a necessidade de instituímos normas, regras de controle, definição de papéis, para aquisição e gestão de soluções de tecnologia da informação;

Considerando a necessidade de definição de um modelo de governança, para gestão e aquisição de soluções de Tecnologia da Informação;

Considerando a parceria instituída com o PRODEST, a fim de participarem, efetivamente, da construção do Modelo de Governança do Programa DETRAN DIGIT@L e a importância de seu papel no acompanhamento de todos os projetos de TI desenvolvidos no âmbito deste programa.

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Programa DETRAN DIGIT@L e instituir o modelo de Governança para aquisição e gestão de Soluções de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO I - Das Definições

Art. 2º - Para efeitos desta instrução de serviços considera-se:

I - PDD - Programa DETRAN DIGIT@L: Conjunto de projetos Estratégicos/Estruturantes de Tecnologias da Informação com o objetivo de ampliar e facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços oferecidos pelo DETRAN-ES;

II - COMITÊ GESTOR: Colegiado composto por Diretoria Geral, Diretoria de Habilitação e Veículos, Diretoria Técnica e Diretoria Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos;

III - GESTOR DO CONTRATO: Servidor indicado pelo comitê gestor para atuar como gestor de contrato em projetos do programa DETRAN DIGIT@L;

IV - FISCAL DO CONTRATO: Servidor indicado pelo comitê gestor para atuar como fiscal do contrato do programa DETRAN DIGIT@L;

V - GERENTE DE PROJETOS DO PROGRAMA DETRAN DIGIT@L: preferencialmente gerente da área de negócio indicado pelo Comitê Gestor do Programa DETRAN DIGIT@L;

VI - EQUIPE DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS: equipe multidisciplinar composta por 01 (um) servidor da área fim, 01 (um) servidor de TI do DETRAN e 01 (um) assessor técnico do PRODEST;

CAPÍTULO II - Do modelo de governança

Art. 03º São objetivos da governança para criação de valor:

I - Criar e manter o plano estratégico para a gestão do programa/contrato estabelecendo metas que garantam:

a) Realização de benefícios;

b) Gerenciamento do risco;

c) Otimização dos recursos.

Art. 04º São objetivos da gestão do programa/contrato para atingir os objetivos da Governança:

I - Garantir o atingimento de metas do plano estratégico para a gestão do programa/contrato;

II - Monitorar periodicamente o andamento de cada projeto;

III - Eliminar anomalias nos processos de trabalho relacionados ao programa DETRAN DIGIT@L;

IV - Tomar decisões baseada em informações;

V - Gerenciar os interesses das partes interessadas;

VI - Respeitar o fluxo do processo de aquisição e gestão de soluções de TI conforme **(ANEXO I)**, propondo melhorias quando necessário;

VII - Cumprir e observar as regras estabelecidas nos contratos correspondentes a cada projeto e conforme **PORTARIA SEGER/PGE/SECINT Nº 49-R/2010**.

Art. 05º São objetivos da fiscalização do contrato para atingir os objetivos da Gestão do programa/contrato:

I - Promover a fiscalização do contrato utilizando, sempre que possível e viável, métodos e ferramentas ágeis de trabalho;

II - Identificar e comunicar ao gestor do contrato a ocorrência de problemas que possam atrapalhar o bom andamento do projeto;

III - Agir de forma a resolver as anomalias possíveis de serem resolvidas no âmbito de sua competência;

IV - Manter contato constante com as equipes de desenvolvimento da contratada para garantir o bom andamento das entregas;

V - Respeitar o fluxo do processo de aquisição e gestão de soluções de TI conforme **(ANEXO I)**, propondo melhorias quando necessário;

VI - Cumprir e observar as regras estabelecidas nos contratos correspondentes a cada projeto e conforme **PORTARIA SEGER/PGE/SECINT Nº 49-R/2010**;

