

PDTI

PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



2022 - 2023

Secretaria
de Transporte
e Mobilidade

**GOVERNO DO
DISTRITO FEDERAL**

Plano Diretor de Tecnologia de Informação 2022-2023

Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal
SAUS Quadra 1, Bloco "G", lotes 3 e 5 – Edifício Telemundi II

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

Osmar Quirino da Silva - SUTINF
(Presidente do Comitê)
Amanda Sanches Lima - ASSAD
Flávia Martins Amaral - ASCOM
Marcio Antônio Ricardo de Jesus - SUOP
Ricardo Leite de Assis - SUFISA
Stephanie Ingrid Amaral Soares - SUACOG
Ronivaldo Bento Costa - SUTER
Wallace Moreira Bastos - SUAG
José Ricardo Grossi de Souza - SUBSER

Equipe De Elaboração do PDTI

Amanda Sanches Lima – ASSAD;
Ana Carolina Resende Frota – SUOP;
Edgar Jorge Nogueira Neto – SUTINF (Coordenador);
Fernando Cesar Alves da Rocha - SUFISA;
Matson Lopes da Silva – SUBSER;
Pedro Henrique Brenner – SUACOG;
Rogério de Oliveira Marçal - SUTER;
Viviane Nunes Spindola - ASCOM;
Wallace Moreira Bastos – SUAG.

Sumário

1	INTRODUÇÃO	11
1.1	Premissas e Restrições.....	12
1.2	Alinhamento Estratégico	13
2	TERMOS E ABREVIACÕES	17
3	METODOLOGIA APLICADA	18
3.1	Preparação	19
3.2	Diagnóstico.....	19
3.3	Conclusão	19
4	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	19
5	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES E OBJETIVOS	23
5.1	Princípios.....	23
5.2	Diretrizes	23
5.3	Objetivos Estratégicos Institucionais	24
6	ORGANIZAÇÃO DA TI.....	25
6.1	Atribuições e Competências da SUTINF	25
6.2	Situação atual da área de TI.....	28
7	AVALIAÇÃO DO PDTI ANTERIOR	34
7.1	Necessidades do PDTI 2016-2019	34
7	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	39
7.1	Missão	39
7.2	Visão.....	39
7.3	Valores	39
7.4	Objetivos Estratégicos de TI	39
7.5	Análise SWOT	41
8	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	43
8.1	Lista das Necessidades	43
8.2	Critérios de priorização	44
8.3	Lista de necessidades priorizadas.....	46
9	PLANO DE METAS E DE AÇÕES	47
9.1	Plano de Metas	47
9.2	Plano de Ações	47
10	PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES.....	53
11	PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO.....	56
12	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI	59
13	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	60
14	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	61
15	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	66
16	FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	66
17	CONCLUSÃO	67

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Premissas e Restrições	13
Tabela 2 - Valores Organizacionais – Planejamento Estratégico	15
Tabela 3 - Estratégias e Objetivos.....	15
Tabela 4 - Termos e Abreviações	17
Tabela 5 - Documentos de Referência	19
Tabela 6 - Princípios	23
Tabela 7 - Diretrizes.....	23
Tabela 8 - Objetivos Estratégicos	24
Tabela 9 – Competências da Área de Tecnologia da Informação.....	25
Tabela 10 – Situação atual da força de Trabalho de TI	29
Tabela 11 - Inventário de Ativos de Rede e Microinformática da SUTINF.....	30
Tabela 12 – Lista de Licenças e Softwares utilizados pela SEMOB	31
Tabela 13 – Lista de Sistemas Corporativos	32
Tabela 15 – Objetivos Estratégicos de TIC da SUTINF.....	40
Tabela 16 - Matriz SWOT para o PDTI 2022-2023	41
Tabela 17 - Lista de Origem das Necessidades Identificadas.....	43
Tabela 18 - Inventário de Necessidades Levantadas	43
Tabela 19 - Matriz de Priorização GUT.....	44
Tabela 20 - Classificações para Matriz GUT.....	44
Tabela 21 - Inventário de Necessidades Priorizadas.....	46
Tabela 22 – Atribuição de grau de prioridade para as necessidades.....	47
Tabela 23 - Plano de Metas e Ações	48
Tabela 24 - Planejamento de Execução das Ações	53
Tabela 25 - Plano de Investimentos e Custeio	56
Tabela 26 - Proposta Orçamentária.....	59
Tabela 27 - Plano de Gestão de Pessoas para a área de TIC.....	60
Tabela 28 - Grau de Probabilidade do Risco	61
Tabela 29 - Grau de Impacto do Risco	61
Tabela 30 – Riscos Relacionados às Ações do PDTI	62

Lista de Figuras

Figura 1 - Mapa Estratégico SEMOB 2017/2019.....	14
Figura 2 - Fluxo do Macroprocesso de Elaboração do PDTI	18
Figura 3 – Gráfico PDTI 2016-2019.....	34
Figura 4 – Necessidades do PDTI 2016-2019	35

APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB) é a responsável por planejar, coordenar, executar e avaliar a gestão e as políticas de transporte e mobilidade do Distrito Federal.

Ela promove uma maior atenção aos cidadãos ao tratar de maneira integrada e os meios possíveis de deslocamento no Distrito Federal com responsabilidade social e ambiental, nos espaços urbanos e rurais.

Nas perspectivas indicadas no Planejamento Estratégico da SEMOB pelos eixos cidade, cidadão e cidadania, o foco que define as ações pessoais, desde os pontos básicos do transporte e da mobilidade, não apenas em relação aos sistemas de ônibus, metrô, táxi, uber e operação de terminais, mas em relação ao deslocamento das pessoas dentro de um centro urbano é o foco principal desta pasta.

Deve-se considerar também a constante vigilância com a manutenção, a segurança, a iluminação das passarelas, as calçadas, as ciclovias, os estacionamentos públicos e os requisitos de acessibilidade em geral.

A sua atuação e competência cobre as seguintes áreas:

- Sistema de transporte de passageiro público;
- Sistema viário;
- Planejamento e gestão de trânsito;
- Estacionamentos públicos;
- Carga e descarga em áreas urbanas;
- Calçadas e ciclovias;
- Regulação e normatização dos serviços e das infraestruturas de transportes;
- Fiscalização dos serviços e das infraestruturas de transporte.

A estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal está definida no Decreto Nº 39.971, de 19 de julho de 2019 (Atos do Poder Executivo, Suplemento ao Nº 136, DODF de 22/07/2019). No esforço conjunto pelo cuidado com o Distrito Federal se vinculam à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade, os seguintes órgãos:

- Sociedade de Transporte Coletivos de Brasília – TCB;
- Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER;
- Companhia do Metropolitano do Distrito Federal – Metrô-DF.

HISTÓRICO

Em 10 de dezembro de 1964 foi criada a Secretaria de Serviços Públicos do Distrito Federal, por meio da Lei nº 4.545, tendo como um dos assuntos vinculados a sua Secretaria os transportes coletivos.

Com a publicação do Decreto nº 8.043, de 19 de junho de 1984 cria-se na Secretaria de Serviços Públicos o Departamento de Transportes Urbanos - DTU, órgão de direção superior que tinha como uma de suas atribuições especificar e elaborar normas para a implantação, melhoramento e expansão do Sistema de Transporte Público do Distrito Federal – STPDF.

A publicação da Lei nº 49, de 25 de outubro de 1989, promoveu a transformação da Secretaria de Serviços Públicos em Secretaria de Transportes – ST e entre os assuntos compreendidos em sua competência encontramos: sistemas viários, transportes coletivos, individual e de carga, operação e manutenção de infraestrutura para passageiros, concessão, permissão e controle da operação de transportes e política tarifária para o transporte público.

Com a publicação do Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000 extingue-se a Secretaria de Transportes. Mas com a revogação do Decreto nº 21.170, de 05/05/2000, pelo Decreto nº 23.6190, de 19 de fevereiro de 2003, a Secretaria de Transporte fica transformada em Secretaria de Estado de Transportes.

O Decreto nº 28.028, de 08 de junho de 2007, informa que entre os órgãos da Administração Direta do Distrito Federal encontra-se a Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal.

O Decreto nº 36.236, de 01 de janeiro de 2015, extinguiu a Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal e criou a Secretaria de Estado de Mobilidade.

Por fim temos a publicação do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019 renomeando a Secretaria de Estado de Mobilidade do Distrito Federal para Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

Até a década de 1980 as informações da operação dos serviços de transporte eram coletadas por meio de pesquisas em campo. O poder público dispunha apenas de dados amostrais das operações de transporte. Nesse período, através de convênio entre a Secretaria de Serviços Públicos do Distrito Federal e a Companhia de Planejamento do Distrito Federal (CODEPLAN), foi firmado o compromisso para o desenvolvimento do primeiro Sistema de Informações para armazenar os dados do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal (STPC-DF), denominado SITUR.

O SITUR utilizava software e hardware disponibilizados pela Companhia de Planejamento do Distrito Federal (CODEPLAN) e era gerenciado pelo Núcleo de Informática – NI, do Departamento de Transporte Urbano – (DTU), Unidade da Secretaria de Serviços Públicos do Distrito Federal. A competência do NI-DTU era a coleta de dados, a digitação, a produção e o desenvolvimento de sistemas para disponibilização das informações do desempenho operacional e da receita do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal (STPC-DF), com o objetivo de apoiar os processos decisórios operacionais, gerenciais e estratégicos do Departamento de Transportes Urbanos.

O Sistema SITUR tinha como finalidade maior a apuração do desempenho operacional e da receita para o gerenciamento do Sistema denominado Caixa Único. De acordo com os levantamentos de requisitos do transporte coletivo à época, eram elaborados e publicados dois documentos operacionais e de receita para registrar as viagens e receitas de cada dia. Os documentos operacionais e de receitas, o Boletim de Transporte Coletivo – BTC e o Boletim de Controle Operacional – BCO, eram preenchidos diariamente por cada operador e encaminhados ao órgão gestor para apuração dos resultados do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal (STPC-DF).

Na década de 1990, o emprego de computadores nas organizações já estava consolidado.

Informações cada vez mais rápidas deveriam ser geradas. Nesse contexto, o Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal (SITUR) passou por um processo de modernização de software e hardware com alteração de diversos procedimentos que eram realizados manualmente. A partir da transformação do Departamento de Transportes Urbanos – DTU em Departamento Metropolitano de Transportes Urbanos (DMTU-DF), ocorrido em 2000, a CODEPLAN deixou de assumir diversas atividades ligadas à área de Tecnologia da Informação obrigando, com isso, o órgão gestor do transporte a iniciar a criação do seu próprio centro de processamento de dados, bem como capacitar servidores para exercer as atividades inerentes ao processamento dos dados vinculados ao STPC-DF.

A competência do setor de informática passou a ser de processamento, produção e disponibilização das informações aos diversos setores do DMTU-DF. Com isto, a gestão de dados e informações compreendia todas as atividades de guarda, recuperação de dados e níveis de controle de acesso às informações. Dessa forma, o setor de informática do DMTU-DF passou a necessitar de um plano de contingência e um plano de segurança de dados e informações.

O processo dinâmico e interativo para estruturar, sob os aspectos estratégicos, táticos e operacionais, as informações organizacionais do sistema de transporte coletivo foi recuperado em um novo sistema de Informações, denominado Sistema de Informação Controle e Arrecadação do Transporte – (SICAT). O Sistema do Caixa Único de receitas, modelo de distribuição de arrecadação baseado em operação conjunta e compartilhada, vigorou até 1992 quando a Lei nº 239 o extinguiu e criou um novo mecanismo de gerenciamento do Sistema de Transporte Público do DF por meio da Câmara de Compensação, gerida pelas empresas operadoras do Sistema e supervisionada pela Entidade Gestora.

O Decreto nº 8.043, de 19 de junho de 1984, criou o Departamento de Transportes Urbanos – DTU tendo como atribuições: dirigir, coordenar e controlar a execução das competências específicas e genéricas dos Núcleos de Planejamento, de Informática, de Controle da Operação e da Seção de Expediente; especificar e elaborar normas para a implantação, melhoramento e expansão do Sistema de Transporte Público do Distrito Federal - STPDF, para as modalidades de transporte público coletivo por ônibus ou de quaisquer outras modalidades de transporte público que venham a se mostrar indispensáveis ao bom desempenho do sistema; manter permanente contato com os órgãos da administração pública responsáveis pela política urbana, de uso do solo, de infraestrutura viária e de circulação nas vias, com vistas a compatibilização dos transportes ao desenvolvimento da cidade; elaborar normas necessárias ao bom desempenho do STPDF e que representem modificações na conceituação vigente no sistema; orientar e controlar o cumprimento das normas aprovadas e elaborar e propor a programação anual de trabalho dos órgãos que lhe são diretamente subordinados.

Por meio da Lei nº 241, de 28 de fevereiro de 1992, o DTU foi transformado em Autarquia, com a denominação de Departamento Metropolitano de Transportes Urbanos do Distrito Federal – DMTU/DF, vinculado à Secretaria de Transporte, com personalidade jurídica própria, autonomia administrativa e financeira e relativa capacidade de gestão dos interesses a seu cargo. O DMTU/DF, como órgão gestor do Sistema de Transporte Público Coletivo e do Fundo de Transporte Público Coletivo do DF, tem por atribuições o planejamento, a avaliação de desempenho, a caracterização da demanda e da oferta de serviços, a elaboração dos estudos dos custos de serviços e dos níveis tarifários, a gestão, o controle e a fiscalização dos serviços públicos de passageiros, a administração e a operação de terminais.

Com a publicação do Decreto nº 23.902, de 11 de julho de 2003, ocorreu a alteração da denominação do Departamento Metropolitano de Transportes Urbanos do Distrito Federal – DMTU/DF para Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS, autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Transportes do Distrito Federal.

A partir do ano 2000, a área de TI foi terceirizada com a implantação de um novo sistema de Informações denominado SIT-DFTRANS. O SIT-DFTRANS sofreu diversas alterações ao longo do tempo, passando a ser o sistema base do órgão.

Em janeiro de 2007 foi aprovado o primeiro Regimento Interno da DFTRANS, em que constavam as competências da Diretoria de Tecnologia da Informação. Este regimento foi escrito com vistas a atender às demandas da época pelo Decreto nº 27.660, 24 de janeiro de 2007. Neste mesmo ano foi assinada a Lei 4.011, que dispõe sobre os serviços de transporte público coletivo integrantes do Sistema de Transporte do Distrito Federal e institui a Câmara de Compensação de Receitas e Créditos – (CCRC), como o novo instrumento de administração econômico-financeira do STPC/DF para substituir a Câmara de Compensação instituída pela Lei nº 239 de 1992.

A Portaria nº 98/2007-ST/DF, de 22 de outubro de 2007, instituiu e autorizou o funcionamento do Sistema de Bilhetagem Automática do Distrito Federal – SBA- DFTRANS.

Em 2010, todavia, a Portaria nº 98/2007-ST/DF foi revogada pelo Decreto Nº 31.311, de 09 de fevereiro de 2010, que aprovou o Regulamento da SBA.

