



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

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

Brasília-DF, Junho de 2024.



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM
URBANÍSTICADO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL**



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 Mangueira de Sousa

Secretário Executivo
José Ribeiro Lustosa

Formação do CGTIC-DF 2024 LEGAL:

Cristiano Mangueira de Sousa – Secretário de Estado

José Ribeiro Lustosa – Secretário Executivo

José Aírton Lira – Chefe de Gabinete

Roselaine Alves Valladão – Subsecretária de Administração Geral

Daniel Roger Silva Araújo – Subsecretário de Tecnologia da Informação

Revisão e atualização

Daniel Roger Silva Araújo – Subsecretário de Tecnologia da Informação

Gabriel M. R. Nogueira – Diretor da Diretoria de Infraestrutura



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
INTRODUÇÃO	5
ABRANGÊNCIA	6
VIGÊNCIA	6
METODOLOGIA.....	7
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	8
ANÁLISE DO PDTIC 2023/2024.....	15
PLANO DE METAS E AÇÕES PARA 2023/2024 (RETIFICADO)	18
PLANO DE GESTÃO DE RISCO	19
REFERENCIAL ESTRATÉGICO	21
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	21
OBJETIVO DA DF LEGAL.....	23
REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA TIC	24
ESTRATÉGIA GERAL DE TIC	27
ORIGEM DAS NECESSIDADES.....	28
NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO	29
NECESSIDADES DE MICROINFORMÁTICA.....	30
NECESSIDADES VERSUS FORÇA DE TRABALHO	37
OPERACIONAIS E DIDEP	37
ROTINAS OPERACIONAIS E DINF.....	37
PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO	38
PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO	38
PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC	38
FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTIC.....	38
CONCLUSÃO	39
ANEXO A	40



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. O PDTIC 2021-2022 foi utilizado como paradigma, alinhado aos atuais objetivos estratégicos e institucionais da DF LEGAL.

Optou-se por preservar a estrutura do documento original, publicado no DODF nº 13, em 20 de janeiro de 2021, por meio da PORTARIA Nº 04, DE 14 DE JANEIRO DE 2021, referente ao PDTIC ciclo 2021/2022. Este documento foi atualizado com as informações necessárias para refletir as etapas anteriormente previstas e redesenhar novas etapas a serem alcançadas, servindo 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 tem como escopo a definição de um planejamento que permita à DF LEGAL atingir com maior eficiência seus objetivos institucionais, otimizando recursos, modernizando e incrementando as ferramentas de controle, monitoramento e fiscalização das ocupações do solo do DF. Além disso, visa à execução do previsto em seu Planejamento Estratégico e, conseqüentemente, ao aprimoramento da organização dos serviços e processos de TIC.

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

Como premissa para a elaboração deste documento, objetivou-se a clareza, para que todos, não apenas especialistas de TIC, possam entender e utilizar as informações nele contidas.



INTRODUÇÃO

A Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF LEGAL tem a responsabilidade de “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 nº 6.302, de 16 de maio de 2019). Com base nisso, a Secretaria estabeleceu como objetivo estratégico de TIC “Promover a modernização tecnológica para atender às capacidades finalísticas, de apoio e de gestão”. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é o instrumento fundamental para alcançar este objetivo.

Aprovado e retificado por meio da PORTARIA Nº XX, DE XX DE MÊS DE 2024, o PDTIC 2023/2024 da DF LEGAL foi endossado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC/DF-LEGAL) através do processo SEI 04017-00007961/2024-84.

Em conformidade com a IN 04/2014 – SLTI/MPOG, em seu art. 4º, todas as contratações de TIC devem ser precedidas de planejamento e elaboradas em harmonia com o PDTIC, que, por sua vez, deve estar alinhado com a Estratégia de Governança de TI (EGTI) e com o plano estratégico do órgão.

O PDTIC é um importante instrumento de planejamento e gestão para a execução das ações de TIC do órgão, possibilitando a aplicação eficiente de recursos, o alinhamento estratégico, o controle rigoroso, e a racionalização do gasto público, resultando na melhoria dos serviços prestados à sociedade. Além de exercer um papel tático dentro da organização, o PDTIC deve estar alinhado com os direcionadores estratégicos do Governo do Distrito Federal.

O PDTIC da DF LEGAL visa assegurar que todas as necessidades tecnológicas estejam alinhadas com os objetivos institucionais definidos no Plano Estratégico da DF LEGAL. Outro documento crucial que norteia a área de TIC é a EGTI, cuja observância é essencial. O PDTIC anterior também serviu como base para a estruturação deste plano.

