

PDTIC RA XXXIII
PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES
2024-2025

ALTA GESTÃO DA RA-XXXIII

Telma Rufino Alves
Administrador(a)

Chefe de Gabinete
Joseli Pedro de Souza

Coordenadora de Administração Geral
Jerusa da Silva Ribeiro

Coordenação Executiva
Liuton Pereira da Silva Filho

COMITÊ DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA

- Chefe do Núcleo de Informática
- Coordenadora de Administração Geral
- Chefe da Assessoria de Planejamento
- Coordenação Executiva.

COMISSÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ARNIQUEIRA

DIVINA HELENA DE LIMA, matrícula> 1.697.841-2
Chefe do Núcleo de Informática.

JERUSA DA SILVA RIBEIRO, matrícula: 1.701.359-3
Coordenadora de Administração Geral.

ANDRÉA DE LIMA E SILVA LEMOS, matrícula: 1.698.096-4
Chefe da Assessoria de Planejamento

LIUTON PEREIRA DA SILVA FILHO, matrícula: 1.712.044-6
Coordenação Executiva.

HISTÓRICO DE VERSÕES PDTI – ARNIQUEIRA RA-ARNQ

Data	Versão	Descrição	Autor
28/08/2024	1.0	Criação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	NUINF

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO -----	5
2. BASE LEGAL -----	6
3. METODOLOGIA APLICADA -----	6
3.1. PREPARAÇÃO -----	7
3.2. DIAGNÓSTICO -----	7
3.3. PLANEJAMENTO -----	8
4. INTRODUÇÃO -----	8
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ÁREA – RA-XXXIII -----	11
6. OBJETIVO ESTATÉGICO DO PDTIC -----	12
7. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI -----	12
8. TERMOS E ABREVIACÕES -----	13
9. DIMENSÃO E PERÍODO DE TEMPO -----	14
10. RECONHECER E SELECIONAR DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA -----	14
11. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA -----	14
14. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES -----	16
13. NECESSIDADES PRIORIZADAS -----	17
13.1. LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES -----	17
13.2. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO -----	17
14. PLANO DE METAS E AÇÕES PDTIC 2024-2025 -----	23
15. PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO -----	24
16. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS -----	24
17. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA ÁREA DE TI -----	27
17.1. MISSÃO -----	27
17.2. VISÃO -----	27
17.3. VALORES -----	27
18. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS -----	28
19. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SETOR DE TI -----	28
20. INFRAESTRUTURA DE TI -----	28
21. GOVERNANÇA E PROJETOS DE TI -----	29
22. INVENTÁRIO DO PARQUE TECNOLÓGICO -----	29
23. ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL -----	29
24. REALIZAR ANÁLISE DE SWOT DA TI -----	29
25. FATORES CRÍTICOS PARA SUCESSO DA ORGANIZAÇÃO -----	30
26. NECESSIDADE DE INFORMAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO -----	32
27. NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA DE TI -----	32
28. NECESSIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI -----	33
29. AVALIAR NECESSIDADE DE PESSOAL DE TI -----	33
30. CONCLUSÃO -----	34

1. APRESENTAÇÃO

O principal objetivo da TI é a efetiva utilização da informação como suporte às práticas organizacionais. É a TI que apoia as organizações a atenderem as exigências por agilidade; flexibilidade; efetividade; produtividade; gerenciamento de dados; inovação e eficiência em processos. Nesse contexto, na busca por uma Administração Pública que prima pela melhor gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços aos cidadãos, torna-se essencial à realização de um bom planejamento de TI, o que viabiliza e potencializa as melhorias contínuas do desempenho organizacional.

O Plano Diretor de Tecnologia de Informação **PDTI** é um “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.

Este plano aponta organizar propostas e defini as metas que permitam a instauração de um processo de melhoria continuada em Tecnologia da Informação no que diz respeito a hardware, software, organização administrativa, processos de trabalho, investimentos e recursos humanos, além de apontar soluções para eventuais problemas identificados pela área de TI.

Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é o instrumento que permite nortear e acompanhar a atuação da área de TI, definindo estratégias e o plano de ação para implantá-las. No cenário atual de constantes mudanças, o PDTI é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o Setor de Informática, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O PDTI representa um instrumento de gestão para a execução das ações de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto público e o serviço prestado ao cidadão.

A Diretoria de Informática se coloca à disposição de todos aqueles, funcionários e a sociedade em geral para sanar dúvidas de dificuldades relacionadas à área de TI.

Divina Helena de Lima
Chefe do Núcleo de Informática da Administração Regional de Arniqueira.

2. BASE LEGAL

Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014: Esta instrução normativa realmente estabelece diretrizes para o diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) para atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade.

Lei nº 10.180/2001: Esta lei organiza e disciplina os sistemas de planejamento e de orçamento federal, incluindo o planejamento como uma das atividades de gestão orçamentária.

Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011: Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.

Decreto nº 37.574, de 26 de agosto de 2016: Dispõe sobre a aprovação da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), elaborada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal.

Decreto nº 40.015, de 14 de agosto de 2019: Estabelece a obrigatoriedade de elaboração e publicação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação, além da centralização e utilização da rede GDFNet e da infraestrutura do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal (CeTIC-DF).

Decreto nº 45.011, de 27 de setembro de 2023: Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

3. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia seguida no processo de elaboração e revisão do PDTI da Administração de Arniqueira é embasada na utilização do Guia Prático de Elaboração do PDTI proposto pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) e de acordo com o Guia de Elaboração do PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP). A metodologia utilizada orienta o desenvolvimento do PDTI pautado em 03 (três): Preparação, Diagnóstico e Planejamento.

1.1 Preparação



Preparação é a primeira fase da elaboração do PDTI, onde definimos aspectos básicos, organização Interna da equipe, documentos e recomendações para a conclusão das demais etapas e finalização do Plano de Trabalho, o qual orientará a condução da elaboração do PDTI.

1.2 Definir a dimensão e período de tempo do PDTI

1. Determinar a Equipe de Elaboração do PDTI e Criação da Comissão da TI
2. Reconhecer e selecionar os Documentos de Referência
3. Identificar Estratégias da Organização
4. Princípios e Diretrizes
5. Elaboração do Plano de Trabalho
6. Aprovação do Plano de trabalho

1.3 Diagnóstico

A fase de diagnóstico foi analisada a situação atual da TI, seu alinhamento com o referencial estratégico da organização, as áreas encaminharam as suas necessidades de TI e foi elaborada a matriz SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças).

1. Identificar necessidades Administração (macro) (levantamento algo)
2. Relatar o referencial estratégico da área de TI
3. Relatar a organização da área de TI (material pessoal)
4. Realizar Análise de SWOT da TI
5. Identificar Fatores Críticos para Sucesso
6. Identificar Necessidade de Informação da Organização
7. Identificar Necessidade de Infraestrutura de TI
8. Identificar necessidade de Terceirização de Serviços de TI
9. Avaliar Necessidade de Pessoal de TI
10. Consolidar o inventário de necessidades
11. Submeter à Coordenação Administração Geral de Arniqueira.

1.4 Planejamento

No Planejamento foram estabelecidas as prioridades, metas e ações que envolvem a contratação de serviços e a aquisição de equipamentos, inclusive recursos humanos. Para pôr fim e tendo por aprovado e publicado chegar a sua conclusão.