Com a declaração de nulidade do Convênio nº 1/2008, firmado entre a DFTRANS e a FÁCIL, através da Instrução Nº 106, de 13 de junho de 2011, e posterior assunção da FÁCIL, através da Instrução Nº 107, de 14 de junho de 2011, área de TI do órgão assumiu a responsabilidade pela manutenção dos serviços de bilhetagem automática a partir de então.

A DFTRANS passou por um processo de consolidação, conforme estabelecido no Regimento Interno, por meio do Decreto Nº 39.603, de 28 de dezembro de 2018, publicado no DODF de 31/12/2018, quanto aos artigos 40 ao 51, que tratam das competências da área de Tecnologia da Informação. A autarquia passou a ser responsável pela compensação de receitas e créditos do transporte de passageiros do DF e por repassar os subsídios das políticas de gratuidade do governo.

Em pouco mais de trinta anos, a TI deixou de ser apenas um setor de digitação para ser uma área estratégica da DFTRANS. O grande desafio para a Autarquia foi justamente o fortalecimento da área de TI do órgão para a eficiência e eficácia das suas ações.

A Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB) é a pasta que tem a atuação e a competência nas áreas de: sistemas de transporte de passageiros; sistema viário; planejamento e gestão de trânsito; estacionamentos públicos; carga e descarga em áreas urbanas; calçadas e ciclovias; regulação e normatização dos serviços e das infraestruturas de transportes e fiscalização dos serviços e das infraestruturas de transporte.

A atual nomenclatura da SEMOB foi renomeada pelo Governo do Distrito Federal, por meio do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, em substituição à Secretaria de Estado de Mobilidade.

No dia 22 de julho de 2019 foi sancionada a Lei nº 6.334, de 19 de julho de 2019, que extinguiu a Transporte Urbano do Distrito Federal (DFTRANS). A competência e as atribuições da DFTRANS de planejar e gerir o sistema de mobilidade urbana no Distrito Federal passaram a ser exercidas pela Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB).

A Lei Nº 6.334, de 19 de julho, (Autoria do Projeto: Poder Executivo) que dispõe sobre a extinção da Transporte Urbano do Distrito Federal (DFTRANS), criada como DTU pela Lei nº 241, de 28 de fevereiro de 1992, transformado em DMTU pelo Decreto nº 21.170, de 05 de maio de 2000, e o Decreto nº 23.902, de 11 de julho de 2003, alterou a denominação do Departamento Metropolitano de Transportes Urbanos do Distrito Federal – DMTU/DF para Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS.

Art. 1º Fica extinta a Transporte Urbano do Distrito Federal – DFTRANS, criada pela Lei nº 241, de 28 de fevereiro de 1992.

Art. 2º As competências e atribuições da DFTRANS passam a ser executadas pelo Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal (SEMOB).

O Sistema de Bilhetagem Automática (SBA), de acordo com o Decreto nº 39.994, de 06 de agosto de 2019, dispõe sobre a transição do Sistema de Bilhetagem Automática de que trata o art. 6º, da Lei nº 6.334, de 19 de julho de 2019, para o Banco de Brasília (BRB) e Empresas do

Conglomerado.

A Portaria nº 53, de 12 de julho de 2019, criou um grupo de trabalho com a finalidade de realizar a transição e a interlocução entre a SEMOB e o BRB para efetivar a transferência. O grupo formado por servidores da SEMOB, representantes da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SUTIC) e do conglomerado do BRB concluiu a transição.

1 INTRODUÇÃO

As aplicações de Tecnologia da Informação – TI assumem um papel destacado nas organizações, em decorrência da nova era que é composta de intensa competição e busca de eficiência. Tem como um dos seus elementos a Era Digital presente nas atividades e nos relacionamentos humanos.

Essa nova era é suportada e baseada em valores gerados pela TI, pela busca da eficiência e pelo uso estratégico da TI que tem como objetivo inovar e atender as necessidades do negócio.

O papel exercido pela TI nas organizações evoluiu de forma significativa ao longo do tempo, passou de uma posição tradicional de suporte para agente transformador e estratégico para os negócios dentro da organização.

A finalidade deste documento é apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI da Secretaria de Estado e Mobilidade do Distrito Federal - SEMOB, com vigência para os anos de 2022 a 2023.

Para a SEMOB atender e desempenhar adequadamente suas funções perante a sociedade deverá levar em consideração todas as metas e ações previstas neste instrumento, fazendo com que os serviços e sistemas de TI estejam de acordo com os objetivos institucionais deste Órgão.

Porém, por força do Decreto distrital nº 37.574, de 26 de agosto de 2016, o qual dispõe sobre a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI, determina a elaboração do presente documento com diagnóstico e planejamento das ações de TI.

Assim, na elaboração deste PDTI a equipe realizou levantamento das áreas e inventário dos ativos existentes, bem como das necessidades para prever o atendimento de demandas e das ações de TIC indispensáveis para o desenvolvimento dos objetivos estratégicos da instituição.

Considerando a missão e a visão estratégica da SEMOB, pode-se apontar como um dos objetivos estratégicos da organização a ampliação e atualização de sua infraestrutura tecnológica, o que por si já representa grande avanço na interpretação do que a tecnologia pode auxiliar na melhoria da Instituição em sua área de Gestão e Governança.

A metodologia aplicada para elaboração deste plano baseou-se no Guia de Elaboração de PDTI e no modelo de referência, elaborados pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MP, os quais têm como base as melhores práticas do mercado com o foco na Administração Pública.

A construção deste plano para a TI seguiu diretrizes, padrões, normas e orientações de políticas da SEMOB, bem como os princípios e diretrizes do órgão. Também foram referências para a construção deste plano: a organização atual da TI; o levantamento das necessidades e da situação atual; o referencial estratégico da TI; que aborda elementos como missão, visão, valores e análise SWOT da TI e o alinhamento com a estratégia da organização.

O planejamento do atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados, abrangendo aspectos de pessoal, orçamentários e riscos são detalhados neste documento.

Embora este plano tenha sido elaborado com abrangência de dois anos, para que ele se mantenha alinhado às estratégias e prioridades da SEMOB, serão realizadas revisões sempre que o Comitê de TIC as demandar e este documento será atualizado, no que for necessário, para o cumprimento de sua execução.

1.1 Premissas e Restrições

A lista de premissas do PDTI são fatores assumidos como verdadeiros sobre o ambiente externo ao projeto de elaboração e que, caso não se confirme, podem afetar os objetivos principais do PDTI.

Restrições são limitações impostas internamente ou externamente ao projeto e, se não forem seguidas, podem impactar ou até mesmo inviabilizar a conclusão das atividades inerentes ao projeto de elaboração do PDTI. A Tabela 1 apresenta as premissas e restrições utilizadas e consideradas na elaboração deste documento.

1.2. Fundamentos.

O processo de planejamento nas instituições públicas é uma obrigatoriedade imposta pela Constituição Federal de 1988, artigos, 37 e 174:

“Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o ser público e indicativo para o setor privado”

A SEMOB, como instituição pública, é regida pelo princípio da eficiência, desse modo, não há como ser eficiente sem planejamento:

"Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e,.....”

O TCU orienta as instituições públicas a elaborarem o seu planejamento estratégico de TI alinhado às necessidades do negócio. Dessa forma, podemos resumir que planejar é:

- Garantir o alcance da visão de futuro;
- Atender o Princípio Constitucional;
- Atender o Princípio Fundamental da Administração Pública;
- Atender a obrigação legal;
- Atender as exigências de controle;
- Processo inerente a governança de TI;
- Garantir uma gestão efetiva.

Assim, a elaboração do PDTI, aprovação pela instância máxima da TI e o monitoramento do planejamento estratégico não cumpre apenas uma formalidade constitucional, legal ou normativa, mas também, é uma melhor prática utilizada por empresas em todo o mundo para concretizar uma visão de futuro. O planejamento é um impositivo legal, previsto constitucionalmente como já exposto acima.

Tabela 1 - Premissas e Restrições

Premissas	Restrições
Alinhamento do PDTI à missão, visão e valores da instituição.	Escassez de capital humano especializado na área de TI (Quantitativo/Qualitativo).
Apoio da alta administração/Governança.	Disponibilidade Orçamentária.
Aderência ao Modelo de Referência 2011- 2012 proposto pela SLTI/2010.	Qualificação do Quadro de Pessoal.
Aprovação de todas as ações contidas no PDTI pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação	Escassez de capital humano/recursos financeiros.
Comprometimento das áreas envolvidas.	Cumprimento do Cronograma definido e aprovado pela SEMOB contidas no PDTI/recursos financeiros.

1.2 Alinhamento Estratégico

O alinhamento estratégico é o processo de transformar a estratégia do negócio em estratégia e ações de Tecnologia da Informação que garantam que os objetivos de negócio sejam apoiados e os recursos investidos gerem valores à Instituição. O domínio de planejamento e organização cobre o uso de informação e tecnologia e pode ser usado para que a Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Governo do Distrito Federal atinja seus objetivos e metas. Ele também salienta que a forma organizacional e a infraestrutura da TI devem ser consideradas para que alcance ótimos resultados e para que se gerem benefícios do seu uso.

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. Esta integração é o que habilita a TI a apoiar as estratégias organizacionais permitindo a formulação de estratégias, organizando seus processos e, conseqüentemente, determinando os investimentos e recursos humanos em TI, orientados sempre pela estratégia de negócios.

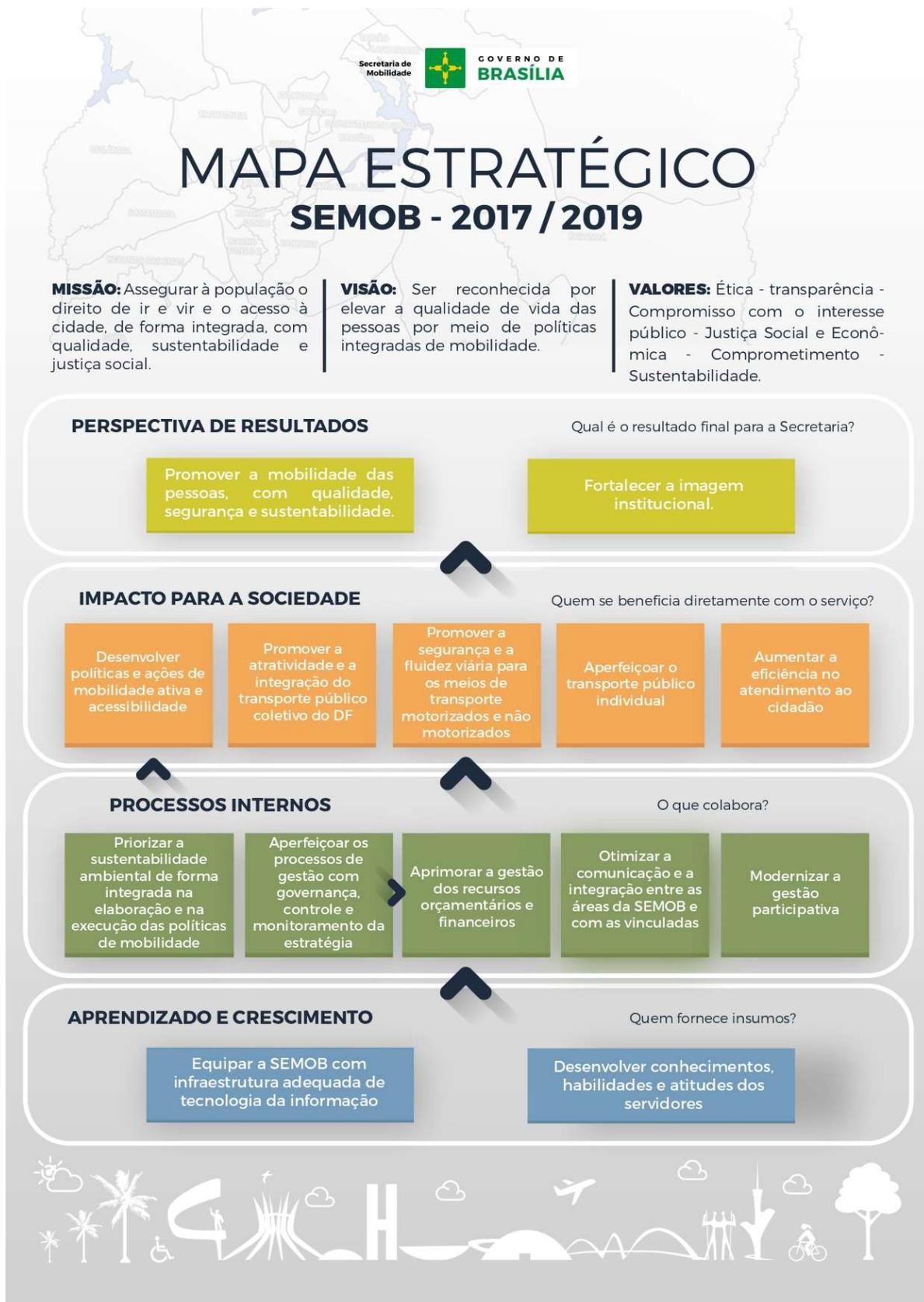


Figura 1 – Mapa Estratégico 2017-2019

Neste PDTI constam iniciativas estratégicas que visam atender as demandas das unidades da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

Os valores Organizacionais são apresentados na Tabela 2.

Tabela 2 - Valores Organizacionais – Planejamento Estratégico

Prevalência do interesse dos usuários de transportes coletivos de Brasília	Foco nos usuários de transportes coletivos, livre das influências contrárias a seus interesses, desde que amparado no ordenamento jurídico.
Pontualidade, conforto, cordialidade e segurança na prestação dos serviços	Atuação técnica planejada e coordenada para obtenção dos objetivos estabelecidos.
Responsabilidade no uso dos recursos financeiros;	Atuar de forma cooperativa na defesa dos usuários de transportes coletivos e da instituição. Atuar de forma dedicada e orientada a resultados
Respeito aos colaboradores;	Consideração do contexto psicossocial dos usuários o para proporcionar um atendimento adequado e eficiente.
Respeito	Tratar com cordialidade, dignidade, presteza, seriedade, lealdade, tolerância e consideração com o cidadão, equipe de trabalho e instituições.
Ética, motivação e transparência nos atos públicos;	Atuação institucional com foco na isonomia e no interesse público.
Proatividade	Ter iniciativa em suas ações de forma dinâmica e criativa.
Respeito aos usuários do transporte coletivo e ao meio ambiente	Atuação solidária e comprometida com a sociedade, o meio ambiente e a instituição.
Impessoalidade	Atuação institucional com foco na isonomia e no interesse público.
Qualidade	Prestar serviço de mobilidade com pontualidade, solicitude e celeridade, buscando a excelência no serviço.
Transparência	Dar máxima publicidade e visibilidade aos atos, processos e políticas institucionais.
Eficiência	Celeridade nas ações e racionalidade na utilização dos recursos.

As estratégias e objetivos estão apresentadas por eixos, conforme Mapa Estratégico SEMOB 2017/2019 a Estratégia de negócio da SEMOB, estão descritos na Tabela 3.

