



Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2023 / 2024

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM URBANÍSTICA DO DISTRITO
FEDERAL – DF LEGAL

Brasília-DF, fevereiro de 2023.

Governador do Distrito Federal

Ibaneis Rocha

Vice-Governador do Distrito Federal

Celina Leão

Secretário da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística – DF LEGAL

Cristiano Manguiera de Sousa

Secretário Executivo da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística – DF LEGAL

José Aírton Lira

**Comissão para Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação
Comunicação – PDTIC**

Marcelo Marino Mendes Costa – Presidente

Gabriel Monteiro Rocha Nogueira – Membro

Antonio Leal Junior – Membro

Colaboração

Flavio Jose Avelino de Oliveira

Aprovação

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC da Secretaria DF Legal, instituído na PORTARIA Nº 33, de 06 de setembro de 2019.

Formação do CGTIC-DF LEGAL:

Cristiano Manguiera de Sousa – Secretário de Estado

José Aírton Lira – Secretário Executivo

Leonardo Sampaio de Oliveira – Chefe de Gabinete

Roselaine Alves Valladão – Subsecretária de Administração Geral

Marcelo Marino Mendes Costa – Chefe da Unidade de Tecnologia da Informação

Sumário

APRESENTAÇÃO	4
INTRODUÇÃO	4
ABRANGÊNCIA	6
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	7
ANÁLISE DO PDTIC 2023/2024 (próprio PDTIC).....	15
PLANO DE GESTÃO DE RISCO	20
REFERENCIAL ESTRATÉGICO	22
ORIGEM DAS NECESSIDADES.....	30
INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (FORMULÁRIOS TIC)	36
NECESSIDADES VERSUS FORÇA DE TRABALHO	38
PLANEJAMENTO (ANEXO A).....	39
FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC	39
CONCLUSÃO.....	40
ANEXO A	41

APRESENTAÇÃO

O presente documento tem como objetivo construir o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2023/2024 da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal, DF LEGAL, tendo sido adotado o PDTIC 2021-2022 como paradigma alinhado aos atuais objetivos estratégicos e institucionais da DF LEGAL.

Optou-se por preservar a estrutura do documento original, publicado por meio do DODF nº 13, QUARTA-FEIRA, 20 DE JANEIRO DE 2021, PORTARIA Nº 04, DE 14 DE JANEIRO DE 2021 o PDTIC ciclo 2021/2022, agregando ao mesmo as informações necessárias à sua atualização, seja a respeito de etapas anteriormente previstas, seja para o redesenho de outras a serem alcançadas, como instrumento de planejamento das ações ligadas à Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da DF LEGAL.

Adotando as melhores práticas de Governança de TIC, este Plano Diretor apresenta como escopo a definição de um planejamento que permita à DF LEGAL atingir com maior eficiência seus objetivos institucionais, de modo a proporcionar a otimização de recursos, a modernização e incremento das ferramentas de controle, monitoramento e fiscalização das ocupações do solo do DF, a execução do previsto em seu Planejamento Estratégico e, conseqüentemente, o aprimoramento da organização dos serviços e processos de TIC.

Neste documento está consolidada a necessidade de planos e dimensões diferentes, identificadas nas unidades que compõem a DF LEGAL, alinhadas a missão da Secretaria, visando direcionar o atendimento de TIC.

Como premissa para a elaboração deste documento objetivou-se a clareza para que todos, não só especialistas de TIC, possam entender e fazer uso das informações nele acostadas.

INTRODUÇÃO

É de competência da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF LEGAL “programar e instituir a Política de Preservação e Desenvolvimento da Ordem Urbanística do Distrito Federal por meio do exercício das atribuições legais inerentes aos servidores das carreiras Auditoria de Atividades Urbanas” (Lei de criação, Lei nº 6.302, de 16 de maio de 2019). Tendo isto em vista, esta Secretaria elencou como objetivo estratégico de TIC “Promover a modernização tecnológica para atender às capacidades finalísticas, de apoio e de gestão”, sendo o PDTIC o instrumento essencial para o seu alcance.

Aprovado por meio do DODF nº 13, QUARTA-FEIRA, 20 DE JANEIRO DE 2021, PORTARIA Nº 04, DE 14 DE JANEIRO DE 2021 o PDTIC ciclo 2021/2022 constitui-se como documento base e estruturador que visa à inclusão de novas informações acerca das necessidades da DF LEGAL, além do registro dos avanços e redimensionamento de suas

estratégias de TIC.

Encontra-se em vigor no Distrito Federal a Instrução Normativa nº 04 MP/SLTI, de 11 de setembro de 2014, que foi recepcionada por intermédio do Decreto nº 37.667, de 29 de setembro de 2016, e dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal. Nos termos do art.2º, XXVII daquele diploma legal, o PDTIC pode ser definido como um:

"[...] instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período."

Ainda de acordo com a IN 04/2014 – SLTI/MPOG, em seu art. 4º, as contratações de TIC devem ser precedidas de planejamento, elaboradas em harmonia com o PDTIC, que, por sua vez, deve guardar conformidade com a EGTI e com o plano estratégico do órgão.

Nesse sentido, o PDTIC representa um importante instrumento de planejamento e gestão para a execução das ações de TIC do órgão, possibilitando a aplicação de recursos de maneira justificada, o alinhamento estratégico, a garantia do controle, a aplicação recursos nas áreas mais relevantes e, por fim, a racionalização do gasto público e a melhoria do serviço prestado à sociedade.

O PDTIC exerce um papel tático dentro da organização, sendo obrigatório o seu alinhamento com os norteadores estratégicos do Governo do Distrito Federal.

O PDTIC da DF LEGAL busca garantir que todas as necessidades tecnológicas estejam alinhadas com os objetivos institucionais definidos no Plano Estratégico da DF LEGAL. Outro importante documento estruturante e norteador da área de TIC são a EGTI, cuja observância é imprescindível, e o PDTIC anterior, que serviu de subsídios para a estrutura do presente documento.

Este Plano Diretor tem como propósito, portanto, atualizar e orientar o planejamento e a execução das ações de TIC da DF LEGAL, a fim de garantir o alinhamento estratégico desta área com as de negócio e, conseqüentemente, potencializar as ações das áreas finalísticas envolvidas.

No campo da promoção da modernização tecnológica para atendimento às capacidades finalísticas da DF LEGAL, destaca-se o incremento substancial dos recursos a serem destinados ao serviço de imagens, por satélite, das ocupações sobre o território do Distrito Federal, devidamente detalhado abaixo e a contratação de serviços de desenvolvimentos de softwares, visando à arrecadação.

Da elaboração deste Plano Diretor participaram gestores e servidores da Unidade de Tecnologia da Informação - UTEC da Secretaria. Para contemplar e atualizar todas as necessidades das Unidades Administrativas, que compõem a DF LEGAL, foi realizado um levantamento de demandas junto aos Subsecretários, Coordenadores, Diretores,

Gerentes e Chefes de Unidades, com o intuito principal de garantir que as diretrizes, as estratégias, os projetos e as ações apresentados neste Plano expressem e busquem atender às necessidades e às expectativas de todos aqueles que fazem uso da TIC na execução das suas funções ou atribuições regimentais.

ABRANGÊNCIA

Este documento apresenta o resultado de um estudo sobre a situação de TIC atual, o inventário de necessidades das diversas unidades administrativas da DF LEGAL e os alinhamentos estratégicos institucionais e governamentais, com o objetivo de apoiar as necessidades priorizadas pelos próprios gestores das áreas de negócio.

Além disso, contêm as ações estruturantes próprias da TIC no apoio às operações: infraestrutura e ambientes especializados da Secretaria, em especial as relacionadas aos sistemas e serviços corporativos para atendimento aos usuários internos e externos.

Este documento deverá ser observado por todos os servidores da DF LEGAL, pelos colaboradores que prestam serviço em razão de contratação ou parceria, bem como por outros órgãos da Administração Pública - ou empresas privadas quando da execução de ações ou serviços de TIC mediante acordo, contrato, convênio ou termo congênere.

Com vigência para o período de 2023/2024, o PDTIC tem previsão de revisão anual. Prolonga-se, como se pode observar, até 2024 para alinhar com o Plano Estratégico da DF LEGAL e, com isso, permitir que os investimentos e contratações de TIC permaneçam amparados, ainda que em período de transição governamental.

Por determinação do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação da DF LEGAL - CGTIC, a qualquer momento, o PDTIC poderá ser revisto para manter o alinhamento estratégico com o Plano Estratégico do GDF, Plano Estratégico da DF LEGAL e outros documentos tais como a EGTI.

METODOLOGIA

A metodologia aplicada teve conformidade com a EGTI, sendo utilizado o Guia de Elaboração de PDTIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISP, com algumas adaptações, a fim de tornar o documento mais objetivo e claro. Resumidamente, o processo de elaboração adotado dividiu-se nas seguintes fases:

1. Preparação: definição da equipe de trabalho do PDTIC 2023/2024. Reunião dos documentos de referência e a definição da estratégia de levantamento das necessidades.

2. Diagnóstico: verificação da execução das ações do PDTIC 2021/2022. Análise organizacional da TIC da DF LEGAL e identificação das necessidades a serem atendidas, mediante consulta a representante das unidades administrativas do órgão, sendo consolidado inventário com a respectiva priorização definida pelo CGTIC da DF LEGAL. Nesta fase, foram entrevistados gestores do Gabinete e das Subsecretarias, a fim de levantar suas demandas de informações e tecnologias. Esse rol de necessidades foi avaliado, validado e priorizado pelo CGTIC da DF LEGAL.
3. Planejamento: elaboração de planos de diferentes dimensões para o atendimento das necessidades de TIC verificadas na fase do diagnóstico, de acordo com a capacidade técnica e financeira da DF LEGAL.

As necessidades de TIC foram levantadas nas seguintes unidades:

- Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal
- Gabinete – GAB
- Corregedoria – COR
- Assessoria de Comunicação – ASCOM
- Assessoria Jurídico legislativa – AJL
- Diretoria de Planejamento, Modernização e Valorização do Servidor - DIMOV
- Gerência de Tratamento Arquivístico – GEARQ
- Junta de Análise de Recursos – JAR
- Unidade de Controle Interno – UCI
- Unidade de Tecnologia da Informação – UTEC
- Unidade de Geoprocessamento e Monitoramento – UGMON
- Unidade de Controle de Resultado - UCR
- Unidade de Receita – UREC
- Unidade de Instrução e Análise de Recursos – UNIAR
- Ouvidoria – OUV
- Subsecretaria de Fiscalização de Atividades Econômicas – SUFAE
- Subsecretaria de Fiscalização de Obras – SUOB
- Subsecretaria de Fiscalização de Resíduos – SUFIR
- Subsecretaria de Administração Geral – SUAG
- Subsecretaria de Operações – SUOP

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional revela toda a estrutura hierárquica de um órgão, seus níveis decisórios, bem como a proximidade de determinadas áreas à Alta Administração, fator preponderante para o sucesso das suas ações e projetos.