1. Aguardar retorno das Diretrizes de Priorização e de Orçamento
2. Priorizar necessidades inventariadas
3. Definir metas e ações (Plano de Metas)
4. Planejar execução das ações em detalhes (Plano de metas e ações)
5. Planejar as ações de Pessoal (plano de gestão de pessoas)
6. Planejar investimento e custeio (Plano de investimento)
7. Consolidar Orçamento de TI
8. Aguardar aprovação do orçamento
9. Define Atualizar critérios de aceitação de riscos
10. Consolidar a minuta do PDTI
11. Avaliação e Aprovação do PDTI
12. Publicação do PDTI
13. Finalização do Plano de Trabalho

2. INTRODUÇÃO

A Região Administrativa de Arniqueira foi sancionada pelo Governador do Distrito Federal como RA XXXIII pela Lei nº 6.391 em 30 de setembro de 2019 pelo Governador Ibaneis Rocha. A região que por 16 anos fez parte da administração de Águas Claras, até o desmembramento em 2019. É composta pela Conurbação dos setores de Arniqueira, ADE Águas Claras e Areal.

Em 2002, através da Lei Complementar nº 785, a região de Arniqueira foi transformada em núcleo habitacional diante do grande crescimento populacional e a necessidade de incentivar que as habitações ocorressem de forma organizada e com suporte dos serviços básicos do GDF.

Mesmo que popularmente o setor seja chamado de "Arniqueiras" (no plural), nome da colônia agrícola que deu origem ao local, na realidade faz menção ao córrego que banha a região. Sua população é de 46.621 habitantes (CODEPLAN). Apesar de o núcleo de Arniqueira ser o que dá nome à região administrativa, a maioria (51%) de seus habitantes residem no Areal.

Art. 1º As Administrações Regionais, órgãos da Administração Direta, vinculado à Secretaria de Estado das Cidades, observado o disposto no Decreto nº 37.625, de 15 de setembro

de 2016, sem prejuízo da orientação normativa e técnica dos órgãos integrantes da estrutura administrativa do Governo do Distrito Federal e da auditoria realizada pelos órgãos competentes, tem por competência:

Cada região administrativa corresponde uma administração regional à qual cabe a competência de representar o Governo do Distrito Federal.

Tabela 1 – População do DF e da Administração de Arniqueira

	2000	2010	2015	2020
Distrito Federal	2.127.412	2.639.212	2.848.633	3.052.546
Arniqueria/Areal	18.716	43.718	45.091	46.621

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados da DIPOS/CODEPLAN

Tabela 2 – Taxa de crescimento populacional anual

	2000	2010	2015	2020
Distrito Federal	2.127.412	2.639.212	2.848.633	3.052.546
Arniqueria/Areal	18.716	43.718	45.091	46.621

Fonte: Elaboração própria a partir dos dados da DIPOS/CODEPLAN

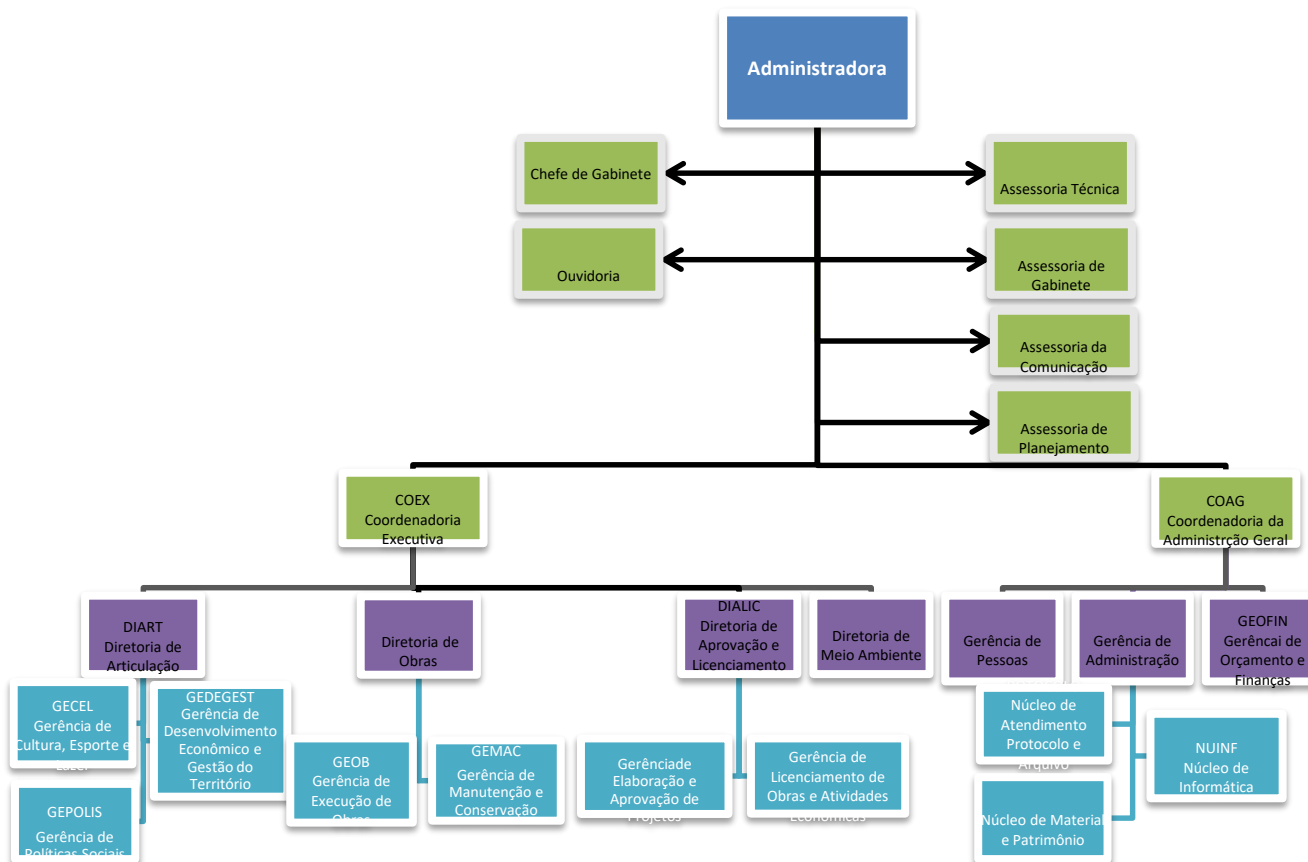
2.1 OBJETIVOS DA RA XXXIII

Administrador Regional compete desempenhar as seguintes atribuições, no âmbito da Região Administrativa:

- Representar o Governo do Distrito Federal no âmbito das Regiões Administrativas;
- Supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos e ações governamentais de interesse público em sua jurisdição, em articulação com a Secretaria de Estado das Cidades;
- Supervisionar, fiscalizar e executar, respeitadas as atribuições da Secretaria de Estado das Cidades, as ações de participação popular no território da Região Administrativa.
- Exercer a articulação política, na sua área de atuação, do Distrito Federal com a sociedade civil e outros órgãos governamentais ou privados;
- Responder pelos objetivos do Governo e promover a coordenação da execução dos serviços públicos em harmonia com os demais Órgãos e Entidades que atuam dentro dos limites da Região Administrativa;
- Opinar junto aos Órgãos de Planejamento na definição de prioridades para elaboração de projetos, planos e programas de interesse regional; coordenar os planos e programas no âmbito da Administração Regional visando integrá-los aos objetivos do Governo;

