

CGU

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



PROCESSO DE **IDENTIFICAR SOLUÇÕES AUTOMATIZADAS**

VERSÃO 1.0

DEZEMBRO/2018

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

SAS, Quadra 01, Bloco A, Edifício Darcy Ribeiro
70070-905 – Brasília-DF

Wagner de Campos Rosário

Ministro da Transparência e Controladoria-Geral da União

José Marcelo Castro de Carvalho

Secretário-Executivo

Antônio Carlos Bezerra Leonel

Secretário Federal de Controle Interno

Gilberto Waller Junior

Ouvidor-Geral da União

Antônio Carlos Vasconcellos Nóbrega

Corregedor-Geral da União

Cláudia Taya

Secretária de Transparência e Prevenção da Corrupção

Henrique Aparecido da Rocha

Diretor de Tecnologia da Informação

Equipe Técnica

Ana Vitoria Piaggio

Maíra Hanashiro

Thais Lima de Paulo

Raniere Araujo de Campos

Renata Assis de Matos

Suene Bezerra Leite

Pedro Pinheiro Cardoso

Brasília, novembro de 2018.

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
09/2018	0.1	Elaboração do Documento	Maíra Hanashiro
12/2018	1.0	Revisão e alterações para publicação	Maíra Hanashiro Ana Vitória Piaggio

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. OBJETIVO DO PROCESSO	5
3. BENEFÍCIOS ESPERADOS	5
4. POLÍTICAS DO PROCESSO.....	6
POLÍTICA 01: NECESSIDADE DE SOLUÇÃO DE TI	6
POLÍTICA 02: ALINHAMENTO DE REQUISITOS	6
POLÍTICA 03: PARECER TÉCNICO DA SOLUÇÃO.....	7
POLÍTICA 04: PROJETO DE ESTUDO DA SOLUÇÃO	7
POLÍTICA 05: ANÁLISE DESENVOLVER E/OU ADQUIRIR.....	7
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	8
ASSESSORIA DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO DE TI.....	8
UNIDADE GESTORA.....	8
ANALISTA DE TI RESPONSÁVEL	8
ANALISTAS DE TI.....	9
6. FLUXO E ATIVIDADES DO PROCESSO	11
AVALIAR A ADMISSIBILIDADE DA DEMANDA	11
VALIDAR REQUISITOS DE NEGÓCIO	12
DEFINIR E DIMENSIONAR A SOLUÇÃO	12
COMPLEMENTAR A ANÁLISE TÉCNICA.....	13
EMITIR PARECER TÉCNICO	14
ENCAMINHAR PARECER PARA CIÊNCIA	15
DAR CIÊNCIA AO PARECER TÉCNICO.....	15

1. INTRODUÇÃO

A necessidade de uma nova solução de TI requer uma análise prévia à aquisição ou ao desenvolvimento para assegurar que os requisitos de negócio sejam atendidos através de uma abordagem eficaz e eficiente.

Este documento tem como objetivo estabelecer as características do processo Identificar Soluções Automatizadas no âmbito do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

Este processo contempla a definição dos requisitos técnicos e de negócio, considera as alternativas de solução, a viabilidade econômica e tecnológica, a execução das análises de risco e de custo-benefício e a obtenção de uma decisão acerca da solução tecnológica e da forma de provimento a ser adotada no atendimento das demandas. Isto permite que se minimize os custos de aquisição e implementação de soluções e permite ao negócio alcançar seus objetivos.

O documento está estruturado nos seguintes tópicos:

- Objetivo do Processo;
- Benefícios Esperados;
- Políticas do Processo;
- Papéis e Responsabilidades;
- Atividades do Processo.

2. OBJETIVO DO PROCESSO

O objetivo do Processo Identificar Soluções Automatizadas no âmbito da CGU pode ser descrito nos seguintes termos:

Identificar soluções de TI tecnicamente viáveis e com boa relação custo-benefício.