Este documento tem como objetivo atualizar e orientar o planejamento e a execução das ações de TIC da DF LEGAL, garantindo o alinhamento estratégico desta área com as áreas de negócio, potencializando, assim, as ações das áreas finalísticas envolvidas.

Destaca-se, no campo da modernização tecnológica para atendimento às capacidades finalísticas da DF LEGAL, o incremento substancial dos recursos destinados ao serviço de imagens por satélite das ocupações sobre o território do Distrito Federal e a contratação de serviços de desenvolvimento de softwares visando à arrecadação.



A elaboração deste Plano Diretor contou com a participação de gestores e servidores da Subsecretaria de Tecnologia da Informação - SUTEC 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. O objetivo principal foi garantir que as diretrizes, estratégias, projetos e ações apresentados neste Plano atendam às necessidades e expectativas de todos os usuários de TIC na execução de suas funções ou atribuições regimentais.

ABRANGÊNCIA

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

Além disso, o documento contém as ações estruturantes da TIC no apoio às operações, destacando a infraestrutura e os ambientes especializados da Secretaria, especialmente aqueles relacionados 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.

VIGÊNCIA

Com vigência para o período de 2023/2024, o PDTIC está previsto para ser revisado anualmente. Esta vigência se estende até 2024 para alinhar-se ao Plano Estratégico da DF LEGAL, permitindo que os investimentos e contratações de TIC permaneçam amparados, mesmo durante períodos de transição governamental.

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



METODOLOGIA

A metodologia aplicada segue as diretrizes da EGTI, utilizando o Guia de Elaboração de PDTIC do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal - SISF, com adaptações para maior clareza e objetividade. O processo de elaboração foi dividido nas seguintes fases:

- **Preparação:** Definição da equipe de trabalho do PDTIC 2023/2024, reunião dos documentos de referência e definição da estratégia de levantamento das necessidades.
- **Diagnóstico:** Verificação da execução das ações do PDTIC 2021/2022, análise organizacional da TIC da DF LEGAL, identificação das necessidades mediante consulta a representantes das unidades administrativas, e consolidação do inventário priorizado pelo CGTIC da DF LEGAL. Foram entrevistados gestores do Gabinete e das Subsecretarias para levantamento de demandas de informações e tecnologias. Este rol de necessidades foi avaliado, validado e priorizado pelo CGTIC da DF LEGAL.
- **Planejamento:** Elaboração de planos para atendimento das necessidades de TIC identificadas na fase de diagnóstico, considerando a capacidade técnica e financeira da DF LEGAL.

As Necessidades de TIC levantadas nas seguintes unidades:

1. Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal
2. Gabinete – GAB
3. Corregedoria – COR
4. Assessoria de Comunicação – ASCOM
5. Assessoria Jurídico Legislativa – AJL
6. Diretoria de Planejamento, Modernização e Valorização do Servidor - DIMOV
7. Gerência de Tratamento Arquivístico – GEARQ
8. Junta de Análise de Recursos – JAR
9. Unidade de Controle Interno – UCI
10. Unidade de Tecnologia da Informação – SUTEC
11. Unidade de Geoprocessamento e Monitoramento – UGMON
12. Unidade de Controle de Resultado - UCR
13. Unidade de Receita – UREC
14. Unidade de Instrução e Análise de Recursos – UNIAR
15. Ouvidoria – OUV
16. Subsecretaria de Fiscalização de Atividades Econômicas – SUFAE
17. Subsecretaria de Fiscalização de Obras – SUOB
18. Subsecretaria de Fiscalização de Resíduos – SUFIR
19. Subsecretaria de Administração Geral – SUAG
20. Subsecretaria de Operações – SUOP



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da DF LEGAL revela a hierarquia e os níveis decisórios do órgão, essencial para o sucesso de suas ações e projetos.