- Integrar os planos específicos do Governo e o planejamento de sua respectiva Região Administrativa;
- Promover e coordenar outras atividades, que no interesse do Governo do Distrito Federal, tenham que ser desenvolvidas no âmbito da Região Administrativa;
- Coordenar, dirigir, controlar e supervisionar a execução das competências das unidades orgânicas da Administração Regional;
- Desempenhar ou sugerir todos os atos administrativos e financeiros que lhes sejam próprios ou decorrentes de delegação ou subdelegação de competência; Receber e orientar as pessoas que se dirijam a Administração;
- Elaborar a programação orçamentária em conjunto com a Divisão de Administração Geral, visando a compatibilização com as diretrizes definidas no planejamento;
- Promover, coordenar e orientar a elaboração de estudos, propostas, planos, projetos referentes ao planejamento regional e funcional, bem como de programas e projetos especiais a serem implementados na Região Administrativa;
- Participar e acompanhar a realização de planos projetos e ações
- Vistoriar a implantação de projetos e ações de interesse da Gerência de Planejamentos;
- Promover o suprimento de equipamentos em software e em qualquer tipo de apoio necessário ao atendimento do usuário;
- Fiscalizar os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços.
- Manter e controlar equipamentos e ferramentas necessários às atividades inerentes aos serviços de interesse da Divisão Regional de Obras;
- Executar ou acompanhar a execução de quebra-molas da área urbana da Região Administrativa, após autorização do órgão competente;
- Promover a manutenção dos serviços de limpeza de boca de lobo e desobstrução de redes de águas pluviais;
- Fiscalizar a aplicação de materiais necessários e adequados à execução de obras e serviços de engenharia de interesse da Administração Regional;
- Aplicar e acompanhar a aplicação das normas referentes à sua área de atuação;
- Executar as obras e serviços de engenharia sob a responsabilidade direta da Administração Regional, tais como: meios-fios e equipamentos comunitários;
- Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia contratados pela Administração Regional.

Estrutura Organizacional da Área Administração Arniqueira RA-XXXIII



2.2 OBJETIVO ESTATÉGICO DO PDTIC

Atender às necessidades de informação da instituição através de tecnologias que promovam a produtividade, agilidade, confiabilidade e inovação com colaboração, mobilidade e inteligência, no atendimento setorial, proporcionando eficiência, eficácia e efetividade, com transparência, prezando sempre o princípio da economicidade.

2.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

Os objetivos estratégicos para a área de Tecnologia da Informação (TI) elaborados pela RA XXXIII citados abaixo foram definidos a partir da análise da Estratégia Geral de Tecnologias da Informação para 2024-2025.

- Distribuir os recursos da área de TI de acordo com as prioridades da Administração, das diretrizes do Governo;
- Selecionar sempre as propostas mais vantajosas para a Administração Pública (Custo-benefício);
- Aprimorar as ações de TI observando as necessidades do usuário (Eficiência);
- Proporcionar a melhor Gestão dos recursos da TI (Administração);
- Promover a valorização do órgão mediante atuação estratégica da TI (Reconhecimento)
- Satisfazer os usuários por meio da praticidade dos recursos da TI (áreas finalísticas);
- Regulamentar o uso dos recursos orçamentários para a área de TI (Custo)
- Oferecer maior alcance e acessibilidade das informações disponíveis (Transparência);
- Buscar o cumprimento das metas estabelecidas na Estratégia Geral de TI (Eficiência);
- Manter a gestão institucional de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), visando à melhoria do atendimento às necessidades e ao pleno funcionamento dos sistemas e serviços (Eficiência);
- Implantar as diretrizes de TIC institucional, de forma a garantir a integridade, a segurança das informações e o atendimento à legislação pertinente (segurança);
- Aprimorar os meios de comunicação entre os Núcleos da Administração de Arniqueira com a adoção de equipamentos, canais, protocolos e padrões que assegurem interoperabilidade e qualidade dos serviços de vídeo, voz e dados na Rede da RA XXXIII (Transparência);
- Prover soluções tecnológicas para o atendimento das necessidades institucionais com o uso de tecnologias.

Com o compromisso de apoiar a realização dos objetivos estratégicos da Administração de Arniqueira que a Divisão de Tecnologia da Informação apresenta seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação para 2024-2025, um instrumento amplo e participativo, capaz de alinhar as ações da TI da RA XXXIII com a sua visão estratégica.

3. TERMOS E ABREVIACÕES

Os significados relacionados a termos técnicos, convenções e abreviações, citados no decorrer deste documento, são exibidos na tabela abaixo.

Abreviação	Descrição
GDF	Governo do Distrito Federal
PDTIC	Plano Diretor Tecnologia da Informação e Comunicação
TI	Tecnologia da Informação
RA	Região Administração
CODEPLAN	Companhia de Planejamento do Distrito Federal
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
DR	Documento de Referência
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
MPOG	Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação é um instrumento de gestão do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), traça a direção da TI.
RA - XXXIII	Administração Regional de Arniqueira
SWOT	Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).
COAG	Coordenação de Administração Geral
GEAD	Gerência de Administração
GAB	Gabinete da Administração Regional
NUINF	Núcleo de Informática
ASPLAM	Assessoria de Planejamento
ASCOM	Assessoria de Comunicação
GEOFIN	Gerência de Finanças e Contratos

1. Dimensão e período de tempo

O período de vigência deste PDTI compreende os anos de 2024 a 2025, devendo ser revisado anualmente e aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação. O monitoramento das ações que integram o PDTI consiste em um fator fundamental para o seu sucesso das atividades da Administração.

2. Equipes de Elaboração do PDTI e Comissão da TI

A composição da Equipe PDTI é muito relevante para o sucesso da elaboração do PDTI, pois representa por quem o projeto será executado, cabendo a essa equipe realizar a maioria das atividades previstas no projeto. A equipe do PDTI não deve ser composta exclusivamente por servidores da área de TI.

A equipe deverá possuir perfil colaborativo e integrador, conhecimento da cultura organizacional e do negócio da sua área, pois tomará decisões importantes para oferecer ao Comitê de TI documentos que possam valorizar as decisões do Comitê.

As definições sobre a Equipe PDTI devem constar em um instrumento de formalização, **o qual pode ser uma portaria ou outro instrumento adequado ao órgão**. A publicação desse instrumento pode caber ao Comitê de TI ou à Autoridade máxima da Organização

3. Reconhecer e Selecionar Documentos de Referência

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 apoiará nas consulta na elaboração do PDTI.

6.1 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Documentos de Referência		
ID	Documento	Descrição
DR1	Lei nº 6.391 em 30 de setembro de 2019	A Região Administrativa de Arniqueira foi sancionada pelo Governador do Distrito Federal como RA XXXIII
DR2	Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013,	Regulamenta o art. 9º-A do Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, e o art. 22, § 10 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e dispõe sobre a composição e as competências do Colegiado Interno de Referencial Técnico.

DR3	EGTI 2013-2015	Visa promover a melhoria contínua da gestão e governança de TI
DR4	Matriz GUT	É uma ferramenta de gestão utilizada para priorização de tarefas. Ao identificar a urgência, a gravidade e a tendência de comportamento de cada problema na empresa, ajuda o administrador a decidir quanto ao que fazer primeiro.
	ISBN 85-13-00761-7	Grande Enciclopédia Larousse Cultural; São Paulo: Nova Cultural, 1998. p. 1601. v. 7. https://pt.wikipedia.org/wiki/Arniqueira
	ISBN 85-13-00761-7	Grande Enciclopédia Larousse Cultural; São Paulo: Nova Cultural, 1998. p. 1601. v. 7 Fonte: https://pt.wikipedia.org/wiki/Arniqueira
	Art.37 .da Constituição brasileira	A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

4. Identificar Estratégias da Organização da Administração de Arniqueira

É um curso de ações que coloca você na situação atual até uma situação futura desejada. No momento a cidade Arniqueira acaba de se tornar uma Administração, RA XXXIII, então há vários pontos a serem melhorados, então temos poucos pontos forte no apoio da Administração, o ambiente interno está precário, não temos prédio definido, nem recurso de TI como Hardwares e Software adequados para realizar um bom trabalho, o recurso humano também agora que está sendo montado, contratando servidores para compor a equipe da Administração. Com isto a Administração Regional de Arniqueira podem dispor apenas das competências legais do órgão e com Alguns servidores.