DA DF LEGAL

A Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF LEGAL foi criada pela Lei nº 6.302/2019 e atua em conformidade com esta lei:

“Art. 3º Compete à DF LEGAL programar e

instituir a Política de Preservação e Desenvolvimento da Ordem Urbanística do Distrito Federal por meio do exercício das atribuições legais inerentes aos servidores das carreiras Auditoria de Atividades Urbanas e Fiscalização e Inspeção de Atividades Urbanas lotados na Secretaria, especialmente:

I – executar as políticas de proteção da ordem urbanística do Distrito Federal, em consonância com as políticas governamentais, observada a legislação federal e distrital em vigor;

II – supervisionar, planejar, coordenar e promover ações que garantam a proteção da ordem urbanística, fundiária e ambiental, por meio de ações e práticas estratégicas de controle e de combate ao uso, ocupação e parcelamento irregular do solo, em estreita observância à legislação;

III – coordenar a implantação e administrar a arrecadação de preços públicos e das taxas de suas competências;

IV – conceder, controlar e cancelar o parcelamento dos créditos não ajuizados referentes aos preços públicos e às taxas administradas no âmbito de sua competência;

V – expedir normas e padrões a serem cumpridos no âmbito de suas atribuições;

VI – deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação dentro da área de sua competência;

VII – administrar suas receitas e elaborar proposta orçamentária;

VIII – firmar convênios, contratos e parcerias, na forma da lei;

IX – acolher, instruir e julgar as reclamações, representações, impugnações, recursos e processos oriundos do exercício da fiscalização de atividades urbanas;

X – zelar pela proteção das vias e os logradouros públicos, visando à higienização das áreas urbanas e rurais do Distrito Federal, bem como aplicar todas as sanções previstas em lei;

XI – promover a conciliação e a mediação administrativa dos conflitos relacionados à ordem urbanística e à convivência urbana;

XII – exercer suas atividades de forma coordenada e cooperativa com os demais órgãos do Distrito Federal, nas atividades afetas às suas áreas de atuação;

XIII – disponibilizar seus serviços pela internet,

aplicativo ou outro meio de comunicação que permita a facilitação de acesso e a integração com outros bancos de dados públicos.

Parágrafo único. São princípios básicos a serem observados nas desocupações e desobstruções territoriais decorrentes das ações estabelecidas no inciso II o respeito aos direitos humanos universais, a transparência de informações, a promoção do interesse público geral e a produção do mínimo impacto possível sobre a vida das pessoas desalojadas e sua vizinhança”.

Objetivando o cumprimento legal de suas competências e a execução de suas atividades específicas e setoriais, a DF LEGAL teve sua estrutura organizacional regulamentada pelo Decreto nº 41.480, de 17 de novembro de 2020, publicada no DODF nº 218, seções 1,2 e 3 de 18 de novembro de 2020.

Por meio da estrutura organizacional, representada abaixo, demonstra-se a organização das áreas de negócio da DF LEGAL:

1 Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL

1.1. Gabinete – GAB

1.1.1. Assessoria Especializada em Conselhos Comunitários e Controle de Demandas – ASCOD

1.1.2. Diretoria de Atendimento ao Cidadão – DIACI

1.1.2.1. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 1 – NUACI 1

1.1.2.2. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 2 – NUACI 2

1.1.2.3. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 3 – NUACI 3

1.1.2.4. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 4 – NUACI 4

1.1.2.5. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 5 – NUACI 5

1.1.2.6. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 6 – NUACI 6

1.1.2.7. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 7 – NUACI 7

1.1.2.8. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 8 – NUACI 8

1.1.2.9. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 9 – NUACI 9

1.1.2.10. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 10 – NUACI 10

1.1.2.11. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 11 – NUACI 11

1.1.2.12. Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 12 – NUACI 12

1.1.2.13. Núcleo de Protocolo – NUPRO

1.2. Assessoria de Comunicação – ASCOM

1.3. Corregedoria – COR

1.4. Unidade de Controle Interno – UCI

1.5. Secretaria Executiva do Conselho de Administração do Fundafau-CONAD

1.6. Assessoria Jurídico-Legislativa – AJL

1.7. Unidade de Tecnologia da Informação – UTEC

1.7.1. Assessoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados – ASDEP

1.7.2. Diretoria de Infraestrutura – DINF

1.7.2.1. Gerência de Redes – GERED

- 1.7.2.2. Gerência de Suporte – GESUP
- 1.7.2.3. Gerência de Segurança da Informação – GESEG
- 1.8. Unidade de Geoprocessamento e Monitoramento – UGMON
- 1.8.1. Gerência de Monitoramento – GEMONI
- 1.9. Unidade de Controle de Resultados – UCR
- 1.9.1. Diretoria de Monitoramento e Processamento de informações
- 1.10. Ouvidoria – OUV
- 1.11. Unidade de Receita – UREC
- 1.11.1. Gerência de Recursos – GEREC
- 1.11.2. Gerência de Parcelamento – GEPAR
- 1.11.3. Gerência de Dívida Ativa – GEDAT
- 1.12. Unidade de Instrução e Análise de Recursos – UNIAR
- 1.12.1. Assessoria Administrativa e Processual – ASSAP
- 1.12.2. Assessoria de Análise de Recursos Fiscais – ASREF
- 1.12.3. Junta de Análise de Recursos – JAR
- 1.13. Subsecretaria de Fiscalização de Atividades Econômicas – SUFAE
- 1.13.1. Coordenação de Fiscalização – COFIS
- 1.13.1.1. Diretoria de Fiscalização Área 01 – DIFIS 1
- 1.13.1.1.1. Gerência de Fiscalização Área 01 – GEFIS 1
- 1.13.1.2. Diretoria de Fiscalização Área 02 – DIFIS 2
- 1.13.1.2.1. Gerência de Fiscalização Área 02 – GEFIS 2
- 1.13.1.3. Diretoria de Fiscalização Área 03 – DIFIS 3
- 1.13.1.3.1. Gerência de Fiscalização Área 03 – GEFIS 3
- 1.13.1.4. Diretoria de Fiscalização Área 04 – DIFIS 4
- 1.13.1.4.1. Gerência de Fiscalização Área 04 – GEFIS 4
- 1.13.1.5. Diretoria de Fiscalização Área 05 – DIFIS 5
- 1.13.1.5.1. Gerência de Fiscalização Área 05 – GEFIS 5
- 1.14. Subsecretaria de Fiscalização de Obras – SUOB
- 1.14.1. Coordenação de Fiscalização – COFIS
- 1.14.1.1. Diretoria de Acessibilidade e Habite-se – DIACCESS
- 1.14.1.2. Diretoria de Fiscalização Área 01 – DIFIS 1
- 1.14.1.2.1. Gerência de Fiscalização Área 01 – GEFIS 01
- 1.14.1.3. Diretoria de Fiscalização Área 02 – DIFIS 2
- 1.14.1.4. Diretoria de Fiscalização Área 03 – DIFIS 3
- 1.14.1.4.1. Gerência de Fiscalização Área 03 – GEFIS 03
- 1.14.1.5. Diretoria de Fiscalização Área 04 – DIFIS 4
- 1.14.1.5.1. Gerência de Fiscalização Área 04 – GEFIS 04
- 1.14.1.6. Diretoria de Fiscalização da Área 05 – DIFIS 05
- 1.14.1.6.1. Gerência de Fiscalização da Área 05 – GEFIS 05
- 1.15. Subsecretaria de Fiscalização de Resíduos – SUFIR
- 1.15.1. Coordenação de Fiscalização – COFIS
- 1.15.1.1. Diretoria de Fiscalização Área 01 – DIFIS 1
- 1.15.1.1.1. Gerência de Fiscalização Área 01 – GEFIS 1
- 1.15.1.1.1.1. Núcleo de Fiscalização Área 01 – NUFIS 1
- 1.15.1.2. Diretoria de Fiscalização Área 02 – DIFIS 2

- 1.15.1.2.1 Gerência de Fiscalização Área 02 – GEFIS 2
- 1.15.1.3 Diretoria de Fiscalização Área 03 – DIFIS 3
- 1.15.1.3.1 Gerência de Fiscalização Área 03 – GEFIS 3
- 1.15.1.4. Diretoria de Fiscalização Área 04 – DIFIS 4
- 1.15.1.5. Diretoria de Fiscalização Área 05 – DIFIS 5
- 1.16. Subsecretaria de Administração Geral – SUAG
- 1.16.1. Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP
- 1.16.1.1. Gerência de Cadastro e Evolução Funcional – GECEF
- 1.16.1.2. Gerência de Pagamento – GEPAG
- 1.16.1.3. Gerência de Concessão de Benefícios – GEBEN
- 1.16.2. Diretoria de Orçamento e Finanças – DIORF
- 1.16.2.1. Gerência Orçamentária – GEOR
- 1.16.2.2. Gerência Financeira – GEFIN
- 1.16.3. Diretoria de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres – DILIC
- 1.16.3.1. Gerência de Instrução de Procedimentos Licitatórios – GEINP
- 1.16.3.2. Gerência de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – GEFIC
- 1.16.4. Diretoria de Gestão Interna – DGI
- 1.16.4.1. Gerência de Material e Patrimônio – GEMAP
- 1.16.4.2. Gerência de Tratamento Arquivístico – GEARQ
- 1.16.5. Diretoria de Serviços Gerais – DSG
- 1.16.5.1. Gerência e Manutenção e Reparos – GEMAN
- 1.16.5.2. Gerência de Transporte – GETRAN
- 1.16.5.3 Gerência de Serviços de Reforma
- 1.16.6. Diretoria de Bens Apreendidos – DIBEA
- 1.16.6.1. Gerência de Cadastro e Controle – GECAC
- 1.16.7. Diretoria de Planejamento, Modernização e Valorização do Servidor – DIMOV
- 1.16.7.1. Gerência de Desenvolvimento de Projetos – GEDEP
- 1.17. Subsecretaria de Operações – SUOP
- 1.17.1. Diretoria Operacional – DOPE
- 1.17.1.1. Gerência de Operações 1 – GEROP 1
- 1.17.1.2. Gerência de Operações 2 – GEROP 2
- 1.17.1.3. Gerência de Operações 3 – GEROP 3
- 1.17.1.4. Gerência de Operações 4 – GEROP 4
- 1.17.1.5. Gerência de Operações 5 – GEROP 5

SOBRE A UTEC

Conforme se observa no tópico anterior, a Unidade de Tecnologia da Informação – UTEC, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Secretário da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF Legal, compõe a estrutura administrativa da DF LEGAL e possui o importante papel de exercer as atividades voltadas a TIC do órgão. Além desta função, foi-lhe conferida as seguintes competências:

- I – planejar, coordenar, supervisionar e orientar a elaboração e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC, em

