

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

19

**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**

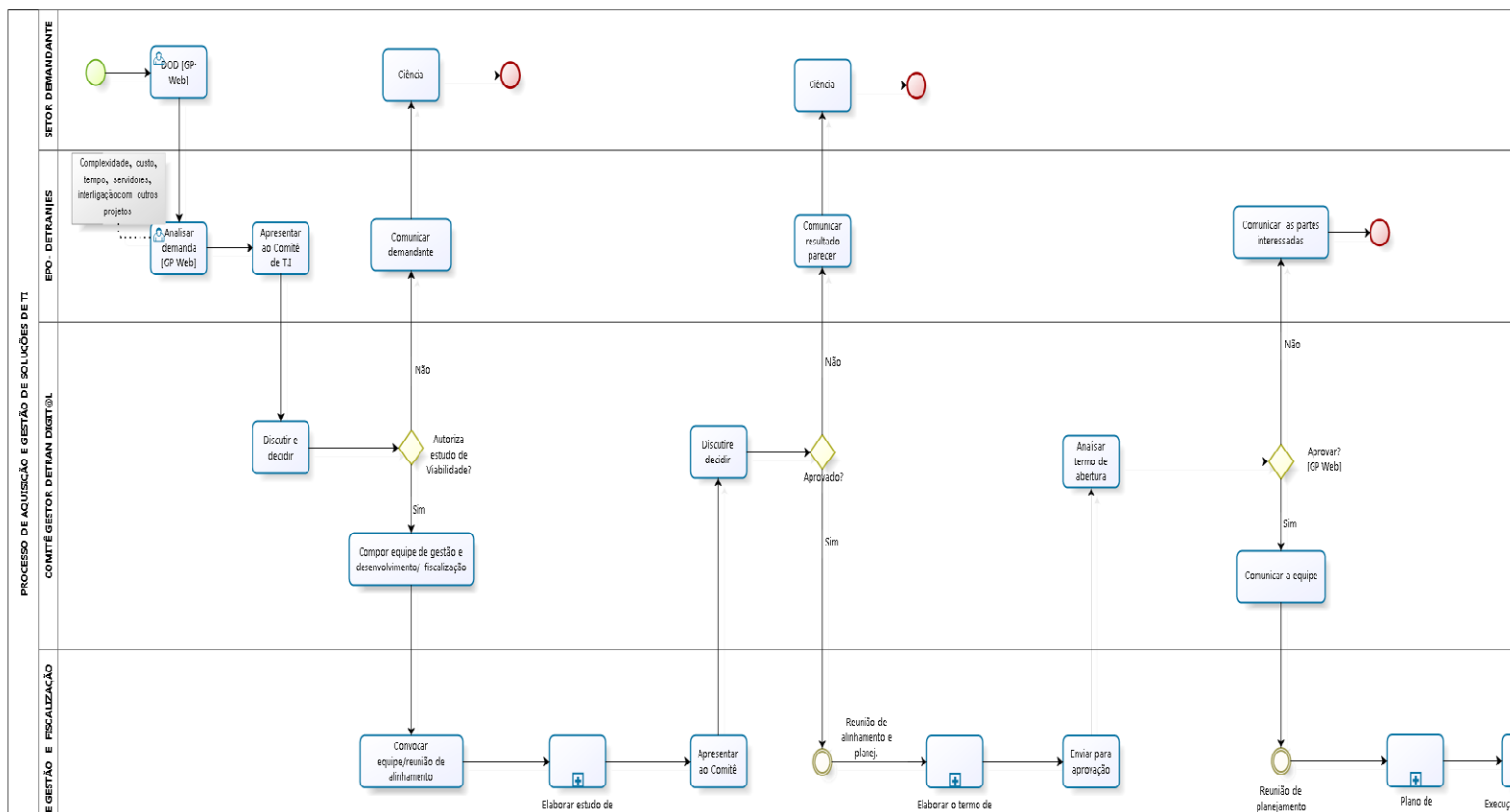


Figura 1: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI

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

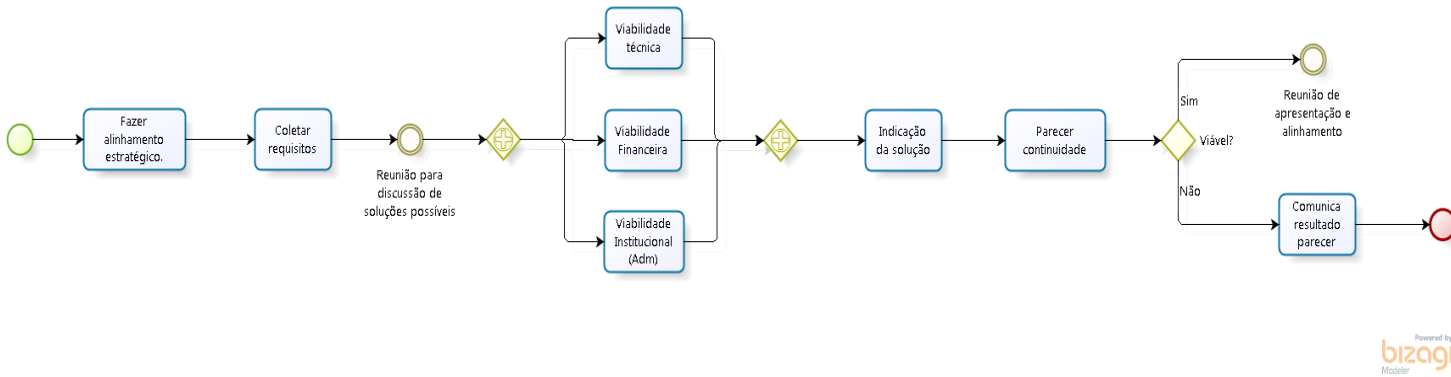


Figura 2: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI - Sub processo - Elaborar estudo de viabilidade. [GP Web]