O objetivo da Administração no momento é compor o ambiente interno com servidores especializados na sua competência para realizar os trabalhos necessários para atender o público externo, visando realizar os objetivos da Administração, com isto traçar ações para conhecer e atender cada vez melhor a população de Arniqueira. Sabendo que Arniqueira é uma cidade em face de regularização e com isto nota vários problemas de infraestrutura para a Administração da cidade solucionar, ameaças que possa interferir no presente que boas decisões tomadas no presente para se chegar no futuro com sucesso.

Objetivo Estratégico da Administração Regional de Arniqueira: Desenvolver a região administrativa de Arniqueira, proporcionando a participação social e a qualidade de vida da população, com eficácia, eficiência e efetividade, com transparência nas ações administrativas e de atendimento ao cidadão, prezando sempre o princípio da economicidade.

5. Princípios e Diretrizes

No contexto estratégico da área de Tecnologia da Informação, este PDTI objetiva promover o alinhamento das ações de TI às políticas de tecnologia da informação publicadas na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), objetivos e metas da Administração, assim como as regulamentações que definem as contratações e políticas de TI e as recomendações das melhores práticas de TI. Bem como atender às necessidades de informação da instituição através de tecnologias que promovam a produtividade, agilidade, confiabilidade e inovação com colaboração, mobilidade e inteligência, no atendimento setorial, proporcionando eficiência, eficácia e efetividade, com transparência, prezando sempre o princípio da economicidade.

A tabela abaixo apresenta os Princípios e Diretrizes que norteiam a elaboração e execução deste PDTI:

ID	Princípio e Diretriz	Fonte
P1	Promover o alinhamento da área de TI com as políticas públicas e diretrizes prioritárias da Administração	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI 2013/15
P2	Adotar como princípio a busca do aprimoramento da eficiência dos processos de TI, como forma de avançar em direção à melhoria da maturidade da Divisão de TI da Administração;	COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL - Information Technology infrastructure Library; Acórdão TCU 1603/2008 – Plenário.
P3	Terceirizar atividades de execução, possibilitando a atuação dos servidores da DTI em atividades de gestão e governança da TI organizacional;	Decreto-lei nº 200/1967, art. 10, § 7º e 8º; Decreto nº 2.271/1997.
P4	Contratar somente serviços que visem o atendimento às necessidades de negócio da Instituição ou a ações de estruturação da área de TI;	Decreto nº 2.271/1997; Acórdão TCU 786/2006-Plenário; Acórdão TCU 1.603/2008-Plenário; Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014.
P5	As contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI, alinhado ao planejamento estratégico do órgão ou entidade.	Instrução Normativa SLTI/MP no 4 – Acórdão TCU 1233, de 2012 -
P6	O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados;	Decreto nº 2.271/1997; Acórdão TCU 786/2006- Plenário; Acórdão TCU 1.603/2008- Plenário; Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014.
P7	Utilizar, preferencialmente, padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos por meio de especificações	Acórdão TCU 2.471/2008- Plenário Nota Técnica Sefti/TCU nº 2

	de bens e serviços de TI usuais na área, cabendo neste caso a licitação por pregão;	
P8	Todos os serviços e processos de TI, principalmente os de caráter crítico para a Organização, devem ser planejados, organizados, documentados, implementados, monitorados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados;	COBIT - Control Objectives for Information and related Technology; ITIL - Information Technology Infrastructure Library; Acórdão TCU 1603/2008- Plenário.
P9	Compartilhar as experiências e racionalizar o uso dos recursos e investir no desenvolvimento de competências e na ampliação e fortalecimento do quadro de pessoal;	EGTIC 2014/2015
P10	Utilizar as mídias sociais de forma organizada e estratégica;	EGTIC 2014/2015
P11	O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados.	Instrução Normativa SLTI/MP no 4 - Decreto no 2.271, de 1997
P12	O órgão deve manter estrutura de governança da TI própria, que direcione e controle a gestão dos contratos bem como a gestão de todos os processos da TI organizacional.	- Acórdão TCU 1233, de 2012 - Plenário
P13	Todos os órgãos e entidades públicas devem promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.	Lei no 12.527, de 2011
P14	Devem implementar ações a fim de que a segurança da informação e comunicações seja efetiva em seus princípios de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade.	EGTIC 2014-2015 - Portaria MAPA nº 795/2012

NECESSIDADES PRIORIZADAS

a. Levantamento das Necessidades

As necessidades de TIC foram identificadas e esquematizadas por meio de reuniões, questionamentos e no acompanhamento da rotina de trabalho dos setores de Arniqueira.

b. Critérios de Priorização

Os critérios utilizados para determinar as prioridades foram estabelecidos em conformidade ao Referencial Estratégico de TI. As necessidades identificadas no próximo subitem relacionam-se aos equipamentos, materiais e serviços básicos de TIC que possibilitem a execução das atividades meio e fim da organização pelos usuários internos.

Para cada necessidade de TIC foi elencado o identificador, a descrição da necessidade, a área demandante (origem) e o nível da prioridade, considerando como parâmetro de priorização a classificação na escala.

ITEM	AQUISIÇÃO	NECESSIDADES	VANTAGENS	SETOR REQUERENTE
N01	Aquisição de HD externo – 500GB, 1TB	Backup dos arquivos	Cópia de segurança	NUINF
N02	Separadores, organizadores e guias de cabo.	Organizar os Cabos	Melhoria nos serviços	NUINF
N03	Dissipadores de ar e sistema de ventilação	Impede que o ar quente fique parado em volta do processador, da placa-mãe e em outras partes importantes do gabinete	Segurança de dados	NUINF
N04	Kit de manutenção de microcomputadores	Para fazer a manutenção correta de aparelhos eletrônicos	Melhoria nos serviços	NUINF
N05	Notebooks - processador i7; i8 e i9 igual ou superior 13ª geração	Atender a reuniões, apresentações, cursos, eventos, palestras, etc.	Mobilidade	GABINETE/COE X
N06	Pendrive com mais de 64 e 128 GB	Armazenamento, backup de dados e transferência de arquivos entre dispositivos	Melhoria nos serviços internos	NUINF
N07	Cabos adaptador Display Port.	Utilização de dois monitores por servidor.	Aumento da produtividade	NUINF
N08	Adobe Photoshop - Photoshop CC	Controle criativo para manipulação e composição de imagens 2D e 3D, edição de vídeo e análise de imagem	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM
N09	CANVA	Ferramenta utilizada apresentações.	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM/COEX
N10	CLIPCHAMP	Ferramenta de editar arquivos de vídeo.	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM
N11	FREEPIK	Agregador de conteúdo criativo	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM
N12	LIGHTROOM CC	Aplicativos para editar fotos da Adobe, ao lado do Photoshop	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM
N13	CorelDraw	Engenharia e Assessoria de Comunicação	Melhoria nos serviços internos e EXTERNO	ASCOM
N14	SHUTTERSTOCK	Bancos de imagem - Autorização de uso de imagem, produção de fotos	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM

