



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SOBRADINHO - RA V

Gabinete da Administração Regional de Sobradinho

Comissão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- PDTI
2023-2025
(VERSÃO 1.0)

GUTEMBERG TOSATTE GOMES

Administrador Regional de Sobradinho

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PDTI

MARCO AURELIO BASTOS SOUZA

IVALDO SILVA DE CARVALHO JÚNIOR

MARCOS ANTONIO ALVES DA ROCHA

1. Apresentação

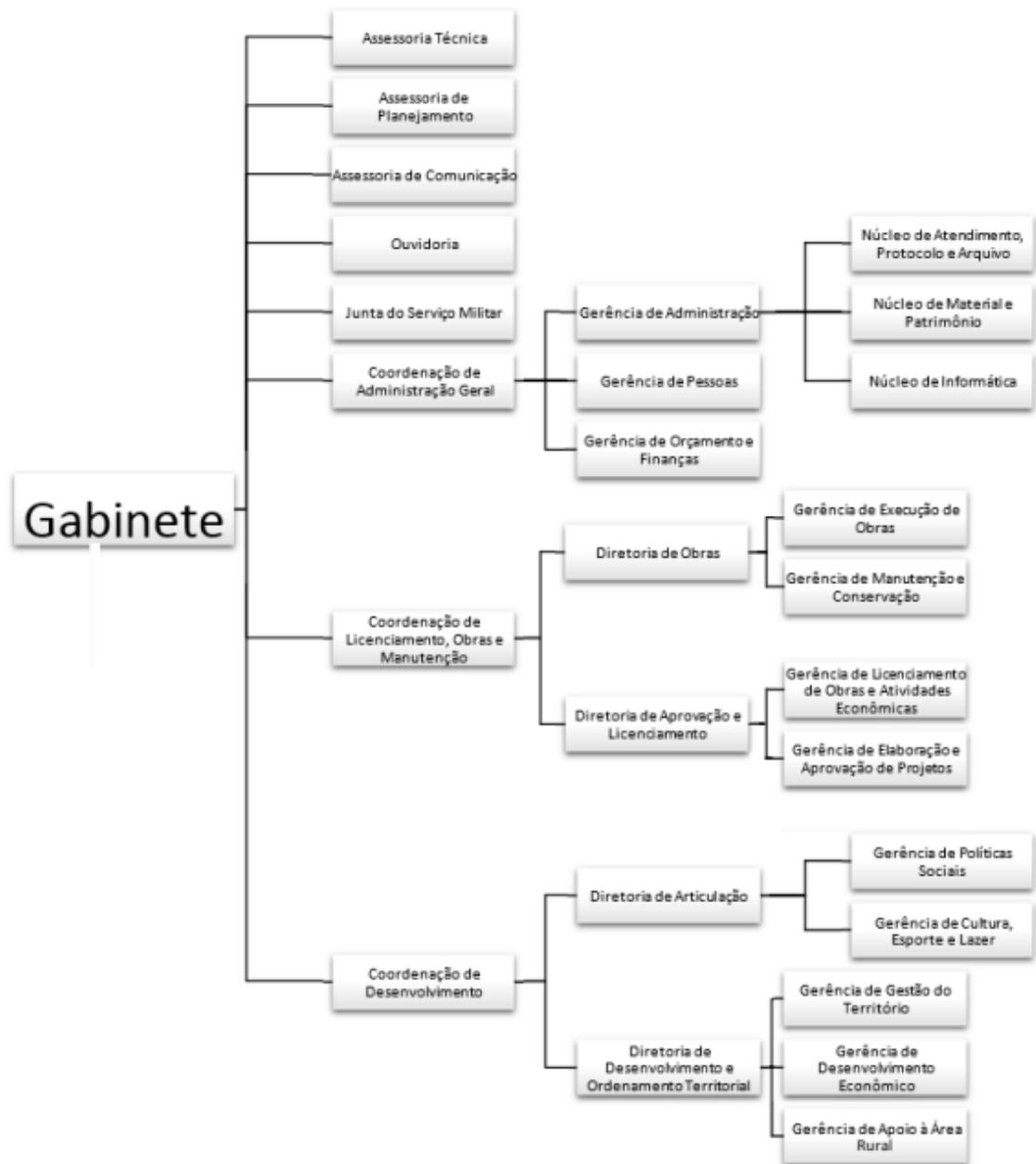
A Região Administrativa de Sobradinho (RA-V), tornou-se oficial pelo Decreto nº 571, de 1967, órgão criado com a finalidade de administrar e atender as demandas da região da então recém-criada cidade de Sobradinho.

Região serrana, Sobradinho foi fundada no dia 13 de maio de 1960, mas só chegou a ser oficializada mais tarde, pelo Decreto nº 571, de 1967. Atualmente, de acordo com a CODEPLAN, são 68.500 habitantes. Desse total, 49% estão na faixa etária de 25 a 59 anos. As crianças de zero a 14 anos representam 18% e os idosos 18%. Os que possuem nível superior completo e incompleto representam 18% e 10%, respectivamente. As atividades são predominantemente no Comércio, 34%, Administração Pública, 24% e Serviços Gerais, 11%, cada categoria. A Construção Civil representa 4%.

Na versão lendária mais popular, o nome da Região Administrativa veio da existência de um velho cruzeiro de madeira rústica, erguida antes de 1850, às margens de um ribeirão numa fazenda e no qual teriam sido construídas duas casinhas do pássaro João-de-Barro, sobrepostas, em cima do braço direito do mesmo. Tal fenômeno atraía a atenção dos viajantes, que passavam a tomar por referência aquele ponto geográfico, denominando-o “Cruzeiro do Sobradinho” ou “Sobradinho do Cruzeiro”. Na outra corrente, nestas terras existiu um pequeno sobrado que servia de referência para os contrabandistas de ouro que procuravam burlar o fisco real. A rainha de Portugal, Dona Maria, a louca, tomou conhecimento do fato e mandou construir nas proximidades um posto fiscal para conter o trânsito ilegal de minério. Isto foi suficiente para circular entre os garimpeiros, que procuravam alertar uns aos outros, com a seguinte advertência: “cuidado com o posto que a rainha colocou depois do sobradinho”. O certo mesmo é que com o passar dos tempos, o ribeirão local terminou por ser denominado “Córrego Sobradinho”, do que resultou, por referência geográfica, a mesma denominação para as fazendas das redondezas, como “Sobradinho-Moji” e “Sobradinho dos Melos”. E, assim, a partir de 1959, o loteamento da área onde está a Sede da RA-V, elaborado pela Novacap recebeu, também, o nome de Sobradinho.