DA DF LEGAL

A Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal – DF LEGAL, criada pela Lei nº 6.302/2019, tem as seguintes atribuições:

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 Auditorias 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 observadas 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;



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



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, publicado 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:

- Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística do Distrito Federal - DF LEGAL
- Secretaria Executiva – SECEX
- Gabinete – GAB
- Diretoria de Atendimento ao Cidadão – DIACI
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 1 – NUACI 1
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 2 – NUACI 2
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 3 – NUACI 3
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 4 – NUACI 4
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 5 – NUACI 5
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 6 – NUACI 6
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 7 – NUACI 7
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 8 – NUACI 8
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 9 – NUACI 9
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 10 – NUACI 10
- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 11 – NUACI 11



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM
URBANÍSTICO DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL



- Núcleo de Atendimento ao Cidadão nº 12 – NUACI 12
- Unidade Especializada em Conselhos Comunitários e Controle de Demandas – UNICOD
- Conselho de Administração do Fundo de Modernização, Manutenção e Reparelhamento dos Órgãos de Auditoria de Atividades Urbanas e de Fiscalização e Inspeção de Atividades Urbanas – FUNDAFAU
- Assessoria de Comunicação – ASCOM
- Corregedoria – COR
- Unidade de Controle Interno – UCI
- Assessoria Jurídico-Legislativa – AJL
- Ouvidoria – OUV
- Coordenação de Fiscalização e Operações Especiais – COFOPE
- Diretoria de Fiscalização – DIFIS 1
- Gerência de Fiscalização – GEFIS 1
- Unidade de habite-se e acessibilidade - UHACCESS
- Assessoria de Acessibilidade – ACCESS
- Assessoria de Habite-se – AHAB
- Secretaria Executiva de Inteligência e Compliance – SEINT
- Unidade de Geoprocessamento e Monitoramento – UGMON
- Gerência de Monitoramento - GEMONI
- Unidade de Controle de Resultados – UCR
- Diretoria de Monitoramento e Processamento de Informações – DIMPI
- Subsecretaria Administrativa de Recursos Fiscais – SUARF
- Junta de Análise de Recursos – JAR
- Assessoria Administrativa e Processual – ASSAP
- Assessoria de Análise de Recursos Fiscais – ASREF
- Subsecretaria de Receita Fiscal – SUREF
- Gerência de Recursos – GERIC
- Gerência de Preço Público e Parcelamento – GEPAR
- Gerência de Inteligência Fiscal – GEINT
- Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SUTEC
- Diretoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados – DIDEP
- Diretoria de Infraestrutura – DINF
- Gerência de Suporte – GESUP
- Subsecretaria de Fiscalização de Atividades Econômicas – SUFAE
- Coordenação de Fiscalização
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 01 – DIFIS 1
- Gerência de Fiscalização ÁREA 01 – GEFIS 1
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 02 – DIFIS 2
- Gerência de Fiscalização ÁREA 02 – GEFIS 2
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 03 – DIFIS 3
- Gerência de Fiscalização ÁREA 03 – GEFIS 3
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 04 – DIFIS 4
- Gerência de Fiscalização ÁREA 04 – GEFIS 4
- Subsecretaria de Fiscalização de Obras – SUOB
- Coordenação de Fiscalização



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM
URBANÍSTICO DO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL



- Diretoria de Fiscalização ÁREA 01 – DIFIS 1
- Gerência de Fiscalização ÁREA 01 – GEFIS 1
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 02 – DIFIS 2
- Gerência de Fiscalização ÁREA 02 - GEFIS 2
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 03 – DIFIS 3
- Gerência de Fiscalização ÁREA 03 – GEFIS 3
- Subsecretaria de Fiscalização de Resíduos – SUFIR
- Coordenação de Fiscalização
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 01 – DIFIS 1
- Gerência de Fiscalização ÁREA 01 – GEFIS 1
- Núcleo de Fiscalização ÁREA 01 – NUFIS 1
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 02 – DIFIS 2
- Gerência de Fiscalização ÁREA 02 – GEFIS 2
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 03 – DIFIS 3
- Gerência de Fiscalização ÁREA 3 – GEFIS 3
- Diretoria de Fiscalização ÁREA 04 – DIFIS 4
- Subsecretaria de Administração Geral – SUAG
- Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP
- Gerência de Cadastro e Evolução Funcional – GECEF
- Gerência de Pagamento – GEPAG
- Gerência de Concessão de Benefícios – GEBEN
- Diretoria de Orçamento e Finanças – DIORF
- Gerência Orçamentária – GEOR
- Gerência Financeira – GEFIN
- Diretoria de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres – DILIC
- Gerência de Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos – GEFIC
- Gerência de Instrução de Procedimentos Licitatórios – GEINP
- Diretoria de Gestão Interna – DGI
- Gerência de Patrimônio – GEPAT
- Gerência de Material – GEMAT
- Diretoria de Bens Apreendidos – DIBEA
- Diretoria de Planejamento, Modernização e Valorização do Servidor – DIMOV
- Gerência de Desenvolvimento de Projetos – GEDEP
- Diretoria de Serviços Gerais – DSG
- Gerência de Manutenção e Reparos – GEMAN
- Gerência de Transporte – GETRAN
- Gerência de Serviços de Reforma – GESER
- Subsecretaria de Operações – SUOP
- Coordenação de Planejamento Programação e Operacionalização de Demanda – COPE
- Diretoria de Gestão, Administrativa e Controle Operacional – DAOP
- Diretoria Operacional – DOPE
- Gerência Operacional – GEROP 01
- Gerência Operacional – GEROP 02
- Gerência Operacional – GEROP 03
- Gerência Operacional – GEROP 04