N15	MOJO (PARA CELULAR)	Ele permite que você crie um conteúdo legal, divulgue posts ou algo que esteja fora do Instagram	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM
N16	INSHOT (Celular)	Adequar o seu material e postá-lo sem cortes - editor de vídeo e foto para smartphones (iOS ou Android)	Indispensável nos trabalhos da comunicação	ASCOM
N17	SISTEMA VISION	Fluxogramas, organogramas, projetos	Melhoria nos serviços internos	ASPLAN
N18	AUTODESK/REVIT/AU TOCAD	Engenharia	Melhoria nos serviços internos	COEX
N19	CORELDRAW	Engenharia e Assessoria de Comunicação	Melhoria nos serviços internos e EXTERNO	COEX
N20	Software para emissão de crachás	Identificação dos alunos e servidores	Segurança e organização interna da unidade	GEPES
N21	Cabo de rede de dados - cat6	Manutenção de Rede de dados	Continuidade dos serviços de ti.	NUINF
N22	Cabo de rede de telefonia	Manutenção de Rede de telefonia	Continuidade dos serviços de ti.	NUINF
N23	Scanner	Digitalização de processos	Melhoria nos serviços internos e junto à comunidade	PROTOCOLO
N24	Computadores (Desktop) processador i7; i8 e i9 igual ou superior 13ª geração; mouses, teclados e monitores.	Adequação do parque tecnológico	Continuidade dos serviços de ti.	NUINF
N25	Monitoramento por câmeras (equipamento e software)	Melhoria na segurança do patrimônio público	Auxilio na segurança.	COEX/COAG
N26	Impressoras	Aumentar o parque de impressoras próprias e ceder a setoriais externos	Melhoria no atendimento à população do DF	COEX/GABINET E/COAG
N27	Impressora colorida	Impressão de relatórios específicos;	Melhoria no atendimento à população do DF	COAG
N28	Impressora Plotter colorida	Impressão de plantas e mapas	Melhoria no atendimento à população do DF	COEX
N29	Contrato de manutenção dos computadores	Manter o os computadores em funcionamento	Não haver interrupção dos serviços prestados a comunidade	NUINF
N30	Contrato de Manutenção das Impressoras próprias e fornecimento de tornner	Manter as impressoras em funcionamento	Não haver interrupção dos serviços	NUINF

			prestados a comunidade	
N31	Contrato de manutenção da central telefônica	Manter as impressoras em funcionamento	Não haver interrupção dos serviços prestados a comunidade	NUINF
N32	Aquisição de tonners	Manter as impressoras em funcionamento	Não haver interrupção dos serviços prestados a comunidade	NUINF
N33	Renovar parte elétrica de todos os prédios da administração	Perigo de incêndio, instalações muito velhas	Preservação da vida e do patrimônio público	GABINETE
N34	Renovar instalação da estrutura para cabeamento de rede	Manter a administração em funcionamento	Não haver interrupção dos serviços prestados a comunidade	NUINF
N35	Instalar e Renovação da instalação e cabeamento de telefonia	Manter a administração em funcionamento	Não haver interrupção dos serviços prestados a comunidade	NUINF
N36	Contrato de manutenção dos ares condicionados	Proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos servidores	Aumento da Produtividade	COAG
N37	Adobe Premiere	Divulgação de vídeo nas redes sociais das ações realizadas	Informar à população o que está sendo realizado pela RA	ASCOM
N38	Estabilizador 1200 wats bivolt ou superior	Proteção dos equipamentos de Telefonia	Economicidade e segurança	NUINF
N39	Aquisição de Placas de vídeo	Atividades especializadas de projetos de engenharia e arquitetura.	Desenvolvimento s de atividades específicas que demandam maior capacidade de processamento.	COEX
N40	Workstation Dell Precision 3000 Series equivalente ou superior	Com configuração voltada ao uso de softwares de desenho técnico e edição de imagem	Continuidade dos serviços de ti.	NUINF
N41	Servidor de dados do tipo NAS Storage Synology Diskstation Dx517 Expansion Unit, equivalente ou superior.	Adequação da infraestrutura e segurança de dados	Segurança dos dados	NUINF

Identificar as restrições e premissas (atual x desejada)

A pontuação da gravidade, urgência e Tendência pode ser feita de 1 a 5

Gravidade	Urgência	Tendência	Notas
Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente	5
Muito grave	Muito urgente	Irá piorar a curto prazo	4
Grave	O mais cedo possível	Irá piorar a médio prazo	3
Pouco grave	Pouco urgente – pode esperar um pouco	Irá piorar a longo prazo	2
Sem gravidade	Não tem pressa	Não irá mudar	1

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

ITEM	AQUISIÇÃO	Gravidade	Urgência	Tendência	GxUxT
N01	Aquisição de HD externo – 500GB, 1TB	5	5	5	125
N02	Separadores, organizadores e guias de cabo.	5	5	5	125
N03	Dissipadores de ar e sistema de ventilação	5	5	5	125
N04	Kit de manutenção de microcomputadores	4	4	4	64
N05	Notebooks - processador i7; i8 e i9 igual ou superior 13ª geração	5	5	5	125
N06	Pendrive com mais de 64 e 128 GB	5	5	5	125
N07	Cabos adaptador Display Port.	4	4	4	64
N08	Adobe Photoshop - Photoshop CC	5	5	5	125
N09	CANVA	5	5	5	125
N10	CLIPCHAMP	3	3	3	27
N11	FREEPIK	5	5	5	125
N12	LIGHTROOM CC	4	4	4	64
N13	CorelDraw	4	4	4	64
N14	SHUTTERSTOCK	4	4	4	64
N15	MOJO (PARA CELULAR)	4	4	4	64
N16	INSHOT (Celular)	4	4	4	64
N17	SISTEMA VISION	4	4	4	64
N18	AUTODESK/REVIT/AUTOCAD	5	5	5	125
N19	CORELDRAW	5	5	5	125
N20	Software para emissão de crachás	5	5	5	125
N21	Cabo de rede de dados - cat6	5	5	5	125
N22	Cabo de rede de telefonia	5	5	5	125
N23	Scanner	5	5	5	125
N24	Computadores (Desktop) processador i7; i8 e i9 igual ou superior 13ª geração; mouses, teclados e monitores.	5	5	5	125
N25	Monitoramento por câmeras (equipamento e software)	4	4	4	64
N26	Impressoras	4	4	4	64
N27	Impressora colorida	4	4	4	64
N28	Impressora Photter colorida	5	5	5	125
N29	Contrato de manutenção dos computadores	5	5	5	125
N30	Contrato de Manutenção das Impressoras próprias e fornecimento de tonner	4	4	4	64
N31	Contrato de manutenção da central telefônica	5	5	5	125
N32	Aquisição de tonners	3	1	3	9

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO ADMINISTRAÇÃO
REGIONAL DE ARNIQUEIRA