CAPÍTULO III - Da estrutura administrativa

Art. 06º O programa DETRAN DIGIT@L terá a seguinte estrutura administrativa **(ANEXO II)**:

I - Comitê gestor do programa DETRAN DIGIT@L;

II - Gestor de contrato do programa DETRAN DIGIT@L;

III - Fiscal de contrato do programa DETRAN DIGIT@L;

IV - Gerente de Projetos do programa DETRAN DIGIT@L;

V - Membro de equipe representante da área fim para cada projeto componente do Programa DETRAN DIGIT@L;

VI - Membro de equipe representante da TI do DETRAN para cada projeto componente do Programa DETRAN DIGIT@L;

VII - Assessor técnico do PRODEST para cada projeto componente do Programa DETRAN DIGIT@L;

CAPÍTULO IV - Da constituição e responsabilidades:**Do comitê Gestor do contrato:**

Art. 7º O Comitê Gestor do Programa DETRAN DIGIT@L constitui-se por:

I - Diretor Geral do DETRAN|ES;

II - Diretoria de Habilitação e Veículos - DETRAN|ES;

III - Diretoria Técnica;

IV - Diretoria Administrativa Financeira e de RH.

Art. 8º O comitê gestor terá como responsabilidade:

I - Instituir a visão estratégica do Programa DETRAN DIGIT@L;

II - Tomar decisões, discutir e deliberar sobre as ações prioritárias ao programa;

III - Definir os projetos prioritários e estruturantes;

IV - Estabelecer critérios e metas para execução dos projetos estruturantes do programa;

V - Reunir-se sistematicamente, para compreensão dos relatórios de situação atual, deliberações e tomada de decisões.

§ 1º O Comitê Gestor do Programa será presidido pelo Diretor Geral do DETRAN|ES, assessorado pelo EPO - Escritório de Processos Organizacionais a quem caberá coordenar, registrar as discussões e deliberações das reuniões.

§ 2º O comitê deverá utilizar sistema informatizado que garanta o monitoramento e registro de todas as ações do programa DETRAN DIGIT@L.

Do Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato, Gerente de Projetos e Equipe de Acompanhamento da Execução dos Projetos:

Art. 9º A gestão e fiscalização da execução do contrato serão exercidas por um Gestor e um Fiscal de Contrato, respectivamente, acompanhada por uma equipe multidisciplinar composta por:

I - Um Gerente de Projetos;

II - Três membros, sendo um servidor da área de negócio, um servidor da área de TI e técnico da PRODEST, para cada projeto aprovado;

§ 1º - As designações dos membros da equipe de acompanhamento da execução dos projetos deverão ser promovidas pelo Comitê Gestor logo após a reunião de aprovação da demanda promovida pelo setor/área solicitante da solução;

§ 2º - A equipe de acompanhamento da execução dos projetos está incumbida de acompanhar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e

desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências relacionadas ao contrato que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

Art. 10 Todas as soluções demandadas pelas áreas/setores solicitantes deverão seguir o fluxo do processo de aquisição e gestão de Soluções de TI (**Anexo I**), antes de qualquer abertura de OS;

Do Gestor de contrato

Art. 11 O gestor do contrato terá como responsabilidade:

- I** - Planejar, gerenciar e monitorar os projetos;
- II** - Abrir ordem de serviço;
- III** - Tratar faturamento da ordem de serviço;
- IV** - Monitorar e controlar obrigações advindas de cláusulas contratuais;
- V** - Encerrar a ordem de serviço.
- VI** - Utilizar ferramentas de gestão para garantir o atingimento das metas do plano estratégico para a gestão do programa/contrato;
- VII** - Promover treinamento e informações para que o fiscal desenvolva suas atividades com confiança e segurança;
- VIII** - Promover a gestão do contrato utilizando, sempre que possível e viável, métodos e ferramentas ágeis de trabalho;
- IX** - Remeter periodicamente ao comitê gestor, relatórios de situação atual do projeto em andamento;
- X** - Eliminar as anomalias identificadas em cada projeto utilizando ferramentas de gestão e métodos ágeis;
- XI** - Verificar diariamente a ocorrência de problemas em cada projeto e agir com o fiscal para elimina-los tomando as decisões que forem necessárias;
- XII** - Justificar e definir os resultados a serem obtidos em cada projeto.
- XIII** - Analisar a viabilidade de cada projeto juntamente com a equipe de gestão utilizando, sempre que possível e viável, métodos e ferramentas ágeis de trabalho;
- XIV** - Planejar o escopo geral (VISÃO) de cada projeto, desmembrando-o em um conjunto de requisitos e trabalhos a serem executados;