3. BENEFÍCIOS ESPERADOS

São benefícios esperados com a implementação do Processo Identificar Soluções Automatizadas no âmbito da CGU:

- Alinhar o entendimento e as expectativas das áreas da organização no que diz respeito à solução de TI esperada;
- Realizar uma análise de riscos de TI de alto nível das demandas apresentadas pelas áreas preliminarmente à sua incorporação ao portfólio de TI;
- Desenvolver estudos de viabilidade que examinem a possibilidade de implementar os requisitos de projetos completos antes que se invista nas soluções de TI;

- Aprimorar a análise de custo x benefício entre desenvolver ou comprar as soluções de TI;
- Reduzir os custos de implantação de uma solução de tecnologia, por meio da escolha adequada de fazer ou comprar.

4. POLÍTICAS DO PROCESSO

Políticas são intenções e/ou expectativas gerenciais documentadas formalmente. São utilizadas para direcionar decisões e para garantir o desenvolvimento e a implementação consistente de processos, papéis e atividades.

A seguir são documentadas as políticas que orientam a execução do Processo Identificar Soluções Automatizadas no âmbito da CGU:

POLÍTICA 01: NECESSIDADE DE SOLUÇÃO DE TI	
Descrição	As soluções de TI devem ser adquiridas/desenvolvidas a partir da necessidade de uma ou mais unidades organizacionais.
Razão	Definir os critérios para proposição de uma nova solução.
Benefícios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evitar desperdício de recurso em soluções desnecessárias. ▪ Auxiliar as unidades a atenderem seus objetivos de negócio.
Informações complementares	O levantamento das necessidades das unidades organizacionais da CGU tem como objetivo identificar soluções de TI que possam atender àquela necessidade, seja por solucionar um problema e/ou por otimizar um processo de negócio. O foco nos requisitos departamentais e corporativos permite que os recursos sejam aplicados de forma mais eficiente e evita que soluções, muitas vezes muito aclamadas no mercado, sejam adquiridas sem que haja real aplicação à realidade institucional.

POLÍTICA 02: ALINHAMENTO DE REQUISITOS	
Descrição	Os requisitos de negócio devem ser alinhados com a Unidade Gestora que demandou a solução de TI.
Razão	Entender a realidade da Unidade Gestora.
Benefícios	Verificar se a Unidade Gestora definiu os elementos necessários para o provimento de uma solução de TI.
Informações complementares	A formalização da necessidade de uma solução de TI se dá pelo registro da demanda. Todavia, muitas vezes, a necessidade possui complexidades não previstas no documento de formalização. Ao fazer o alinhamento diretamente com a Unidade Gestora, é possível entender suas necessidades, problemas e limitações, bem como propor uma solução de TI mais adequada à aquela situação. Além disso, é possível detectar se a Unidade Gestora ainda não estiver pronta para a proposição de uma nova solução, seja por ainda não ter clareza dos requisitos, sendo necessários amadurecê-los, seja por não

ter o seu processo devidamente mapeado, sendo necessário fazê-lo antes da definição de requisitos de negócio.

POLÍTICA 03: PARECER TÉCNICO DA SOLUÇÃO	
Descrição	Para toda nova necessidade apresentada, deve ser produzido um Parecer Técnico da Solução.
Razão	Registrar as informações oriundas da análise da demanda.
Benefícios	Permitir que todos os envolvidos estejam alinhados com relação às premissas, às alternativas de solução avaliadas, à solução proposta, às estimativas de esforço, custo e riscos de TI relativas à necessidade avaliada.
Informações complementares	<p>O Parecer Técnico da Solução contém a solução proposta pela Área de TI para atender à necessidade da Unidade Gestora demandante. Como o Parecer é validado pela Unidade Gestora, o documento tem também papel de um acordo entre o negócio e a TI sobre a solução a ser desenvolvida.</p> <p>O Parecer também pode apresentar mais de uma solução viável, que será submetida à Unidade Gestora para decisão conjunta quanto à solução a ser implementada.</p>

POLÍTICA 04: PROJETO DE ESTUDO DA SOLUÇÃO	
Descrição	Demandas de TI que não tenham requisitos bem definidos, ou sejam altamente complexas, podem demandar a execução prévia de um Projeto de Estudo de Solução.
Razão	Definir como serão tratadas demandas complexas.
Benefícios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amadurecer os requisitos da solução de TI. ▪ Alinhar com todas as unidades envolvidas/impactadas a solução a ser proposta.
Informações complementares	Muitas vezes, a demanda por uma solução de TI não está bem definida, apresenta um alto grau de complexidade ou, ainda, possui dependências estruturais com outras áreas da Organização. Nesses casos, o Parecer Técnico da Solução pode propor em sua conclusão um projeto de estudo da solução.