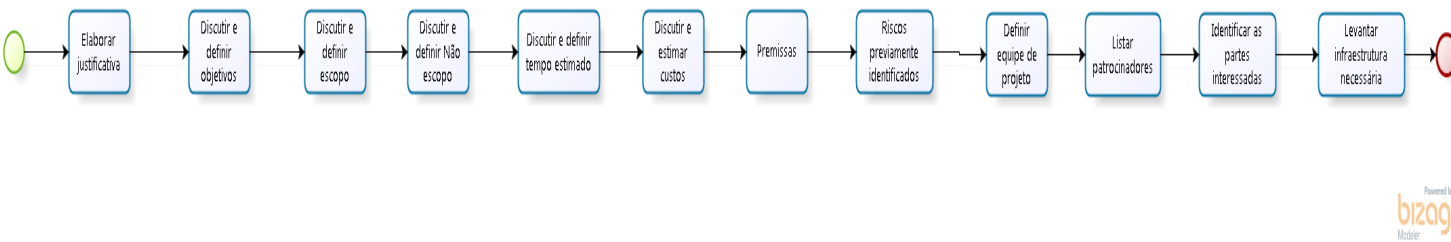


Figura 3: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI - Sub processo - Elaborar o termo de abertura [GP Web]

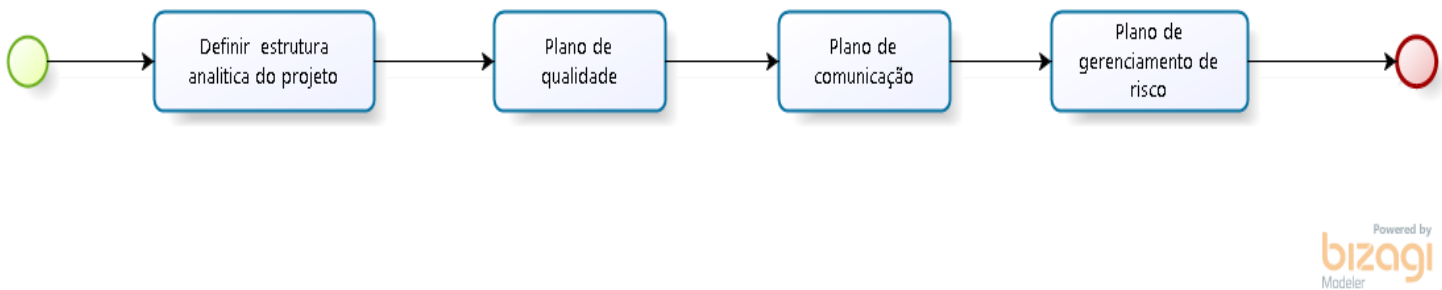


Figura 4: Anexo 1 - Processo de aquisição e gestão de Soluções de TI - Sub Processo Elaborar Plano de Gerenciamento [GP Web]