➤ Gerência Operacional – GEROP 05

SOBRE A SUTEC

Conforme se observa no tópico anterior, a Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SUTEC, 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:

1. 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
2. da Informação e Comunicação CGTIC;
3. coordenar, desenvolver e supervisionar os procedimentos relacionados à execução das atividades, análise de problemas e tomadas de decisões na área de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC;
4. buscar meios e procedimentos para que as normas e recomendações de qualidade e de segurança em sistemas de informação sejam seguidas pela DF Legal;
5. 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;
6. 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;
7. propor, acompanhar e avaliar programas internos de qualificação e aperfeiçoamento em Tecnologia da Informação e Comunicação TIC; propor políticas e estratégias que viabilizem a gestão do conhecimento e da informação;
8. 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;
9. propor políticas e normas relativas ao uso de Tecnologias da Informação e Comunicação entre os órgãos integrantes do sistema de informática do Governo do Distrito Federal GDF;
10. estabelecer diretrizes, procedimentos e metodologias para o uso eficiente de recursos de hardware e software e promover o cumprimento de normas e padrões técnicos; promover estudos sobre as condições técnicas e operacionais relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação TIC;
11. coordenar a elaboração de especificações técnicas para aquisição ou contratação de meios de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC;
12. controlar a execução de contratos concernentes à área de Tecnologia da Informação e Comunicação TIC;
13. prestar consultoria técnica acerca de assuntos relativos à Tecnologia da



- Informação e Comunicação TIC, quando demandada pelas demais unidades orgânicas da DF Legal; 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; coordenar a elaboração das Políticas e Diretrizes relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados;
14. zelar pelos princípios de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria;
 15. coordenar e avaliar a elaboração de relatório de atividades relacionados às áreas de competência; e
 16. desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.
 17. As atividades de cada uma das áreas administrativas vinculadas à Subsecretaria de Tecnologia da Informação – SUTEC podem ser sintetizadas e elencadas da seguinte maneira:

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS – DIDEP

À Assessoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados, unidade orgânica de direção, diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação SUTEC, compete:

1. assessorar as atividades relativas à Tecnologia da Informação e Comunicação TIC; elaborar e manter atualizado os princípios de Governança de Tecnologia da Informação no âmbito da Secretaria;
2. aplicar as políticas e diretrizes relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados; propor inovações nos métodos e processos de trabalho da SUTEC;
3. supervisionar a política de segurança da informação no âmbito da DF Legal; supervisionar os projetos de desenvolvimento de sistemas de informação, em consonância com o PDTIC;
4. coordenar, desenvolver, supervisionar e manter os sistemas de informação da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
5. promover inovações e sistemas de informação necessários à modernização e automação dos trabalhos da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
6. realizar levantamentos de informações necessárias ao desenvolvimento de sistemas de processamento de dados; elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas informatizados de uso da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
7. elaborar estudos e propor ações necessárias à segurança dos softwares utilizados na Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
8. administrar as bases de dados implantadas no âmbito da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
9. 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;
10. 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;

11. propor e especificar a infraestrutura tecnológica mínima capaz de suportar os sistemas de informação da Secretaria de Estado de Proteção da Ordem Urbanística;
12. 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 Subsecretaria de Tecnologia da Informação SUTEC, compete:

1. coordenar e supervisionar a execução das competências específicas da Gerência de Redes GERED e da Gerência de Suporte GESUP;
2. subsidiar a SUTEC com informações para atualização dos processos de gerenciamento e segurança, e do plano de contingência dos equipamentos existentes; coordenar e supervisionar as ações necessárias às interligações dos sistemas informatizados da DF Legal, com órgãos ou entidades públicas;
3. analisar a elaboração de especificações técnicas para aquisição ou contratação de bens, equipamentos e serviços para o parque tecnológico da DF Legal;
4. coordenar e supervisionar contratos e convênios com fornecedores de bens, equipamentos e serviços no âmbito da sua área de atuação;
5. subsidiar a SUTEC na elaboração de procedimentos técnicos para atendimento às demandas dos usuários da rede da DF Legal, relativas à infraestrutura; implementar a Política de Segurança da Informação e Comunicação PoSIC, no âmbito da DF Legal;
6. controlar a utilização de licenças de softwares adquiridas pela DF Legal; coordenar a elaboração de relatório de atividades relacionados à sua área de competência; e
7. exercer 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:

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



ANÁLISE DO PDTIC 2023/2024

O PDTIC anterior possuía vigência para o ciclo 2021-2022. Para a elaboração deste documentos ciclo 2023-2024 (RETIFICADO), 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 ao baixo nível de execução do PDTIC anterior, reflexo das dificuldades orçamentário-financeiras nas quais se encontrou o Distrito Federal.

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

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

TABELA DE REALIZAÇÕES DO PDTIC 2023/2024

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

DEMANDA	DESCRIÇÃO	STATUS
1	Aprimorar as práticas de Gestão e Governança de TIC	Atendidos Parcialmente
2	Assegurar a eficiência da infraestrutura de TIC	Não Atendidos
3	Aprimoramento da Infraestrutura de rede lógica do prédio DF Legal	Não Atendidos
4	Otimização dos processos de negócio do DF Legal, por meio de serviços digitais, eliminação de redundância de informações e integração de dados	Não Atendidos
5	Licenciamento de softwares utilizados no DF Legal	Não Atendidos
6	Garantir a eficácia da Segurança da Informação	Não Atendidos
7	Renovação do parque computacional	Atendidos Parcialmente

8	Aquisição de materiais e ferramentas para manutenção da infraestrutura de TIC (cabos, conectores, analisadores de rede, alicates, etc.)	Não Atendidos
9	Integração da base de endereçamento	Não Atendidos
10	Capacitar servidores para gerir e executar os serviços de Suporte de infraestrutura de TIC	Não Atendidos
11	Melhorias no Sistema Integrado de Serviços e Ações Fiscais – SISAF	Atendidos Parcialmente
12	Integração via Web Service, com outros Sistemas (SEI e SISLANCA)	Atendidos Parcialmente
13	Aplicação do Bloco Digital	Atendidos Totalmente
14	Manutenção do Sistema SISAF Administrativo (legado) e SISAF – Serviço de Ações Tributárias	Atendidos Parcialmente
15	Software de produção de imagens e tratamento (CorelDraw, Adobe Photoshop, VSCO, ProCâmera, Snapseed e Pixlr)	Não Atendidos
16	Software de reconhecimento de OCR	Atendidos Parcialmente
17	Software de Gestão para controle de processos e documentos eletrônicos; controle de frotas; gestão de patrimônio	Não Atendidos
18	Software de monitoramento de fluxo de pessoas e câmeras de segurança	Não Atendidos
19	Software de Geoprocessamento	Não Atendidos
20	Software Integrado na (WEB–INTRANET/EXTRANET) de gestão com digitalização e controle	Não Atendidos
21	Software de recuperação de Dados (Recuva, Pandora Recovery, Wondershare Recoverit, Wise Data Recovery)	Não Atendidos
22	Aquisição de Licenças de Software proprietários, Administração de Rede e Dados; Sistema Operacional, Banco de Dados, Segurança, Backup, Switchs Gerenciáveis, Antivírus, Auditoria	Não Atendidos

23	Aquisição de solução em segurança corporativa tipo FIREWALL com gerência dedicada em software, cujo objetivo é manter a segurança da informação, dos sistemas e serviços críticos instalados nos equipamentos da Rede Corporativa e no parque de equipamentos DF LEGAIS.	Não Atendidos
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 SUTEC/DF LEGAL	Não Atendidos
25	Nova revisão e avaliação na melhoria nos serviços de Outsourcing com foco em impressão corporativa	Atendidos Parcialmente
26	Aquisição de equipamentos de redundância em energia, como No-break	Não Atendidos
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	Não Atendidos
28	Aquisição de Datashow (Doação da Receita Federal de Campo Grande)	Atendidos Parcialmente
29	Aquisição de Drone (Doação da Receita Federal de Campo Grande)	Atendidos Parcialmente
30	Aquisição de HD Externo (Doação da Receita Federal de Campo Grande)	Atendidos Parcialmente
31	Aquisição de Notebooks (Doação da Receita Federal de Campo Grande)	Atendidos Parcialmente
32	Impressora Multifuncional – Scanner e Copiadora (Licitado)	Atendidos Totalmente
33	Desktops Completos com periféricos, Tipo 1 (Licitado)	Atendidos Parcialmente