1.1. ESTRUTURA

A RA-V se estrutura da seguinte forma:



Organograma da Administração Regional de Sobradinho RA-V – 24/03/2023

2. Introdução

O presente documento tem como finalidade apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) referente a Administração Regional de Sobradinho (RA-V), com vigência para os anos de 2023 a 2025.

O PDTI tem como objetivos atender as necessidades de informação da RA-V e auxiliar no alcance dos objetivos e metas institucionais através de um relatório de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e projetos da área de TI do Órgão.

É sabido que para um aprimoramento do funcionamento de toda a parte de TI de qualquer organização, seja ela pública ou privada, se faz necessário um planejamento prévio tanto para as futuras demandas de necessidades, bem como, para o máximo aproveitamento dos recursos disponíveis, além de uma melhor afinidade com os objetivos gerais da organização.

Sendo assim, o PDTI se torna uma ferramenta indispensável para a eficiência e eficácia almejadas do setor de TI, de forma especial no setor públicos os órgãos reguladores do governo, mais enfaticamente os Tribunais de contas da União (TCU) e do DF (TCDF) vem enfatizando a necessidades dos órgãos públicos de se realizar o PDTI.

Essa recomendação tornou-se obrigatória em face da publicação da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2008, de 19 de maio de 2008, alterada pela IN nº 02, de 12 de janeiro de 2015, pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP), recepcionada pelo Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016, publicado no DODF, de 30 de setembro de 2016, que dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências, e que teve ultratividade dada pelo Decreto nº 44.365, de 27/03/2023, publicado no DODF nº 60 de 28/03/2023.

Para garantir que que o PDTI seja executado de forma eficiente, a referida IN também recomenda a implantação de uma estrutura de governança em Tecnologia da Informação (TI) com a criação de comitês de TI. No caso da RA-V foi instituída uma comissão através da ordem de serviço nº 24 de 31 de março de 2023, publicada no DODF de Nº 74 do dia 19 de abril de 2023, com a exclusiva finalidade da elaboração deste presente documento.

2.1. PRINCIPAIS OBJETIVOS

- Apontar os principais desafios da organização e as estratégias de TI para enfrentá-los;
- Estabelecer parâmetros que viabilizem as decisões relativas à gestão de serviços e recursos de TI da organização em alinhamento com as diretrizes do Governo do Distrito Federal;

- Dar visibilidade para a organização da lógica de atuação da área de TI e o seu valor agregado para a organização;
- Demonstrar o papel chave que a TI tem a desempenhar para o sucesso da instituição, por meio dos seus serviços prestados para a sociedade;
- Sustentar a análise de custo benefício dos investimentos em Tecnologia da Informação.

2.2. ALINHAMENTO ESTRATEGICO

O alinhamento estratégico é definido como um processo de transformar a estratégia do negócio em estratégia de Tecnologia da Informação que garantam que os objetivos de negócio sejam apoiados e o recurso investido em TI gere valor a instituição

A interdependência entre o primeiro processo do COBIT 4.1, 'PO1- Definir um planejamento Estratégico de TI', e seus objetivos de controle "PO1.1- Gerenciamento do Valor da TI" e PO1.2 – Alinhamento dos negócios e TI", expressa a necessidade de se planejar estrategicamente a área de TI e de garantir que Tecnologia da Informação suporte os direcionamentos estratégicos da organização.

O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio de seu Acórdão 1603/2008, demonstra que é fundamental o alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais para que o planejamento estratégico da organização pública tenha êxito.

Um elemento chave para o PDTI é a sua integração e alinhamento com o planejamento estratégico e as estratégias de negócio da organização. Essa integração é o que habilita a TI a apoiar as estratégias organizacionais mais efetivamente, permitindo que a TI formule suas estratégias, organize seus processos e, conseqüentemente, determine os investimentos e recursos humanos em TI, orientados, sempre, pela estratégia de negócios.

Dessa forma, este documento está em consonância com as metas do referido planejamento, a saber:

2.3. ABRANGÊNCIA E PERIODO

As diretrizes estabelecidas neste PDTI aplicam-se a todas as unidades administrativas da RA-V existentes e outras unidades que venham a surgir durante o período de validade.

O documento deverá ser observado por todos os servidores da RA-V, bem como pelos colaboradores que prestarão serviço em razão de Contrato Administrativo e por outros órgãos da Administração Pública de qualquer esfera, instituições de ensino ou empresas privadas quando da execução de ações ou serviços de TI mediante acordo, contrato, convênio ou termo congênere.

O PDTI tem validade de 03 (três) anos, mas poderá ser revisto, quando necessário, de modo a atualizar as diretrizes, planos e principalmente consolidar

a proposta orçamentaria de TI para o exercício seguinte. Seu conteúdo está baseado no Modelo de Referência para Elaboração de PDTI, versão 2.0 de 2015 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), bem como foi utilizado como documento base para a realização do mesmo o PDTI, versão 1.2 da Secretaria de Estado das Cidades do Distrito Federal (SECID).