Da equipe de acompanhamento de projeto

Art. 12 Para cada projeto de software a ser desenvolvido haverá uma equipe multidisciplinar específica, subordinada a um gerente de projetos, para fazer o acompanhamento da execução dos projetos de desenvolvimento de software;

Art. 13 O servidor Técnico da área de TI, componente da equipe de acompanhamento, terá como responsabilidade:

- I** - Avaliar e emitir parecer técnico quanto à aceitação ou rejeição do produto objeto das ordens de serviços;
- II** - Receber serviços da ordem de serviço;
- III** - Medir o software;
- IV** - Preparar e manter ambiente de tecnologia da informação;
- V** - Acompanhar a implantação dos softwares;

Art. 14 O servidor Técnico da área de negócios, componente da equipe de acompanhamento, terá como responsabilidade:

- I** - Planejar, registrar e organizar as metas de desenvolvimento dos softwares;
- II** - Elaborar lista de pendências do produto;
- III** - Validar incremento de software;
- IV** - Planejar a versão do software;
- V** - Homologar a versão do software;
- VI** - Avaliar e emitir parecer técnico quanto à aceitação ou rejeição do produto objeto das ordens de serviços;
- VII** - Preparar e realizar treinamentos;

Art. 15 O servidor Técnico da PRODEST, componente da equipe de acompanhamento, terá como responsabilidade:

- I** - Assessorar o fiscal, o gestor do contrato e os demais membros quanto a ações de execução do Projeto.

Disposições Finais

Art. 16 Esta Instrução de Serviço revoga a instrução de Serviço N de Nº 87, de 31 de maio de 2016, que instituiu o Comitê Gerencial e criou o Grupo de Trabalho de Implantação e Acompanhamento do Programa DETRAN DIGIT@L;

Art. 17 Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 27 de outubro de 2017.
ROMEUS SCHEIBE NETO
 DIRETOR GERAL DETRAN|ES