POLÍTICA 05: ANÁLISE DESENVOLVER E/OU ADQUIRIR	
Descrição	O provimento de uma solução de TI deve ser precedido pela análise do custo x benefício entre as formas de provimento.
Razão	Evitar o desperdício de recursos humanos e financeiros.
Benefícios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diminuir o impacto na sustentação da solução de TI. ▪ Atender de forma mais efetiva a necessidade do demandante.
Informações complementares	A análise entre desenvolver internamente uma solução ou adquiri-la por meio de compra ou contratação de serviço é muito importante para evitar futuros problemas. Há muitas variáveis

envolvidas, tais como competência do corpo técnico nas tecnologias envolvidas, prioridades de outros projetos que só podem ser desenvolvidos pelas equipes internas, maturidade dos produtos já disponíveis no mercado, custo futuro de sustentação, entre outros.

Esta análise pode evitar desperdícios futuros e melhorar o emprego dos recursos humanos e financeiros, além de prover mais assertividade quanto ao atendimento da necessidade do demandante.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Um papel é um conjunto de responsabilidades, atividades e autoridades definidas em um processo e atribuídas a uma pessoa, equipe ou função. A seguir são apresentados os papéis envolvidos no processo de Gerenciamento de Problemas proposto para a DTI:

ASSESSORIA DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO DE TI	
Perfil	São competências recomendadas para este perfil: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerência de projetos; ▪ Conhecimento da cultura organizacional; ▪ Conhecimento da TI organizacional; ▪ Perfil colaborativo e integrador.
Objetivos	Articular a execução do processo.
Tarefas/Atividades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliar a admissibilidade das demandas; ▪ Obter a ciência da Unidade Gestora acerca do Parecer Técnico de Solução.
Responsabilidades/ Autoridades	Acompanhar a atuação dos demais atores envolvidos no processo.

UNIDADE GESTORA	
Perfil	São competências requeridas para este perfil: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento do negócio organizacional; ▪ Capacidade de levantamento de requisitos e regras de negócio da demanda; ▪ Bom negociador e comunicador.
Objetivos	Propor o provimento de soluções de TI que contribuam para o alcance dos objetivos e processos de trabalho da unidade organizacional.
Tarefas/Atividades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar as demandas de TI, considerando as diretrizes e estratégias internas das unidades organizacionais; ▪ Detalhar os requisitos das soluções propostas.
Responsabilidades/ Autoridades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar e especificar os requisitos das soluções de TI.

ANALISTA DE TI RESPONSÁVEL	
Perfil	

São competências requeridas para este perfil: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento sobre o ambiente computacional e as tecnologias adotadas pela DTI; ▪ Facilidade de articulação.
Objetivos
Propor a solução técnica mais adequada para a demanda de TI apresentada, bem como realizar a análise de riscos de TI.
Tarefas/Atividades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar as demandas de TI; ▪ Propor a solução técnica mais adequada em articulação com a Unidade Gestora; ▪ Dimensionar a solução proposta; ▪ Articular com as outras equipes técnicas envolvidas na solução proposta para elaboração do Parecer; ▪ Identificar os riscos de TI; ▪ Emitir o Parecer Técnico da Solução de TI.
Responsabilidades/ Autoridades
Elaborar o Parecer Técnico da Solução, documento que contém as premissas, as alternativas de solução avaliadas, a solução proposta, as estimativas de esforço, custo e riscos de TI.