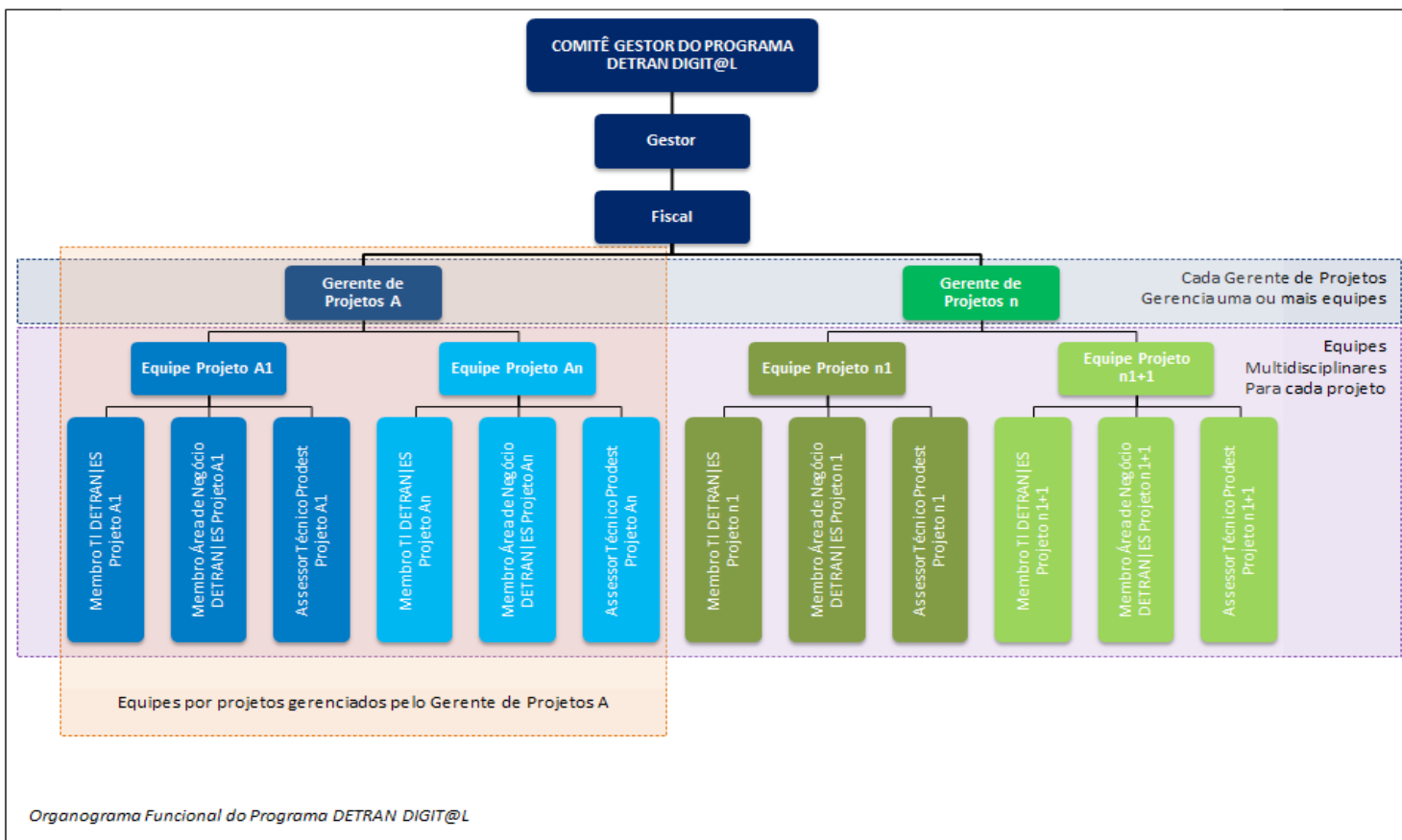


Figura 5: Anexo II - Estrutura administrativa gestão programa DETRAN DIGIT@L