N33	Renovar parte elétrica de todos os prédios da administração	4	4	4	64
N34	Renovar instalação da estrutura para cabeamento de rede	5	5	5	125
N35	Instalar e Renovação da instalação e cabeamento de telefonia	5	4	5	100
N36	Contrato de manutenção dos ares condicionados	3	3	3	27
N37	Adobe Premiere	4	4	4	64
N38	Estabilizador 1200 wats bivolt ou superior	3	2	3	18
N39	Placa de Vídeo RTX 4070 SUPER	5	5	5	125
N40	Workstation Dell Precision 3000 Series equivalente ou superior	5	5	5	125
N41	Servidor de dados do tipo NAS Storage Synology Diskstation Dx517 Expansion Unit, equivalente ou superior.	5	5	5	125
N42	Aquisição de 4 HDs de 1Tb para o NAS	5	5	5	125
N43	Aquisição de sistemas de redundância elétrica (nobreaks)	5	5	5	125

PLANO DE METAS E AÇÕES PDTIC 2024-2025

ID	NECESSIDADE	ÁREA TEMÁTICA	PONTUAÇÃO	2024	2025
01	Aquisição de memória RAM DDR3	Infraestrutura	125		R\$ 1.520,00
02	Aquisição de armazenamento interno desktop do tipo SSD sata III, capacidade 240GB	Infraestrutura	125		R\$ 4.680,00
03	Aquisição de pen drive armazenamento 32GB; 64GB e 128 GB	Infraestrutura	125		R\$ 1.650,00
04	Aquisição de armazenamento interno Hd Servidor 1.8Tb Sas 12g 10K 2,5" 61H3H	Infraestrutura	125		R\$ 6.450,00
05	Computadores processador i7; i8 e i9 igual ou superior 13ª geração; mouses, teclados e monitores. Inspiron Small Desktop EQUIVALENTE OU SUPERIOR	Infraestrutura	125	R\$ 350.000,00	
06	Aquisição de software antivírus	Segurança	125	R\$ 12.530,00	
07	Aquisição de webcams com microfone	Infraestrutura	125		R\$ 4.500,00
08	Aquisição de fones de ouvido do tipo headset	Infraestrutura	125		R\$ 360,00
09	Aquisição de certificado digital WEB SSL OV	Segurança	125		R\$ 1.050,00
10	Aquisição de certificado digital wildcard OV	Segurança	125		R\$ 1.450,00
11	Aquisição de conector para conexão de cabos de rede UTP RJ45 macho	Infraestrutura	125		R\$ 160,00
12	Contratação de outsourcing de impressão	Serviços	125		R\$ 7.160,00
13	Aquisição de impressoras multifuncionais monocromática e policromáticas, A3 e A4	Infraestrutura	125		R\$ 50.000,00
14	Contratação de sistemas de backup em nuvem (MFA)	Infraestrutura	125		R\$ 660,00
15	Aquisição de dispositivos de conectividade sem fio	Infraestrutura	64		R\$ 1600,00
16	Aquisição de 4 Discos Rígidos (HDs) Seagate Ironwolf de 1 Tb Para Nas 5900 Rpm 3,5 equivalente ou superior	Infraestrutura	125	R\$ 3.500,00	
17	Aquisição de sistemas de redundância elétrica Nobreak SMS Tech, 1400VA, 8 Tomadas de Saída, 220v	Infraestrutura	125	R\$ 6.300,00	
18	Placa de Vídeo RTX 4070 SUPER	Infraestrutura	125	R\$ 33.000,00	
19	Workstation Dell Precision 3000 Series equivalente ou superior	Infraestrutura	125	R\$ 51.180,00	
20	Servidor de dados do tipo NAS Storage Synology Diskstation Dx517 Expansion Unit, equivalente ou superior.	Segurança	125	R\$ 6.732,00	
SUBTOTAL				R\$ 463.242,00	R\$ 192.981,00
TOTAL				R\$ 656.223,00	

PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

O Plano de Investimento e Custeio tem como objetivo realizar a previsão do orçamento necessário para realização das ações planejadas. Foi realizada a estimativa para cada necessidade de TI, os valores foram consolidados nos seus respectivos tipos de necessidades. Na tabela abaixo apresenta esses valores agrupados. Os valores mencionados podem sofrer adaptação devido o orçamento.

CUSTO ESTIMADO ANUAL			
Tipo de necessidade	Investimento	Custeios -2024	Custeios -2025
Modernizar a Infraestrutura Física e Lógica da Administração		R\$ 463.242,00	
Modernizar e Atualizar os Softwares utilizados pela Administração			R\$ 192.981,00
TOTAL GERAL		R\$ 656.223,00	

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Portanto, podemos dizer que a Gestão de Riscos é voltada para o futuro, uma vez que um gerenciamento eficaz requer a identificação antecipada de ameaças e oportunidades.

A análise de riscos é uma operação prevista na IN nº 4/2014 do Ministério do Planejamento como uma boa prática recomendada para se evitar surpresas quando da contratação e execução de determinado contrato. Toda possibilidade de frustração dos objetivos das ações planejadas pela indisponibilidade de algum de seus requisitos é considerada um risco.

Segundo as boas práticas de gestão de risco, ele deve ser qualificado, quantificado e deve-se elaborar um plano de resposta/contingência para cada possibilidade relevante. Para cada risco identificado, analisou-se a probabilidade e impacto de ocorrência, aplicando-se uma escala com níveis de classificação. Os critérios utilizados para realizar a classificação do risco foram a multiplicação da probabilidade pelo impacto para cada risco levantado de acordo com cada necessidade identificada. Segue abaixo o quadro com cada um desses níveis:

Tabelas 1 Probabilidade

Probabilidade	Pontos
Muito alto	5
Alto	4
Moderado	3
Baixo	2
Muito baixo	1

Tabelas 2 Impacto

Impacto	Pontos
Extremamente grave – priorizados	5
Muito grave – danos para a empresa	4
Grave – danos regulares	3
Pouco grave – danos mínimos	2
Sem gravidade – danos secundários	1

Vale relevar que não existem informações detalhadas sobre o escopo das ações que permitam realizar uma análise de riscos mais detalhada a análise realizada neste plano tem caráter preliminar. Os riscos dos projetos e contratações que serão necessárias para entregar as necessidades de TI serão analisados no momento de planejamento dessas atividades.

Riscos do PDTI

A seguir, foram levantados os riscos do PDTI para cada necessidade com a sua respectiva ação de resposta aos riscos

Necessidade	Tipo de Risco	Impacto	Probabilidade	Ação Preventiva	Responsável
Armazenamento, acesso a arquivos em nuvem.	Não implantação dos serviços de armazenamento, acesso aos arquivos em nuvem.	3	5	Conscientizar a Administração da importância de contratar serviços em nuvem para serviços críticos de TI	STI
Contratação de serviços e equipamentos de infraestrutura	Aquisição em desconformidade com a legislação pertinente	3	3	Seguir o processo de contratação/gestão de acordo com a N04/2014 e legislação	STI
Aquisição de Servidor de rede	Ponto de falha para armazenamento de arquivos institucionais.	5	5	Adquirir servidor igual ou equivalente ao equipamento em outras Administração	STI
Software de Gestão, Controle de patrimônio e Almoarifado.	Falta de controle e gerência dos bens patrimoniais da instituição.	4	5	Aquisição de software de gestão e controle de patrimônio e almoarifado.	STI/GAB
Site da Administração	Não entrega das soluções de TI necessária para o andamento dos trabalhos	2	5	Trabalhar de forma projetizada com escopo bem definido, cronogramas e atividades planejadas.	STI
Planejamento e gestão da aquisição de bens e serviços de TI	Aquisição em desconformidade com a legislação pertinente	1	5	Seguir o processo de contratação/gestão de acordo com a IN04/2014S e legislação correlata	STI
Equipamento de vídeo conferência	Aumento de gastos, a longo prazo, com diárias e passagens.	5	2	Contratação de serviço de vídeo conferência. Comunicação por telefone e via e-mail	STI
Capacitação do pessoal de TI	Dificuldade na execução de tarefas	3	5	Criar ponto de controle com cronograma de cursos e treinamento para a STI	STI
Criar ferramenta eletrônica (Formulário) para realização de pesquisa de opinião sobre atendimento	Não entrega das soluções de TI necessárias para o andamento dos trabalhos da Administração	2	5	Trabalhar com escopo bem definido, cronogramas e atividades planejadas.	STI/COEX
Aquisição de conversor de PDF para Word.	Não priorizar uso de ferramentas de produtividade	1	1	Comunicar o uso de ferramentas gratuitas para essa demanda	STI/CGEPDR