ANALISTAS DE TI
Perfil
São competências requeridas para este perfil: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento sobre o ambiente computacional e as tecnologias adotadas pela DTI.
Objetivos
Propor a solução técnica mais adequada para a demanda de TI apresentada, bem como realizar a análise de riscos de TI.
Tarefas/Atividades
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compor o Parecer Técnico da Solução com parecer técnico de sua área de atuação; ▪ Dimensionar a solução proposta no que se refere à sua área de atuação; ▪ Identificar os riscos de TI da solução proposta no que se refere à sua área de atuação. <p>As atividades podem ser realizadas por uma ou mais equipes, dependendo da complexidade da demanda. Durante a avaliação, o Analista de TI Responsável articulará com os demais Analistas de TI a fim de construir o Parecer técnico da Solução.</p>
Responsabilidades/ Autoridades
Elaborar o Parecer Técnico da Solução, documento que contém as premissas, as alternativas de solução avaliadas, a solução proposta, as estimativas de esforço, custo e riscos de TI.

A matriz RACI a seguir documenta a relação existente entre as atividades do processo e os papéis envolvidos na execução dessas.

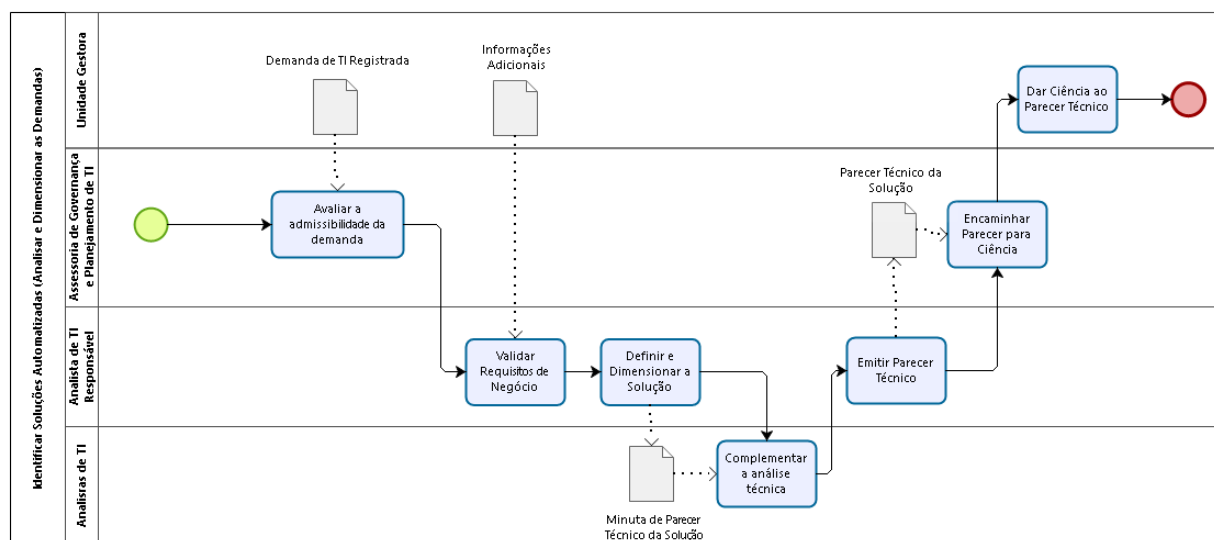
ATIVIDADE	ASSESSORIA DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO DE TI	UNIDADE GESTORA	ANALISTAS DE TI RESPONSÁVEL	ANALISTAS DE TI
Avaliar a admissibilidade da demanda	A/R	C	I	
Validar requisitos de negócio		C	A/R	
Definir e dimensionar a solução			A/R	I
Complementar a análise técnica	I		A	R
Emitir Parecer Técnico			A/R	
Encaminhar parecer para ciência	A/R	C	I	
Dar ciência ao Parecer Técnico	I	A/R	I	

Responsável – R; Responsabilizado- A; Consultado – C; Informado – I.