- consonância com as diretrizes do Planejamento Estratégico da DF Legal e do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC;
- II – coordenar, desenvolver e supervisionar os procedimentos relacionados a execução das atividades, análise de problemas e tomadas de decisões na área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- III – buscar meios e procedimentos para que as normas e recomendações de qualidade e de segurança em sistemas de informação sejam seguidas pela DF Legal;
- IV – coordenar e desenvolver projetos, planos e programas de expansão de redes e conexões de comunicação eletrônica de dados entre a DF Legal e os órgãos, entidades públicas ou privadas;
- V – coordenar, administrar e controlar os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, redes, armazenamento e as instalações físicas e lógicas do parque tecnológico da DF Legal;
- VI – propor, acompanhar e avaliar programas internos de qualificação e aperfeiçoamento em Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- VII – propor políticas e estratégias que viabilizem a gestão do conhecimento e da informação;
- VIII – participar tecnicamente na elaboração e execução de convênios, acordos de cooperação e termos de parceria voltados à área de Tecnologia da Informação e de Comunicação – TIC, com órgãos públicos ou entidades externas;
- IX – propor políticas e normas relativas ao uso de Tecnologias da Informação e Comunicação entre os órgãos integrante do sistema, de informática, do Governo do Distrito Federal – GDF;
- X – estabelecer diretrizes, procedimentos e metodologias para o uso eficiente de recursos de hardware e software e promover o cumprimento de normas e padrões técnicos;
- XI – promover estudos sobre as condições técnicas e operacionais relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- XII – coordenar a elaboração de especificações técnicas para aquisição ou contratação de meios de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- XIII – controlar a execução de contratos concernentes a área de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- XIV – prestar consultoria técnica acerca de assuntos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, quando demandada pelas demais unidades orgânicas da DF Legal;
- XV – coordenar a elaboração da Política de Segurança da Informação e Comunicação – PoSIC e a elaboração do Plano Estratégico da Tecnologia da Informação e Comunicação – PETIC, ambas da DF Legal;
- XVI – coordenar a elaboração das Políticas e Diretrizes relacionadas a Lei Geral de Proteção de Dados;
- XVII – zelar pelos princípios de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria;
- XVIII – coordenar e avaliar a elaboração de relatório de atividades relacionados as áreas de competência;
- XIX – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

As atividades de cada uma das áreas administrativas vinculadas à Unidade de Tecnologia de Informação – UTEC podem ser sintetizadas e elencadas da seguinte maneira:

Assessoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados – ASDEP

À Assessoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Tecnologia da Informação- UTEC compete:

- I – assessorar as atividades relativas à Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
- II – elaborar e manter atualizado os princípios de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria;
- III – aplicar as políticas e diretrizes relacionadas a Lei Geral de Proteção de Dados;
- IV – propor inovações nos métodos e processos de trabalho da Unidade de Tecnologia da Informação – UTEC;
- V – supervisionar a política de segurança da informação no âmbito da DF Legal;
- VI – supervisionar os projetos de desenvolvimento de sistemas de informação, em consonância com o PDTIC;
- VII – coordenar, desenvolver, supervisionar e manter os sistemas de informação da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- VIII – promover inovações e sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- IX – realizar levantamentos de informações necessárias ao desenvolvimento de sistemas de processamento de dados;
- X – elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas informatizados de uso da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- XI – elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança dos softwares utilizados na Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- XII - administrar as bases de dados implantadas no âmbito da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- XIII – realizar ações de instalação, atualização, planejamento e monitoramento pertinentes à administração do banco de dados e ferramentas dos sistemas de informação da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- XIV – planejar e acompanhar a utilização de informações de sistemas externos que interajam com os sistemas de informação da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- XV – propor e especificar a infraestrutura tecnológica mínima capaz de suportar os sistemas de informação da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- XVI – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Diretoria de Infraestrutura – DINF

À Diretoria de Infraestrutura, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Unidade de Tecnologia da Informação- UTEC compete:

- I – coordenar e supervisionar a execução das competências específicas da Gerência de Redes – GERED, Gerência da Segurança da Informação – GESEG e da Gerência de Suporte – GESUP;

- II – subsidiar a UTEC com informações para atualização dos processos de gerenciamento e segurança, e do plano de contingência dos equipamentos existentes;
- III – coordenar e supervisionar as ações necessárias às interligações dos sistemas informatizados da DF Legal, com órgãos ou entidades públicas;
- IV – analisar a elaboração de especificações técnicas para aquisição ou contratação de bens, equipamentos e serviços para o parque tecnológico da DF Legal;
- V – coordenar e supervisionar contratos e convênios com fornecedores de bens, equipamentos e serviços no âmbito da sua área de atuação;
- VI – subsidiar a UTEC na elaboração de procedimentos técnicos para atendimento às demandas dos usuários da rede da DF Legal, relativas à infraestrutura;
- VII – implementar a Política de Segurança da Informação e Comunicação – PoSIC, no âmbito da DF Legal;
- VIII – controlar a utilização de licenças de softwares adquiridas pela DF Legal;
- IX – coordenar a elaboração de relatório de atividades relacionados a sua área de competência;
- X – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Gerência de Redes – GERED

À Gerência de Redes, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura DINF compete:

- I – gerenciar a rede de comunicação de dados da DF Legal;
- II – implantar procedimentos técnicos definidos pela UTEC;
- III – administrar o funcionamento da rede física e lógica da DF Legal;
- IV – gerenciar o serviço de comunicação eletrônica da DF Legal;
- V – dar suporte operacional e orientar a utilização dos recursos de rede lógica da DF Legal;
- VI – organizar e manter a organização e identificação do cabeamento da rede de dados e telefonia da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- VII – monitorar e levantar as necessidades da rede de comunicação de dados e dos demais recursos utilizados pelos sistemas informatizados da DF Legal;
- VIII – elaborar, manter e atualizar a documentação da rede de computadores da DF Legal;
- IX – elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança da rede física e lógica da DF Legal;
- X – gerenciar e executar a implementação de mecanismos de segurança da informação no âmbito da DF Legal;
- XI – propor a aquisição de bens ou contratação de serviços para rede de comunicação de dados da DF Legal;
- XII – acompanhar os sistemas informatizados externos que interagem diretamente com os sistemas da DF Legal;
- XIII – elaborar relatório de atividades relacionados a sua área de competência;
- XIV – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Gerência de Suporte – GESUP

À Gerência de Suporte, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura- DINF, compete:

- I – atender aos chamados técnicos dos usuários da rede para manter o funcionamento dos equipamentos nas unidades da DF Legal;
- II – orientar e prestar suporte aos usuários quanto a utilização dos equipamentos e de softwares instalados nas estações de trabalho;
- III – instalar, configurar, distribuir, remanejar, atualizar e controlar os recursos de hardware e software das estações de trabalho homologadas pela UTEC;
- IV – atualizar as configurações dos equipamentos de informática;
- V – preservar o sigilo e a confidencialidade das informações dos usuários manipuladas por esta gerência;
- VI – elaborar relatório de atividades relacionados a sua área de competência;
- VII – executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Gerência de Segurança da Informação – GESEG

À Gerência de Segurança da Informação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura – DINF, compete:

- I – gerenciar a implementação e manutenção da política de segurança global, normas, diretrizes e procedimentos para garantir a manutenção permanente de segurança;
- II – elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança da rede física e lógica da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
- III – promover e coordenar a implementação de mecanismos de segurança;
- IV – realizar inventários periódicos, testes de invasão e análise de vulnerabilidades no ambiente tecnológico para verificar a aderência às políticas e padrões de segurança;
- V – planejar, desenvolver e aplicar melhorias na segurança da informação;
- VI – criar e administrar as métricas e indicadores da área de operações de segurança;
- VII – impedir que os dados e informações caiam nas mãos de pessoas não autorizadas a ter acesso aos dados, informações ou sistemas da organização;
- VIII – configurar, gerenciar e monitorar as soluções de segurança implantadas na Secretaria;
- IX – executar, acompanhar e manter as rotinas de backup e de recuperação de base de dados;
- X – realizar a gestão dos riscos, relacionados à segurança da informação no âmbito da Secretaria;
- XI – prestar suporte técnico às ações da Diretoria de Infraestrutura;
- XII – desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

ANÁLISE DO PDTIC 2023/2024 (próprio PDTIC)

O PDTIC anterior possuía vigência para o ciclo 2021-2022.

Para elaboração do PDTIC ciclo 2023-2024 levou-se em consideração as necessidades apontadas por suas unidades, dentro da área de atuação da DF LEGAL. Atentou-se ao crescimento natural das demandas de tecnologia e o baixo nível de execução do PDTIC

anterior, reflexo das dificuldades orçamentário-financeiras nas quais se encontrou o DistritoFederal além da Pandemia COVID-19.

Com base na avaliação do referido documento, foi possível chegar às seguintes conclusões:

- Plano de gestão de pessoas incipiente. Cabe realizar estudo para a definição de metas e ações relacionadas às capacitações, se couber;
- Realizado o alinhamento estratégico, através da correlação das objetivas e diretrizes com as necessidades levantadas, conforme consta SEI nº [04017-00003278/2023-97](#); e
- Orçamento previsto, não foi concretizado.

TABELA DE REALIZAÇÕES DO PDTIC 2021/2022.

Foram elencadas 27(vinte e sete) demandas para o cumprimento dos objetivos estratégicos da UTEC, obtendo-se a seguinte execução, conforme Tabela 1, a seguir:

ID	Demanda Levantada	Atendidos Totalmente	Atendidos Parcialmente	Não Atendidos
1	Aprimorar as práticas de Gestão e Governança de TIC;		X	
2	Assegurar a eficiência da infraestrutura de TIC;			X
3	Aprimoramento da Infraestrutura de rede lógica do prédio DF legal;			X
4	Otimização dos processos de negócio do DF LEGAL, por meio de serviços digitais, eliminação de redundância de informações e integração de dados;			X
5	Licenciamento de softwares utilizados no DF Legal;			X
6	Garantir a eficácia da Segurança da Informação;			X
7	Renovação do parque computacional;		X	
8	Aquisição de materiais e ferramentas para manutenção da infraestrutura de TIC (cabos, conectores, analisadores de rede, alicates, etc.);			X
9	Integração da base de endereçamento;			X
10	Capacitar de servidores para gerir e executar os serviços de			X