Anexo I - Fluxo do processo de aquisição e gestão de Soluções de TI

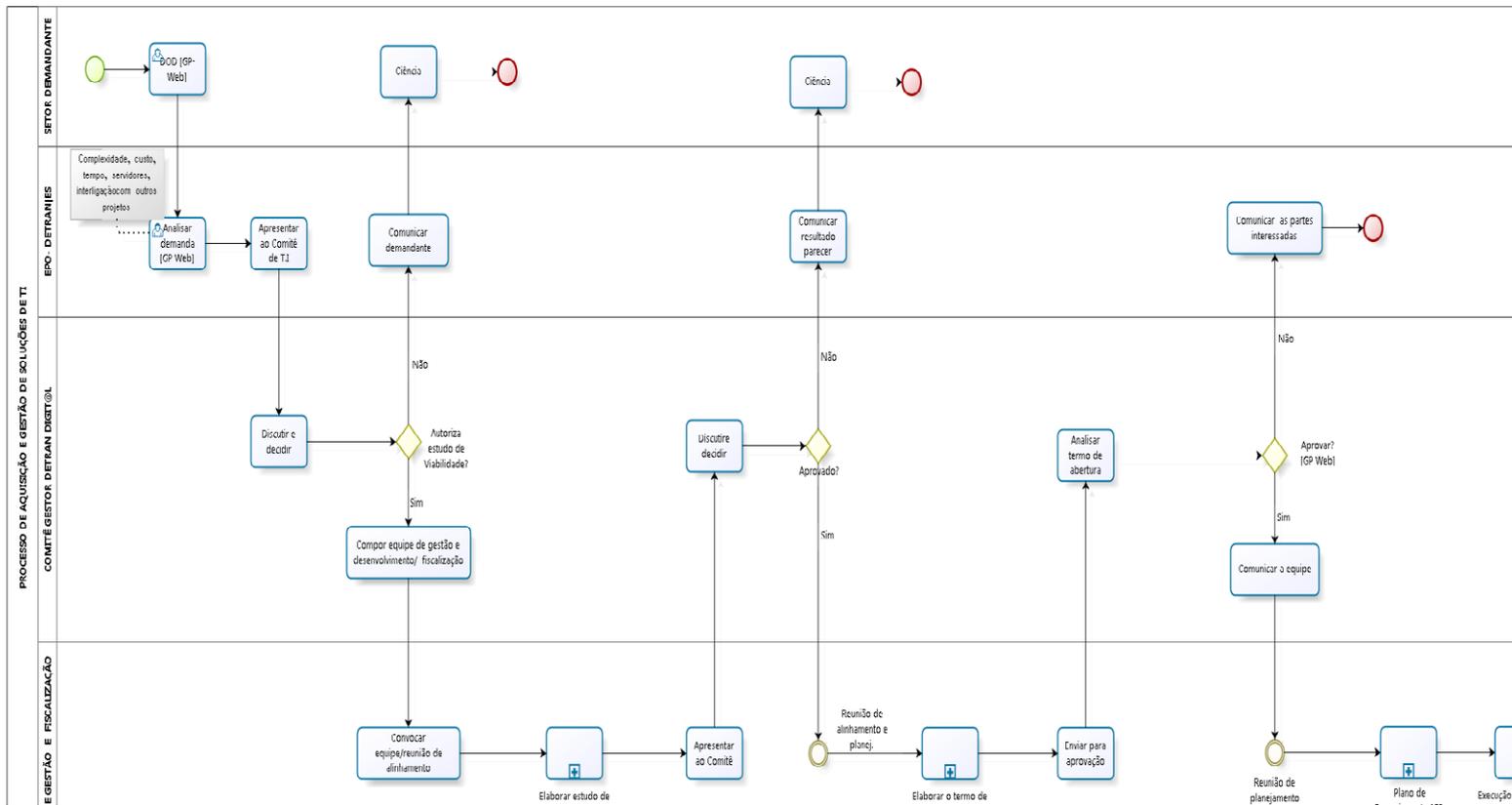


Figura 1: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI

Vitória (ES), Terça-feira, 31 de Outubro de 2017.