3. METODOLOGIA APLICADA

A elaboração deste documento segue o modelo proposto pelo “Guia do Processo de Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação” elaborado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

A metodologia, de maneira resumida, está descrita nas quatro etapas a seguir:

Preparação

- Criação da Comissão de TI
- Equipe de elaboração de PDTI
- Estabelecimento de abrangência e período de tempo do PDTI
- Definição de metodologia
- Identificação de princípios e diretrizes
- Documentos de referência

Diagnóstico

- Verificar se as ações planejadas no PDTI anterior foram executadas, se as necessidades foram atendidas e se o referencial estratégico da TI foi atingido (missão, visão, objetivos estratégicos da TI)
- Levantamento das informações das unidades da RA-V
- Avaliação e inventário das necessidades

Planejamento

- Análise e avaliações dos dados e informações
- Definição de metas e ações

Conclusão

- Consolidar e submeter minutas do PDTI
- Submissão para aprovação do PDTI
- Publicação do PDTI
- Encerramento do Plano de Trabalho

4. TERMOS E ABREVIÇÕES

Os conceitos relacionados a termos técnicos, convenções e abreviações, mencionados no decorrer deste documento, são apresentados na tabela abaixo:

Termo	Descrição
AD	<i>Active Directory</i>
CNJ	Conselho Nacional de Justiça
COBIT	<i>Control Objectives for Information and related Technology</i>
DODF	Diário Oficial do Distrito Federal
EGOV	Escola de Governo
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
GAB	Gabinete da Administração Regional de Sobradinho
GDF	Governo do Distrito Federal
GUT	Gravidade, Urgência e Tendência
IN	Instrução Normativa
ITIL	<i>Information Technology Infrastructure Library</i>
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
NUINF	Núcleo de Informática
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PPA	Plano Plurianual
RA-V	Região Administrativa V
SAMA	Secretaria Adjunta de Mobiliário Urbano e Ação nas Cidades
SECID	Secretaria de Estado das Cidades
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática
SLA	<i>Service Level Agreement</i>
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SUAG	Subsecretaria de Administração Geral
SUDROC	Subsecretaria de Desenvolvimento Regional e Operações nas Cidades
SWOT	<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats</i>
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal
TCU	Tribunal de Contas da União
VOIP	<i>Voice Over IP</i>

5. DOCUMENTOS REFERENCIAIS

Para a condução dos trabalhos de elaboração do PDTI devem-se seguir diretrizes, padrões, normas e orientações do governo.

A tabela abaixo apresenta os documentos de referência que serviram como material de apoio e consulta na elaboração do PDTI.

ID	DOCUMENTOS	REFERENCIAIS
DR1	Plano Plurianual do Distrito Federal 2020-2023	ESTRATÉGICOS
DR2	Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO	
DR3	Lei Orçamentária Anual — LOA	
DR4	Estratégia Geral de TI do Distrito Federal (EGTI-DF) 2016-2019	
DR5	Constituição Federal	
DR6	Lei Orgânica do Distrito Federal	
DR7	Lei de Responsabilidade Fiscal	

DR8	Decreto-Lei 200/1967	LEGAIS
DR9	Decretos Distritais	
DR10	Acórdãos do Tribunal de Contas da União	
DR11	Decisões do Tribunal de Contas do Distrito Federal	
DR12	Instruções Normativas 04/2010 do Governo Federal	
DR13	Portarias	
DR14	Ordens de Serviços	
DR15	Regimentos Internos	
DR16	Corpo de conhecimentos em gestão de projetos (PMIBUK)	TÉCNICOS
DR17	Biblioteca sobre o ciclo da vida dos serviços de TI (ITIL)	
DR18	Objetivos de controle para informação e tecnologias relacionadas (CDBIT)	
DR19	Normas técnicas sobre TI amplamente aceitas (ABNT/ISO)	
DR20	Guia de Elaboração do PDTI do SISP (Ministério do Planejamento)	

6. Princípios e Diretrizes

A partir dos documentos de referência, elencados no tópico anterior, foram estabelecidos Princípios e Diretrizes para orientar a elaboração e execução do PDTI. Eles ajudam a conformar a boa governança de TI. Servem como parâmetro para sustentar e legitimar as necessidades de TI da RA-V originadas a partir das suas unidades executivas. Esses referenciais contribuem no sentido de definir atores e responsabilidades. Evitam, assim, conflitos de competência sobre quem ou qual órgão deve dar causa a uma determinada necessidade de TI e, portanto, tem legitimidade para oficializá-la. São muito comuns na área de TI conflitos decorrentes do fato de uma área ou mesmo pessoa solicitar o atendimento de uma necessidade de TI que, muitas vezes, revela-se indevida à luz das diretrizes institucionais e respectivos regimentos internos.

Para que certa necessidade inventariada por um órgão seja priorizada e então incluída no PDTI, portanto, ela precisa guardar coerência com os princípios e diretrizes abordados a seguir e com o seu regimento interno. Caso contrário, a necessidade de TI expressa por esse órgão pode não se justificar ou ser cabível a outro órgão, cujas diretrizes, regimentos internos e princípios a legitime.

6.1. Princípios

Os princípios são aspectos que determinam pontos de partidas. Normalmente são delimitados por instrumentos legais, diretrizes do governo, recomendações e determinações das instâncias de controle, melhores práticas do mercado e pelo próprio contexto de estrutura de TI do órgão.

Dessa forma, os princípios que guiaram a elaboração deste PDTI foram os seguintes:

Princípios		Fonte
P1	Alinhamento dos objetivos institucionais de TIC às estratégias de negocio	-EGTI/GDF -COBIT 4.1 -Acórdão 1.603/2008 Plenário TCU
P2	As contratações de bens e serviços deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI	-IN SLTI/MPOG N° 4 -Acórdão 1.603/2008 Plenário TCU -Acórdão 1.558/2003 Plenário TCU
P3	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.	-IN SLTI/MPOG N° 4 -EGTI/GDF
P4	Estímulo à atuação dos servidores do MP como gestores, terceirizando a execução.	-Decreto-Lei N° 200/1967 -Decreto N° 2.271/1997
P5	Garantia de suporte de informação adequados, dinâmico, confiável e eficaz.	-EGTI/GDF
P6	Estímulo ao desenvolvimento, à padronização, à integração, à normalização dos serviços e à disseminação de informações.	-EGTI/GDF
P7	Utilização racional dos recursos de TIC, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação.	-EGTI/GDF
P8	Promoção da integração entre os sistemas de gestão governamental	-EGTI/GDF
P9	Estímulo à adoção de soluções livres sempre que estas atenderem às necessidades do negócio.	-EGTI/GDF