Tabela 3 - Estratégias e Objetivos

Eixo: Perspectiva	
Temas Estratégicos	Objetivos Estratégicos
Perspectiva de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Promover a mobilidade das pessoas, com qualidade, segurança e sustentabilidade. Fortalecer a imagem institucional.
Eixo: Impacto	
Temas Estratégicos	Objetivos Estratégicos
Impacto para Sociedade	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF.

- Promover a segurança e a fluidez viária para os meios de transporte motorizados e não motorizados.
- Aperfeiçoar o transporte público individual.
- Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.

Eixo: Processos

Temas Estratégicos

Objetivos Estratégicos

Processos Internos

- Priorizar a sustentabilidade ambiental de forma integrada na elaboração e na execução das políticas de mobilidade.
- Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.
- Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros.
- Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas.
- Modernizar a gestão participativa.

Eixo: Aprendizado

Temas Estratégicos

Objetivos Estratégicos

Aprendizado e Crescimento

- Equipar a SEMOB com infraestrutura adequada de tecnologia da informação.
- Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.

2 TERMOS E ABREVIações

Na Tabela 4 os conceitos relacionados a termos técnicos, convenções e abreviações utilizados no PDTI são apresentados.

Tabela 4 - Termos e Abreviações

Termo	Descrição
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação.
TCU	Tribunal de Contas da União.
IN	Instrução Normativa.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicações
TI	Tecnologia da Informação.
TCB	Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília.
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal
EqPDTI	Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
RH	Recursos Humanos.
ISO	International Organization for Standardization.
PMBOK	Project Management Body of Knowledge.
ITIL	Information Technology Infrastructure Library.
SUAG	Subsecretaria de Administração Geral
SUBSER	Subsecretaria de Serviços
SUFISA	Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle
SUPLAN	Subsecretaria de Planejamento da Mobilidade
SUTINF	Subsecretaria de Tecnologia da Informação
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SEMOB	Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
STIP-TAXI	Sistema de Transporte Público Individual - Táxi
CMMI	Capability Maturity Model Integration.
COBIT	Control Objectives for Information and related Technology.
PMI	Project Management Institute.
WAN	Rede de Longa Distância.
LAN	Rede de Área Local.
Termo	Descrição
GB	Gigabyte. É uma unidade de medida de informação.
SWOT	Vem do inglês Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats que em português significa Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.
Framework	Um framework (ou arcabouço), em desenvolvimento de software, é uma abstração que une códigos comuns entre vários projetos de software, provendo uma funcionalidade genérica. Um framework pode atingir uma funcionalidade específica, por configuração, durante a programação de uma aplicação. É o framework quem dita o fluxo de controle da aplicação.
ISACA	Information Systems Audit and Control Association (Associação de Auditoria e Controle de Sistemas de Informação).

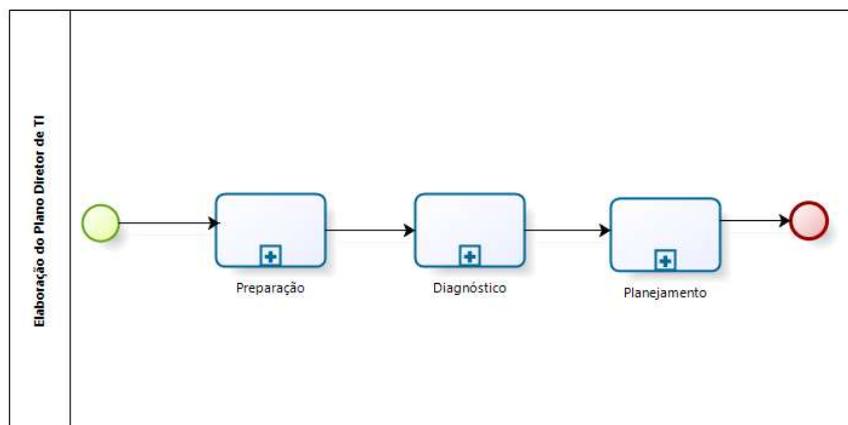
	Associação internacional que suporta e patrocina o desenvolvimento de metodologias e certificações para o desempenho das atividades de auditoria e controle em sistemas de informação.
SISRH	Sistema de Recursos Humanos
PE	Planejamento Estratégico da SEMOB
CGTI	Comitê Gestor do Sistema de Informações
e-Ping	A arquitetura de Padrões de Interoperabilidade (ePing) define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.
E_Mag	O Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sites e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

3 **METODOLOGIA APLICADA**

A metodologia adotada é baseada no Processo de Elaboração de PDTI proposto pelo SISP, a partir do Modelo de Referência de PDTI 2011-2012 e do Guia de Elaboração de PDTI do SISP, considerando as particularidades da SEMOB e o atual nível de maturidade de governança de TI.

Utilizou-se também o norte baseado na Missão, Visão e Valores da Instituição, assim como as normas e diretrizes vigentes na Administração Pública Federal, buscando dar maior segurança ao gestor de TI.

A metodologia proposta pelo SISP orienta o desenvolvimento do PDTI, contendo três (03) fases principais: Preparação, Diagnóstico e Planejamento. A Figura 1 apresenta o fluxo do macroprocesso de Elaboração do PDTI.



(fonte: <http://www.sisp.gov.br/guiapdtisisp/Processo.htm>)

Figura 2 - Fluxo do Macroprocesso de Elaboração do PDTI

Referência: Medida provisória 870.

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

3.1 Preparação

- Criação do Comitê de TI;
- Equipe de elaboração do PDTI;
- Estabelecimento de abrangência e período de tempo do PDTI;
- Identificação de princípios e diretrizes;
- Documentos de referência.

3.2 Diagnóstico

- Verificar quais ações planejadas no PDTI anterior foram executadas, se as necessidades foram atendidas e se o referencial estratégico da TI foi atingido (missão, visão e objetivos estratégicos da TI);
- Levantamento das informações das unidades da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Governo do Distrito Federal.
- A partir do diagnóstico deve-se fazer o planejamento. Nesta fase, para cada necessidade levantada foi realizada a revisão da prioridade inicialmente estabelecida e estipulada uma ou mais metas e ações para o seu atendimento. Estas ações envolvem a contratação de serviços, a aquisição de equipamentos e recursos humanos para o seu desenvolvimento.

3.3 Conclusão

- Consolidar e submeter minutas do PDTI;
- Submissão para aprovação do PDTI;
- Publicação do PDTI;
- Encerramento.

4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os seguintes documentos apresentados na Tabela 5 foram utilizados como referência para a elaboração deste PDTI.

Tabela 5 - Documentos de Referência

ID	Documento	Descrição	Fonte
1.	Portaria nº 132	Institui o Grupo de Trabalho para elaboração do novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2022-2023.	Diário Oficial do DF
2.	Portaria nº 115	Institui o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da SEMOB.	Diário Oficial do DF 04/08/2021
3.	Instrução Normativa IN N° 04/2014 SLTI/MP	Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.	http://www.governoeletronico.gov.br/ .

4.	Acórdão N° 1603/2008 – TCU	Situação da Governança de Tecnologia da Informação – TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.	https://contas.tcu.gov.br/
5.	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2011-2012.	Estabelece metas de curto e médio prazo a serem cumpridas pelos órgãos do SISP, em diferentes perspectivas de atuação e propõe a mensuração objetiva de resultados por meio de indicadores. Incentiva a elaboração do PDTI e promove a troca de informações, experiências, conhecimento e desenvolvimento colaborativo entre os órgãos que compõem o SISP.	http://www.sisp.gov.br/guiapdti/
6.	Processo de Elaboração de PDTI e Modelo de Referência de PDTI 2011-2012 – (Guia de Elaboração de PDTI do SISP) – Versão 1.0	Metodologia proposta pelo SISP, a qual dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e templates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. O Guia de Elaboração de PDTI do SISP foi concebido para aplicação pelos órgãos membros do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, conforme decreto 7.579 de 11 de outubro de 2011.	http://www.sisp.gov.br/guiapdti/
7.	Control Objectives For Information And Related Technology (CobIT® 4.1).	PO1 – Definir um Plano Estratégico de TI PO1. Alinhamento entre TI e Negócio PO1. Plano Estratégico de TI.	IT Governance Institute. COBIT 4.1: Framework, Control Objectives, Management Guidelines, Maturity Models. Illinois: IT Governance Institute, 2007, 213 p.
8.	ITIL V3 – Information Technology Infrastructure Library.	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação (TI).	Bon, Jan Van. Fundamentos de ITIL V3. Editora: Van Haren Publishing, 2012.
9.	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.	Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm
10.	Decreto-Lei Número 200, de 25 de Fevereiro de 1967.	Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: Planejamento, Coordenação, Descentralização,	http://www.planalto.gov.br/

		Delegação de Competência e Controle.	
11.	Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 13/06/2008.	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.	http://www.planalto.gov.br/
12.	PMBOK – Project Management Body of Knowledge, 5ª Edição. 2012.	Conjunto de práticas de Gerenciamento de Projetos.	Project Management Body of Knowledge, A Guide to the, Project Management Institute, PMBOK 5a Edição. EUA, Edição 2012.
13.	CMMI – Capability Maturity Model Integration.	Processo desenvolvido pela SEI (Software Engineering Institute, Pittsburg, Estados Unidos) para ajudar as organizações de software a melhorar seus processos de desenvolvimento.	Software Engineering Institute. CMMI® for Development, Version 1.3 CMMI_DEV, V.1.3. Improving Processes for Developing Better Products and Services, November 2012.
14.	NBR ISO 21.500.	Norma e orientação de gerenciamento de projetos.	Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 21500, Julho de 2012.
15.	NBR ISO/IEC20000.	Norma de gerenciamento de qualidade de TI.	Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 20000, 2005.
16.	NBR ISO/IEC27001.	Padrão de Gestão da segurança da informação.	Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001 (Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos), 2006.
17.	Lei Orgânica	Organiza os Poderes do Distrito Federal, estabelece suas competências, e dá outras providências	DODF nº 116, de 08/06/1993
18.	Lei 4011/2007	Dispõe sobre os serviços de transporte público coletivo integrantes do Sistema de Transporte do Distrito Federal, instituído pela Lei Orgânica do Distrito Federal.	DODF nº 177, de 13/09/2007
19.	Portaria nº 89	Dispõe sobre a obrigação de envio de dados operacionais do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF, de forma integrada com registros de localização georreferenciada.	Portaria nº 89 DODF 25/10/2019
20.	Decreto nº 38.010	Aprova o regulamento do Sistema de Bilhetagem Automática-SBA, e da implementação e operação do Sistema Inteligente de Transportes - SIT, do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF	Decreto nº 38010 DODF 15/02/2017
21.	Decreto nº 40.015	Dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e publicação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação e sobre a	Decreto nº 40015 DODF 14/08/2019

		centralização e utilização da rede GDFNet, da infraestrutura do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal - CeTIC-DF e dos sistemas de informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal	
23.	PDTI 2016-2019	Plano Diretor de Tecnologia da Informação	SEMOB 2016 - 2019
24.	Mapa Estratégico – SEMOB 2017-2019	Instrumento técnico e político fundamental no processo de gestão organizacional, contendo a missão, visão, valores e objetivos da organização	https://www.semob.df.gov.br/mapa-estrategico-semob-31-05-2017/

5 PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS

São detalhados a seguir os princípios e diretrizes utilizados como norteadores para elaboração deste documento.

5.1 Princípios

Os princípios que guiaram a elaboração deste PDTI estão apresentados na Tabela 6. Geralmente são delimitados por instrumentos legais, diretrizes de governo, recomendações e determinações das instâncias de controle, melhores práticas de mercado e pelo próprio contexto da estrutura de TI da SEMOB.

Tabela 6 - Princípios

Id	Princípios
P1	Alinhamento dos objetivos institucionais de TIC às estratégias da organização.
P2	As contratações de bens e serviços de TIC deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI.
P3	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
P4	Garantia de suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz.
P5	Estímulo ao desenvolvimento, à padronização, à integração, à normalização dos serviços e à disseminação de informações.
P6	Utilização racional dos recursos de TIC, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação.
P7	Promoção da integração entre os sistemas de Gestão Governamental.
P8	Estímulo à adoção de soluções livres sempre que estas atenderem às necessidades estratégicas da SEMOB.
P09	Garantia da segurança em TIC.
P10	Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TI.
P11	Melhoria da eficiência dos processos de TI.
P12	Estímulo e promoção da formação, do desenvolvimento e do treinamento dos servidores que atuam na área de TIC.

5.2 Diretrizes

São as linhas segundo as quais se traça um plano para atingir uma finalidade. Na Tabela 7 são apresentadas as diretrizes que serão seguidas para alcançar os objetivos do PDTI.

Tabela 7 - Diretrizes

Id	Diretriz
D1	Promover a governança de TI na SEMOB.
D2	Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão.
D3	Garantir atendimento de qualidade aos usuários internos e externos.
D4	Garantir que as propostas orçamentárias de TIC sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos estratégicos da SEMOB.
D5	Implementar ações para a Gestão do Conhecimento Institucional.

D6	Manter a disponibilidade e integridade da informação.
D7	Estabelecer, gerir, incentivar e manter políticas públicas por meios eletrônicos.
D8	Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI.
D9	Promover a melhoria dos sistemas de informação da SEMOB.
D10	Buscar a integração entre os sistemas de gestão governamental.
D11	Estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança.
D12	Pautar o processo de aquisição de software e o desenvolvimento de sistemas nos princípios e no uso de software público.
D13	Promover o atendimento às normas de acessibilidade (e-Mag) e interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), incluindo padrões de governança.
D14	Garantir a segurança da informação e das comunicações.

5.3 Objetivos Estratégicos Institucionais

O conhecimento da posição estratégica da SEMOB, com o Alinhamento do Planejamento Estratégico do Distrito Federal 2019-2060, assim como o Mapa Estratégico da SEMOB 2017-2019, foram determinantes para a atualização dos objetivos estratégicos de TI.

Os objetivos estratégicos constantes da SEMOB estão diretamente relacionados a TI e são apresentados na Tabela 8.

Tabela 8 - Objetivos Estratégicos

Id	Objetivos Estratégicos
E1	Promover a mobilidade das pessoas, com qualidade, segurança e sustentabilidade.
E2	Fortalecer a imagem institucional..
E3	Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade.
E4	Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF.
E5	Promover a segurança e a fluidez viária para os meios de transporte motorizados e não motorizados.
E6	Aperfeiçoar o transporte público individual.
E7	Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.
E8	Priorizar a sustentabilidade ambiental de forma integrada na elaboração e na execução das políticas de mobilidade.
E9	Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.
E10	Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros.
E11	Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas.
E12	Modernizar a gestão participativa.
E13	Equipar a SEMOB com infraestrutura adequada de tecnologia da informação.
E14	Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.