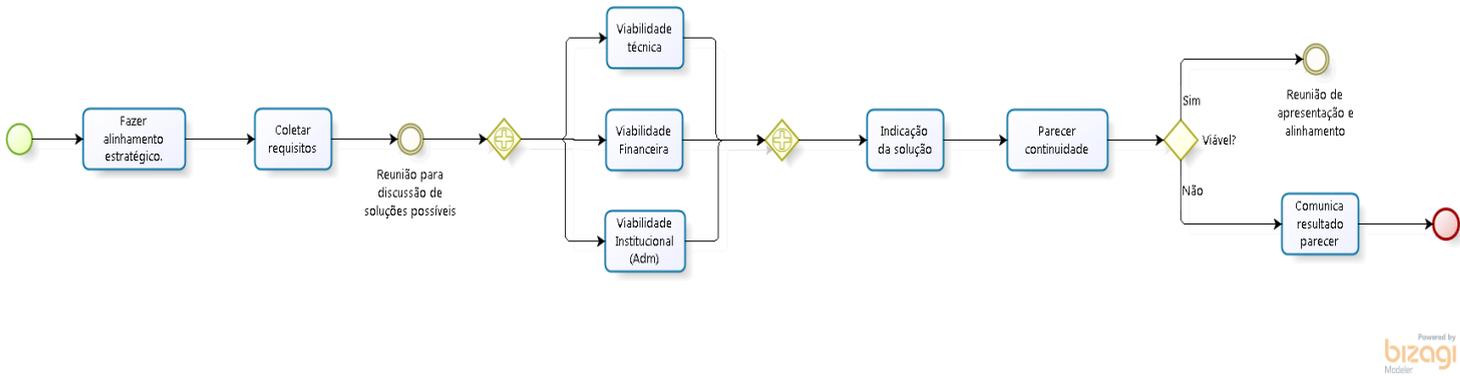


Figura 2: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI - Sub processo - Elaborar estudo de viabilidade. [GP Web]

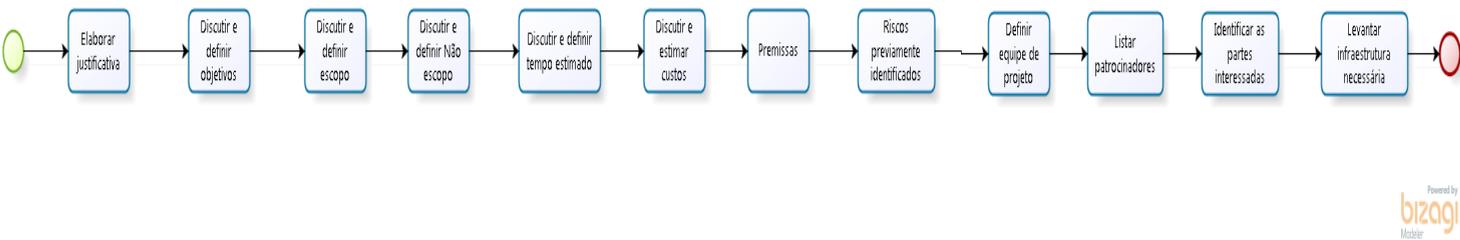


Figura 3: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI - Sub processo - Elaborar o termo de abertura [GP Web]

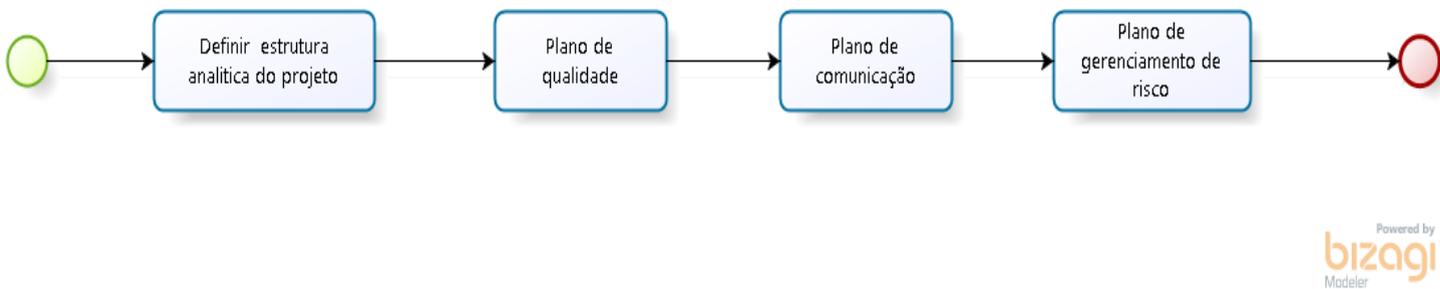


Figura 4: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI - Sub Processo Elaborar Plano de Gerenciamento [GP Web]