6.2. Diretrizes

As diretrizes são as linhas segundo as quais se traça um plano para atingir uma finalidade. Portanto, as diretrizes que serão as instruções para alcançar os objetivos do PDTI são as seguintes:

DIRETRIZES	
D1	Promover a governança da TI na RA-V.
D2	Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão.
D3	Garantir que as propostas orçamentárias de TI sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos de negócio.
D4	Garantir a disponibilidade e integridade da informação.
D5	Estabelecer, gerir, incentivar e manter políticas públicas por meios eletrônicos
D6	Investir no aumento de produtividade e otimização dos recursos de TI.
D7	Promover a melhoria dos sistemas de informações da RA-V.
D8	Buscar a integração de entre os sistemas de gestão governamentais.
D9	Estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança.
D10	Adotar padrões abertos no desenvolvimento de tecnologia da informação e comunicação.
D11	Promover o atendimento às normas de acessibilidade (e-Mag) e interoperabilidade do Governo eletrônico (e-Ping), incluindo padrões de segurança.
D12	Garantir a segurança da informação e comunicações.
D13	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TI.
D14	Manter os processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.
D15	Promover capacitação/formação de servidores de TI da RA-V.
D16	Terceirizar atividades de execução, possibilitando a atuação dos servidores do quadro da RA-V em atividades de gestão.

7. Estrutura Organizacional da Tecnologia da Informação na RA-V

Atualmente o setor responsável pela TI da Administração Regional de Sobradinho tem a denominação de NUIF - Núcleo de Informática do qual está alocado como subordinado da GEAD - Gerência de Administração que por sua vez está subordinada a COAG - Coordenação de Administração Geral.

Considerando o Decreto nº 38.094, DE 28 DE MARÇO DE 2017, Art. 15, segue as atribuições do Núcleo de Informática:

I - Coordenar, controlar e executar as atividades de tecnologia da informação no âmbito da Administração Regional;

II - Coordenar, controlar e orientar a execução e expansão de projetos e programas na área de tecnologia da informação, em consonância com os órgãos centrais, que melhor atendam a Administração Regional;

III - Garantir a instalação, manutenção, configuração e o funcionamento dos equipamentos de informática à disposição da Administração Regional;

IV - Implantar sistemas de informação, prestar suporte e capacitar os usuários;

V - Propor capacitação na área de Tecnologia da Informação visando a otimização dos serviços realizados na Administração Regional;

VI - Promover o suporte e o atendimento técnicos adequados aos usuários da Administração Regional;

VII - Coordenar, atualizar e controlar uso de equipamentos e suprimentos de informática, bem como propor novas aquisições;

VIII - Coordenar a execução de políticas de segurança da Tecnologia da Informação na Administração Regional;

IX - Implantar diretrizes de backup periódico de arquivos e banco de dados com vistas a manutenção da memória documental da Administração Regional;

X - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, em conformidade com normas publicadas pelos Órgãos Centrais competentes.

8. ESTRATÉGICO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO NA RA-V

Essa seção descreve a missão, a visão, os valores e os objetivos estratégicos do Núcleo de Informática da Administração Regional de Sobradinho, e apresente a ferramenta de análise SWOT do mesmo.

8.1. MISSÃO

Promover e integrar a tecnologia da informação na RA-V, por meio dos sistemas corporativos, da manutenção da infraestrutura das redes de comunicação e do suporte tecnológico.

8.2. VISÃO

Ser referência na viabilização de soluções de tecnologia da informação e a qualidade dos serviços.

8.3. VALORES

- Eficiência: assegurar a maximização dos resultados por meio da otimização dos recursos públicos disponíveis.
- Efetividade: assegurar que as ações e serviços de tecnologia contribuam para o alcance dos fins estratégicos do Órgão.
- Continuidade: garantir a disponibilidade dos ativos de TI.
- Transparência: dar clareza e visibilidade nas ações do NUINF, aos usuários e às unidades.
- Confiabilidade: manter as informações consistentes e disponível aos usuários internos e externos.
- Valorização dos recursos humanos: manter a capacitada e motivada para prestar os melhores serviços a RA-V e a sociedade.
- Inovação: buscar oportunidades que proporcionem melhoria na entrega dos serviços a RA-V.

8.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

OE1	Entregar e manter soluções de Tecnologia da Informação alinhadas à estratégia da RA-V.
------------	--

OE2	Disponibilizar as informações integradas e relevantes para agilizar a tomada de decisões gerenciais e estratégicas.
OE3	Aprimorar o atendimento aos usuários da RA-V.
OE4	Responder às necessidades de soluções de TI da RA-V por meio do desenvolvimento, da aquisição, do suporte e da manutenção de produtos e serviços, primando pelo atendimento oportuno aos requisitos definidos em conjunto com o usuário.
OE5	Aprimorar os processos de governança adotando as melhores práticas de gestão de projetos e de recursos de TI, visando eficácia, eficiência, segurança, disponibilidade e gestão de riscos.
OE6	Promover a capacitação dos servidores de TI.
OE7	Estimular a terceirização das atividades de execução, priorizando a atuação dos servidores de TI em atividades de gestão.
OE8	Promover e modernizar a infraestrutura tecnológica de modo que resulte em condições adequadas para a realização das atividades da RA-V, envolvendo melhorias das ferramentas de trabalho e equipamentos.
OE9	Motivar os servidores da TI promovendo ações que resultem na satisfação com seu ambiente de trabalho, com as atividades que desempenham e em sua motivação para o alcance dos objetivos estratégicos da RA-V.

8.5. ANÁLISE SWOT

A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário interno e externo, ou análise de ambiente, sendo usado como base para gestão e planejamento estratégico de uma organização. Trata-se de um método que possibilita verificar e avaliar os fatores intervenientes para um posicionamento estratégico da Unidade de TI no ambiente em questão.