	Suporte de infraestrutura de TIC;			
11	Melhorias no Sistema Integrado de Serviços e Ações Fiscais – SISAF;		X	
12	Integração via Webservice, com outros Sistemas (SEI e SISLANCA);		X	
13	Implantação do Bloco Digital;	X		
14	Manutenção do Sistema SISAF Administrativo (legado) e SISAF – Serviço de Ações Tributárias;		X	
15	Software de produção de imagens e tratamento (Corel Draw, Adbe Photoshop, VSCO, ProCâmera, Snapseed e Pixlr);			X
16	Software de reconhecimento de OCR;		X	
17	Software de Gestão para controle de processos e documentos eletrônicos; controle de frotas; gestão de patrimônio;			X
18	Software de monitoramento de fluxo de pessoas e câmeras de segurança;			X
19	Software de Geoprocessamento;			X
20	Software Integrado na (WEB – INTRANET/EXTRANET) de gestão com digitalização e controle;			X
21	Software de recuperação de Dados (Recuva, Pandora Recovery, Wondershare Recoverit, Wise Data Recovery);			X
22	Aquisição de Licenças de Software proprietários, Administração de Rede e Dados; Sistema Operacional, Banco de Dados, Segurança, Backup, Switchs Gerenciáveis, Antivírus, Auditoria;			X
23	Aquisição de solução em segurança corporativa do tipo FIREWALL com gerência dedicada em software, cujo objetivo precípua é o manter a			X

	segurança da informação, do sistemas e serviços crítico instalados nos equipamentos da Rede Corporativa e no parque de equipamentos DF LEGAL;			
24	Aquisição de novos equipamentos ativos de redes: servidores, switch, roteadores; placas de rede; firewall. Passivos de redes; conector Rj45; fontes de alimentação; réguas de alimentação e de distribuição; bastidores de rede; patch panels; calhas. visando atender aos sistemas de DF LEGAL, com espelhamento/redundância na Unidade de Tecnologia da UTEC/DF LEGAL;			X
25	Nova revisão e avaliação na melhoria nos serviços de Outsourcing como foco em impressão corporativa		X	
26	Aquisição de equipamentos de redundância em energia, como Nobreak;			X
27	Passivos de redes; conector Rj45; fontes de alimentação; réguas de alimentação e de distribuição; bastidores de rede; patch panels; calhas. visando atender aos sistemas de DF LEGAL, com			
28	Aquisição de Datashow (Doação da Receita de Federal de Campo Grande)		X	
29	Aquisição de Drone (Doação da Receita de Federal de Campo Grande)		X	
30	Aquisição de HD Externo (Doação da Receita de Federal de Campo Grande)		X	
31	Aquisição de Notebooks (Doação da Receita de Federal		X	

	de Campo Grande)			
32	Impressora Multifuncional – Scanner e Copiadora (Licitado)	X		
33	Destops Completos com periféricos, Tipo 1 (Licitado)	X		

Tabela 1 - Realizações do PDTIC 2021/2022

PLANO DE METAS E AÇÕES PARA 2023/2024.

Esta seção tem como objetivo apresentar o acompanhamento das ações relevantes para o atendimento das necessidades previstas para o PDTIC ciclo 2023-2024.

As ações abaixo representam o desdobramento das necessidades levantadas para o período supracitado. A numeração utilizada em “ID” refere-se a identificação do quê e quais metas deverão ser atingidas durante o ciclo de dois anos do PDTIC.

ID	AÇÕES
1	Aprimorar as práticas de Gestão e Governança de TIC;
2	Assegurar a eficiência da infraestrutura de TIC;
3	Aprimoramento da Infraestrutura de rede lógica do prédio DF legal;
4	Otimização dos processos de negócio do DF LEGAL, por meio de serviços digitais, eliminação de redundância de informações e integração de dados;
5	Licenciamento de softwares utilizados no DF Legal;
6	Garantir a eficácia da Segurança da Informação;
7	Melhoria do parque computacional;
8	Aquisição de materiais e ferramentas para manutenção da infraestrutura de TIC (cabos, conectores, analisadores de rede, alicates, etc.);
9	Integração da base de endereçamento;
10	Capacitar de servidores para gerir e executar os serviços de Suporte de infraestrutura de TIC;
11	Melhorias no Sistema Integrado de Serviços e Ações Fiscais – SISAF;
12	Integração via Webservice, com outros Sistemas (SEI e SISLANCA);
14	Melhorias no Bloco Digital;
15	Manutenção do Sistema SISAF Administrativo (legado) e SISAF – Serviço de Ações Tributárias;
17	Software de produção de imagens e tratamento (Corel Draw, Adbe Photoshop, VSCO, ProCâmera, Snapseed e Pixlr);
18	Software de reconhecimento de OCR;
19	Software de Gestão para controle de processos e documentos eletrônicos; controle de frotas; gestão de patrimônio;
20	Software de monitoramento de fluxo de pessoas e câmeras de segurança;
21	Software de Geoprocessamento;
22	Software Integrado na (WEB – INTRANET/EXTRANET) de gestão com digitalização e controle;
24	Aquisição de Licenças de Software proprietários, Administração de Rede e Dados; Sistema Operacional, Banco de Dados, Segurança, Backup, Switchs

	Gerenciáveis, Antivírus, Auditoria;
25	Aquisição de solução em segurança corporativa do tipo FIREWALL com gerência dedicada em software, cujo objetivo precípua é o manter a segurança da informação, do sistemas e serviços crítico instalados nos equipamentos da Rede Corporativa e no parque de equipamentos DF LEGAL;
26	Aquisição de novos equipamentos, ativos de redes, servidores, SWITCHS, visando atender aos sistemas de DF LEGAL, com espelhamento/redundância na Unidade de Tecnologia da UTEC/DF LEGAL;
28	Aquisição de equipamentos de redundância em energia, como Nobreak;
30	Passivos de redes; conector Rj45; fontes de alimentação; régua de alimentação e de distribuição; bastidores de rede; patch panels; calhas.

Tabela 2 – Plano de Ações do PDTIC 2023/2024.

PLANO DE GESTÃO DE RISCO

O Plano de Riscos é composto de riscos, probabilidade de ocorrência, impacto dos riscos, ação, respostas aos riscos e responsáveis pelas ações, bem como aos Objetivos Estratégicos impactados pela ocorrência efetiva dos riscos.

No planejamento de respostas aos riscos, são definidas estratégias de respostas aos riscos:

- Mitigar: desenvolver ações visando minimizar a probabilidade da ocorrência do risco ou de seu impacto no projeto, com o objetivo de tornar o risco aceitável. Exemplo: projetar uma redundância
- Evitar: mudar o plano do projeto, eliminando a condição que o expunha a um risco específico. Exemplo: adotar uma abordagem tradicional em vez de uma inovadora.
- Aceitar: indicada nas situações em que a criticidade do risco é média ou baixa; ou na ocorrência de riscos externos em que não seja possível implementar uma ação específica. Planos de contingência são apropriados para esse caso.
- Transferir: repassar as consequências do risco bem como a responsabilidade de resposta para quem está mais bem preparado para enfrentá-lo. Exemplo: contratos com fornecedor contendo cláusulas específicas para tratamento dos riscos

ID	Descrição de Risco	Probabilidade	Impacto	Criatividade
R01	Morosidade na conclusão de procedimentos licitatórios em face a complexidades técnicas, questões de natureza burocráticas, demandas judiciais, dentre outros complicadores.	0,5	0,7	0,45
R02	Licitação fracassada por falta de concorrentes.	0,3	0,9	0,27
R03	Falta de recursos financeiros devido a um contingenciamento orçamentário.	0,3	0,7	0,21
R04	Saída de servidores do órgão em	0,5	0,9	0,45

	virtude de posse em cargo público com melhor remuneração.			
R05	Escassez de pessoal com qualificação acadêmica e/ou certificação na área de TIC para fins de condução rigorosa e fundamentada nas execuções de contratações concernentes a essa área.	0,5	0,7	0,15
R06	Processo de software com baixo grau de maturidade pode dificultar a elaboração do edital e gestão do contrato, uma vez que pode ser necessário ajustes no Processo de Software, mesmo após as contratações realizadas.	0,10	0,5	0,8
R07	Resistência da alta gestão e demais membros da diretoria do órgão, quanto à inovação.	0,10	0,10	0,10

Tabela 3 – Pontuação do Plano de Gestão de Risco

ID	DESCRIÇÃO DE RISCO	TIPO	DESCRIÇÃO	RESP. MONITORAR
R01	Morosidade na conclusão de procedimentos licitatórios em face a complexidades técnicas, questões de natureza burocráticas, demandas judiciais, dentre outros complicadores.	Mitigar	Trabalho conjunto entre os diversos atores envolvidos no processo, considerando as atribuições de cada um, cabendo destaque ao arcabouço de conhecimento específico da área de TIC no que diz respeito às especificações técnicas e expertise da área administrativa na condução da instrução processual.	SUAG
R02	Licitação fracassada por falta de concorrentes.	Evitar	Realizar ampla pesquisa de mercado. Realizar audiência pública com potenciais fornecedores. Realizar visitas a órgãos com soluções semelhantes implantadas com vistas a identificação do mercado disponível para atender a	SUAG/UTEC

			contratação pretendida.	
R03	Falta de recursos financeiros devido a contingenciamento orçamentário.	Evitar	Buscar patrocínio da alta administração. Buscar financiamento externo mediante formalização de parcerias e/ou convênios.	UTEC
R05	Escassez de pessoal com qualificação acadêmica e/ou certificação na área de TIC para fins de condução rigorosa e fundamentada nas execuções de contratações concernentes a essa área.	Mitigar	Compor a unidade UTEC com servidores que detenham perfil condizente com a demanda.	SUAG
R06	Processo de software com baixo grau de maturidade pode dificultar a elaboração do edital e gestão do contrato, uma vez que pode ser necessário ajustes no Processo de Software, mesmo após as contratações realizadas.	Mitigar	Prever no edital possibilidade de alteração no processo de software. Verificar editais e estrutura de outros órgãos para executar contratações semelhantes.	UTEC
R07	Resistência da alta gestão e demais membros da diretoria do órgão, quanto à inovação	Mitigar	Demonstrar / Concientizar mediante reuniões ou outras ações, a necessidade e vantajosidade das contratações pretendidas.	GAB

Tabela 4 – Plano de Gestão de Risco

REFERENCIAL ESTRATÉGICO

O objetivo principal do PDTIC 2023/2024 advém da necessidade de garantir o alinhamento constante entre as ações de TIC da DF LEGAL, às metas, diretrizes e objetivos traçados pelo Planejamento Estratégico da Secretaria.

Este constante realinhamento traz luz à modernização tecnológica da Secretaria para atendimento às suas capacidades finalísticas. Para isso, destacamos o incremento substancial dos recursos a serem destinados ao controle, monitoramento e fiscalização do território do Distrito Federal, por imagens de satélite. Instrumento que traz pré-requisitos de infraestrutura a serem providenciados pelos setores demandantes, requerendo reavaliação do parque computacional para atendimento às

novas necessidades.

Destaca-se também a necessidade precípua de investimento na melhoria de softwares, para melhor atender a população do Distrito Federal bem como fortalecer o poder de arrecadação tributária.

A seguir, registramos os documentos, normas e demais instrumentos que serviram de base para a identificação das necessidades relacionadas aos objetivos estratégicos organizacionais desta Secretaria.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os documentos de referência são aqueles considerados mais relevantes para serem observados durante a elaboração e revisão do PDTIC. Representam a primeira atividade no sentido de iniciar o alinhamento das ações de TIC com as diretrizes do governo e do próprio órgão, e servem, ainda, para manter o PDTIC em conformidade com as leis, regulamentações e decisões pertinentes.