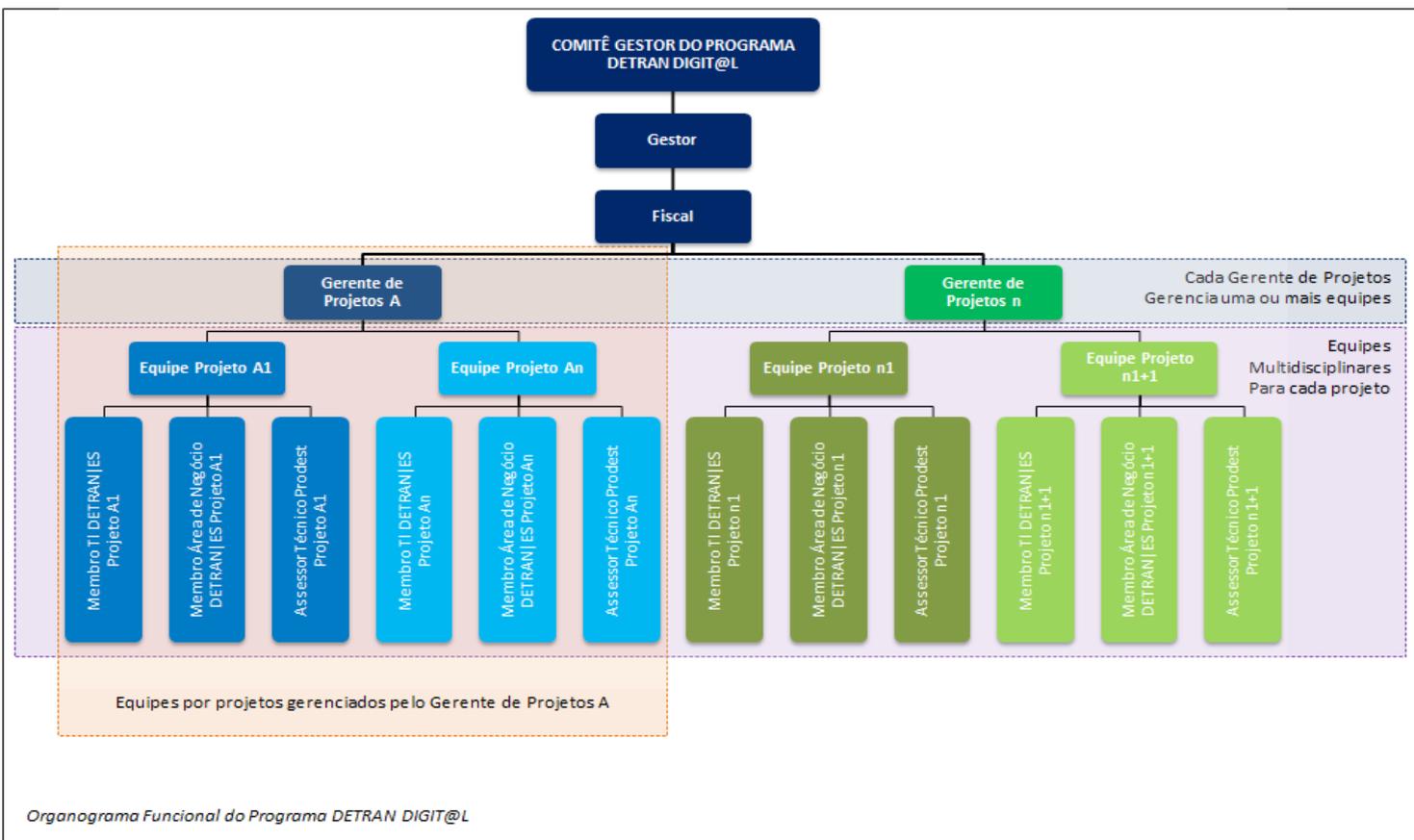


Figura 5: Anexo II - Estrutura administrativa gestão programa DETRAN DIGIT@L