O termo SWOT é uma sigla oriunda do idioma inglês e é um acrônimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).

Tem como objetivos principais efetuar uma síntese das análises internas e externas, identificar elementos chave para a gestão, o que implica estabelecer prioridades de atuação e preparar opções estratégicas: análise de riscos e identificação de problemas a serem resolvidos.

Ao longo da elaboração deste PDTI, foi realizado um trabalho interno da Unidade de TI no sentido de identificar as forças e as fraquezas dos processos internos, seguido da identificação das oportunidades decorrentes de fatores favoráveis verificados no ambiente onde a Unidade de TI opera, bem como as ameaças decorrentes de fatores desfavoráveis e mudanças sazonais ou permanentes do ambiente externo.

O resultado dos estudos realizados permite entender melhor o ambiente organizacional da Tecnologia de Informação e auxilia na busca de formas de se evoluir a gestão, corrigindo as fraquezas e ameaças encontradas e alavancando as forças e oportunidades identificadas.

A tabela a seguir apresenta o resultado da análise dessas atividades.

AMBIENTE INTERNO		AMBIENTE EXTERNO	
Forças		Oportunidades	
<ul style="list-style-type: none"> • Pessoal capacitado; • Decisões estratégicas tomadas em equipe; • Boa política de segurança da informação; 		<ul style="list-style-type: none"> • Valorização da importância da TI; • Padronização tecnológica e consequente aumento da qualidade dos serviços prestados; 	
Fraquezas		Ameaças	
<ul style="list-style-type: none"> • Interrupções frequentes da INTERNET provida pela rede GDFNET; 		<ul style="list-style-type: none"> • Inexistência de plano de carreira de TI no órgão; • Alta rotatividade da administração e servidores do órgão; • Pouco conhecimento em informática básica por parte de uma parcela dos servidores comissionados; 	

9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O Inventário de Necessidades apresenta o conjunto de necessidades cujo atendimento efetivamente contribui, direta ou indiretamente, para o alcance dos objetivos de negócio da organização. As necessidades não priorizadas serão mantidas no Inventário de Necessidades para futuro reexame.

O levantamento das necessidades de informação e de serviços de TI foi realizado por meio de reuniões e circular encaminhada aos setores.

9.1. NECESSIDADES CLASSIFICADAS EM FOCOS

As necessidades levantadas foram agrupadas, de acordo com a afinidade, em três focos: infraestrutura, processos e pessoas.

INFRAESTRUTURA	-Manutenção da rede elétrica; -Manutenção da rede de computadores; -Renovação do contrato de serviços de impressão e digitalização;
PROCESSOS	-Excelência dos serviços de TI; -Evolução dos processos de gestão de TI;
PESSOAS	-Adequação quantitativa do quadro de pessoal da TI.

9.2. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Para a priorização da execução das demandas foi utilizada a Matriz de Priorização GUT, abreviatura para Gravidade, Urgência e Tendência. Ferramenta de gestão utilizada para priorizar problemas e tratá-los levando em consideração os resultados obtidos a partir de matriz gerada. Apesar da

simplicidade de desenvolvimento e manutenção, esta ferramenta se mostra bastante eficaz na análise da prioridade de resolução de problemas. A metodologia GUT, leva em conta os seguintes aspectos:

Gravidade	Impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão em longo prazo, caso o problema não seja resolvido.
Urgência	Relacionada ao tempo que esse problema deverá levar para acontecer, quanto maior a urgência menor o tempo disponível para resolver esse problema.
Tendência	Potencial de crescimento de problemas, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Cada necessidade analisada recebe uma pontuação de 1 a 5 em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência) de acordo com a tabela abaixo:

Pontos	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, o agravamento será imediato
4	Muito Graves	Com alguma urgência	Vai piorar a curto prazo
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo
2	Pouco Graves	Pode espera um pouco	Vai piorar a longo prazo
1	Sem Gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar ou pode até melhorar

Ao final da indicação de pontuação para cada necessidade, multiplicamos os resultados (gravidade x urgência x tendência) e chegamos a um valor único, no qual ordenamos de forma decrescente e definimos a prioridades de necessidades.

9.3. NECESSIDADES PRIORIZADAS

As necessidades priorizadas do PDTI de acordo com a ferramenta Matriz GUT e a priorização das áreas de negócios da RA-V encontram-se listadas abaixo.

ID	Descrição	Foco	Gravidade	Urgência	Tendência	GxUxT
N1	Renovação do contrato dos serviços	INFRAESTRUTURA	5	5	4	100

	de impressão e digitalização					
N2	Manutenção da rede elétrica e da rede lógica de computadores	INFRAESTRUTURA	4	4	4	64
N3	Aquisição de material de consumo e permanente	INFRAESTRUTURA	4	4	4	64
N4	Excelência dos serviços de TI; Evolução dos processos de gestão de TI.	PROCESSOS	3	2	2	12

9.4. NECESSIDADES NÃO PRIORIZADAS

ID	Descrição	Foco	Gravidade	Urgência	Tendência	GxUxT
N5	Adequação quantitativa do quadro de pessoal da TI	PESSOAS	3	3	3	27

9.5. As ações planejadas no PDTI anterior foram executadas parcialmente. As necessidades foram atendidas e o referencial estratégico da TI foi atingido.

Necessidades que foram atendidas:

N1- Manutenção da central telefônica da Sede do Órgão- Foi assinado um novo contrato para a prestação de serviços de telecomunicações e telefonia fixa corporativa baseada no sistema voz sobre IP (VOIP), conforme processo SEI 00134-00000218/2021-36.

N2- Renovação do contrato dos serviços de impressão e digitalização- A renovação contratual foi realizada através de contrato realizado pela Casa Civil do Distrito Federal, pelo período de 4 (quatro) anos.

N4- Aquisição de material de consumo e permanente (conectores RJ 45, filtros de linha, switches gigabit de 8 portas e scanners). As aquisições foram realizadas através do processo SEI 00134-00001064/2020-19.