A matriz RACI é um método utilizado para definir os papéis e responsabilidades dos atores envolvidos em um processo. RACI é um acrônimo em inglês para:

- **Responsible** (Responsável):
 - Pessoa, função ou unidade organizacional responsável pela execução de uma atividade no âmbito de um processo.
- **Accountable** (Responsabilizado):
 - É o dono da atividade.
 - Deverá fornecer os meios para que a atividade possa ser executada.
 - Será responsabilizado caso a atividade não alcance os seus objetivos.
 - Cada atividade só pode possuir um Accountable.
- **Consulted** (Consultado):
 - Pessoas que deverão ser consultadas durante a execução da atividade.
 - As informações levantadas junto a essas pessoas tornam-se entradas para a execução da atividade.
- **Informed** (Informado):
 - Pessoas que serão informadas acerca do progresso da execução da atividade.

6. FLUXO E ATIVIDADES DO PROCESSO



A seguir são detalhadas as atividades do processo de Identificar Soluções Automatizadas:

AVALIAR A ADMISSIBILIDADE DA DEMANDA	
Objetivo	Verificar se a demanda registrada pela Unidade Gestora possui todos os elementos necessários para subsidiar pré-requisitos para passar pela avaliação técnica.
Responsável	Assessoria de Governança e Planejamento de TI
Início	Logo que uma demanda for apresentada
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demanda de TI registrada
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demanda de TI registrada admitida para análise técnica
Descrição das tarefas e fluxos de informação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar se todas as informações de registro da demanda estão preenchidas; ▪ Verificar se a necessidade da Unidade Gestora está compreensível do ponto de vista de negócio; ▪ Encaminhar a demanda para a equipe técnica responsável pela análise.
Descrição detalhada da atividade	<p>As demandas de TI registradas são inicialmente avaliadas pela Assessoria de Governança e Planejamento de TI, a quem compete identificar a equipe técnica responsável pela análise de soluções para atender àquele tipo de necessidade.</p> <p>Além disso, a centralização das demandas permite que a Área de TI perceba e conheça melhor as necessidades organizacionais, detectando, dentre outras:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ demandas comuns a unidades organizacionais distintas;

- demandas similares que são atendidas por diferentes soluções;
- solicitações que impactem outras Unidades;
- demandas que podem ser atendidas por soluções de TI já implementadas no Órgão.

A avaliação de admissibilidade deve verificar se as informações de registro da demanda estão claras e completas. Também tem a capacidade de verificar se há pré-requisitos não atendidos que impactam no provimento da solução, como necessidade de publicação de normativos, anuência de outras unidades organizacionais ou órgãos externos, realização de estudos e análises prévias pela Unidade Gestora ou por terceiros, dentre outros.

VALIDAR REQUISITOS DE NEGÓCIO	
Objetivo	Entender a necessidade da Unidade Gestora, alinhando com ela requisitos que não estejam suficientemente claros no registro da demanda.
Responsável	Analista de TI Responsável
Início	Após a demanda ser admitida.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demanda de TI registrada
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Requisitos de negócio validados
Descrição das tarefas e fluxos de informação	Estudar a demanda, validando os requisitos de negócio junto à Unidade Gestora.
Descrição detalhada da atividade	<p>O analista de TI responsável pela análise da demanda tem papel essencial na avaliação da necessidade e na proposta de possíveis soluções. Por meio de sua análise, busca-se encontrar uma solução de TI viável que seja capaz de atender à demanda da forma mais eficaz e eficiente possível. Dessa forma, o alinhamento com a Unidade Gestora é essencial para a proposição da melhor solução e para o gerenciamento futuro de expectativas.</p> <p>Este é um momento importante de reflexão para a Unidade Gestora, uma vez que, com os questionamentos do analista, é possível entender se o processo a ser implementado por meio da solução de TI está maduro o suficiente e/ou o contexto para construção da solução está favorável. Caso isso não ocorra, a análise pode ser sobrestada e reiniciada quando a Unidade Gestora tiver todas as informações necessárias.</p>