No âmbito da DF LEGAL, os documentos de referência reunidos para conferir suporte à elaboração deste PDTIC podem ser identificados na tabela abaixo:

ID	Documento	Descrição
DR1	Mapa Estratégico do Governo do Distrito Federal.	Representação visual dos objetivos estratégicos do Governo do Distrito Federal e de suas relações cruciais, com vistas à prestação de serviços públicos de qualidade e à melhoria de vida da população.
DR2	PPA 2020-2023.	Instrumento de planejamento dos órgãos e das entidades da administração pública distrital direta e indireta, da Câmara Legislativa e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que define diretrizes, programas, ações, objetivos, metas e indicadores com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, em conformidade com o Plano Estratégico GDF.
DR3	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.	Lei que estabelece as prioridades e metas da administração pública, a organização e estrutura dos orçamentos, as diretrizes gerais e específicas para elaboração dos orçamentos, as disposições relativas a despesas com pessoal e encargos sociais, as diretrizes para as alterações e execução do orçamento, a política de aplicação do agente financeiro oficial de fomento, as disposições sobre alterações na legislação.
DR4	Lei Orçamentária Anua.	Lei que estima a receita e fixa a despesa do Distrito Federal para o exercício financeiro.
DR5	Estratégia Geral de	Aprovada pelo Decreto nº 37.574/2016,

	Tecnologia da Informação do GDF - EGTI - 2016-2019.	promove a revisão da primeira versão da EGTI do DF, datada do ano de 2012, estabelecendo novas diretrizes para o aprimoramento da Governança de Tecnologia da Informação do Governo do Distrito Federal, alinhado ao Plano Estratégico do GDF, e serve de instrumento norteador para a elaboração dos PDTIC's distritais.
DR6	PDTIC, ciclo 2019-2020.	Plano Diretor de TIC - PDTIC, aprovado com o objetivo de alinhar as ações de TIC aos objetivos estratégicos institucionais da DF LEGAL e do GDF.
DR6	PDTIC, ciclo 2021-2022.	Plano Diretor de TIC - PDTIC, aprovado com o objetivo de alinhar as ações de TIC aos objetivos estratégicos institucionais da DF LEGAL e do GDF.
DR7	Decreto nº 39.895/2019, 13 de Junho.	Dispõe sobre a estrutura administrativa da DF LEGAL.
DR8	Portaria nº 33/2019-DF LEGAL, 12 de fevereiro.	Cria o Comitê de Gestor de TIC da DF LEGAL.
DR9	Regimento Interno da DF Legal, portaria nº 49, de 30 de junho de 2022	Altera o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF Legal, publicado na Portaria 73, pág 14 do DODF, N° 231, de 13 de dezembro de 2021.
DR10	Instrução Normativa nº 04/2014 -MP/SLTI	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal, revogando a IN 04/2010, e sendo recepcionada pelo Governo do Distrito Federal por meio do Decreto nº 37.667/2016.
DR11	Resolução nº 02/2014 – JGTIC	Aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) do Governo do Distrito Federal
DR12	Política de Segurança da Informação do Governo do Distrito Federal -PoSIC-DF	Estabelece diretrizes, princípios, responsabilidades e objetivos para a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) do Distrito Federal, a qual deverá ser adotada e cumprida por todos os servidores, estagiários, prestadores de serviços e demais usuários que utilizam suas informações, além de fundamentar todas as ações de proteção às informações das Unidades Administrativas do Governo do Distrito Federal, em atendimento às recomendações do Tribunal de Contas do Distrito Federal e de outros órgãos de controle.

DR13	Guia de Elaboração de PDTIC do SISP, v. 4, ano 2019.	Documento da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG que dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e templates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
DR14	Relatório de Auditoria Operacional nº 7.0002.13, efetuada pelo Núcleo de Fiscalização de TIC do Tribunal de Contas do Distrito Federal.	Auditoria que serviu de fundamento à Decisão nº 6113/2014 do TCDF, e avaliou a situação de governança de TIC no complexo administrativo distrital, levando em consideração a aderência da instituição correspondente às normas vigentes e às boas práticas de TIC, além dos princípios da eficiência e eficácia, de acordo com as dimensões de Liderança, Estratégias e Planos, Informações e Conhecimento, Pessoas, Processos e Resultados.
DR15	Decreto nº 40.015, de 14 de agosto de 2019	Dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e publicação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação e sobre a 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.

Tabela 5 - Documentos de referência na elaboração do PDTIC

PPA

O Plano Plurianual – PPA consiste no instrumento de planejamento dos órgãos e das entidades da administração pública distrital direta e indireta, da Câmara Legislativa e do Tribunal de Contas do Distrito Federal, que define diretrizes, programas, ações, objetivos, metas e indicadores com o propósito de viabilizar a implementação e a gestão das políticas públicas, em conformidade com o Plano Estratégico do Governo do Distrito Federal.

OBJETIVO DA DF LEGAL

Programa de Gestão do Monitoramento Territorial e Institucionalização da Medição e da Conciliação Administrativa do DF LEGAL.

Promover mecanismos eficientes, atividades gerenciais, planos e ações que garantam a realização do monitoramento contínuo e preventivo de todo o Território do DF, possibilitando um controle maior nas áreas públicas com maior potencial de ocorrência de ocupações irregulares do solo. Vista, também, Institucionalizar a mediação e a conciliação administrativas de conflitos de ordem Urbanísticas do DF Legal, promovendo

maior resolutividade das demandas e aproximações do Órgão com a população.

REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA TIC

Missão de prover soluções adequadas às necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação do DF LEGAL, de modo a apoiar e alavancar as ações da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal na consecução dos objetivos estratégicos.

Ser reconhecido como provedor de soluções que agregam valor na consecução dos objetivos estratégicos do DF LEGAL.

VALORES:

- Compromisso com a legalidade, a transparência, a ética, a eficiência e a qualidade;
- Respeito aos clientes da TIC, servidores e autoridades;
- Respeito aos fornecedores e contratados;
- Valorização profissional de seus colaboradores;
- Comprometimento, sustentabilidade e criatividade na busca de soluções.

ANÁLISE ORGANIZACIONAL DF LEGAL/SUTIC.

SWOT

Uma ferramenta de gestão negocial bastante utilizada é a Análise SWOT ou FOFA, utilizada por diversas instituições públicas e privadas para conseguirem explorar oportunidades e identificar possíveis fraquezas. O termo SWOT é uma sigla em inglês, que representa um acrônimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats). A técnica é creditada a Albert Humphrey, que liderou um projeto de pesquisa na Universidade de Stanford nas décadas de 1960 e 1970, usando dados da revista Fortune sobre as 500 maiores corporações.

Da Tabela seguinte consta a análise SWOT da área de TIC da DF LEGAL.

Sinteticamente, são analisadas as seguintes características:

FORÇAS: Vantagens internas da instituição/setor em relação aos eventuais concorrentes.

FRAQUEZAS: Desvantagens internas da instituição/setor em relação aos eventuais

OPORTUNIDADES: Aspectos externos positivos que podem potencializar a atividade da instituição/setor.

AMEAÇAS: Aspectos externos negativos que podem pôr em risco a atividade da instituição/ setor avaliado. Na Tabela abaixo, segue a análise SWOT da área de TIC.

Fraquezas:	Forças:
-------------------	----------------

<ul style="list-style-type: none"> • Insuficiência de Base de Conhecimento; • Orçamento restrito, dificultando os investimentos em TIC; • Falta de política de capacitação técnica dos servidores da TIC; • Falta de documentação e mapeamento dos processos de trabalho; • Governança deficiente; • Insuficiência no atendimento ao usuário; • Baixo conhecimento do papel institucional da UTEC pelos servidores da DF LEGAL; • Estrutura organizacional inadequada; • Dependência da infraestrutura disponibilizada pela SUTIC/SEEC; • Falta de conhecimento de novas práticas de gerenciamento de serviços de TIC (ex: ITIL, COBIT); • Ausência de uma política de disponibilização de dados para a sociedade; • Falta de documentação de engenharia de desenvolvimento de software. <p>Ameaças:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mudança no direcionamento político; • Dificuldades para atualização tecnológica; • Resistência a mudanças; • Falta de regulamentações e políticas de TIC; • Morosidade nos trâmites administrativos; • Estrutura e processo de desenvolvimento de sistemas definidos; • Contingenciamento Orçamentário e Financeiro; • Surgimento de demandas não programadas; • Comunicação com SUTIC/SEEC inviabiliza agilidade nos processos; • Rotatividade dos servidores técnicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existência de Comitê Gestor de TIC; • Capacidade técnica individual; • Pro atividade da equipe; • Tomada de decisões estratégicas compartilhadas; • Reconhecimento da importância da TIC pela alta administração; • Bom ambiente de trabalho; • Consciência da necessidade de melhorias dos processos e segurança da informação; • Estrutura de HelpDesk própria e gerenciada; • Equipe com experiência prática acumulada. <p>Oportunidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortalecimento Institucional; • Modernização dos Serviços ao Público; • Reconhecimento pelos órgãos de controle de que a TIC deve ser valorizada; • Expansão da Rede GDFNET e do Datacenter; • Parcerias com outras Unidades Administrativas, Órgãos e Empresas Públicas para o compartilhamento de conhecimento e experiências.
---	--

Tabela 6 – Análise SWOT da UTEC/DF LEGAL

TIC – SITUAÇÃO ATUAL DF LEGAL

Esta análise tem o objetivo de obter um panorama atual da UTEC a respeito do que ela possui e, além disso, levantar os problemas atuais desta área estratégica da DF LEGAL. Definiu-se o escopo desta análise da seguinte forma: área de desenvolvimento de sistemas, a rede corporativa e aos serviços oferecidos aos usuários finais. O objetivo é mostrar o que se tem atualmente, características e problemas, para que seja possível prospectar o futuro.

DESENVOLVIMENTO

Atualmente, a área responsável pelos sistemas a serem construídos ou mantidos pela UTEC é a Assessoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados - ASDEP. Esta assessoria realiza atividades diversas, como: gerenciamento de banco de dados, desenvolvimento e manutenção dos sistemas em produção, interação com os demais órgãos do GDF responsáveis por sistemas afins, entre outras atividades que visam facilitar o trabalho dos servidores da Secretaria, totalizando aproximadamente 10 (dez) sistemas, sendo os maiores esforços voltados ao desenvolvimento e implementação dos módulos do Sistema Integrado de Serviços de Ações Fiscais - SISAF.

Dificuldades encontradas:

1. Computadores não adequadas para o desenvolvimento;
2. Documentação inexistente ou desatualizada; e
3. Número insuficiente de servidores aptos para atender as demanda de desenvolvimento.