Tabela1-Realizações do PDTIC 2023/2024

PLANO DE METAS E AÇÕES PARA 2023/2024 (RETIFICADO)

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

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 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 Web Service, 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 (CorelDraw, Adobe 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, Switch Gerenciáveis, Antivírus, Auditoria
25	Aquisição de solução em segurança corporativa tipo FIREWALL com gerência dedicada em software, cujo objetivo é manter a segurança da informação, dos 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, SWITCHES, visando atender aos sistemas de DF LEGAL, com espelhamento/redundância na Unidade de Tecnologia da SUTEC/DF LEGAL
28	Aquisição de equipamentos de redundância em energia, como No-break

30	Passivos de redes; conector RJ45; fontes de alimentação; réguas 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 umaredundância
- 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 de 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 virtude de posse em cargo público com melhor remuneração.	0,5	0,9	0,45
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.	0,1	0,5	0,8

R07	Resistência da alta gestão e demais membros da diretoria do órgão, quanto à inovação.	0,1	0,1	0,1
-----	---	-----	-----	-----

Tabela3– Pontuação do Plano de Gestão de Risco

ID	Descrição de Risco	Tipo	Descrição	Resp. Monitorar
R01	Morosidade na conclusão de procedimentos licitatórios em face de 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 à identificação do mercado disponível para atender à contratação pretendida.	SUAG/SUTEC
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.	SUTEC
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 SUTEC 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 a possibilidade de alteração no processo de software. Verificar editais e estrutura de outros órgãos para executar contratações semelhantes.	SUTEC
R07	Resistência da alta gestão e demais membros da diretoria do órgão, quanto à inovação.	Mitigar	Demonstrar/Conscientizar mediante reuniões ou outras ações, a necessidade e	GAB



			vantajosidade das contratações pretendidas.	
--	--	--	---	--

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 aplicação e a gestão das políticas públicas, em conformidade com o Plano Estratégico.

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 Anual	Lei que estima a receita e fixa a despesa do Distrito Federal para o exercício financeiro.
DR5	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do GDF-EGTI-2016-2019	Aprovada pelo Decreto nº 37.574/2016, 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 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 Gestão 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, Nº 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.

Tabela5- 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 aplicação 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	Ameaças	Forças	Oportunidades
Insuficiência de Base de Conhecimento;	Mudança no direcionamento político;	Existência de Comitê Gestor de TIC;	Fortalecimento Institucional;
Orçamento restrito, dificultando os investimentos em TIC;	Dificuldades para atualização tecnológica;	Capacidade técnica individual;	Modernização dos Serviços ao Público;
Falta de política de capacitação técnica dos servidores da TIC;	Resistência a mudanças;	Pro atividade da equipe;	Reconhecimento pelos órgãos de controle de que a TIC deve ser valorizada;
Falta de documentação e mapeamento dos processos de trabalho;	Falta de regulamentações e políticas de TIC;	Tomada de decisões estratégicas compartilhadas;	Expansão da Rede GDFNET e do Datacenter;
Governança deficiente;	Morosidade nos trâmites administrativos;	Reconhecimento da importância da TIC pela alta administração;	Parcerias com outras Unidades Administrativas, Órgãos e Empresas Públicas para o compartilhamento de conhecimento e experiências.
Insuficiência no atendimento ao usuário;	Estrutura e processo de desenvolvimento de sistemas definidos;	Bom ambiente de trabalho;	
Baixo conhecimento do papel institucional da SUTEC pelos servidores da DF LEGAL;	Contingenciamento Orçamentário e Financeiro;	Consciência da necessidade de melhorias dos processos e segurança da informação;	
Estrutura organizacional inadequada;	Surgimento de demandas não programadas;	Estrutura de HelpDesk própria e gerenciada;	
Dependência da infraestrutura disponibilizada pela SUTIC/SEEC;	Comunicação com SUTIC/SEEC inviabiliza agilidade nos processos;	Equipe com experiência prática acumulada.	
Falta de conhecimento de novas práticas de gerenciamento de serviços de TIC (ex: ITIL, COBIT);	Rotatividade dos servidores técnicos.		
Ausência de uma política de disponibilização de dados para a sociedade;			
Falta de documentação de engenharia de			

desenvolvimento de software.			
------------------------------	--	--	--

Tabela6–Análise SWOT da SUTEC/DF LEGAL

TIC – SITUAÇÃO ATUAL DF LEGAL

Esta análise tem o objetivo de obter um panorama atual da SUTECa 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 SUTEC é a Diretoria de Desenvolvimento e Proteção de Dados – DIDEP. 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 aplicação 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:

- Ativos de rede (switches) obsoletos que não atendem às necessidades do órgão;
- Equipamentos sem garantia, não assegurando a confiabilidade na comunicação dos dados na rede de computadores e eventuais desastres;



- Switch Core sem redundância, não oferecendo a alta disponibilidade dos serviços oferecidos à DF LEGAL;
- A rede wireless, não alcança todo o parque computacional e conseqüentemente os usuários que dela necessitam;
- Os atuais No-breaks não atendem ao nosso Parque Tecnológico, com vida útil vencida e ausência de manutenção e garantia; e
- 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 SUTEC 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:

- Utilização de softwares de curto período de avaliação e ao final não formalizar a aquisição do produto;
- 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;
- Utilização de serviços em nuvens públicas por alguns setores, não sendo possível a recuperação dos arquivos perdidos pela SUTEC;
- Falta de softwares para atender as especificidades de alguns setores;
- Wifi não alcança todas as dependências da DF LEGAL;
- Maioria dos usuários não têm domínio sobre os sistemas disponibilizados pela SUTEC, a exemplo do sistema de HelpDesk (sistema de atendimento) o qual é via de regra negligenciado mediante solicitação informal de ações de suporte;
- 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 aocidadão.

PROGRAMA DE GOVERNO

No início da atual gestão, o Governador do Distrito Federal, por meio de seu programa de governo, estabeleceu metas, diretrizes e objetivas 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 SUTEC.

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

Tabela7-ConsolidaçãodoReferencialEstratégico

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 as 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 SUTEC	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 SUTEC	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	SUTEC
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 edificadas (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:

NECESSIDADE (N)	ITEM	DESCRIÇÃO
N1	AERONAVE REMOTAMENTE TELEGUIADA (DRONE)	Aquisição e/ou Manutenção de Veículo aéreo não tripulado, seu controle é feito de forma remota. Para entender melhor, é uma aeronave que pode ser movimentada em todas as direções precisamente, assim garantido um uso seguro e eficiente, o que contribuí para diversas ações e atividades em inúmeros setores.
N2	IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS NÃO FISCAIS	Aquisição e/ou Manutenção de Impressora Térmica portátil bluetooth, com conectividade android, ios e windows mobile
N3	BARRA DE VÍDEO CONFERÊNCIA ALL-IN-ONE + MICROFONE	Aquisição e/ou Manutenção de solução certificada, que dispensa o uso de um PC e é projetada para home office, salas de reunião
N4	BODYCAMS PARA COLETES	Aquisição e/ou Manutenção de equipamentos de gravação de áudio e vídeo a partir do ponto de vista do operador, as Body Cam para garantem conformidade nas operações de segurança pública, treinamento e atendimento
N5	DESKTOPS COMPLETOS	Aquisição e/ou Manutenção de computador para realizar todas as atividades do seu dia à dia, proporcionando fluidez e eficiência em suas tarefas com um design moderno e compacto.

N6	WORKSTATION COMPLETO	Aquisição e/ou Manutenção de computadores desenvolvidos com componentes que garantem um maior poderio de processamento de cálculo e gráficos, em relação às máquinas tradicionais.
N7	HDD EXTERNO	Aquisição e/ou Manutenção de unidade portátil compacta. Adiciona instantaneamente mais espaço de armazenamento ao seu PC ou Mac e permite transportar arquivos grandes.
N8	IMPRESSORAS MONOCROMÁTICA A4 E IMPRESSORA POLICROMÁTICA A4 E A3	Aquisição e/ou Manutenção de impressora ou dispositivo de impressão é um periférico que conectado a um computador ou a uma rede de computadores, tem a função de dispositivo de saída, imprimindo textos, gráficos ou qualquer outro resultado de uma aplicação /
N9	SCANNER A4 E A3	Periférico ideal para digitalizar documentos em alto volume
N10	IMPRESSORA PLOTTER	Aquisição e/ou Manutenção de impressora para imprimir trabalhos de qualidade em grandes dimensões, como por exemplo, mapas cartográficos, projetos de engenharia, gráficos e plantas arquitetônicas e podem utilizar diversos tipos de papel como papel comum, fotográfico, película, vegetal, autoadesivos, lonas e tecidos, dentre outros
N11	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE	Aquisição de licença de uso de software que funciona como uma espécie de contrato estabelecido entre o desenvolvedor e a pessoa ou empresa que adquiriu os direitos da aplicação.
N12	MONITORES	Aquisição e/ou Manutenção de monitores que são os dispositivos utilizados em um computador. Eles têm a função de fornecer retorno instantâneo, ao exibirem as informações em formato de textos ou gráficos, quando o usuário realiza os mais variados trabalhos.
N13	NO-BREAK ou UPS	Aquisição e/ou Manutenção de NO-BREAK ou UPS que fornece energia de backup imediatamente durante uma falha de energia, é normalmente usado para computadores ou outros dispositivos, como equipamentos de rede.
N14	ESTABILIZADORES DE ENERGIA	O estabilizador de tensão é regular e manter constante a tensão elétrica fornecida a equipamentos eletrônicos, protegendo-os de variações indesejadas como picos de energia, quedas de tensão ou ruídos na linha elétrica