6 ORGANIZAÇÃO DA TI

Atualmente a área de TI da SEMOB está subordinada diretamente à Secretaria Executiva. O organograma abaixo apresenta a estrutura de TI da Secretaria:



6.1 Atribuições e Competências da SUTINF

À Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SUTINF;

Unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à SEMOB, compete:

Tabela 9 – Competências da Área de Tecnologia da Informação

Unidade	Competência
SUTINF	I – Promover a gestão da tecnologia da informação da Secretaria; II – Promover a gestão do conhecimento e a cooperação relacionada à TI de forma articulada com órgãos, entidades, poderes e entes federativos; III – Propor e implementar sistemas e serviços que modernizem a gestão da informação e facilitem a integração dos sistemas de informação para garantir a governança da informação; IV – Monitorar e avaliar projetos voltados à melhoria e funcionalidade do transporte e mobilidade; V – Propor e apoiar programa de qualidade e produtividade para melhorias no desempenho tecnológico de processos e serviços prestados na Secretaria de Transporte e Mobilidade; VI – Definir diretrizes e normatizar políticas de segurança da informação na Secretaria; VII – Implementar e gerir programas que envolvam planejamento corporativo de TI, oriundos

de acordos, contratos e convênios firmados com órgãos, entidades, poderes e entes federativos, relacionados a sua área de competência;

VIII – Elaborar projetos básicos e termos de referência nas respectivas áreas de sua competência;

IX – Propor ou implementar normas e ações para adequar as soluções tecnológicas às conformidades regulatórias.

À Diretoria de Governança e Segurança da Informação - DIGSIN;

Unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

I – Coordenar e gerir a elaboração, execução e avaliação das ações relativas ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, no âmbito da Secretaria;

II – Coordenar as políticas, os normativos e os padrões relativos ao uso da tecnologia da informação com foco na otimização e integração;

III – Acompanhar o desenvolvimento de documentos de oficialização de demandas da área de tecnologia da informação;

IV – Subsidiar o desenvolvimento de projetos básicos e termos de referência com o fornecimento de elementos técnicos para instrução de processos de aquisições de bens e serviços que envolvam tecnologia;

V – Instruir o processo de capacitação e de treinamento na área de tecnologia da informação;

VI – Promover políticas, planos e procedimentos que aperfeiçoem os processos de mitigação dos riscos associados à tecnologia da informação;

VII – Monitorar o atingimento de metas e resultados advindos do PDTI, dos projetos, iniciativas e ações da área de tecnologia da informação;

VIII – Propor o plano de continuidade de negócios no âmbito da subsecretaria.

IX – Aprimorar a implantação da governança em tecnologia da informação;

X – Participar de portarias conjuntas relacionadas a sua área de competência;

XI – Fiscalizar o cumprimento das políticas e diretrizes específicas relacionadas a área de tecnologia da informação;

XII – Supervisionar os contratos e projetos de tecnologia da informação da Secretaria

À Gerência de Apoio às Ações de Controle – GEAAC;

Unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Governança e Segurança da Informação, compete:

I – Atribuir e revogar permissões de acesso aos usuários nos sistemas utilizados no âmbito da Secretaria que não possuam permissões atreladas aos grupos/funções do sistema de diretórios, exceto bancos de dados;

II – Buscar, coletar e analisar dados e informações que possam subsidiar as decisões quanto ao processo de atribuição e revogação de permissões de acessos;

III – Encaminhar ao superior hierárquico para anuência todas as atividades relacionadas às concessões e revogações de acessos;

IV – Implementar rotinas de revogação e de validação periódicas de acesso aos sistemas gerenciados pela tecnologia da informação com a finalidade de manter atualizados os cadastros dos usuários dos sistemas;

V – Realizar atividades de análise e controle nos sistemas computacionais com o apoio da Gerência de Segurança da Informação, da Diretoria de Infraestrutura, Suporte e Segurança, para identificar anomalias e rastrear suas origens com foco em instruir os setores responsáveis.

À Diretoria de Infraestrutura, Suporte e Segurança – DINFRA;

Unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

I – Supervisionar os mecanismos e os processos para a promoção da segurança da informação;

II – Supervisionar a execução das atividades de atendimento de suporte técnico, manutenção de equipamentos de informática e administração de rede corporativa;

III – Propor e manter atualizadas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação no âmbito da Secretaria;

IV – Propor políticas e diretrizes específicas relacionadas a sua área de competência;

V – Propor e supervisionar ferramentas computacionais corporativas;

VI – Implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação.

À Gerência de Infraestrutura e Suporte – GEINF;

Unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura, Suporte e Segurança, compete:

I – Gerenciar e executar os serviços de atendimento de suporte aos usuários;

II – Propor normas e padrões para o atendimento de suporte aos usuários;

III – Fiscalizar o cumprimento das políticas e diretrizes específicas relacionadas a sua área de competência;

IV – Executar as atividades de backups da Secretaria, exceto bancos de dados;

V – Executar as atividades de segurança no parque tecnológico da Secretaria, definidas pela área competente;

VI – Manter a documentação do parque tecnológico da Secretaria atualizado;

VII – Implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação.

À Gerência de Segurança da Informação – GESIN;

Unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura, Suporte e Segurança, compete:

I – Realizar a guarda das senhas de acesso à infraestrutura de rede e segurança da informação;

II – Executar as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação no âmbito da Secretaria;

III – Fiscalizar o cumprimento da política de segurança da informação no âmbito da Secretaria;

IV – Supervisionar as atividades de backup dos programas e bases de dados dos sistemas da Secretaria;

V – Executar as atividades de testes de vulnerabilidade nos ativos de rede e sistemas mantidos pela Secretaria, conforme plano aprovado pelo Subsecretário de Tecnologia da Informação;

VI – Implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação.

À Diretoria de Sistemas da Informação – DISI;

Unidade orgânica de direção e supervisão, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

I – Propor e priorizar projetos de desenvolvimento de sistemas da informação;

II – Propor métricas para mensuração da qualidade de software desenvolvido ou adquirido pela Secretaria;

III – Compreender as necessidades de informações da Secretaria e propor soluções para atender as demandas;

IV – Propor ou implementar normas e ações para adequar os sistemas de informação às conformidades regulatórias;

V – Propor e implementar políticas de dados, padrões, procedimentos e arquitetura de sistemas da informação;

VI – Propor e implementar metodologias de desenvolvimento de sistemas;

VII – Propor a arquitetura de dados dos sistemas desenvolvidos na Secretaria;

VIII – Propor processos e ferramentas para fornecer dados de suporte e apoio à decisão da Secretaria;

IX – Propor normas, procedimentos e processos da área de banco de dados que assegurem consistência, qualidade, segurança e integridade dos dados;

X – Implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação.

À Gerência de Administração de Dados – GEAD;

Unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Sistemas da Informação, compete:

I – Implementar a arquitetura de dados dos sistemas desenvolvidos na Secretaria;

II – Desenvolver e manter os modelos de dados da Secretaria;

III – Implementar processos e ferramentas para análise, extração e mineração de dados;

IV – Implementar normas, procedimentos e processos da área de banco de dados que assegurem consistência, qualidade, segurança e integridade dos dados;

V – Elaborar e executar o plano de recuperação de dados;

VI – Monitorar e otimizar o desempenho do banco de dados;

VII – Realizar auditorias de segurança de dados em conjunto com o Gerente de Segurança da Informação;

VIII – Implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação.

À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas – GEDES;

Unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Sistemas de Informação, compete:

I – Gerenciar métricas de software e aplicá-las para análise dos sistemas desenvolvidos, adquiridos ou contratados pela Secretaria;

II – Levantar requisitos, desenvolver, testar, manter e gerir projetos de sistemas de informação;

III – Efetuar a gerência de configuração dos sistemas de informação utilizados e em desenvolvimento;

IV – Manter atualizados os manuais de utilização e as documentações técnicas dos sistemas de informação;

V – Medir a qualidade dos sistemas utilizados pela Secretaria;

VI – Fiscalizar o cumprimento da metodologia de desenvolvimento de sistemas;

VII – Implementar ferramenta que promova a visualização dos dados da Secretaria;

VIII – Implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação.

6.2 Situação atual da área de TI.

São descritas nos tópicos seguintes sobre a força de trabalho, composta por sua equipe de pessoas, soluções de hardware, software e sistemas relativo à área de tecnologia da informação e comunicações.

6.2.1 Força de trabalho da equipe de TI atual

De maneira geral, a força de trabalho da SUTINF é composta por servidores da carreira de Transporte público do Distrito Federal, servidores da carreira de políticas públicas e gestão governamental, servidores requisitados, servidores comissionados e colaboradores. Os servidores alocados na SUTINF não são da carreira de TI, o que torna vulnerável a gestão de TI da instituição. A Tabela 10 apresenta o quantitativo atual da força de trabalho de TIC da SUTINF.

Tabela 10 – Situação atual da força de Trabalho de TI

Id	Força de Trabalho de TI	Quantidade
1.	Quantitativo previsto e aprovado como força de trabalho em TI.	0
2.	Quantitativo necessário (ideal) como força de trabalho em TI.	40
3.	Quantitativo total da força de trabalho existente (real) em TI.	2
4.	Quantitativo de servidores/empregados públicos efetivos da carreira de TI da própria instituição.	0
5.	Quantitativo de servidores/empregados públicos efetivos de outras carreiras (não TI) da própria instituição	4
6.	Quantitativo de servidores/empregados públicos cedidos de outras instituições públicas.	2
7.	Quantitativo de servidores/empregados públicos não efetivos em cargos de livre nomeação.	8
8.	Quantitativo de estagiários.	3
9.	Quantitativo de terceirizados que trabalham regularmente no ambiente da instituição (contratos de serviços continuados com cessão de mão de obra).	0
10.	Quantitativo de terceirizados que trabalham no ambiente da instituição para execução de projetos de tempo determinado.	0

Fonte: SUTINF/SEMOB

6.2.2 Ativos de Hardware e de Infraestrutura

Na Tabela 11 está sumarizado o levantamento sobre os ativos básicos de hardware e de infraestrutura de suporte a funcionamento de comunicação da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal.

Tabela 11 - Inventário de Ativos de Rede e Microinformática da SUTINF.

ID	Descrição	Quantidade
1	Computador Positivo D580	154
2	Computador Positivo D570	60
3	Computador Lenovo M92P	197
4	Computador Lenovo M90P	2
5	Computador Lenovo M84	2
6	Computador Lenovo M58p	10
7	Computador Lenovo A62	85
8	Computador DELL XPS	12
	TOTAL	522
09	Monitor Positivo	450
10	Monitor DELL	30
11	Monitores Lenovo	400
	TOTAL	880
12	SWITCH Bracade	4
13	SWITCH Tricon	10
14	SWITCH Data Com	2
15	SWITCH Enterasys	3
16	SWITCH DELL	10
	TOTAL	29
17	Notebook Lenovo	18
18	Notebook DELL	2
	TOTAL	20
19	Projeter Acer	4
20	Servidores DHCP	2
21	Storage	1
22	Máquina Avant Data - SUTIC	1
23	Impressoras Lexmark	50
24	Rack	12
25	Central Telefônica	1
26	Scanner de mesa Kodak	5

Fonte: SUTINF/SEMOB

6.2.3 Software e sistemas básicos

No que tange à área de desenvolvimento de sistemas estão sendo adotadas mudanças que resultaram na padronização dos frameworks de desenvolvimento utilizados pela SEMOB. Encontra-se em fase de estudo a adoção de tais soluções para serem aplicadas em todos os processos de

desenvolvimento na SEMOB.

No que se refere ao uso de softwares de prateleira, a Tabela 12 apresenta a quantidade de licenças e softwares que já foram adquiridos e utilizados pela SEMOB. Vale ressaltar que alguns dos computadores comprados pela SEMOB já vêm com licença OEM do Sistema Operacional. A Tabela 13, por sua vez, descreve os sistemas corporativos.

Tabela 12 – Lista de Licenças e Softwares utilizados pela SEMOB

ID	Nome	Descrição	Quantidades
1	ARCGis Desktop Basic	Sistema de Informação Geográfica	4
2	Network Analyst ESU		4
3	ARCGis Pro Basic ES	Sistema de Informação Geográfica	4
4	ARCGis Pro Network	Sistema de Informação Geográfica	4
5	ARCGis Pro Network SEU	Sistema de Informação Geográfica	4
6	Cliente Oracle	Banco de Dados	500
7	SQL Developer	Banco de Dados	20
8	QGis	Sistema de Informação Geográfica	50
9	GAP	Sistema de Informação Geográfica	15
10	My SQL	Banco de Dados	30
11	Pacote Office 2016	Excel, Word e Power Point	500
12	PDF Viewer	Leitor de Arquivo PDF	500
13	SISGEPAT	Sistema de Patrimônio	6
14	My CAM	Aplicativo de Câmera WebCam	5
15	Snipping Tool	Ferramenta de Compactar Arquivo	5
16	7ZIP	Ferramenta de Compactar Arquivo	500
17	Flash Player	Plugin de Navegador	500
18	Acrobat Reader	Leitor de PDF	500
19	PDF Creator	Leitor de PDF	500
20	Tight VNC	Acesso Remoto	500
21	Java	Aplicativo	500
22	PG Admin	Administração de SQL	30
23	PJe	Certificado Digital	20
24	Shodo	Certificado Digital do TRT	2
25	PostGreSQL	Banco de Dados	10
26	Visum (2018)	simulação para macroplanejamento de tráfego e planejamento de transporte público	01
27	Vissim (2018)	simulação de fluxo de tráfego multimodal microscópico	01

Fonte: SUTINF/SEMOB

Tabela 13 – Lista de Sistemas Corporativos

ID	Sistema/Componente	Descrição
1	SIT – Sistema de Informações em Transportes (1999)	Principal tecnologia de gestão de transporte público. Por diversos módulos, gere os serviços de: i) transportes públicos coletivos; ii) serviços fretados e turísticos; iii) exploração de pontos comerciais nos terminais de ônibus; iv) sistemas de taxi; v) sistema de transporte por aplicativo.
2	Banco Sit (1999) - parte do SIT	Base de dados do SIT. Todos os módulos do SIT a têm como referência.
3	SIT Server (1999) - parte do SIT	Servidor de Executáveis dos módulos de gestão de i) transportes públicos coletivos
4	Sit Cliente (1999) - parte do SIT	Clientes a serem instalados nas máquinas dos usuários, para que estes acessem o servidor de executáveis.
5	SIS (2017) - parte do SIT	Voltado para atividades da gerência de processamento de autos de infração.
6	Codaf (2017) - parte do SIT	Usado para apoio às vistorias de taxis. Originalmente iria apoiar processos diversos de fiscalização. Foi descontinuado e apenas a vistoria de taxis o usa.
7	Aplicações SIT na WEB (2017) - parte do SIT	Módulos voltados para que servidores da Semob, operadoras de ônibus e prepostos do STIP possam, pela Internet:
8	GAP (1997) - parte do SIT	Voltado para gestão de autos de infração contra pirataria.
9	TDMAX – Sistema de Bilhetagem (2007)	Principal tecnologia voltada para bilhetagem e apuração de tarifas. Seus principais módulos são:
10	Banco TDMAX (2007) - parte do TDMAX	Base de dados usada para registrar dados do TDMAX
11	Sistema de Supervisão Operacional -SSO (2019)	Solução voltada para rastrear e supervisionar a operação da frota de ônibus do STPC-DF em tempo real
12	Poller (2019) - parte do SSO	Busca dados de posição dos veículos junto aos Web Servers das empresas de ônibus
13	Controle (2019) - parte do SSO	Interface do usuário com o SSO, acompanha os veículos em tempo real e oferece relatórios diversos sobre a operação
14	Admin (2019) - parte do SSO	Gestão de usuários e funcionalidades
15	Sync (2019) - parte do SSO	Busca dados do STPC-DF a partir do Geoserver
16	Tracker (2019) - parte do SSO	Geração de dados consolidados de viagens realizadas além de outras ocorrências
17	Banco SSO (2019) - parte do SSO	Base dados do SSO
18	Pentaho ETL (2014)	Extrai dados dos bancos do TDMAX, Geo, Homologação e SIT trata-os, armazenando-os em forma de cubos de dados nos bancos dw e geo ou apoiando as operações de edição de linhas de ônibus.
19	Pentaho BI (2014)	Oferece um leque amplo de ferramentas de análises de dados fazendo uso de ferramentas de Business Intelligence
20	Banco Geo (2014)	Armazena dados espaciais oficiais e outra informações a serem disponibilizadas pelos Web Servers da Semob à comunidade
21	Banco de Homologação (2014)	Busca dados de apoio à edição de linhas