INFRAESTRUTURA

A infraestrutura da DF LEGAL é de competência da Diretoria de Infraestrutura – DINF. Esta diretoria realiza atividades diversas, como: manutenção no datacenter e computadores da Secretaria, atendimento aos chamados de helpdesk de servidores do órgão, gerenciamentos de rede e monitoramento de segurança da informação.

Dificuldades encontradas:

1. Ativos de rede (switches) obsoletos que não atendem às necessidades do órgão;
2. Equipamentos sem garantia, não assegurando a confiabilidade na comunicação dos dados na rede de computadores e eventuais desastres;
3. Switch Core sem redundância, não oferecendo a alta disponibilidade dos serviços oferecidos à DF LEGAL;
4. A rede wireless, não alcança todo o parque computacional e conseqüentemente os usuários que dela necessitam;
5. Os atuais no-breaks não atendem ao nosso Parque Tecnológico, com vida útil vencida e ausência de manutenção e garantia; e
6. Aquisição/Licenciamento de softwares.

SERVIÇOS OFERECIDOS AOS USUÁRIOS DA DF LEGAL

Foram realizadas entrevistas, seguindo questionário elaborado com foco em levantamento dos dados necessários para compor o inventário de necessidades da DF LEGAL, bem como conhecer as percepções dos usuários em relação à UTEC e aos trabalhos que vêm sendo desenvolvidos pelas equipes de TIC no órgão. Desta feita, esse levantamento foi estendido às unidades componentes da estrutura administrativa da DF LEGAL (em nível de Gabinete, Subsecretarias, Coordenações, Diretorias, Gerências e Unidades vinculadas), no intuito de registrar informações relacionadas ao suporte ao usuário, internet, serviço de impressão, estações de trabalho, serviço de e-mail institucional, intranet e demais tópicos necessários à DF LEGAL.

Dificuldades encontradas:

1. Utilização de softwares de curto período de avaliação e ao final não formalizar a aquisição do produto;
2. Indisponibilidade de imagens de satélite com resolução própria com vistas a ofertar recursos de georeferenciamento imprescindíveis à atividade de fiscalização do território do Distrito Federal;
3. Utilização de serviços em nuvens públicas por alguns setores, não sendo possível a recuperação dos arquivos perdidos pela UTEC;
4. Falta de softwares para atender as especificidades de alguns setores;
5. Wifi não alcança todas as dependências da DF LEGAL;
6. Maioria dos usuários não têm domínio sobre os sistemas disponibilizados pela UTEC, a exemplo do sistema de HelpDesk (sistema de atendimento) o qual é via de regra negligenciado mediante solicitação informal de ações de suporte;
7. Usuários permanecem utilizando e-mails particulares, em detrimento do e-mail institucional acarretando risco à segurança da informação.

ESTRATÉGIA GERAL DE TIC

A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do Distrito Federal – EGTI, aprovada pelo Decreto nº 37.574, de 26 de agosto de 2016, para abranger o período de 2016 a 2019, consiste num documento balizador das diretrizes para o aperfeiçoamento da Governança de TI do Distrito Federal, alinhada ao seu planejamento estratégico, e centrada numa abordagem de Plano de Metas e Iniciativas Estratégicas que tem por objetivo nortear as áreas de Tecnologia da Informação dos diversos órgãos do DF para ser um instrumento de parceria estratégica de todas as áreas finalísticas.

A EGTI prevê ações que devem ser executadas em curto, médio e longo prazo pelos órgãos do complexo administrativo distrital, e serve de instrumento norteador para a elaboração dos seus respectivos Plano Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC's.

Da EGTI foram extraídos os seguintes objetivos estratégicos, a serem buscados pelos órgãos:

- Aprimorar a gestão de Pessoas de TIC;
- Ter a gestão de serviços de TIC baseada em melhores práticas;
- Aprimorar a Governança de TIC; e.

- Promover serviços de qualidade aocidadãõ.

PROGRAMA DE GOVERNO

No início da atual gestão, o Governador do Distrito Federal, por meio de seu programa de governo, estabeleceu metas, diretrizes e objetivos a serem seguidos por toda a administração pública do DF.

CONSOLIDAÇÃO DO REFERENCIAL ESTRATÉGICO

A consolidação do referencial estratégico leva em consideração a documentação relacionada aos principais documentos a serem observados na consecução das atividades e ações das áreas de TIC da DF LEGAL, por intermédio da UTEC.

Foram extraídas do programa de governo, da tabela estratégica da DF LEGAL, bem como da EGTI e Normativos Legais, as principais diretrizes norteadoras a seguir relacionadas:

REFERENCIAL	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ORIGEM
REF01	Promover serviços de qualidade ao cidadão	EGTI
REF02	Aprimorar a gestão de Pessoas de TIC	EGTI
REF03	Ter a gestão de serviços de TIC baseada em melhores práticas	EGTI
REF04	Aprimorar a Governança de TIC	EGTI
REF05	Decisões, relatórios de auditoria e normativos	LEGISLAÇÃO

Tabela 7 - Consolidação do Referencial Estratégico

Os demais documentos que serviram de balizamento do referencial estratégico estão a ele alinhados de forma direta ou indireta, por meio da execução deste plano diretor.

ORIGEM DAS NECESSIDADES

A estratégia elaborada para o levantamento das necessidades de TIC da DF LEGAL foi a realização de entrevistas em nível de Gabinete, Subsecretarias, Coordenações e Unidades vinculadas que compõem a estrutura administrativa do órgão.

Esta escolha se deu ao fato das unidades administrativas elencadas anteriormente serem o ponto intermediário entre os níveis operacionais, táticos e estratégicos, onde a percepção dessas necessidades contemplaria os aspectos necessários para formulação deste plano diretor. Depois de colhidas todas as necessidades elencadas pelos entrevistados, estas foram submetidas aos respectivos gestores, que procederam à avaliação, convalidação e priorização das mesmas.

Registrar-se que as necessidades estão divididas em: necessidades de informação, necessidades de microinformática e necessidades estruturantes de TIC.

É importante lembrar que diversas necessidades estruturantes são de impacto direto em todas outras necessidades existentes neste PDTIC. Logo, devem ter prioridade perante as demais necessidades por serem críticas ao bom andamento da área de TIC

da DF LEGAL. Falhas no atendimento destas necessidades podem comprometer os interesses estratégicos institucionais e governamentais.

NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO

São aquelas oriundas das necessidades de informação essenciais à execução de cada um dos processos negociais da organização, sendo assim entendidos aqueles processos que constituem o conjunto de atividades por meio das quais o órgão se estrutura com o intuito de realizar suas atribuições. Como demonstrado à frente, as necessidades de negócio fazem parte de um conjunto de fatores determinantes das necessidades estruturantes de TIC (serviços, infraestrutura, contratação de pessoal.).

Abaixo, foram relacionadas as necessidades de informação da DF LEGAL, situadas quanto ao seu alcance dentro do período do ciclo 2021/2022, estendendo-se para 2023/2024.

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	TIPO	ORIGEM
Em Execução pela UGMON	Geoprocessamento - melhoria no mapeamento das irregularidades e ações fiscais sobre o território do DF.	Informação	DF LEGAL
Em Execução pela ASCOM	Intranet Portal DF LEGAL - Divulgar as ações realizadas.	Informação	ASCOM
Em Execução pela UTEC	Customizar o Sistema SISAF às necessidades dos usuários.	Informação	DF LEGAL
Em Execução pela UCR	Business Intelligence (BI): saneamento e cruzamento de dados para subsídio ao planejamento e à tomada de decisões.	Informação	DF LEGAL
Concluído pela UTEC	Recursos tecnológicos externos - necessita substituir planilhas eletrônicas por sistema.	Informação	DF LEGAL
Em Execução	Sistematizar (processos de trabalho - 1) (Informatizar o preenchimento e entrega do boletim semanal; 2) Sistematizar o cadastro dos grandes geradores.	Informação	SUFAE, SUOB, SUFIR, SUOP
A Executar	Treinamentos Técnicos	Informação	UTEC
A Executar pela UGMON	Aquisição de serviço de monitoramento contínuo da ocupação do território do DF com imagens de satélite com resolução de 1m, com prazo máximo de 7 dias.	Informação	SUFIR, SUOB, SUFAE, SUOP, UGMON
Em Execução	Sistematizar processos de trabalho - Informatizar as consultas dos lotes não edificados (Lei 613/1993).	Informação	SUFIR

Tabela 8 - Necessidades de Informação

NECESSIDADES DE MICROINFORMÁTICA

Necessidades de microinformática são aquelas relativas aos bens e serviços básicos fornecidos internamente aos usuários da DF LEGAL (computadores, internet, impressoras, pastas compartilhadas, suporte ao usuário dentre outros), e que surgem em razão de ser fundamental para execução das atividades administrativas dos usuários finais.

Abaixo, foram relacionadas as necessidades de microinformática da DF LEGAL, situadas quanto ao seu alcance dentro do período do ciclo 2023/2024:

N#	ITEM	DESCRIÇÃO	ORIGEM
N1	Adaptador DisplayPort	Adaptador Conversor Displayport Macho Para Hdmi Fêmea.	DF LEGAL
N2	ArcGIS	Licenciamento de Outros Direitos Permanentes sobre Programas de Computador – ARCGIS.	UGMOM
N3	AutoCAD	Licenças de uso do software AutoCAD, é usado para desenhos 2D e 3D precisos, projetos e modelagem com sólidos.	DF LEGAL
N4	Body Câmera Colete	Equipamento wearable de áudio e vídeo, preso junto ao colete corporal e é usado em diversas área para registro de imagens.	SUFI, SUOB, SUFAE, SUOP
N5	Data Show	Sistema multimídia para auxiliar nas projeção.	DF LEGAL
N6	Drone Profissional	Drones(Phantom) para sensoriamento remoto e geração de modelos digitais com estabilidade de vôo.	SUFI, SUOB, SUFAE, SUOP,
N7	Estabilizadores de energia	Equipamento que tem a função de proteger aparelhos eletrônicos das variações de tensão que recebe da rede elétrica.	DF LEGAL
N8	HDD externo	HDs Externo com, no mínimo, 1 Terabyte de espaço de armazenamento.	DF LEGAL
N9	Mouse e Teclado ergonômicos e s/fio	Aquisição de suprimentos de TI de consumo (vida útil 2 anos).	DF LEGAL
N10	Notebooks	Notebooks com processamento compatível ou superior a CORE I5 de última geração, memória de 8 GB (com tecnologia compatível ou superior a DDR4), expansível para 16GB, HD de 500 GB.	UTEC, SUAG
N11	HDD interno SSD	Armazenamento fixo de tecnologia avançada com à taxa de leitura e transfêrencia acima dos 7.000 rpm.	UTEC