M9 Aumento do espaço físico do Núcleo de Informática: Um espaço no final do corredor da Administração Regional foi utilizado para adequação da cabine dos servidores de rede e depósito para os equipamentos de backup. A sala do Núcleo de Informática ficou mais ampla e confortável.

9.6. As ações planejadas na revisão do PDTI anterior no ano de 2021 foram executadas parcialmente. As necessidades foram atendidas e o referencial estratégico da TI foi atingido.

M14 Instalação de link de fibra óptica no Parque de Serviços da RA-V.

Foi executada pela SUTIC a Instalação de link de fibra óptica no Parque de Serviços da RA-V, em substituição ao link via rádio existente conforme processo 00134-00001051/2020-40.

10. PLANO DE METAS E AÇÕES

O plano de metas define marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação de cada necessidade identificada.

As tabelas, abaixo, apresentam, para cada necessidade, quais as metas a serem alcançadas e quais ações serão realizadas para viabilizar o cumprimento das metas. As metas são compostas por indicadores, valores e prazos estimados.

N1						
Renovação do contrato dos serviços de impressão e digitalização						
Meta(s)	Quantidades	Prazo	Ações	Id	Valor estimado	
M1	Renovação do contrato dos serviços de impressão e digitalização	1	Imediato	Aguardar a Sub-rogação de contrato da Casa Civil ou aderir a Ata de registro de preços	A1	Indefinido

N2						
Manutenção das redes elétrica e lógica de computadores						
M2	Contratação de empresa para executar a manutenção de pontos de energia elétrica (rede estabilizada) e manutenção da rede lógica de computadores (55 pontos no edifício sede e 15 pontos na Gerência de Cultura e no Parque de serviços).	70 pontos	O mais breve possível	<ul style="list-style-type: none"> • Providenciar a Substituição de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tomadas de energia elétrica da rede dos computadores; ✓ Tomadas de rede de sobrepor tipo RJ 45; ✓ Substituição de canaletas antigas por eletrodutos e caixas condutele. 	A2	R\$ 80.000,00
<ul style="list-style-type: none"> • As tomadas são muito antigas e apresentam oxidação. • As canaletas antigas estão em mau estado. 						
Expansão das redes elétrica e lógica de computadores						
M3	Contratação de empresa para executar a instalação de 45 (quarenta e cinco) novos pontos lógicos de rede e elétricos (rede estabilizada) no edifício sede	45 pontos	O mais breve possível	<ul style="list-style-type: none"> • Providenciar a Instalação de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tomadas de energia elétrica da rede dos computadores; ✓ Tomadas de rede de sobrepor tipo RJ 45; ✓ Novas eletrocalhas, eletrodutos e caixas condutele. 	A3	R\$ 180.000,00

M4	Providenciar a aquisição de mais 2 switches gerenciáveis Gigabit, com 24 portas;	02	O mais breve possível	Providenciar a aquisição ou um possível remanejamento do equipamento	A4	R\$ 10.000,00
<ul style="list-style-type: none"> Não existem pontos de rede e elétricos individuais suficientes para todos os computadores. 						
M5	Providenciar a instalação de link de fibra óptica no Ginásio de esportes de Sobradinho;	01	O mais breve possível	Encaminhar Ofício para a SUTIC analisar a viabilidade de atendimento.	A5	R\$ indefinido
<ul style="list-style-type: none"> Não existem acesso à internet para os computadores da Gerência de Cultura em uso no Ginásio de Esportes. 						

N3						
Aquisição de material de consumo e permanente						
Meta(s)	Quantidades	Prazo	Ações	Id	Valor estimado	
M6	Aquisição de conectores de rede tipo RJ45	500	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material de consumo	A6	R\$ 350,00
M7	Aquisição de Réguas (Filtros de linha com 4 saídas)	30	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material de consumo	A7	R\$ 1.500,00
M8	Aquisição de switches gigabit de 8 portas	7	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A8	R\$ 1.400,00
M9	Aquisição de cabo de rede UTP Cat 6, caixa com 305 metros	08	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material de consumo	A9	R\$ 3.200,00
Justificativa: Uso na manutenção de rotina da rede de computadores.						

M10	Aquisição de 4 baterias para os 2 No-Break NHS, PREMIUM PDV APC 2200VA ,nºs de patrimônio 1.269.486 e 1.269.487	04	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material de consumo	A10	R\$ 1.600,00
Justificativa: As baterias estão em uso contínuo há mais de 5 anos. Um dos No-Breaks está indicando falhas nas baterias.						
M11	Aquisição de 1 Projetor Led 4k de 4000 lúmens com suporte de teto para utilização na sala de reuniões.	01	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A11	R\$ 2.500,00
Justificativa: Substituição do Projetor de multimídia BENQ MW512, 2800 Ansi, resolução WXGA 1200X 800 pixels, patrimônio nº 946.915, que está inservível.						
M12	Aquisição de 117 computadores com gabinete slim, processador de 8 núcleos de última geração com frequência de 4.0 GHz ou superior, memória cache de 12 MB ou superior, armazena	117	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A12	R\$ 585.000,00