DEFINIR E DIMENSIONAR A SOLUÇÃO	
Objetivo	Definir e dimensionar as soluções tecnológicas adequadas ao atendimento da demanda.
Responsável	Analista de TI Responsável
Início	Após a validação dos requisitos de negócio.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demanda de TI registrada ▪ Requisitos de negócio validados

Saídas
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minuta de Parecer Técnico com proposta de solução de TI para atendimento da necessidade identificada e mensurada.
Descrição das tarefas e fluxos de informação
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Levantar as possibilidades de solução (desenvolvimento interno, desenvolvimento terceirizado, compra de solução ou compra de produto); ▪ Iniciar o levantamento do custo, esforço e riscos de TI das possibilidades de solução consideradas; ▪ Encaminhar para a análise de outras equipes técnicas envolvidas, de forma a levantar necessidades de infraestrutura e/ou esforço de contratação quando necessário.
Descrição detalhada da atividade
<p>O Analista de TI Responsável pela análise, com base no registro da demanda, nas informações adicionais oriundas do entendimento inicial e da validação de requisitos e - se necessário - em entrevistas com o requisitante da solução, identifica as possíveis alternativas de solução, bem como as principais ações necessárias para viabilização, identificando eventuais dependências entre elas. Também devem ser mapeadas ações cuja condução esteja a cargo de atores externos a TI, para que se identifique eventuais riscos.</p> <p>O Analista de TI faz então uma estimativa preliminar de esforço e custo, com base no escopo declarado, nos principais requisitos mapeados, na complexidade técnica e na experiência obtida em soluções anteriores. Além disso, ele pode consultar outras equipes técnicas a serem envolvidas na implementação da solução.</p> <p>As informações levantadas na análise técnica são consolidadas no Parecer Técnico de Solução, documento que apresenta as premissas, alternativas de solução avaliadas, solução proposta, estimativas de esforço, custo e riscos de TI.</p>

COMPLEMENTAR A ANÁLISE TÉCNICA	
Objetivo	Complementar análise de custo, esforço, risco de TI e viabilidade.
Responsável	Outros Analistas de TI
Início	Antes da implementação da solução.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Demanda de TI registrada; ▪ Requisitos de negócio validados; ▪ Minuta de Parecer Técnico da Solução com proposta de solução de TI para atendimento da necessidade identificada.
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minuta de Parecer Técnico da Solução com proposta de solução de TI, análise de custo, esforço, risco de TI e viabilidade das principais equipes envolvidas na implementação da solução.
Descrição das tarefas e fluxos de informação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar a viabilidade da solução sob o ponto de vista técnico da área de atribuição da equipe; ▪ Levantar os custo, esforço e riscos de TI da solução indicada pelo Analista de TI responsável sob o ponto de vista técnico da área de atribuição da equipe.
Descrição detalhada da atividade	É importante destacar que as propostas de solução devem ser submetidas à avaliação da capacidade do ambiente tecnológico e eventual proposição de ações que visem à adequação da infraestrutura. De

forma análoga, sempre que houver previsão de contratação de soluções, deve ser estimada a complexidade, custo e riscos envolvidos na contratação.

Por isso, é necessário que, após definidas as possibilidades de soluções de TI, a análise técnica seja complementada pelas áreas técnicas responsáveis por subtarefas na possível implementação da solução, tais como banco de dados, prospecção de soluções de mercado, infraestrutura e contratações.

Dessa forma, esta etapa pode ocorrer durante o processo de análise da demanda para Priorização junto ao Comitê de Governança e Gestão Estratégica (dependendo da complexidade da solução) ou pode ocorrer apenas antes do início do projeto de implementação da solução (neste caso incrementando a versão do Parecer Técnico de Solução), de acordo com orientação específica sobre o processo de Planejamento de Tecnologia da Informação.