Referencial Estratégico da área de TI

O PDTI utiliza como referencial os seguintes planos estratégicos:

- Estratégia Geral de TI e Comunicação do SISP (2014 - 2015)
- Estratégia Geral de TI e Comunicação do SISP (2014 - 2015)

Missão

Atender diretamente a População de Arniqueira, promovendo de forma célere o desenvolvimento regional; sanando as eventuais necessidades e as possíveis dificuldades que a região possa apresentar, através da representatividade, prestação de serviços e informação.

Visão

A missão da RA XXXIII, Administração Arniqueira é estabelecer-se como um elo entre o Governo do Distrito Federal e a População de Arniqueira. Ampliando o reconhecimento por meio de uma postura inovadora e proativa. Influenciando o processo de tomada de decisão e a minimização de problemas, através do uso dos serviços e informações, pelo uso da Tecnologia da Informação e uso da comunicação de forma tempestiva e inovadora.

Valores

Respeito, seriedade e rigor no atendimento ao público, obedecendo aos princípios básicos da administração pública, nunca incorrendo na informalidade e ilegalidade, sempre em prol da coletividade em excelência em Tecnologia da Informação.

Assegurar que a informação, as ações e os recursos de TIC sejam economicamente viáveis, ambientalmente corretos, socialmente justos e culturalmente aceitos.

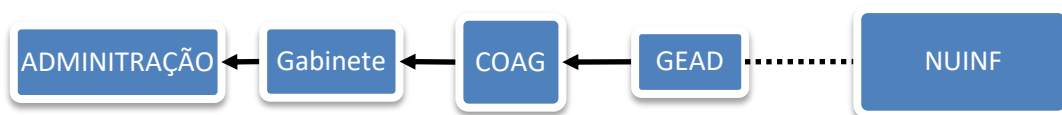
Obedecer aos princípios éticos da própria instituição com eficiência que a atividade administrativa exige. Manter um rendimento funcional em colaborar com os demais órgãos em prol da construção de um ambiente propício à integração e realização de projetos, favorecendo o compartilhamento de soluções sustentáveis e transparentes.

Objetivos Estratégicos

Pertence a Divisão de Tecnologia da Informação, Prover soluções sistêmicas e infraestrutura tecnológica adequada ao alcance dos objetivos estratégicos; Institucionalizar a governança de TI orientada pelas boas práticas de mercado; Definir as tecnologias relacionadas ao desenvolvimento organizacional; Promover e manter a segurança dos ativos de tecnologia da informação; Automatizar os processos de trabalho e propor seu aperfeiçoamento e Garantir a disponibilidade e continuidade dos serviços de TI.

Estrutura Organizacional Do Setor De TI

O Setor de Tecnologia da Informação (STI) atua no fornecimento de soluções de tecnologia da informação contribuindo para a melhoria da execução das atividades institucionais, alinhando os objetivos específicos da TI aos objetivos da Organização. Ao STI, também compete manter operacional a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, viabilizando os processos informatizados necessários ao desenvolvimento da Administração de Arniqueira-RA XXXIII. Função essa que tem proporcionado a Divisão de TI um papel cada vez mais importante e estratégico para RA XXXIII. Atualmente, na estrutura hierárquica da Administração de Arniqueira RA XXXIII, o STI está subordinado à Coordenação Geral de TI por sua vez está em nível imediatamente abaixo da Gerência de Administração que está subordinada a Coordenadoria de Administração Geral. Abaixo está representada a atual estrutura hierárquica da TI:



Infraestrutura de TI

Este Setor de TI é responsável pelo planejamento, coordenação, execução e controle dos recursos das redes de comunicação (Instalar, configurar e manter atualizados os

equipamentos de rede, segurança, sistemas operacionais e softwares básicos necessários ao funcionamento adequado das soluções de TI; Atendimento e Suporte Técnico e outros).

Sistemas de TI

Este Setor TI é responsável por acompanhar e gerenciar as atividades relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas desktop, web e gerenciar, monitorar mecanismo de segurança por meio de cópia e recuperação dos bancos de Dados e outros.

Governança e Projetos de TI

Este Setor de TI compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a Redação e atualização PDTI, divulgar ações e resultados referentes à gestão de processos de negócios de TI e outros.

1. Inventário do Parque Tecnológico

PATRIMÔNIO	QUANTIDADE
Desktop	58
Monitores	58
Teclado	58
Switch	3 (16 p; 24p; 32p)
Impressora	3
Estabilizador	3

2. Análise SWOT da TI Organizacional

Realizar Análise de SWOT da TI

Análise de SWOT (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) é uma técnica de planejamento estratégico utilizado para auxiliar pessoas ou organizações a identificar forças, fraquezas, oportunidades, e ameaças relacionadas à competição em negócios ou planejamento de projetos.

AMBIENTE INTERNO	
Forças	Fraquezas
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprometimento com todas as Equipes da Administração com a TI; ✓ Existência do Comitê de Governança de TI; ✓ Decisões estratégicas tomadas em equipe; ✓ Área de suporte existente; ✓ Estrutura de backup; ✓ Disponibilidade no atendimento, com pessoas preparadas e engajadas; ✓ Dedicção e comprometimento dos servidores; ✓ Eficiência e eficácia na resolução de situações adversas, críticas e pontuais STI; ✓ Infraestrutura de TI adequada ao ambiente e necessidades de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quantidade insuficiente de servidores efetivos de TI; ✓ Infraestrutura antiga; ✓ Inexistência de plano de capacitação específica na área de TI; ✓ Manter o compromisso da alta administração, por meio do Comitê de Governança, de forma a patrocinar a execução e cumprimento deste PDTIC; ✓ Capacitação dos servidores; ✓ Inexistência do Planejamento Estratégico Institucional; ✓ Criação de demandas internas sem planejamento, sem avaliação de impacto e justificativa.

AMBIENTE EXTERNO	
Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Visão estratégica da TI por parte do Governo Distrital e Federal; ✓ Oferta de capacitação dos servidores. ✓ Aquisição de novas licenças. ✓ Reconhecimento da TI como área estratégica; ✓ Cenário favorável à normatização de procedimentos de TI; ✓ Gestão atual focada no planejamento; ✓ Firmar parcerias com outros órgãos da esfera Federal, Distrital e Iniciativa privada; ✓ Transformar o Núcleo de Informática em Gestores de TI. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Restrições orçamentárias; ✓ Mudanças políticas; ✓ Constante mudanças de Administradores, Coordenadores, Diretores e Chefes; ✓ Dependência de mão de obra especializada de terceiros; ✓ Demandas não planejadas; ✓ Mudanças e decisão políticas prevalece sobre critérios técnicos; ✓ Descontinuidade de projetos (programas) das áreas de negócio; ✓ Inexistência de plano de carreira de TI no órgão.