	<p>mento em disco sólido, de de 480 GB ou superior, Memória RAM, 16 GB ou superior, placa de rede Gigabit com monitor de alta resolução (Full HD - 1920 x 1080 px) ou superior, tamanho de 22 polegadas ou superior.</p>					
Justificativa: Os computadores existentes estão em uso há mais de 10 anos.						
M13	<p>Aquisição de 05 computadores com processador multitarefas de 8 núcleos, de última geração, com frequência de 4.0 GHz ou superior, memória cache de 24 MB ou superior, com placa de vídeo dedicada</p>	05	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A13	R\$ 35.000,00

	de 3 GB com suporte para 2 monitores simultâneos, 32 GB memória RAM, com 1 disco de estado sólido (ssd) de 480gb ou superior para sistema e 1 disco de estado sólido (ssd) de 1920 GB ou superior para armazenamento, e 2 monitores com resolução(Full HD - 1920 x 1080 px) ou superior, tamanho mínimo de 24 polegadas para cada computador.					
Justificativa: Os computadores existentes estão em uso há mais de 10 anos. Os novos computadores serão utilizados para elaboração de projetos de arquitetura e engenharia.						
M14	Aquisição de 4 notebooks com processador multitarefa	04	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A14	R\$ 20.000,00

	s de 8 núcleos, de última geração, com 8 GB memória RAM, ssd de 480gb, tela de alta resolução com tamanho mínimo de 14 polegadas.					
Justificativa: Substituição do Notebook, marca Itautec, modelo W7535, Intel Core I5, 2.3Ghz, HD 500GB, memória ram 4GB, tela 14 polegadas, nº de patrimônio 948.234, utilizado em atividades externas e reuniões online. O equipamento está em uso há mais de 10 anos e funciona precariamente.						
M15	Aquisição de 5 licenças do Software do tipo Cad (desenho auxiliado por computador) para projetos de arquitetura e engenharia com licença por no mínimo 3 anos	05	O mais breve possível	Providenciar a aquisição da licença de Software	A15	R\$ 50.000,00
Justificativa: Utilização na Coordenação de Licenciamento e Manutenção para elaboração de projetos de arquitetura e urbanismo.						
M16	Aquisição de 1 No-Break de 2200VA	01	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A16	R\$ 2.500,00
Justificativa: Garantir o fornecimento contínuo de energia para os equipamentos principais da rede do edifício sede: modem, roteador e switches.						
M17	Aquisição de 1 TV led, com	01	O mais breve possível	Providenciar a aquisição	A17	R\$ 5.000,00

	resolução, 4k de 65 polegadas com suporte de teto para visualização de câmeras de segurança			de material permanente		
Justificativa: Visualização das imagens das câmeras de segurança						
M18	Aquisição de 1 caixa de som amplificada, potência de 1000 Watts, com entrada USB, conexão bluetooth e 3 entradas para microfones, com 3 microfones para utilização na sala de reuniões e eventos	01	O mais breve possível	Providenciar a aquisição de material permanente	A18	R\$2.000,00
Justificativa: Utilização na sala de reuniões e em eventos com autoridades e a comunidade.						

N4						
Excelência dos serviços de TI; Evolução dos processos de gestão de TI.						
Meta(s)	Quantidade	Prazo	Ações	Id	Valor estimado	
M19	Em consulta aos setores da Administração Regional foi verificada lentidão dos computadores e erros frequentes no acesso ao SEI	-	O mais breve possível	1-Ofício para a Unidade Central de Gestão do SEI e SUTIC solicitando melhora no acesso ao SEI-GDF.	A19	Indefinido

	– Sistema Eletrônico de Informações, além de instabilidade e interrupções frequentes no funcionamento da rede;			2-Aumento da velocidade do link de internet no Parque de serviços, que atualmente é de 16 MB;		
M20	A Gerência de Apoio à Área Rural solicitou programas de georreferenciamento para confecção de croquis e afins no despacho(111 759571).	-	Em breve	Verificar disponibilidade e de de programa gratuito ou providenciar a aquisição.	A20	Indefinido
M21	1-A Gerência de Cultura, Esporte e Lazer solicitou impressora com <i>scanner</i> no despacho(113 084659). 2-A Gerência solicitou também o aumento da velocidade da internet da biblioteca, diante da recorrente reclamações do alunos usuários no despacho(113 118678).	-	Em breve	1-Verificar a disponibilidade e do equipamento com a Comissão executora do contrato das impressoras. 2-Encaminhar Ofício para a SUTIC analisar a viabilidade de atendimento.	A21	Indefinido
M22	1-A Assessoria de Comunicação Solicita aquisição de: - Câmera (foto, vídeo,	-	Em breve	Providenciar a aquisição dos equipamentos	A22	Indefinido

	<p>cartão de memória, bateria extra e retorno de áudio);</p> <ul style="list-style-type: none"> - HD externo ou Pen drive; - Drone DJI Mavic Mini 2 4k (2 baterias extras); - Power banks; - Ringlight 45 cm; - Microfone sem fio para câmera; - Pacote adobe (premiere, photoshop e lightroom); - Computador com placa de vídeo com 3gb; - Gimbal para câmera e celular; - 2 monitores auxiliares; <p>no despacho(113 882577).</p>					
M23	<p>A Ouvidoria solicitou 04 (quatro) novos computadores (CPU's e monitores) e uma impressora (com Scanner) no despacho(1 12120991).</p>	-	Em breve	<p>1-Providenciar a aquisição de novos computadores.</p> <p>2-Verificar a disponibilidade e do equipamento com a Comissão executora do contrato das impressoras.</p>	A23	Indefinido

M24	<p>A Assessoria de Planejamento solicitou Aquisição de software MICROSOFT POWERBI no despacho(1 13116638).</p>	-	Em breve	<p>Verificar disponibilidade de programa gratuito ou providenciar a aquisição da licença.</p>	A24	Indefinido
M25	<p>A Coordenação de Licenciamento, Obras e Manutenção solicitou Assinatura de licenças de programas CAD (desenho assistido por computador), cursos de treinamento, Serviços de implantação BIM sob demanda e 05 computadores dimensionados para programas de elaboração</p>	-	Em breve	<p>Verificar disponibilidade de programa gratuito ou providenciar a aquisição.</p>	A25	Indefinido

	de projetos de arquitetura e engenharia. no despacho(111926305).					
M26	Aproveitamento dos cursos oferecidos na EGOV para capacitação dos servidores da RA-V.	-	Em breve	Verificar disponibilidade e de vagas em cursos de capacitação da Escola de Governo.	A26	Indefinido

N5						
Adequação quantitativa do quadro de pessoal da TI						
	Meta(s)	Quantidades	Prazo	Ações	Id	Valor estimado
M27	Aumento do quantitativo de servidores lotados no Núcleo de Informática.	1	Em breve	Verificar na Gerência de Pessoas a disponibilidade e de servidor	A27	Indefinido

11. GESTÃO DE PESSOAS

Para o cálculo realizado para a noção se o quantitativo de servidores lotados nas áreas respectivas a TI na RA-V foi utilizado a metodologia proposta pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, publicada por meio da resolução 211 de 15 de dezembro de 2015 para estimar o quadro de pessoal permanente e a força de trabalho mínima para a área de Tecnologia da Informação. Essa metodologia alcança apenas os órgãos do Poder Judiciário, porém foi utilizada em função da inexistência de outro estudo que se aplique especificamente aos órgãos do Poder Executivo.