EMITIR PARECER TÉCNICO	
Objetivo	Emitir parecer técnico contendo as premissas, as alternativas de solução avaliadas, a solução mais adequada à necessidade apresentada, as estimativas de esforço, custo e riscos de TI.
Responsável	Analista de TI Responsável
Início	Após a definição da solução de TI e sua mensuração.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Minuta de Parecer Técnico da Solução com proposta de solução de TI, análise de custo, esforço, risco de TI.
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer Técnico da Solução de TI
Descrição das tarefas e fluxos de informação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar informações inseridas pelas outras equipes técnicas. ▪ Finalizar o parecer indicando a melhor solução. ▪ Calcular os riscos de TI, o custo e o esforço total.
Descrição detalhada da atividade	<p>O Analista de TI Responsável tem um papel fundamental na elaboração do parecer técnico. Por meio de sua análise, propõe a solução mais adequada para atender à necessidade da Unidade Gestora, observando todas as premissas e restrições do contexto. Além disso, avalia a análise das outras equipes técnicas, de forma a finalizar o parecer, calculando o custo, o esforço e o risco de TI totais, além de dar o encaminhamento final do Parecer. Se possível, deve ser indicado também o custo de sustentação da solução.</p> <p>O Parecer Técnico irá subsidiar a avaliação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI no momento da priorização das demandas, conforme Processo de Planejamento de TI.</p> <p>Todavia, há necessidades de soluções de TI que, por sua complexidade ou dependência com outras questões técnicas e/ou negociais, não são passíveis de análise no espaço de tempo do Processo de Planejamento de Tecnologia da Informação. Nestes casos, o Parecer Técnico da Solução indicará a necessidade de um projeto de estudo de solução. Dessa forma, o objeto da priorização será este projeto. Só após o referido estudo, será possível propor a solução mais adequada a ser priorizada para execução.</p>

ENCAMINHAR PARECER PARA CIÊNCIA	
Objetivo	Manter o conhecimento dos pareceres gerados no gabinete da DTI e alinhar com o demandante os termos do Parecer Técnico da Solução.
Responsável	Assessoria de Governança e Planejamento de TI
Início	Após a emissão do Parecer Técnico da Solução de TI.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer Técnico da Solução de TI
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer Técnico da Solução de TI
Descrição das tarefas e fluxos de informação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisar Parecer Técnico da Solução de TI. ▪ Promover intermediações, se necessárias, para auxiliar o entendimento entre o demandante e a equipe técnica elaboradora do Parecer Técnico. ▪ Encaminhar o Parecer para ciência da Unidade Gestora que apresentou a demanda para que o avalie.
Descrição detalhada da atividade	<p>Como os pareceres técnicos são gerados por analistas distintos, é importante que o conhecimento das soluções propostas, bem como suas premissas, riscos e restrições sejam centralizados no âmbito da Diretoria, uma vez que o portfólio de projetos de soluções de TI é acompanhado pela Assessoria de Governança e Planejamento de TI. Dessa forma, é também possível rastrear riscos recorrentes que precisam ser tratados, detectar propostas de soluções que possam atender a outras áreas da Casa e uniformizar a comunicação com os demandantes.</p> <p>Caso a Unidade Gestora não compreenda os termos do Parecer e/ou verifique a necessidade de alguma alteração, a Assessoria deve auxiliar o alinhamento com as áreas técnicas envolvidas até que haja consenso.</p>

DAR CIÊNCIA AO PARECER TÉCNICO	
Objetivo	Obter a ciência da Unidade demandante da solução de TI na forma proposta no Parecer Técnico da Solução.
Responsável	Unidade Gestora
Início	Após encaminhamento pela Assessoria de Governança e Planejamento de TI.
Entradas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer Técnico da Solução
Saídas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Parecer Técnico da Solução aprovado
Descrição das tarefas e fluxos de informação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avaliar o Parecer Técnico da Solução. ▪ Caso tenha alguma dúvida ou necessidade de ajuste, solicitar à Assessoria de Governança e Planejamento de TI dentro do prazo previamente acordado.
Descrição detalhada da atividade	

O alinhamento entre área técnica e a Unidade Gestora é essencial para que seja proposta a solução de TI mais adequada à necessidade da Unidade e para auxiliar no gerenciamento futuro de expectativas quando da priorização e quando da execução do projeto.