22	Banco DW (2014)	Banco de dados voltado para análise de dados, usando arquitetura de informação do tipo cubos e datawarehouse
23	Avant Data (2019)	Plataforma de análise, correlacionamento e gestão de dados em redes corporativas. Infraestrutura de Big Data para as soluções criadas pela empresa, em áreas como inteligência operacional, eficiência energética, entre outras.
24	DF no Ponto (2017)	Página com informações sobre o STPC (https://dfnoponto.semob.df.gov.br/). Aqui o usuário pode encontrar dados das linhas de ônibus (tarifa, tabela horária, itinerário), posições em tempo real dos ônibus e quais linhas ligam diretamente dois lugares.
25	Web Service DF no Ponto (2017)	Web Service voltado para busca de dados do STPC no banco geo (db_dftrans_geo)
26	Web Services de rastreamento das operadoras de ônibus (2017)	Web Services das operadoras de ônibus, que fornecem dados em tempo real da posição dos veículos
27	QGIS (2011)	QGIS é um software livre com código-fonte aberto, multiplataforma de sistema de informação geográfica que permite a visualização, edição e análise de dados georreferenciados. É usado especialmente para análise de dados espaciais, edição de dados de itinerários de linhas de ônibus e de infraestrutura.
28	Laudos STIP (2018)	Voltado para empresas autorizadas realizarem vistorias veiculares do STIP. Registra dados das vistorias realizadas.
29	Banco do Laudos STIP (2018) - parte do Laudos STIP	Armazena dados das vistorias feitas no sistema Laudos STIP
30	Geomobi (2018)	Portal de disponibilização de informações do STPC para uso amplo da comunidade. Dados como rede de linhas de ônibus, pontos de parada, posição dos veículos e outros mais. Acessível em https://geomobi.semob.df.gov.br/ .
31	Geoserver (2014)	Portal de disponibilização de informações do STPC para uso amplo da comunidade. Dados como rede de linhas de ônibus, pontos de parada, posição dos veículos e outros mais. É consumido por diversos serviços como o SSO, Google, Microsoft, etc... Acessível em " http://webservice.semob.df.gov.br:8080/geoserver/web/ ".
32	Gratuidades (2016)	Conjunto de softwares voltados para gerir as concessões de gratuidades no STPC. Estes sistemas recebem pedidos de gratuidades, gerem os procedimentos de avaliação dos pedidos, fazem comunicação com a população, registram maus usos.
33	Cadastro BU (2016) - parte do Gratuidades	O sistema cadastro BU gere as concessões de gratuidade, especialmente as dos tipos Pessoa com Deficiência (PCD) e Passe Livre Estudantil (PLE)
34	SCI (2016) - parte do Gratuidades	O sistema SCIE gere o cadastro de instituições não distritais de ensino e cursos ofertados por estas e recebe dados de frequência de alunos
35	Mailer (2016) - parte do Gratuidades	Sistema utilizado para envio de e-mail e verificação de registro de lotes de cartões
36	Gestão (2016) - parte do Gratuidades	Consiste em um sistema que medi a produção junto com os postos de atendimentos
37	Biometria Facial (Prodata) (2016)	Identifica possíveis usos indevidos de cartões de gratuidades por meio de imagens capturadas nos veículos junto à fotografia registrada junto ao cartão

38	Banco DB_SCIE (2016)	Registra dados dos componentes Cadastro BU e SCIE
39	Banco DB_SBA (2016)	Registra dados do componente Gestão
40	Flex Doc (2018)	Sistema voltado para gestão dos arquivos físicos da Semob
41	SEI server (2017)	Servidor mantido pela SUTIC (Secretaria de Economia), para interface entre sistemas e o SEI

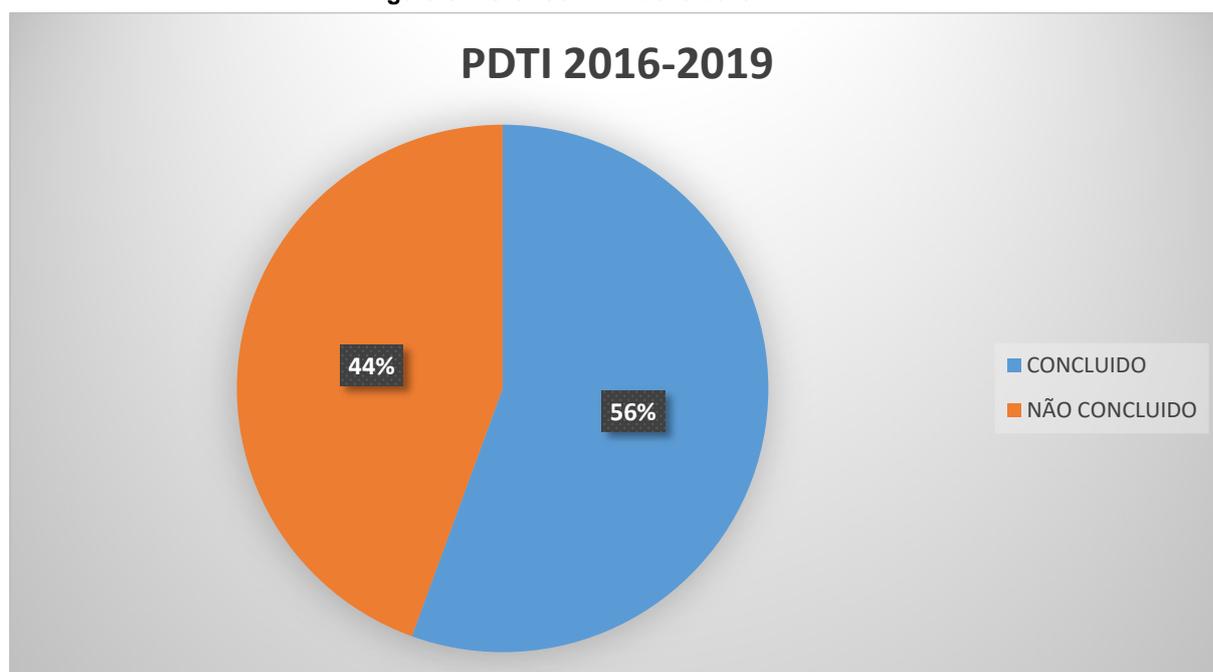
Fonte: SUTINF/SEMOB

7. AVALIAÇÃO DO PDTI ANTERIOR

O PDTI anterior (2016-2019) foi elaborado mediante inventário que apresentou o conjunto de necessidades, metas e ações que direta ou indiretamente visavam o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

O gráfico abaixo mostra a previsão de realizações de 2019, entretanto foi alcançado o percentual em efetividade de 51%.

Figura 3 – Gráfico PDTI 2016-2019



7.1 Necessidades do PDTI 2016-2019

Figura 4 – Necessidades do PDTI 2016-2019

N1 – MODERNIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO					
ID	Entrega	QTD	Indicador	Status	Observações
M1	Contratar serviços continuados de impressão/digitalização de documentos (outsourcing) contemplando multifuncionais A4 monocromáticas	26	Multifuncionais instaladas	CONCLUÍDO	Informado que os itens foram atendidos, trazendo economicidade de recursos para Secretaria.
M2	Contratar serviços continuados de impressão/digitalização de documentos (outsourcing) contemplando multifuncionais A3 monocromáticas	1	Multifuncionais instaladas		
M3	Contratar serviços continuados de impressão/digitalização de documentos (outsourcing) contemplando multifuncionais A4 policromáticas	4	Multifuncionais instaladas		
M4	Adquirir escâneres de mesa com alimentador ADF	10	Scanners instalados	NÃO CONCLUÍDO	Não iniciado.

N2 – ATUALIZAÇÃO OU AQUISIÇÃO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE					
ID	Entrega	QTD	Indicador	Status	Observações
M6	Licenças de solução de CAD adquiridas	3	Licenças adquiridas	CONCLUÍDO	As soluções foram atendidas e estão implantadas na Subsecretaria de Planejamento – SUPLAM e na Unidade Especial de Gerenciamento do Programa – UEGP.
M7	Licenças de solução de desenho gráfico e de vetor	1	Licenças adquiridas		
M8	Licenças de solução de edição, manipulação e assinatura de arquivos PDF	30	Licenças adquiridas	NÃO CONCLUÍDO	Este software não foi adquirido, devido desistência das áreas demandantes.
M9	Adquirir licenças de solução de BPMS para modelagem, desenvolvimento e automação de processos	30	Licenças adquiridas	NÃO CONCLUÍDO	Este software não foi adquirido, devido desistência das áreas demandantes.

M10	Adquirir licenças de solução de criação e edição de arquivos de texto, planilha eletrônica, apresentação e gestão de correio eletrônico	240	Licenças adquiridas	CONCLUÍDO	A demanda foi atendida e inclusive antes do prazo pré-estabelecido no PDTI.
M11	Adquirir licenças de solução de gerenciamento de projetos	8	Licenças adquiridas	NÃO CONCLUÍDO	A aquisição ainda não foi realizada, mas está no tempo previsto.
M12	Adquirir licenças de solução de gestão de planejamento estratégico	2	Licenças adquiridas	CONCLUÍDO	A solução foi atendida por meio de um software gratuito (GPWEB), utilizado pela UEPLAGE.
M13	Adquirir licenças de solução de planejamento de tráfego e de sistemas de transportes	2	Licenças adquiridas	CONCLUÍDO	As soluções foram atendidas e estão implantadas na Subsecretaria de Planejamento – SUPLAM e DFTRANS
M14	Adquirir licenças de solução de GIS	4	Licenças adquiridas		
M15	Adquirir licenças de solução de automatização de projetos viários em ferramenta CAD	1	Licenças adquiridas		
M16	Adquirir licenças de solução de diagramação, produção de materiais gráficos, produção de vídeos e edição de imagens	1	Licenças adquiridas	NÃO CONCLUÍDO	O processo para compra foi instruído, porém as empresas que forneceram o orçamento no desenvolver do projeto, não conseguiram honrar o mesmo valor na licitação, devido a variação do dólar.
M17	Implantar solução de reconhecimento de caracteres (OCR)	1	Implantada	CONCLUÍDO	A demanda foi alcançada por meio de uma solução gratuita, e que os equipamentos de impressão adquiridos pela unidade também realizam essa funcionalidade.
M18	Atualizar Sistema de Informação de Transporte (SIT/DFTRANS)	200	Pontos de função contratados	CONCLUÍDO	A demanda foi atendida e atualmente a Subsecretaria de Serviços – SUBSER e a Subsecretaria de Fiscalização – SUFISA utilizam o sistema.

N3 –MANUTENÇÃO, AMPLIAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

ID	Entrega	QTD	Indicador	Status	Observações
M19	Adquirir roteadores sem fio	12	Equipamentos adquiridos	NÃO CONCLUÍDO	Não foi atendido
M20	Contratar serviço de comunicação de dados móveis	150	Linhas ativas	NÃO CONCLUÍDO	Não foi atendido, pois foi dado prioridade a outras demandas.
M21	Contratar empresa especializada no fornecimento de equipamentos de VOIP e de rede para modernização da infraestrutura de comunicação de voz e dados	1	Contratos assinados	NÃO CONCLUÍDO	Foi realizada uma parceria com a Casa Civil e Militar, para integração do serviço de telefonia, o que possibilitou a resolução da meta, de maneira mais rápida econômica para a SEMOB.

N4 –ATUALIZAÇÃO DO PARQUE COMPUTACIONAL

ID	Entrega	QTD	Indicador	Status	Observações
M22	Adquirir Computadores para substituição do parque computacional	120	Equipamentos adquiridos	NÃO CONCLUÍDO	O item não foi atendido, tendo em vista que os atuais equipamentos utilizados pela Secretaria, ainda atendem as necessidades da equipe.
M23	Adquirir workstations para atender demandas específicas de computadores com maior capacidade de armazenamento e processamento	8	Equipamentos adquiridos	CONCLUIDO	Foi possível a compra de 6 equipamentos para hospedar os softwares adquiridos que estão instalados na SUPLAN e SUFISA.
M24	Adquirir monitores pivotantes (rotação de 90°)	50	Equipamentos adquiridos Equipamentos adquiridos	CONCLUIDO	A necessidade foi atendida por meio de uma doação do TCU.
M25	Adquirir notebooks	3	Equipamentos adquiridos	CONCLUIDO	A necessidade foi atendida por meio de uma doação do TCU.
M26	Adquirir tabletes ou Smartphone	150	Equipamentos adquiridos	NÃO CONCLUÍDO	Não foi atendido, pois foi dado prioridade a outras demandas.
M27	Aumentar quantitativo de servidores	2	Cargos criados para a estrutura de TI	NÃO CONCLUÍDO	Ainda existe a necessidade.
M28	Aumentar quantitativo de estagiários	4	Estagiários	CONCLUÍDO	A necessidade foi atendida.

N5 –ADEQUAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA DO QUADRO DE PESSOAL

ID	Entrega	QTD	Indicador	Status	Observações
M30	Capacitar servidores em planejamento da contratação de TI	2	Servidores capacitados		
M31	Capacitar servidores em 8.666/93	2	Servidores capacitados	CONCLUIDO PARCIALMENTE	Um servidor foi capacitado.
M32	Capacitar servidores em gestão de contratos de TI	2	Servidores capacitados		
M34	Capacitar servidores em solução de planejamento de tráfego e de sistemas de transportes	10	Servidores capacitados	CONCLUIDO	A capacitação foi realizada e finalizada no dia 14/12/2018.
M36	Capacitar servidores em solução de GIS	12	Servidores	NÃO CONCLUÍDO	Houve uma empresa vencedora da licitação conforme processo SEI, porém, não cumpre todas as cláusulas contratuais e com isso a mesma foi notificada para realizar a sua defesa. Com todo este imbróglio este treinamento não ocorreu.
M37	Capacitar servidores em Excel (treinamento avançado)	10	Servidores capacitados	NÃO CONCLUÍDO	Devido a prioridade no atendimento em outras demandas não foi possível alcançar esta meta.
M38	Capacitar servidores como multiplicadores do sistema SIT (Sistema de Informação de Transporte)	10	Servidores capacitados	CONCLUIDO	Existem servidores capacitados na ferramenta.
M39	Capacitar servidores como multiplicadores do SEI (Sistema Eletrônico de Informações)	10	Servidores capacitados	CONCLUIDO	Existem servidores capacitados na ferramenta.
M40	Capacitar servidores como administradores do SEI (Sistema Eletrônico de Informações)	5	Servidores capacitados	CONCLUIDO	Existem servidores capacitados na ferramenta.