2. FATORES CRÍTICOS PARA SUCESSO DA ORGANIZAÇÃO

Os fatores críticos de sucesso devem e precisam ser encontrados através de um estudo aprofundado dos próprios objetivos da Administração, sua missão, sua visão e seus

valores, tornando-se referenciais obrigatórios e fundamentos para que a Administração tenha sucesso durante a sua vigência.

Os requisitos são considerados pontos chaves uma boa gestão da Administração. Portanto a ausência de qualquer desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma insuficiente, poderá influenciar de forma negativa no plano de execução da Administração e, conseqüentemente os fatores críticos de sucesso também ajudam os gestores a definir as principais diretrizes para a implementação do controle de processos e da governança de TI no cotidiano e no modelo Administrativo.

- Boa Reputação;
- Disponibilidade de recurso;
- Priorizar um bom controle de gastos;
- Infraestrutura de trabalho;
- Disponibilidade de Equipamentos;
- Qualificação dos servidores;
- Excelente canal de comunicação com a população;
- Amplo Conhecimento da Região de Arniqueira.
- Fatores críticos de sucesso na indústria automobilística: estilo do veículo, economia de combustível, atendimento à legislação ambiental, rede de distribuição eficiente, controle sobre custos de produção.
- Fatores críticos de sucesso na indústria de informática: capacidade de inovação, qualidade nas vendas e na literatura do usuário, facilidade de utilização dos produtos.
- Fatores críticos de sucesso na indústria alimentícia: eficácia na propaganda, eficácia na distribuição de produtos, capacidade de inovação dos produtos.
- Fatores críticos de sucesso em empresas de treinamento: instrutores de competência reconhecida, qualidade e tamanho da base de clientes e de prospects, identificação de temas atuais e relevantes, imagem reconhecida no mercado.

3. NECESSIDADE DE INFORMAÇÃO NA ORGANIZAÇÃO

Com o desenvolvimento tecnológico e a necessidade cada vez maior de buscar atender com rapidez, os órgãos da Administração Pública passaram a ter a informatização como seu maior aliado no sucesso em atender e realizar serviços à população, proporcionando um uso eficaz e eficiente dos recursos disponíveis, maximizando os resultados obtidos e, portanto, definindo uma boa gerência por parte do Governo. Desta forma, todo o conhecimento que o órgão adquire através do processamento conjunto de dados se torna uma ferramenta dispõe de um grande valor para a Administração.

No entanto, podemos dizer que a o armazenamento de dados é um fator estratégico importante e o uso de meios digitais como HD's, SSD's, Cartões de Memória, Pen Drives e outros, extremamente necessários, o que também exige precaução na tomada de medidas de segurança para manter a integridade destes dados.

“Quem dispõe de informações de boa qualidade, fidedignas, em quantidade adequada e no momento certo, adquire vantagens competitivas, mas a falta de informação dá brechas à erros e à perda de oportunidades.”
DRUCKER (1993 a,b)

4. NECESSIDADE DE INFRAESTRUTURA DE TI

É sempre importante atentar-se para os possíveis problemas antes que eles ocorram. Dessa forma o ideal é sempre agir com resguardo e precaução, dotado de uma infraestrutura de segurança, evitando a perda de informações e serviços, afetando a continuidade do trabalho e a produtividade de toda a equipe. Todas as organizações sofrem com falta de gerenciamento de TI. Lentidão e queda do servidor, ataques de vírus, e outros, comprometem a produtividade do órgão gerando diversos tipos de prejuízo relacionados ao funcionamento de equipamentos, a equipes impossibilitadas de trabalhar e até as falhas na realização dos serviços de rotinas da Administração.

Objetivos da gestão da infraestrutura de TI

- Assegurar e maximizar a disponibilidade da infraestrutura de TI
- Aumentar o nível de desempenho dos serviços
- Garantir flexibilidade no atendimento da demanda

- Minimizar os efeitos das mudanças
- Aumentar a eficiência na resolução de problemas
- Diminuir custo com falhas
- Reduzir o custo dos serviços de TI
- Prever falhas na TI antes que aconteçam

5. NECESSIDADE DE TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI

Treinar uma equipe de TI pode ser muito caro, e os funcionários nem sempre correspondem às expectativas. A terceirização permite que você concentre seus recursos humanos onde mais precisa.

Uma equipe de TI precisa ser altamente qualificada, o que inclui alguns cursos e certificados. Terceirizar parte de sua equipe de TI é contar imediatamente com profissionais mais que qualificados, experientes para atuar em tarefas que muitas vezes exigem um grau técnico muito específico. Isso significa menos preocupação para a Administração Pública e um foco maior na qualidade do serviço prestado.

6. AVALIAR NECESSIDADE DE PESSOAL DE TI

Como a tecnologia já fazem parte de nossas rotinas é essencial ter bons profissionais em sua Equipe de TI. Seja por reduzir os gastos com a terceirização dos serviços de manutenção, seja por agilizar os processos administrativos e operacionais.

Assim, para alcançar seus objetivos a equipe de TI precisa ser capaz de transformar todos os inputs e feedbacks em informações qualificadas, criando um fluxo integrado que respalde o seu planejamento estratégico e beneficie o setor com mais agilidade para identificar e corrigir as falhas nos processos administrativos e operacionais, atuando de maneira mais rápida e restabelecendo o fluxo de informação.

Para isso, é necessário investir no equipamento do setor de TI e na capacitação dos profissionais responsáveis pelo seu funcionamento.

CONCLUSÃO

O PDTIC é o instrumento de condução estratégica de ações da NUINF onde todas as ações previstas ou em execução devem estar registradas no Inventário de Necessidades.

Para a realização desse plano é fundamental a integração entre gestores das áreas de negócios e servidores da NUINF, pois todas as ações foram baseadas em necessidades internas e externas.

O planejamento e a montagem do PDTIC consideram o guia de elaboração de PDTIC da SISP, do Ministério do Planejamento e a EGTI 2016-2019 (GDF).

O PDTIC inicia um novo jeito de gerir a informação, apresentando o Núcleo de Informática como uma unidade Estratégica, fazendo parte do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação, para através da aplicação de Tecnologia da Informação seja possível entregar valor esperando pela população viabilizando a execução das políticas públicas do Governo do Distrito Federal.

O Comitê Gestor fará o monitoramento da execução das ações e o alcance de suas metas semestralmente.

Este PDTIC foi validado pela comissão de aprovação do PDTIC e instituído pela ordem de serviço nº33, publicação DODF Nº 148, SEGUNDA-FEIRA, 5 DE AGOSTO DE 2024



Documento assinado eletronicamente por **DIVINA HELENA DE LIMA - Matr.1697841-2, Chefe do Núcleo de Informática**, em 09/09/2024, às 08:43, 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 **LIUTON PEREIRA DA SILVA FILHO - Matr. 1712044-6, Membro da Comissão.**, em 09/09/2024, às 08:47, 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 **JERUSA DA SILVA RIBEIRO - Matr.1701359-3, Membro da Comissão.**, em 09/09/2024, às 10:02, 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 **ANDRÉA DE LIMA E SILVA LEMOS - Matr.1698096-4, Membro da Comissão.**, em 09/09/2024, às 17:47, 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=150528125)
verificador= 150528125 código CRC= A1DFAE4C.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
ADE Conjunto 2 Lote 33/34 - Bairro Arniquireas - CEP 71985300 - DF
Telefone(s): (61) 992-789-029
Sítio - arniqueira.df.gov.br