N12	Microsoft Office	Licença (perpétua) Microsoft Office Pro Plus 2019, para 600 estações de trabalho.	DF LEGAL
N13	Scanner A3/A4	Aquisição de scanner para digitalização de documentos em grandes formatos.	DIARQ,OUV, SUFIR,SUFAE
N14	Switch de Acesso e Core 48 portas 10/100/1000 RJ 45, 2 portas 10 GbE e 6 portas 1GbE SFP;	Switch de 48 portas de Acesso e Gerencia - Core e seus componentes, solução de gerenciamento, Conectores Ópticos, Equipamentos para acesso à Rede sem fio – Access Point.	UTEC
N15	Webcam c/ Microfone	Webcam com sensor FULL HD de 1080P com microfone embutido, periférico para participação de reuniões virtuais.	DF LEGAL
N16	Solução de Telefonia	Solução de telefonia mista (comutada/voip/sip) envolvendo hardware software.	DF LEGAL
N17	Impressora Plotter	Plotter possui resolução de impressão de 2.400 x 1.200dpi, memória RAM de 2GB, utiliza cartuchos de tinta PFI-030, com conexão USB 2.0 e Wireless.	UGMOM, ASCOM
N18	Solução CFTV	Sistema circuito fechado tv, componentes: microcomputador, câmera, gravador, placa de captura, tipo sistema: gravação digital, aplicação: equipamentos de cftv características adicionais: monitoramento remoto, unidade integrada de tv imagem.	SUAG, SUFIR, SUOB, SUFAE, SUOP,
N19	Software de Gestão	Sistema Informatizado para Gerenciamento de Controle de Frota.	SUAG
N20	Software de Gestão	Sistema Informatizado para Gestão de Patrimônio.	SUAG
N21	Software de Gestão	Sistema Informatizado para Gestão do Depósito de Bens Apreendidos.	SUAG
N22	Software de Gestão	Software de Gestão de Atividades de Campo.	UGMON
N23	Periféricos para Servidores DELL	HD Servidor Dell 1TB 6G 7,2K 3,5 SATA HDD com F238F	UTEC
N24	TrueConf Videobar	Terminal de videoconferência completo com câmera e microfones integrados.	DF LEGAL
N25	Desktops completo	WorkStation completo com periféricos, Tipo 3 e 4 configuração para serviços que exigem; com 2 monitores de 23" alto poder computacional.	UGMON/ UTEC
N26	Certificados digitais (Tipo	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de certificados digitais (Tipo	UTEC

	A1 e A3)	A1 e A3) para os servidores e órgãos do GDF, por meio da AR da SEEC vinculada à AC do Serpro.	
N27	No-break 20Kva	Fonte de Energia Ininterrupta, na sigla em inglês) é um condicionador que regula a voltagem e a pureza da energia que chega até os eletrônicos conectados a ele.	UTEC
N28	Ativos de Rede	Aquisição de ativos de rede de alta velocidade, fibra óptica, e infraestrutura predial compatível (No-breaks, Switch de acesso, Switch core e seus componentes, solução de gerenciamento, Conectores Ópticos, Serviços de instalação e configuração, e Equipamentos para acesso à Rede sem fio- Access Point).	UTEC
N29	Sistema de Virtualização	Contratação de licença e suporte dos produtos Citrix Xen Center, para manutenção do parque legado.	UTEC
N30	Antivirus, Antispam	Contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de solução de segurança end-point (Antivirus, Antispam, etc.).	DF LEGAL
N31	Windows server	Adquirir licenças para acesso aos servidores (Core Cal).	UTEC
N32	Fábrica de Software	Contratar Fábrica de Software para desenvolvimento e manutenção de sistemas.	DF LEGAL
N33	Microsoft Power BI	Contratação de serviços e aquisição de licenças Business Intelligence.	DF LEGAL
N34	Solução de Firewall	Dispositivo de segurança que monitora o tráfego de rede, protegendo a rede interna ao filtrar a entrada e saída de dados com base em regras pré-determinadas.	UTEC
N35	Servidor SAN (Storage Area Network)	Aquisição de Servidores de armazenamento Storage de produção (equipamento).	UTEC
N36	Aquisição de Rede Lan sem fio Wireless.	Modernização do sistema de rede lan Wireless, com aquisição dos equipamentos com novas tecnologias.	DF LEGAL
N37	Aquisição de Monitor para Computadores (23 e 30 polegadas).	Monitor computador, tamanho tela:23 a 30 pol, tipo de tela: led, formato tela: WideScreen, qualidade de imagem: full hd, interatividade da tela: sem interatividade, ajuste: com inclinação do display, alimentação: bivolt.	DF LEGAL

Tabela 9 - Necessidades de Microinformática

NECESSIDADES ESTRUTURANTES DE TIC.

As necessidades elencadas neste tópico representam o necessário para estruturar a área de TIC, baseado nas melhores práticas, com vistas à sustentação do atual parque tecnológico de TIC da DF LEGAL, garantindo confiabilidade e integridade dos serviços, além da melhoria da gestão e governança de TIC.

Também fazem parte deste escopo as necessidades tecnológicas que têm impacto no atendimento de todas as necessidades levantadas pelas áreas de negócio.

Abaixo, foram relacionadas as necessidades estruturantes de TIC da DF LEGAL, situadas quanto ao seu alcance dentro do período do ciclo 2023/2024:

NE	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	TIPO	ORIGEM
NE1	A Executar	Aquisição de Licenças para Software de terceiros: AutoCad, Pacote Office, Argis, Power BI, Windows Server 2022, Antivirus, CorelDraw, PhotoShop.	Estruturante	DF LEGAL
NE2	A Executar	Desktops “completo com periféricos, Tipo 3 e 4 configuração para serviços que exigem; com 2 monitores de 23” alto poder computacional.	Estruturante	UTEC
NE3	A Executar	Nobreak 20kva trifásico.	Estruturante	UTEC
NE5	A Executar	Aquisição de ativos de rede de alta velocidade, fibra óptica, e infraestrutura predial compatível (No-breaks, Switch de acesso, Switch core e seus componentes, solução de gerenciamento, Conectores Ópticos, Serviços de instalação e configuração, e Equipamentos para acesso à Rede sem fio - Access Point).	Estruturante	UTEC
NE6	A Executar	Implementação da rede WIFI para atender o Parque tecnológico da DF LEGAL.	Estruturante	UTEC

Tabela 10 - Necessidades Estruturantes

A UTEC atualmente atua em 3 grandes áreas: Desenvolvimento e Manutenção em Sistemas de Informações, Administração Gerência de Infraestrutura de Rede de Computadores e de Comunicação de Dados e Suporte e Atendimento ao usuário de tecnologias computacionais utilizadas na Secretaria. As necessidades estruturantes a seguir estão categorizadas de acordo com a atuação da UTEC.

#	NECESSIDADE ESTRUTURANTE DE TIC	ÁREA	REFERENCIAL ESTRATÉGICO
1	Aquisição de ativos de rede de alta velocidade, fibra óptica, e infraestrutura predial compatível (No-breaks, Switch de acesso, Switch core e seus componentes, solução de gerenciamento, Conectores Ópticos, Serviços de instalação e configuração, e Equipamentos para acesso à Rede sem fio - Access Point).	UTEK/DINF	NE5
2	Implementação da rede WIFI para atender o Parque tecnológico da DF LEGAL.	UTEK/DINF	NE6
3	Interligar, configurar e documentar toda rede de computadores da DF LEGAL.	UTEK/DINF	NE5
4	Desktops "completo com periféricos, Tipo 3 e 4 configuração para serviços que exigem; com 2 monitores de 23" alto poder computacional.	UTEK	NE2
5	Aquisição de Licenças para Software de terceiros: AutoCad, Pacote Office, Argis, Power BI, Windows Server 2022, Antivirus, CorelDraw, PhotoShop.	UTEK	NE1

Tabela 11 - Necessidades Estruturantes de TIC

INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (FORMULÁRIOS TIC)

O inventário de necessidades resulta da compilação e da organização das demandas das unidades administrativas da DF LEGAL, levantadas durante as fases de preparação e diagnóstico do PDTIC, e priorizadas pelo CGTIC. A figura abaixo representa a composição do inventário de necessidades.



Figura 1 - Formação do inventário de necessidade de TIC

A Tabela abaixo é composta de identificador, descrição da necessidade, o tipo da necessidade e a origem da demanda, trazendo a compilação de todas as necessidades a serem atendidas na fase de planejamento, com base referencia do ciclo 2021/2022 à 2023/2024.

SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	TIPO	#N
Em Execução pela UGMON	Geoprocessamento – melhoria no mapeamento das irregularidades e ações fiscais sobre o território do DF.	Informação	N2

Em Execução pela UTEC	Customizar o Sistema SISAF às necessidades dos usuários.	Informação	N32
Em Execução pela UCR	Business Intelligence (BI)	Informação	N33
Em Execução	Sistematizar processos de trabalho - Informatizar as consultas dos lotes não edificadas (Lei 613/1993)	Informação	N32
Em Execução	Desktops completo com periféricos, Tipo 3 configuração para serviços que exigem; com 2 monitores de 23" alto poder computacional.	Estruturante	N25
A Executar	NoBreak 20Kva de Rack	Microinformática	N27
A Executar	Pacote/licenças Office para 600 estações de trabalho	Microinformática	N12
A Executar	Licenças Corel Draw	Microinformática	NE1
TR - Concluído (Agradando publicação)	Switch Core 48 Portas 100/1000 SPF e 16 portas 1/10GbE (duas unidades)	Estruturante	N14
TR - Concluído (Agradando publicação)	Switch de Acesso 48 portas 10/100/1000 RJ 45, 2 portas 10GbE e 6 portas portas 1GbE SFP (16 unidades)	Estruturante	N14
A Executar	Software de Gerência dos ativos de Redes	Estruturante	N14
A Executar	Software de Gerenciamento de Projetos	Microinformática	NE1
A Executar	Softwares como: Adobe Creator, AutoCad	Microinformática	N3
A Executar	Centreal de Monitoramento (Solução CFTV).	Microinformática	N18
A Executar	Sistema Informatizado para Gerenciamento e Controle da Frota	Microinformática	N19
A Executar	Sistema Informatizado para Gestão de Patrimônio	Microinformática	N20
A Executar	Sistema Informatizado para Gestão do Depósito de Bens Apreendidos	Microinformática	N21
A Executar	Melhoria e incremento das ferramentas de georreferenciamento e geoprocessamento	Microinformática	N2
A Executar	Software de Gestão de Atividades de Campo	Microinformática	N22
A Executar	Aquisição de ativos de rede de alta velocidade, fibra óptica, e infraestrutura predial compatível	Estruturante	N14

	(Nobreaks, Switch de acesso, Switch core e seus componentes, solução de gerenciamento, Conectores Ópticos, Serviços de instalação e configuração, e Equipamentos para acesso à Rede sem fio - Access Point)		
A Executar	HD Externo/storage de 1 Terabyte e de 2 Terabytes	Microinformática	N8
Executado parcialmente	Datashow/projetor	Microinformática	N5
A Executar	Desktops completo com periféricos, Tipo 3 – configuração para serviços que exigem alto poder computacional	Microinformática	N25
A Executar	Scanner de Alta Velocidade com leitura duplex (frente e verso)	Microinformática	N13
A Executar	Aquisição de serviço de monitoramento contínuo da ocupação do território do DF com imagens de satélite com resolução de 1m, com prazo máximo de 7 dias.	Informação	N2
A Executar	Adquirir Placas de Rede, Placas de Video, Pentes de Memória RAM e HDs internos.	Microinformática	N28
A Executar	Notebooks com processamento compatível ou superior a CORE I5 de última geração, memória de 8 GB (com tecnologia compatível ou superior a DDR4), expansível para 16GB, HD de 500 GB	Microinformática	N10

Tabela 12 - Inventário de necessidades

NECESSIDADES VERSUS FORÇA DE TRABALHO

Este tópico tem objetivo de apresentar o relacionamento de todas as necessidades inventariadas com a força de trabalho disponível na UTEC, buscando justificar o planejamento realizado para este PDTIC.