7 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

Conforme já citado, segundo orientação da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP), todo órgão público deve possuir um planejamento de TI para tratar da função de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC) da organização. Assim, de maneira sucinta, o planejamento de TI é consolidado, no nível estratégico, pelo Planejamento Estratégico de TI (PETI) e, no nível tático-operacional, pelo Plano Diretor de TI (PDTI).

O PETI é um documento de nível estratégico que complementa o Planejamento Estratégico Institucional, por meio do planejamento dos recursos de tecnologia da informação, possibilitando a definição de objetivos específicos para a área de TI, em consonância com os objetivos da Instituição. De maneira geral o PETI estabelece as diretrizes e as metas que orientam a construção do Planejamento de TI do Órgão.

Levando-se em consideração que o referencial estratégico do órgão compreende um conjunto de passos onde são identificados o negócio, a missão, a visão de futuro e os valores institucionais da organização, o mapa estratégico 2017/2019 da SEMOB conta com os aspectos conforme a descrição nos tópicos seguintes.

7.1 Missão

Assegurar à população direito de ir e vir e o acesso à cidade, de forma integrada, com qualidade, sustentabilidade e justiça social.

7.2 Visão

Ser reconhecida por elevar a qualidade de vida das pessoas por meio de políticas integradas de mobilidade.

7.3 Valores

Os seguintes valores são considerados pela equipe da SEMOB:

- Compromisso com a ética, a transparência, a integridade, a eficácia, a eficiência, a melhoria contínua e a satisfação;
- Justiça Social e Econômica;
- Comprometimento Sustentabilidade.

7.4 Objetivos Estratégicos de TI

7.4.1 Alinhamento com a estratégia da organização

Para se conseguir o alinhamento da visão estratégica da área de TI é necessário refletir o planejamento estratégico da organização no planejamento das ações da TI, e assim, permitir que ações da Subsecretaria de Tecnologia da Informação esteja alinhada aos objetivos organizacionais, tendo, suas ações e atividades, relação com as ações planejadas para a organização.

Dessa forma, este PDTI, com seus princípios, diretrizes e ações, está alinhado ao Planejamento/visão Estratégico Institucional da SEMOB, a fim de apoiar a SUTINF no alcance de seus Objetivos Estratégicos de TI, elencados na seção 7.4.

Na Tabela 14 são apresentados os objetivos estratégicos de TIC da SEMOB.

Tabela 14 – Objetivos Estratégicos de TIC da SUTINF

OE	Objetivos Estratégicos de TIC	Objetivos Estratégicos do PEI
OE1	Entregar e manter soluções de tecnologia da informação alinhadas à estratégia da SEMOB;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E6 - Aperfeiçoar o transporte público individual. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E8 - Priorizar a sustentabilidade ambiental de forma integrada na elaboração e na execução das políticas de mobilidade.
OE2	Disponibilizar informações integradas e relevantes para agilizar a tomada de decisões gerenciais e estratégicas;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E3 - Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. E4 - Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF. E6 - Aperfeiçoar o transporte público individual. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.
OE3	Aprimorar o atendimento aos usuários da SEMOB;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E12 - Modernizar a gestão participativa.
OE4	Responder às necessidades de soluções de tecnologia da informação da SEMOB 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;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E3 - Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE5	Aprimorar os processos de governança adotando as melhores práticas de gestão de projetos e de recursos de tecnologia da informação visando a eficácia, a eficiência, a segurança, a disponibilidade e a gestão de riscos;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. E10 - Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros.
OE6	Promover a capacitação dos servidores por intermédio da tecnologia da informação;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. E11 - Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE7	Estimular a terceirização das atividades de execução priorizando a atuação dos servidores de tecnologia da informação em atividades de gestão;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.
OE8	Prover e modernizar a infraestrutura tecnológica de modo que resulte em condições adequadas para a realização das atividades da SEMOB, envolvendo melhorias das ferramentas de trabalho e equipamentos;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E11 - Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas. E13 - Equipar a SEMOB com infraestrutura adequada de tecnologia da informação. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE9	Motivar os servidores, por intermédio da tecnologia da informação, e promover ações que resultem na satisfação com seu ambiente de trabalho para o alcance dos objetivos estratégicos da SEMOB;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.

OE10 Inovação.

E1 - Promover a mobilidade das pessoas, com qualidade, segurança e sustentabilidade.
E2 - Fortalecer a imagem institucional.
E3 - Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade.
E4 - Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF.
E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.
E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.

7.5 Análise SWOT

A análise SWOT tem como objetivos principais efetuar uma síntese das análises internas e externas, identificando 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.

Com base nisso, o CGTI efetuou um trabalho interno no intuito de identificar as forças e fraquezas dos processos internos de competência da Secretaria, bem como de verificar as oportunidades decorrentes de fatores favoráveis e 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 Secretaria 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 15 apresenta o resultado da análise SWOT dessas atividades junto a SUTINF/SEMOB.

Tabela 15 - Matriz SWOT para o PDTI 2022-2023

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Pontos Fortes	Oportunidades
Criatividade para superar dificuldades, versatilidade dos membros e gestores.	Utilização de consultorias em governança de TI, contratação de TI, software público, padronização tecnológica, governo eletrônico, serviços de rede, segurança da informação e interoperabilidade (e-Ping).
Bom nível técnico da equipe em algumas áreas de TI.	Recomendações do TCDF e demais órgãos de controle, referentes a TI.
Credibilidade da TI junto às áreas da Instituição.	Existência de demandas tecnológicas reprimidas.
Bons parceiros tecnológicos.	Existência de eventos que tratam de tendências inovadoras de TI.
Comprometimento da equipe de TI.	Disponibilidade de padrões e melhores práticas de mercado em Governança de TI.
Atendimento diferenciado, de acordo com as necessidades dos usuários.	Oferta de capacitação dos servidores por entidades públicas.
Infraestrutura de hardware (Data Center) em evolução.	Reconhecimento da TI como área estratégica pela SEMOB

As aquisições de TI em outras áreas têm que ter o aval da STI.	Recomendações de aprimoramento da TI por parte dos órgãos de controle.
Pontos Fracos	Ameaças
Sistemas de informações não integrados, redundância de dados.	Restrições orçamentárias
Processos e controles de governança e Gestão de TI incipientes.	Falta de Regulatório (institucionalização) para Política de Segurança da Informação no âmbito de SEMOB.
Equipe com pouco conhecimento em governança de TI.	Dificuldade de adaptação e mudança de cultura pela organização aos novos direcionamentos de gestão de TI.
Falta de pessoal e espaço físico adequado para compor uma área de infraestrutura de TI.	Desarticulação entre as áreas demandantes.
Pouca formalização da base de conhecimento de serviços de TI.	Alta expectativa por resultados imediatos.
Escassez de pessoal técnico e quantidade insuficiente de profissionais de TI (desenvolvedores, analistas de sistemas, analista de suporte, projetista de dados, arquitetos, analistas de segurança, analista de infraestrutura, administrador de banco de dados, gerentes de projeto, consultores de TI).	Possibilidade de se redirecionar o orçamento de TI para outras áreas.
Ausência de diretriz formal que priorize o acompanhamento das novas tendências de TI.	Demandas não programadas.
Acúmulo de demandas não atendidas na área de TI.	Alta dependência do fornecedor ou parceiros/terceirizados.
Diversidade e desatualização de softwares.	
Falta de plano de capacitação técnica na área de TI, por perfil funcional.	
Processos e metodologias de trabalho não formalizados.	
Inexistência de plano de carreira específico para o cargo de Técnicos em TI	
Existência de sistemas locais (planilhas Excel, etc.) não integrados ou internalizados pela SUTINF.	
Centralização da gestão administrativa, inclusive de contratos de prestação de serviços terceirizados.	
Baixa qualidade dos dados nas Bases de Dados.	

8 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Após o processo de organização das necessidades levantadas durante a execução dos processos de identificação de princípios e diretrizes, avaliação de resultados do PDTI anterior, avaliação do referencial estratégico da TI, avaliação da organização da TI, a matriz SWOT da TI, necessidades de informação, serviços de TI, infraestrutura de TI, contratação de TI e pessoal de TI, apresenta-se o inventários das necessidades para o PDTI 2022-2023.

8.1 Lista das Necessidades

O Inventário de Necessidades apresenta o conjunto de necessidades cujo atendimento efetivamente contribui, direta ou indiretamente, para o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

Durante a etapa de Diagnóstico, as necessidades foram levantadas por meio de:

- Avaliação do PDTI 2016-2019;
- Análise SWOT (forças/fraquezas/ameaças/oportunidades) da TI;
- Entrevistas/reuniões conduzidas pela equipe do GT-PDTI com enfoque nos temas:
 - Necessidades de Informação;
 - Serviços de TI, Sistemas de TI;
 - Infraestrutura;
 - Segurança;
 - Governança de TI;
 - Contratação de Serviços de TI.
- De dados oriundos de visitas e entrevistas com as áreas para elaboração do PDTI 2022-2023;

A Tabela 16 apresenta uma legenda com a informação que identifica de maneira geral a origem da necessidade.

Tabela 16 - Lista de Origem das Necessidades Identificadas

Legenda da Coluna Origem	
A	<i>Avaliação do Planejamento Estratégico da SEMOB</i>
B	<i>Avaliação do Plano Estratégico SEMOB</i>
C	<i>Relatório de Gestão da SEMOB</i>
D	Análise SWOT
E	Levantamento de Governança de TI
F	Entrevistas/reuniões
G	De visitas as Unidades/Setores
H	Análise da situação pregressa da SEMOB

Na Tabela 17 são apresentadas o inventário das necessidades levantadas, alcançando um total de 20 necessidades.

Tabela 17 - Inventário de Necessidades Levantadas

ID	Necessidade	Tipo de Necessidade	Origem
NE01	Contratação Terceirização do Suporte de TI.	Infraestrutura	E, H, F
NE02	Solução de gestão de transportes e monitoramento da supervisão/operação.	Sistema	E, H, F
NE03	Modernizar o parque tecnológico da SEMOB.	Infraestrutura	E

NE04	Desenvolvimento de solução para atender o SGTP	Sistema	G
NE05	Aquisição de Licenças de Software.	Sistema	H, F, D
NE06	Adquirir plataforma e/ou serviços de desenvolvimento de sistemas.	Sistema	H, F, D
NE07	Elaborar, aprovar e divulgar, no âmbito da SEMOB, uma política de Segurança da Informação.	Governança	F, G
NE08	Solução de gestão arquivista/documental.	Sistema	H, D, F
NE09	Ferramenta de LGPD.	Governança, Segurança	H, F
NE10	Implantar processos de governança de TI.	Governança	H, F
NE11	Implementar ferramenta/solução para monitoramento das aplicações.	Sistema	E, C, G
NE12	Solução de segurança da informação e aplicação.	Segurança	E, C, G
NE13	Capacitar servidores/colaboradores para gerir os processos que envolvam tecnologia e/ou para atuar nas atividades relacionadas à tecnologia que atendam ao transporte e mobilidade urbana.	Governança	G
NE14	Manter/atualizar outsourcing de impressão.	Infraestrutura	G, E
NE15	Transformação digital em consonância com as políticas do Distrito Federal.	Governança	A, E
NE16	Implementar soluções / ferramentas e técnicas para auxílio nos processos da Secretaria.	Sistema	A, G
NE17	Disponibilização de dados abertos, informações e serviços para a sociedade do Distrito Federal.	Sistema, Governança	C, E

8.2 Critérios de priorização

Para a priorização das necessidades foi utilizada a Matriz de Priorização GUT – Gravidade, Urgência e Tendência, explicados na Tabela 18.

Tabela 18 - Matriz de Priorização GUT

Gravidade	Impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão em longo prazo se o problema não for resolvido.
Urgência	Relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema.
Tendência	Potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Cada Necessidade analisada recebeu uma pontuação de 1 a 5 em cada uma das características (Gravidade, Urgência e Tendência), sendo que a explicação da pontuação está listada na Tabela 19.

Tabela 19 - Classificações para Matriz GUT

Pontuação	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Quando estiver alinhada às ações do planejamento estratégico da SEMOB, ou constar no relatório TCU 2.746/2010 e EGTI 2011.	Precisa de ação imediata.	Se nada for feito, irá piorar rapidamente.

4	Quando impactar os processos da instituição.	É urgente.	Irá piorar em pouco tempo.
3	Quando impactar o desenvolvimento de pessoas.	O mais rápido possível.	Irá piorar.
2	Quando impactar os sistemas, arquitetura de hardware e outros serviços de TI.	Pouco urgente.	Irá piorar a longo prazo.
1	Quando impactar melhorias pontuais.	Pode esperar.	Não irá mudar.

8.3 Lista de necessidades prioritizadas

Após a indicação da pontuação para cada necessidade, os valores foram multiplicados para se obter as prioridades das necessidades. O inventário das necessidades prioritizadas estão listadas na Tabela 20.

Tabela 20 - Inventário de Necessidades Prioritizadas

ID	Necessidade	Prioridade			
		G	U	T	TOTAL
NE01	Contratação Terceirização do Suporte de TI.	5	5	5	125
NE02	Solução de gestão de transportes e monitoramento da supervisão/operação.	5	5	5	125
NE03	Modernizar o parque tecnológico da SEMOB.	5	5	5	125
NE04	Desenvolvimento de solução para atender o SGTP	5	5	5	125
NE05	Aquisição de Licenças de Software.	5	5	5	125
NE06	Adquirir plataforma e/ou serviços de desenvolvimento de sistemas.	5	5	5	125
NE07	Elaborar, aprovar e divulgar, no âmbito da SEMOB, uma política de Segurança da Informação.	5	5	5	125
NE08	Solução de gestão arquivista/documental.	5	5	4	100
NE09	Ferramenta de LGPD.	5	5	4	100
NE10	Implantar processos de governança de TI.	5	4	4	100
NE11	Implementar ferramenta/solução para monitoramento das aplicações.	5	5	4	100
NE12	Solução de segurança da informação e aplicação.	5	4	4	80
NE13	Capacitar servidores/colaboradores para gerir os processos que envolvam tecnologia e/ou para atuar nas atividades relacionadas à tecnologia que atendam ao transporte e mobilidade urbana.	4	5	4	80
NE14	Manter/atualizar outsourcing de impressão.	5	4	4	80
NE15	Transformação digital em consonância com as políticas do Distrito Federal.	4	4	4	64
NE16	Implementar soluções / ferramentas e técnicas para auxílio nos processos da Secretaria.	4	3	2	24
NE17	Disponibilização de dados abertos, informações e serviços para a sociedade do Distrito Federal.	2	3	3	18

A Tabela 21 ilustra os critérios para definição de grau de prioridade e sua classificação a ser aplicado para as necessidades estabelecidas. Assim, de acordo com os critérios adotados na Matriz GUT, as necessidades podem também ser classificadas de acordo com seu grau de prioridade.