O cálculo utilizado na Resolução 211 do CNJ é realizado em função da demanda e do porte da organização. Consideram-se fatores como o número de usuários internos de recursos de TI, o grau de informatização, número de estações de trabalho, entre outros.

A Resolução supracitada estabelece:

TOTAL DE USUÁRIOS DE RECURSOS DE TIC	MÍNIMO DA FORÇA DE TRABALHO DE TIC (EFETIVOS, COMISSIONADOS E TERCEIRIZADOS)	MÍNIMO NECESSÁRIO DE SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE
Até 500	7,00%	4,55%
Entre 501 e 1.500	4,00% + 15	2,60% + 9,75
Entre 1.501 e 3.000	3,00% + 30	1,95% + 19,5
Entre 3.001 e 5.000	1,50% + 75	0,975% + 48,7
Entre 5.001 e 10.000	1,00% + 100	0,65% + 65
Entre 10.001 e 20.000	0,50% + 150	0,325% + 97,5
Entre 20.000 e 40.000	0,25% + 200	0,1625% + 130
Acima de 40.000	0,10% + 260	0,065% + 169

Portanto, considerando que a RA-V possui 82 (oitenta e dois) servidores, é necessário, para a área de TI, a quantidade mínima de 5 (cinco) profissionais (entre efetivos, comissionados e terceirizados), sendo 3 profissionais do quadro permanente, ou seja, com vínculo. Atualmente o NUIF conta apenas com 3 servidores, sendo apenas 1 servidor de carreira do quadro da RA-V, 1 servidor cedido de outro Órgão do GDF, ambos com data de aposentadoria próxima (cerca de 2 anos) e outro servidor comissionado sem vínculo.

O atual quadro de servidores lotados no NUIF mostra insuficiente de acordo com os parâmetros da Resolução utilizada, contudo vale ressaltar que as demandas são prontamente atendidas pelos servidores, além do mais o espaço físico é insuficiente para alocação de novos servidores.

12. INVENTÁRIO DE INFORMATICA

SETOR	COMPUTADOR COMPLETO	IMPRESSORA	SWITCH	NOTEBOOK	PROJETOR	NOBREAK
EDIFÍCIO SEDE	84	-	8	1	1	2
GALERIA VAN GOGH	5	-	2	-	-	-
GALPÃO	9	-	1	-	-	-
GINÁSIO	2	-	1	-	-	-
FEIRA	2	-	1	-	-	-
TOTAL	102	-	13	1	1	2

13. REVISÃO DO PDTI

Devido à necessidade de atualizar as informações deste PDTI, bem como aprimora-lo de modo que estejam aderentes às recomendações do CGTIC do Distrito Federal e demais instruções da Secretaria de Estado de Governo bem como a Administração Regional de Sobradinho, as revisões gerais serão realizadas uma vez por ano.

As revisões pontuais serão realizadas conforme a necessidade de se realizar o replanejamento das ações para aquisição de bens e serviços de TI prioritários e de maior urgência. Assim, a lista de necessidades será atualizada de acordo com os critérios estabelecidos.

14. CONCLUSÃO

O papel de Tecnologia da informação é estabelecer as condições desejáveis, na medida dos recursos disponibilizados, para que as demais unidades institucionais atinjam as suas missões em alinhamento com as missões da Administração Regional de Sobradinho.

O ritmo acelerado das mudanças operacionais exige soluções e iniciativas que deem suporte a tais mudanças. Para tanto, planejamento é essencial não só para o setor de TI, mas para todos.

O sucesso deste PDTI está intimamente ligado aos fatores críticos de sucesso como, por exemplo, a participação da alta gestão, recurso financeiros e capital humano. Além disso, serão necessárias as revisões anuais previstas neste Plano Diretor para as eventuais correções de rumo, sempre pautadas nas demandas da RA-V.

15. ASSINATURAS

15.1. COMITÊ DE ELABORAÇÃO DO PDTI

16. APROVAÇÃO

Considerando as necessidades desta RA de manutenção da rede elétrica e lógica de computadores, aquisição de material de consumo e permanente para a melhoria da infraestrutura de TI, evolução dos processos de gestão de TI, renovação do contrato de serviços de impressão e a adequação quantitativa de pessoal, e ainda, verificando que o presente Plano está alinhado ao Planejamento Estratégico da RA-V, conforme disposições contidas na Instrução Normativa nº 04/2014 - SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, alterada pela IN nº 02 - SLTI/MPOG, de 12 de janeiro de 2015, APROVO o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Administração Regional de Sobradinho.

GUTEMBERG TOSATTE GOMES

Administrador Regional de Sobradinho



Documento assinado eletronicamente por **IVALDO SILVA DE CARVALHO JUNIOR - Matr.1431261-1, Membro da Comissão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação**, em 16/06/2023, às 18:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURÉLIO BASTOS SOUZA - Matr.1713213-4, Presidente da Comissão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação**, em 19/06/2023, às 09:29, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS ANTONIO ALVES DA ROCHA - Matr.0031336-X, Membro da Comissão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação**, em 19/06/2023, às 10:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GUTEMBERG TOSATTE GOMES - Matr.1710680-X, Administrador(a) Regional de Sobradinho**, em 07/07/2023, às 16:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=115316366)
verificador= **115316366** código CRC= **5EF42B4A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Quadra Central Setor Administrativo Bloco A - Bairro Sobradinho - CEP 73010-511 - DF