Na estrutura organizacional a UTEC atualmente dispõe de 10 (dez) profissionais para atendimento a todas as demandas de TIC da DF LEGAL, auxiliados por 01 (um) estagiário, não sendo possível a dedicação exclusiva de nenhum desses profissionais para determinadas atividades.

OPERACIONAIS ASDEP

As rotinas operacionais desempenhadas pela equipe de desenvolvimento envolvem a

administração, manutenção corretiva e evolutiva, otimização e performance dos sistemas corporativos implantados e em pleno funcionamento, sendo eles: SISAF ADMINISTRATIVO (LEGADO), SISAF, SISAF TRIBUTÁRIO.

ROTINAS OPERACIONAIS DINF

As rotinas operacionais desempenhadas pela equipe de infraestrutura desempenham papel de relevância, desde a manutenção de desktops ao datacenter, prestando as devidas correções para aperfeiçoar ao máximo a rede que opera na DF LEGAL e para isso ela conta com a Gerência de Suporte - GESUP, Gerência de Redes - GERED e Gerência de Segurança – GESEG.

PLANEJAMENTO (ANEXO A)

O planejamento constitui-se em um processo norteador para a execução das ações de TIC do órgão. Visa conferir foco à atuação dessa área, apresentando estratégias e traçando planos para implantá-las, de modo a possibilitar o direcionamento de esforços e recursos para o atendimento das necessidades levantadas na fase de diagnóstico.

Nesse sentido, a seguir será apresentado o Plano de Investimento e Custeio para TIC da DF LEGAL, necessário ao atendimento das demandas das suas unidades administrativas.

PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

Neste tópico, realiza-se a previsão de recursos orçamentários, classificados por despesas de investimento e custeio, para a execução das ações aqui planejadas. Observamos que as quantias apresentadas constituem estimativas baseadas na análise de mercado, em contratos vigentes e em outros órgãos da Administração Pública. Logo, não representam valores definitivos, podendo variar durante a vigência deste PDTIC e pelas constantes oscilações do mercado tecnológico.

PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

Como previsto no PDTIC anterior, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC deverá ser avaliado ao final de um ano, a partir da publicação do seu último extrato no DODF, sendo disponibilizado no sítio da DF LEGAL (www.DFLEGAL.df.gov.br). O PDTIC poderá ser atualizado sempre que as condições técnicas, administrativas e legais indicarem a necessidade de reformulações, de forma justificada e aprovada pelo Comitê Gestor de TIC da DF LEGAL.

FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC

Os fatores críticos de sucesso definem as principais orientações que as gestões deverão seguir na implementação de um controle efetivo sobre os processos de Governança e Gestão da Informação do órgão, resultado de um perfeito alinhamento entre as características do negócio e as capacidades e competências das unidades administrativas da DF LEGAL, no que se refere a TIC.

Os Fatores Críticos de Sucesso identificados na implementação deste PDTIC são:

- Efetivo envolvimento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação da DF LEGAL, bem como de todos os gestores e servidores do órgão, no acompanhamento e decisões das ações de TIC;
- Diagnóstico, controle, monitoramento e avaliação de forma periódica do cumprimento das metas e ações definidas no PDTIC;

- Revisões periódicas do PDTIC para contemplar mudanças na estrutura organizacional e/ou alterações nas diretrizes estratégicas do órgão;
- Entendimento do PDTIC como um instrumento dinâmico, contínuo e crucial para o planejamento e norteamento das ações de TIC na DF LEGAL;
- Disponibilidade orçamentária e de pessoal de TIC; e
- Valorização dos servidores atuantes na área de TIC.

CONCLUSÃO

O processo institucional a ser continuado com este PDTIC resultará em benefícios de curto, médio e longo prazo à sociedade, promovendo entregas mais efetiva a um custo menor ao erário distrital.

A Fiscalização do Distrito Federal, nos últimos anos, passou por diversas transformações que fortaleceram a DF LEGAL institucionalmente. Novos instrumentos formais vêm sendo instituídos com o advento de novas regulamentações governamentais, melhorias nos controles e acompanhamentos financeiros e orçamentários, principalmente sobre os dispendiosos com serviços e recursos de TIC.

Ainda que o GDF tenha alcançado a marca de mais de 22 milhões de metros quadrados de área invadida desobstruída nos últimos anos - contando com a mão de obra de uma Tabela de servidores reduzido devido à falta de renovação e ao alto número de aposentadorias, o investimento em tecnologias que suportem a fiscalização remota, como o uso de Veículos Aéreos Não Tripulados - VANTs e imagens por satélite, contribuirão para a garantia da eficiência e eficácia das atividades relacionadas à DF LEGAL, colaborando com um planejamento urbano sustentável e responsável do Distrito Federal.

Desta forma considera-se o PDTIC o primeiro passo para o alcance dos desafios na área da Tecnologia da informação. Durante a elaboração desde Plano Diretor foram reforçados os principais potenciais e as fragilidades da área de TIC, assim como as expectativas dos usuários em relação aos serviços disponibilizados. A partir da sua construção, percebeu-se a importância do planejamento das ações nessa área em consonância aos objetivos estratégicos do órgão e do Governo do Distrito Federal, dentre outros instrumentos estratégicos como a EGTI. Também se considera fundamental a integração com a normatização e as orientações dos órgãos de controle voltados a TIC.

Há muito para se avançar, remodelar e refletir, considerando se tratar de instrumento norteador de todas as novas implementações e prioridades a serem adotadas pela UTEC, vinculada à Secretaria de Estado, que possui a atribuição de gerir a área de TIC da DF LEGAL.

ANEXO A

ID	NECESSIDADE	ESTIMATIVAS DE GASTO (R\$)			
		2023		2024	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
N1	Adaptador DisplayPort	R\$ 17.660,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N2	ArcGIS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 754.500,00
N3	AutoCAD	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 98.880,00
N4	Body Cam Colete modelo Hytera	R\$ 1.054.300,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N5	Data Show	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 24.875,00	R\$ 0,00
N6	Drone Profissional Phantom	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 58.600,00	R\$ 0,00
N7	Estabilizadores de Tensão 500W	R\$ 159.285,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N8	HDD externo 1TB	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.600,00
N9	Mouse e Teclado ergonômicos e s/fio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.750,00	R\$ 0,00
N10	Notebooks 15 pol, proc. I5	R\$ 230.000,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N11	HDD interno SSD 500Gb	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 14.000,00
N12	Microsoft Office Pro Plus 2019	R\$ 2.051.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N13	Scanner A3/A4	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 143.275,00	R\$ 0,00
N14	Switch Core; Transceiver 1G UTP, Switch de Acesso, Nobrak. Serviços e Instalações.	R\$ 6.361.998,09	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ID	NECESSIDADE	ESTIMATIVAS DE GASTO (R\$)			
		2023		2024	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
N15	Webcam c/ Microfone embutido	R\$ 159.840,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N16	Solução de telefonia mista	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 780.003,80
N17	Impressora Plotter	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 25.550,00	R\$ 0,00
N18	Central de Monitoramento (Solução CFTV) e Sistema Videoconferência.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.137.062,00	R\$ 0,00
N19	Sistema Informatizado para Gerenciamento de Controle de Frota.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 62.620,00
N20	Sistema Informatizado para Gestão de Patrimônio.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 98.850,00
N21	Sistema Informatizado para Gestão do Depósito de Bens Apreendidos.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 99.340,00
N22	Software de Gestão de Atividades de Campo.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 89.968,00

ID	NECESSIDADE	ESTIMATIVAS DE GASTO (R\$)			
		2023		2024	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
N23	Aquisição de suprimentos para Servidores DELL (Hdd 1Tb 6G 7,2K 3,5 SATA HDD).	R\$ 36.975,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N24	Terminal de videoconferência completo com câmera e microfones integrados	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 231.189,00	R\$ 0,00
N25	Workstation torre completa tipo 3 e 4 com 2 monitores	R\$ 159.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N26	Certificados digitais (Tipo A1 e A3).	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 36.000,00
N27	NoBreak 20Kva de Rack	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 55.800,00	R\$ 0,00
N28	Aquisição de Licença perpétua de uso do Software para ambiente virtual.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.850.000,00	R\$ 0,00
N29	Aquisição de Licença perpétua de uso do Software para Antivirus, Antispam end-point.	R\$ 0,00	R\$ 345.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ID	NECESSIDADE	ESTIMATIVAS DE GASTO (R\$)			
		2023		2024	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
N30	Adquirir licenças do Windows Server para acesso aos servidores (Core Cal).	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 34.990,00
N31	Contratar Fábrica de Software para desenvolvimento e manutenção de sistemas.	R\$ 0,00	R\$ 3.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ R\$ 0,00
N32	Aquisição de licenças Business Intelligence.	R\$ 0,00	R\$ 50.800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
N33	Aquisição de Solução de Firewall.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 55.729,00	R\$ 0,00
N34	Aquisição de Servidor SAN(storage Area Network).	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 61.998,00	R\$ 0,00
N35	Aquisição de Rede Lan sem fio Wireless.	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 654.890,00	R\$ 0,00
N36	Aquisição de Monitores (22 e 23 pol)para Computadores.	R\$ 88.446,60	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

ID	NECESSIDADE	ESTIMATIVAS DE GASTO (R\$)			
		2023		2024	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
N37	Software como serviço – SaaS, de acesso à Solução especializada na Solução de Modernização de Auditoria de Fiscalização de Atividades Urbanas e Desordens Sociais e Urbanísticas.	R\$ 0,00	R\$ 3.000.000,00	R\$ 0,00	R\$ 3.000.000,00
N38	Certificado (DV, OV, IV e EV) SSL TLS para Site.	R\$ 2.890,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

TOTAL DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (R\$)	2023		2024	
	INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
	R\$ 9.250.635,79	R\$ 6.395.800,00	R\$ 4.305.718,00	R\$ 5.073.751,80

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TIC (TOTALIZAÇÃO):

ESTIMATIVA DE GASTOS TOTAIS (R\$)	
INVESTIMENTO	CUSTEIO
R\$ 13.556.353,79	R\$ 11.469.551,80