Tabela 21 – Atribuição de grau de prioridade para as necessidades

Total GUT	Prioridade
$125 \leq X$	Muito Alta
$124 \leq x \leq 100$	Alta
$99 \leq x \leq 60$	Média
$59 \leq x \leq 30$	Baixa
$X \leq 29$	Muito baixa

9 PLANO DE METAS E DE AÇÕES

O plano de metas e ações tem por objetivo definir as ações para se alcançar as metas estabelecidas para atender às necessidades de negócios da SEMOB. São estabelecidos indicadores e prazos para o acompanhamento efetivo das ações, de forma a propiciar a tomada de medidas preventivas e corretivas para que o PDTI alcance êxito.

Para a consolidação do plano de investimentos e custeios deste PDTI, foram analisadas ações planejadas e estimados os gastos necessários para a realização de cada uma dessas ações. Apresentando a classificação orçamentária e identificando as despesas com investimento e custeio. Tais valores não são definitivos, de forma que poderão ser alterados durante a vigência deste PDTI.

Os recursos necessários para o sucesso das ações são estimados, podendo ser alterados no período de vigência deste PDTI:

9.1 Plano de Metas

No Plano de Metas são identificadas as metas a serem alcançadas durante o período de abrangência do PDTI, a partir das necessidades priorizadas. São acompanhadas por indicadores que medem o alcance da meta em determinado prazo, por valores e prazos estimados.

O Plano de Metas deste PDTI é composto por 21 metas com a respectiva descrição.

9.2 Plano de Ações

As ações são o conjunto de tarefas que deverão ser cumpridas para que, em conjunto, tenham grande probabilidade de produzir o alcance das metas, apontar os responsáveis, os prazos e recursos necessários durante a vigência do PDTI.

O Plano de Ações deste PDTI é composto por 45 ações. Na Tabela abaixo são detalhados o Plano de Metas e Ações.

Tabela 22 - Plano de Metas e Ações

Necessidade		Meta				Ação		
ID	Descrição da Necessidade de TI	ID	Descrição da Meta	Valor do Indicador	Prazo Meses	ID	Descrição da Ação	Área Responsável
NE01	Contratação Terceirização do Suporte de TI.	M1	Contratar empresas para Terceirização de Suporte	100%	8	A1	Planejar a Contratação Terceirização do Suporte;	SUTINF/SUAG
						A2	Contratar Terceirização do Suporte;	
						A3	Implantar Terceirização do Suporte.	
NE02	Solução de gestão de transportes e monitoramento da supervisão/operação.	M2	Modernizar a solução de supervisão operacional	100%	10	A4	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	SUTINF/SUOP
NE03	Modernizar o parque tecnológico da SEMOB	M3	Atualizar o parque tecnológico	100%	8	A5	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento;	SUTINF/SUAG
						A6	Adquirir Workstations	
						A7	Renovar a infraestrutura de telefonia	
						A8	Adquirir projetor,	

						A9	tablet e notebook; Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance.	
NE04	Desenvolvimento de solução para atender o SGTP	M4	Desenvolvimento novo SIT	40%	6	A10	Planejar e avaliar uma nova contratação (SIT);	SUTINF/ SUOP/ SUBSER/ SUFISA SUTINF/ SUOP/ SUBSER/ SUFISA
		M5	Manter o SIT	60%	10	A11	Contratar (SIT).	
						A12	Planejar a Manutenção (SIT)	
A13	Contratação de Manutenção (SIT)							
NE05	Aquisição de Licenças de Software.	M6	Realizar atualização dos softwares da SEMOB	100%	7	A14	Planejar atualização dos softwares;	SUTINF/SUAG
						A15	Adquirir atualização dos softwares;	
						A16	Implantar atualização de softwares.	
NE06	Adquirir plataforma e/ou serviços de desenvolvimento de sistemas.	M7	Aquisição de Low Code	100%	6	A17	Avaliar as soluções existentes no mercado e adquirir;	SUTINF
						A18	Implantar e treinar Plataforma e serviços de desenvolvimento de sistemas.	
NE07	Elaborar, aprovar e divulgar, no âmbito da SEMOB, uma	M8	Implantar um Plano de Segurança da Informação	100%	6	A19	Elaborar política de segurança;	SUTINF/ UCI/

	política de Segurança da Informação.					A20	Aprovar e publicar a política de segurança;	SUAG
						A21	Acompanhar o cumprimento da política de segurança.	
NE08	Solução de gestão arquivista/documental.	M9	Implantar solução de gestão arquivista	100%	7	A22	Planejar gestão arquivista;	SUTINF/SUAG
						A23	Contratar gestão arquivista;	
						A24	Implantar gestão arquivista.	
NE09	Ferramenta de LGPD.	M10	Implantar ferramenta de LGPD	100%	8	A25	Planejar Ferramenta de LGPD;	SUTINF/ SUAG/ UCI
						A26	Definir processos de LGPD;	
						A27	Contratar ferramenta de LGPD.	
NE10	Implantar processos de governança de TI.	M11	Envolvimento da alta gestão;	100%	7	A28	Planejar contratação de governança;	SUTINF/ SUAG/ GAB
		M12	Definir processo de governança da SEMOB.			A29	Implantar governança.	
NE11	Implementar ferramenta/solução para monitoramento das aplicações.	M13	Implantar ferramenta para monitoramento das aplicações	100%	18	A30	Planejar solução de monitoramento das aplicações;	SUTINF
						A31	Contratar solução de monitoramento das aplicações;	

						A32	Acompanhar solução de monitoramento das aplicações.	
NE12	Solução de segurança da informação e aplicação.	M14	Implantar solução de segurança	100%	18	A33	Planejar solução de segurança da informação;	SUTINF
						A34	Contratar solução de segurança da informação;	
						A35	Acompanhar solução de segurança da informação.	
NE13	Capacitar servidores/colaboradores para gerir os processos que envolvam tecnologia e/ou para atuar nas atividades relacionadas à tecnologia que atendam ao transporte e mobilidade urbana.	M15	Treinamento de Servidores/Colaboradores	50%	12	A36	Identificar as necessidades do treinamento;	SUTINF/SUAG
						A37	Contratar/Treinar através da Escola de Governo.	
NE14	Manter/atualizar outsourcing de impressão.	M16	Contratar nova empresa.	100%	10	A38	Planejar/Avaliar as impressoras e scanner;	SUTINF/SUAG
						A39	Contratar impressoras e scanner;	
NE15	Transformação digital em consonância com as políticas do Distrito Federal.	M17	Disponibilizar aos cidadãos as informações necessárias;	100%	8	A40	Planejar a contratação de ferramentas e processos	SUTINF/ SUAG/GAB
		M18	Aumentar a					

			eficiência no atendimento ao cidadão.			A41	adequados para atendimento ao público; Contratar e acompanhar ferramenta atendimento ao público (aplicativo)	
NE16	Implementar soluções / ferramentas e técnicas para auxílio nos processos da Secretaria.	M19	Realizar do Mapeamento dos Processos da SEMOB;	100%	6	A42	Planejar a contratação de mapeamentos dos processos;	SUTINF/ SUAG/ GAB
		M20	Manter os processos internos da SEMOB identificados e documentados de forma clara.	50%	4	A43	Implantar mapeamentos dos processos.	SUTINF/ SUAG/GAB
NE17	Disponibilização de dados abertos, informações e serviços para a sociedade do Distrito Federal.	M21	Implantar arquitetura de dados abertos na SEMOB.	60%	10	A44 A45	Planejar a implantação de solução; Adquirir a solução de Interoperabilidade.	SUTINF/ SUAG/GAB

10 PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

A Tabela 23 apresenta o planejamento de execução das ações. Apresenta as ações a serem realizadas no PDTI com os prazos e recursos humanos e orçamentários necessários para a execução de cada ação.

Tabela 23 - Planejamento de Execução das Ações

ID	Descrição da Ação	Recursos para Execução da Ação					
		Prazos		Recursos Humanos		Recursos Orçamentários	
		Início	Conclusão	Quantitativo	Competências	Investimento	Custeio
A1	Planejar a Contratação Terceirização do Suporte;	10/10/21	31/12/21	3	DINFRA	-	-
A2	Contratar Terceirização do Suporte	02/01/22	28/02/22	2	AJL/SUAG	-	X
A3	Implantar Terceirização do Suporte	01/03/22	01/06/22	3	SUTINF/DINFRA	-	-
A4	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	01/02/21	31/08/22	3	DISI	-	X
A5	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento	03/01/22	31/03/22	3	DINFRA	X	-
A6	Adquirir Workstations	10/10/21	31/03/22	3	DINFRA	X	-
A7	Renovar a infraestrutura de telefonia	20/10/21	31/01/22	3	DINFRA	-	X
A8	Adquirir projetor, tablet e notebook	10/01/22	31/03/22	3	DINFRA	X	-
A9	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance	01/10/22	15/01/23	3	DINFRA	-	X
A10	Planejar e avaliar uma nova contratação SIGTPC	01/03/22	01/05/22	3	DISI	-	-
A11	Contratar SIGTPC	02/05/22	02/09/22	3	DISI	-	X
A12	Planejar a Manutenção Contratação do SIT	01/03/22	01/05/22	3	DISI	-	-
A13	Contratar a Manutenção SIT	12/05/22	02/01/23	3	DISI	-	X
A14	Planejar Atualização dos	20/01/22	20/03/23	3	DINFRA	-	-

	softwares						
A15	Adquirir atualização dos softwares	20/01/22	20/03/22	3	DINFRA	-	X
A16	Implantar atualização de softwares	21/01/21	22/05/22	3	DINFRA	-	-
A17	Avaliar as soluções existentes no mercado e adquirir Low Code	20/01/22	20/03/22	3	DISI	-	X
A18	Implantar e treinar Plataforma e serviços de desenvolvimento de sistemas.	21/03/22	21/07/23	3	DISI	-	-
A19	Elaborar política de segurança	02/02/22	02/06/22	4	DIGSIN	-	-
A20	Aprovar e publicar a política de segurança	02/06/22	02/07/22	4	DIGSIN	-	-
A21	Acompanhar o cumprimento da política e segurança	02/07/22	02/08/22	4	DIGSIN	-	-
A22	Planejar gestão arquivista	01/05/22	01/08/22	3	SUAG	-	-
A23	Contratar gestão arquivista	01/06/22	01/08/22	3	SUAG	X	-
A24	Implantar gestão arquivista	01/08/22	01/10/22	3	SUAG	-	-
A25	Planejar Ferramenta de LGPD	01/03/22	01/06/22	3	DIGSIN	-	-
A26	Definir processos de LGPD	01/06/22	01/09/22	3	DIGSIN	-	-
A27	Contratar ferramenta de LGPD	01/09/22	01/11/22	3	DIGSIN	-	X
A28	Planejar contratação de governança	01/04/22	01/07/22	3	DIGSIN	-	-
A29	Contratar e Implantar governança	01/09/22	30/10/22	5	DIGSIN	-	X
A30	Planejar solução de monitoramento das aplicações	01/04/22	30/08/22	3	DISI	-	-
A31	Contratar solução de monitoramento das aplicações	01/09/22	30/12/22	3	DISI	X	-
A32	Acompanhar solução de monitoramento das aplicações	01/08/22	30/12/23	1	DISI	-	X
A33	Planejar solução de segurança da informação	10/10/21	28/02/22	3	DIGSIN	-	-

A34	Contratar solução de segurança da informação	01/03/22	30/05/22	3	DIGSIN	-	X
A35	Acompanhar solução de segurança da Informação	01/06/22	30/05/23	3	DIGSIN	-	-
A36	Identificar as necessidades do treinamento	10/01/21	31/03/21	3	SUTINF/SUAG	-	-
A37	Contratar/Treinar através da Escola de Governo	01/12/21	31/09/21	2	SUTINF/SUAG	X	-
A38	Planejar/Avaliar as impressoras	01/02/22	31/03/22	3	DINFRA	-	-
A39	Contratar impressoras	01/04/22	30/11/22	3	DINFRA	-	X
A40	Identificar ferramentas e processos adequados para atendimento ao público	01/04/22	31/08/22	3	DISI	-	-
A41	Contratar e acompanhar Ferramenta para atendimento ao público (aplicativo)	01/09/22	31/12/22	3	DISI	X	-
A42	Planejar contratação de mapeamento de processos	01/05/22	31/10/22	3	DIGSIN	-	-
A43	Contratar e implantar o mapeamentos dos processos.	01/11/22	28/02/23	3	DIGSIN	-	X
A44	Planejar a implantação de solução de dados	01/06/22	31/10/22	3	DISI	-	-
A45	Implantar a solução de interoperabilidade	01/11/22	30/03/22	3	DISI	-	X

11 PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

O plano para o período previsto neste PDTI apresenta uma estimativa com projeções de custos para a manutenção, atualização e monitoramento da infraestrutura de ativos, aquisição de software e equipamentos, bem como viabilização de novos serviços a serem disponibilizados aos usuários de TI.

A Tabela abaixo apresenta as ações necessárias para o cumprimento das metas estabelecidas no PDTI. É importante ressaltar que os valores demonstrados são estimados e serão reavaliados a cada revisão do PDTI.

Tabela 24 - Plano de Investimentos e Custeio

ID	Descrição da Ação	Classificação	Estimativa de Gastos (em R\$)			
			<1º ano de vigência do PDTI>		<2º ano de vigência do PDTI>	
			Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
A1	Planejar a Contratação Terceirização do Suporte	Infraestrutura	-	-	-	-
A2	Contratar Terceirização do Suporte	Infraestrutura	-	2.000.000,00	-	2.500.000,00
A3	Implantar Terceirização do Suporte	Infraestrutura	-	-	-	-
A4	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	Sistema	-	2.500.000,00	-	2.500.000,00
A5	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento	Infraestrutura	1.000.000,00	-	-	-
A6	Adquirir Workstations	Infraestrutura	300.000,00	-	-	-
A7	Renovar a infraestrutura de telefonia	Infraestrutura	-	240.000,00	-	240.000,00
A8	Adquirir projetor, tablet e notebook	Infraestrutura	45.000,00	-	-	-
A9	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance	Infraestrutura	-	15.000,00	-	-
A10	Planejar e avaliar uma nova contratação SIGTPC	Sistema	-	-	-	-
A11	Contratar SIGTPC	Sistema	-	-	-	-
A12	Planejar a Manutenção Contratação do SIT	Sistema	-	-	-	-

A13	Contratar a Manutenção SIT	Sistema	-	2.500.000,00	-	1.200.000,00
A14	Planejar Atualização dos softwares	Infraestrutura	-	-	-	-
A15	Adquirir atualização dos softwares	Infraestrutura	-	1.200.000,00	-	800.000,00
A16	Implantar atualização de Softwares diversos	Infraestrutura	-	-	-	-
A17	Avaliar as soluções existentes no mercado e adquirir Low Code	Sistema	2.000.000,00	-	-	-
A18	Implantar e treinar Plataforma e serviços de desenvolvimento de sistemas Low Code	Sistema	-	60.000,00	-	60.000,00
A19	Elaborar política de segurança	Segurança	-	-	-	-
A20	Aprovar e publicar a política de segurança	Segurança	-	-	-	-
A21	Acompanhar o cumprimento da política e segurança	Segurança	-	-	-	-
A22	Planejar gestão arquivista	Sistema	-	-	-	-
A23	Contratar gestão arquivista	Sistema	-	1.000.000,00	-	600.000,00
A24	Implantar gestão arquivista	Sistema	-	-	-	-
A25	Planejar Ferramenta de LGPD	Segurança	-	-	-	-
A26	Definir processos de LGPD	Segurança	-	-	-	-
A27	Contratar ferramenta de LGPD	Segurança	-	700.000,00	-	400.000,00
A28	Planejar contratação de governança	Governança	-	-	-	-
A29	Contratar e Implantar governança	Governança	-	200.000,00	-	200.000,00
A30	Planejar solução de monitoramento das aplicações	Infraestrutura	-	-	-	-
A31	Contratar solução de monitoramento das aplicações	Infraestrutura	-	1.200.000,00	-	200.000,00

A32	Acompanhar solução de monitoramento das aplicações	Infraestrutura	-	-	-	-
A33	Planejar solução de segurança da informação	Segurança	-	-	-	-
A34	Contratar solução de segurança da informação	Segurança	-	600.000,00	-	600.000,00
A35	Acompanhar solução de segurança da Informação	Segurança	-	-	-	-
A36	Identificar as necessidades do treinamento	Sistema	-	-	-	-
A37	Contratar/Treinar através da Escola de Governo	Sistema	-	-	-	-
A38	Planejar/Avaliar as impressoras	Infraestrutura	-	-	-	-
A39	Contratar impressoras	Infraestrutura	-	200.000,00	-	200.000,00
A40	Identificar ferramentas e processos adequados para atendimento ao público	Sistema	-	-	-	-
A41	Contratar e acompanhar Ferramenta para atendimento ao público (aplicativo)	Sistema	-	600.000,00	-	600.000,00
A42	Planejar contratação de mapeamento de processos	Sistema	-	-	-	-
A43	Contratar e implantar o mapeamentos dos processos.	Sistema	-	300.000,00	-	300.000,00
A44	Planejar a implantação de solução de dados	Sistema	-	-	-	-
A45	Implantar a solução de interoperabilidade	Sistema	-	400.000,00	-	400.000,00

12 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI

A Tabela 25 descreve a proposta orçamentária consolidada a partir do Plano de Investimento e Custeio apresentado. Os valores mencionados podem ser alterados durante a vigência deste PDTI, ou seja, podem sofrer adaptação/restrrição. Durante a execução deste PDTI a estimativa será monitorada e as devidas adequações serão realizadas.

Tabela 25 - Proposta Orçamentária

Classificação		Valores Anuais Estimados			
		<1º ano de vigência do PDTI-2022>		<2º ano de vigência do PDTI-2023>	
		Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
1	Segurança Governança de TI	-	1.500.000,00	-	1.200.000,00
2	Infraestrutura	1.345.000,00	4.855.000,00	-	3.940.000,00
3	Sistemas	2.060.000,00	7.300.000,00	60.000,00	5.600.000,00
Total por Categoria Econômica:		3.405.000,00	13.655.000,00	60.000,00	10.740.000,00
Total Geral por Ano:		R\$ 17.060.000,00		R\$ 10.800.000,00	

13 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

O objetivo do Plano de Gestão de Pessoas é relacionar, diante das metas e ações do PDTI, as necessidades especificamente relacionadas aos temas: serviços, sistemas, infraestrutura, governança de TI, segurança, pessoal e capacitação.

O atual quadro de servidores da SUTINF se mostra insuficiente quantitativamente para o desempenho das atividades propostas.

Para estimar o quadro de pessoal permanente e a força de trabalho mínima para a área de tecnologia da informação, a SUTINF tem por proposta o que consta na Tabela 27 com base na metodologia proposta pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, publicada por meio da Resolução 90 de 29 de setembro de 2009. 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 90 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, o número de estações de trabalho, entre outros.

De acordo com a metodologia, para um total de até 500 usuários seriam necessários 40 profissionais do quadro permanente para área de TI. Atualmente, a SEMOB não possui nenhum servidor de carreira da área de TI, necessitando-se de profissionais para que seja mantida a força de trabalho mínima recomendada pela Resolução 90 do CNJ e referência do quadro SISP/MPOG.

Sabe-se que as funções gerenciais e as atividades estratégicas da área de TI devem ser executadas, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro permanente e que o quantitativo de servidores efetivos atuais da SUTINF encontra-se inadequado. A Tabela 26 apresenta as atividades estratégicas relevantes para as ações da SUTINF e o quantitativo de servidores do quadro permanente necessário por área de necessidade, conforme metodologia da resolução 90 já mencionada, segundo o plano de metas e ações do PDTI.

Tabela 26 - Plano de Gestão de Pessoas para a área de TIC

ID	Área de Necessidade	Quantitativo	Qualificação dos recursos humanos
A.1	Serviços: Gestão e Governança de TI	5	Gestão e Governança de TI
A.2	Segurança	5	Segurança da informação
A.3	Infraestrutura	15	Analista de Suporte
A.4	Sistemas	15	Desenvolvimento e análise de sistemas
TOTAL:		40 Servidores	

OBS. A este número deverá acrescentar mais 7% de terceirizados.

14 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O Plano de Gestão de Riscos visa identificar os principais riscos reais, relevantes e prováveis inerentes da inexecução parcial ou total do que foi previsto nesse PDTI. Estabelece medidas de prevenção e de contingência que sejam possíveis e eficazes e os respectivos responsáveis pelo monitoramento.

Os critérios utilizados para realizar a classificação em cada um dos níveis do Grau de Probabilidade do Risco e Grau de Impacto do Risco são apresentados nas duas Tabelas abaixo:

Tabela 27 - Grau de Probabilidade do Risco

Grau de Probabilidade	Definição
Muito baixo	<ul style="list-style-type: none">• Chance muito rara de acontecer o evento;• São raros os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se em menor que 5% a chance deste evento de risco ocorrer.
Baixo	<ul style="list-style-type: none">• Dificilmente pode acontecer o evento.• Esporadicamente observa-se a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se entre 5 e 30% a chance deste evento de risco ocorrer.
Médio	<ul style="list-style-type: none">• É comum a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se entre 30 e 70% a chance deste evento de risco ocorrer.
Alto	<ul style="list-style-type: none">• Grande probabilidade de acontecer o evento;• São bastante frequentes os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento;• Estima-se entre 70 e 90% a chance deste evento de risco ocorrer.
Muito Alto	<ul style="list-style-type: none">• Quase certeza de acontecer o evento;• Estima-se em maior que 90% a chance deste evento de risco ocorrer.

Tabela 28 - Grau de Impacto do Risco

Grau de Impacto	Definição
Muito baixo	<ul style="list-style-type: none">• Os efeitos do evento de risco são imperceptíveis;• Não requerem ações de prevenção;• Na maioria das vezes, o custo da prevenção do risco é maior que o custo do evento do risco.
Baixo	<ul style="list-style-type: none">• Os efeitos do evento são baixos;• Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, podem ser facilmente reparados e ajustados não causando ameaças ao sucesso do projeto;• Gerentes, Líderes, fiscais e gestores têm autonomia de tratar estes eventos.
Médio	<ul style="list-style-type: none">• Os efeitos do evento são moderados;• Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, podem ser reparados e ajustados, entretanto os impactos podem afetar os planos do projeto, necessitando de renegociação de prazos e custos;• Gerentes, Líderes, fiscais e gestores têm autonomia de tratar estes eventos, entretanto, necessitam de autorização superior.

Alto	<ul style="list-style-type: none"> Os efeitos do evento são elevados; Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação de prazos e custos entre as partes; Gerentes, Líderes, fiscais e gestores necessitam de autorização superior e atuação em conjunto para tratar eventos deste tipo.
Muito Alto	<ul style="list-style-type: none"> Os efeitos do evento são críticos; Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação de prazos e custos entre as partes; Deve ser validado se o projeto deve prosseguir ou ser cancelado. Somente autoridades superiores têm poderes para tratar esses tipos de eventos.

A Tabela 29 apresenta os riscos para as ações identificadas com probabilidade e impacto de alto grau de exposição e que necessitam de maior controle por parte da Equipe de Elaboração do PDTI (EqPDTI), pois seus efeitos são elevados e podem afetar o custo, prazo ou qualidade do projeto.

Tabela 29 – Riscos Relacionados às Ações do PDTI

Riscos Relacionados às Ações do PDTI						
Ação		Análise do Risco				
ID	Descrição	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Descrição do Tratamento do Risco	Área Responsável pelo Monitoramento do Risco
A1	Planejar a Contratação Terceirização do Suporte	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Muito Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF
A2	Contratar Terceirização do Suporte	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A3	Implantar Terceirização do Suporte	Falta de recursos	Baixo	Alto	Buscar recursos	SUAG
A4	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A5	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A6	Adquirir Workstations	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A7	Renovar a infraestrutura de telefonia	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A8	Adquirir projetor, tablet e notebook	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG

A9	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A10	Planejar e avaliar uma nova contratação SIGTPC	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF
A11	Contratar SIGTPC	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A12	Planejar a Manutenção Contratação do SIT	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF
A13	Contratar a Manutenção SIT	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A14	Planejar Atualização dos softwares	Falta de equipe	Baixo	Médio	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A15	Adquirir atualização dos softwares	Falta de recursos	Médio	Médio	Buscar recursos	SUAG
A16	Implantar atualização de softwares	Adaptação dos servidores	Muito Baixo	Baixo	Treinamento adquirir	SUTINF/ SUAG
A17	Avaliar as soluções existentes no mercado e adquirir Low Code	Indisponibilidade de licença	Médio	Médio	Adquirir licença	SUTINF
A18	Implantar e treinar Plataforma e serviços de desenvolvimento de sistemas.	Equipe reduzida	Médio	Médio	Reforçar terceirização da equipe	SUTINF/ SUAG
A19	Elaborar política de segurança	Equipe reduzida	Baixo	Médio	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A20	Aprovar e publicar a política de segurança	Falta de governança de TI	Alto	Muito Alto	Governança Maior interação e alinhamento da alta gestão com a TI	SEMOB
A21	Acompanhar o cumprimento da política e segurança	Maturidade dos processos	Alto	Médio	Engajamento das áreas nas buscas de maturidade de processos	SEMOB
A22	Planejar gestão Arquivista	Falta de equipe	Médio	Médio	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A23	Contratar gestão arquivista	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG
A24	Implantar gestão arquivista	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A25	Planejar Ferramenta de LGPD	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF/ ENCARR EGADO SETORIA L

A26	Definir processos de LGPD	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ NCARRE GADO SETORIA L
A27	Contratar ferramenta de LGPD	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG
A28	Planejar contratação de governança	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A29	Contratar e Implantar governança	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A30	Planejar solução de monitoramento das aplicações	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A31	Contratar solução de monitoramento das aplicações	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A32	Acompanhar solução de monitoramento das aplicações	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A33	Planejar solução de segurança da informação	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A34	Contratar solução de segurança da informação	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A35	Acompanhar solução de segurança da Informação	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A36	Identificar as necessidades do treinamento	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A37	Contratar/Treinar através da Escola de Governo	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A38	Planejar/Avaliar as impressoras	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A39	Contratar impressoras	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A40	Identificar ferramentas e processos adequados para atendimento ao público	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A41	Contratar e acompanhar Ferramenta para atendimento ao público (aplicativo)	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB

A42	Planejar contratação de mapeamento de processos	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A43	Contratar e implantar o mapeamentos dos processos.	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A44	Planejar a implantação de solução de dados	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A45	Implantar a solução de interoperabilidade	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG

15 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

Devido à necessidade de atualizar as informações deste PDTI, bem como aprimorá-las de modo que estejam aderentes às recomendações do CGTI e das demais instruções da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, as revisões gerais serão realizadas uma vez por ano, conforme o Decreto nº 40.015, de 14 de agosto de 2019, e as pontuais serão realizadas conforme a necessidade de se realizar o replanejamento das ações para aquisições de bens e serviços de TI prioritários e de maior urgência. A lista de necessidades será atualizada de acordo com os critérios estabelecidos no processo de revisão.

16 FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Os fatores críticos de sucesso podem ser definidos como condições ou variáveis que, caso não ocorram, podem inviabilizar o sucesso de uma organização, considerando seu ambiente de atuação. Deve ser considerado como fator crítico de sucesso aquilo que é próprio para que uma tarefa seja realizada.

Nesse sentido, foram identificados fatores críticos de sucesso para a execução do PDTI da SEMOB, quais sejam:

1. Envolvimento da alta administração da SEMOB - governança;
2. Focar a TI no suporte a atividades estratégicas de negócios;
3. Comprometimento das áreas demandantes;
4. Capacitação dos servidores na utilização dos sistemas oferecidos pela TI;
5. Adoção das melhores práticas de governança e gestão de TI;
6. Conhecimento e alinhamento à IN SLTI/MP nº 04/2014, recepcionada pelo GDF;
7. Eficiência na gestão dos contratos;
8. Promover a participação e o engajamento dos profissionais no processo de planejamento;
9. Promover relacionamento e comunicação entre equipe de TI, usuários dos sistemas, gestores e alta administração;
10. Auxiliar no planejamento estratégico e nos seus desdobramentos como uma atividade compartilhada;
11. Entender o potencial dos recursos de TI a serviço da organização;
12. Otimizar o uso dos recursos financeiros disponíveis, atentando à escassez orçamentária do PPA 2020-2023;
13. Maturidade dos Processos.

17 CONCLUSÃO

O presente Plano estabelece as orientações estratégicas de Tecnologia da Informação para o biênio 2022-2023, com o objetivo de direcionar os investimentos em TI e as ações que devem ser desenvolvidas pelas funcionalidades e serviços de TI, como também o provimento de soluções de Subsecretaria de Tecnologia da Informação para o alcance dos objetivos de negócios da SEMOB.

Ressalta-se que, a implementação das ações previstas neste PDTI importará a realização de investimentos e custeio orçamentários a serem utilizados para a modernização da infraestrutura, dos sistemas e dos processos de TI e para a capacitação dos servidores nas novas tecnologias. Essas ações viabilizarão a otimização dos processos de trabalho das áreas de negócios com maior celeridade, confiabilidade e segurança.

Além disso, este documento foi elaborado em consonância com normativos de boas práticas de gestão e governança de TI, prática permanente dentro dos processos de negócio da SUTINF.

Portanto, é de essencial importância que o CGTI monitore as ações previstas no PDTI assim como o ambiente interno e externo da SEMOB. Caso haja mudanças, é necessário que se avalie os riscos e, se necessário, se mude as estratégias de atuação.