N15	PERIFÉRICOS PARA DESKTOP	Aquisição e/ou Manutenção de periféricos que são dispositivos instalados junto ao computador, cuja a função é auxiliar na comunicação, tais como: De entrada: São aqueles que enviam informações para o computador. Ex: teclado, mouse. De saída: São aqueles que recebem informações do computador. Ex: monitor, impressora, caixas de som. De entrada e saída: São aqueles que enviam e recebem informações para/do computador. Ex: monitor touchscreen, drive de CD - DVD. De armazenamento: São aqueles que armazenam informações. Ex: pen drive, cartão de memória. Externos: São equipamentos adicionados ao computador que enviam e recebem dados, acessórios que se conectem ao computador.
N17	SERVIDORES DELL	Aquisição e/ou Manutenção de para servidores que tem a capacidade de de processar, armazenar e organizar informações importantes com uma infraestrutura segura que dá conta de uma ampla variedade de cargas de trabalho.
N18	PROJETOR MULTIMÍDIA	Aquisição e/ou Manutenção de projetor multimídia que é uma ferramenta versátil que pode projetar diversos tipos de mídia, incluindo vídeos, imagens, apresentações e até mesmo transmissões ao vivo.
N19	SERVIDOR SAN	Aquisição e/ou Manutenção para SAN que unifica os recursos de armazenamento numa infraestrutura de dados através de uma rede exclusiva, independente e de alto desempenho, fora do acesso direto das requisições feitas por usuários. Uma infraestrutura SAN exige cabeamento próprio, controladoras de barramento (HBAs) e switches.
N20	SISTEMA DE VIRTUALIZAÇÃO	Aquisição e/ou Manutenção de solução de virtualização que oferece ao pessoal de TI o controle de máquinas virtuais, aplicativos, licenciamento e segurança, ao mesmo tempo em que fornece acesso em qualquer lugar para qualquer dispositivo
N21	SOLUÇÃO CFTV	Aquisição e/ou Manutenção de sistema de captação e retenção de imagens feita por câmeras digitais ou analógicas e que permite a vídeo-vigilância através de monitores conectados à uma rede central.
N22	SOLUÇÃO DE FIREWALL	Aquisição e/ou Manutenção de firewalls que bloqueiam o malware de entrada com base em um conjunto de regras pré-programadas. Essas regras também podem impedir que os usuários na rede acessem determinados sites e

		programas.
N23	SOLUÇÃO DE TELEFONIA VOIP / COMUTADA	Aquisição e/ou Manutenção de tecnologia de telefonia VoIP que permite que você tenha várias "linhas" em um único telefone. As chamadas podem ser roteadas sem problemas para diferentes linhas telefônicas ativas ou até mesmo transferidas para outros dispositivos na rede./ Especificamente em telefonia, comutação (jargão) é o processo de interligar dois ou mais pontos entre si. No caso de telefones, as centrais telefônicas comutam (interligam) dois terminais por meio de um sistema automático, seja ele eletromecânico ou eletrônico.
N24	CÂMERA FOTOGRÁFICA	Aquisição e/ou Manutenção de câmeras de alta resolução que utilizam uma combinação de lentes de alta qualidade, sensores de imagem avançados e processamento de imagem sofisticado para capturar e reproduzir imagens com uma riqueza de detalhes
N25	TABLET	Aquisição e/ou Manutenção de tablet que é um dispositivo em formato de prancheta que pode ser usado para acesso à Internet, organização pessoal, visualização de fotos, vídeos, leitura de livros, jornais e revistas, etc
N26	TELEVISAO SMART	Aquisição e/ou Manutenção de smart TV que apresenta alta qualidade de resolução e recursos a mais do que um modelo convencional. Sua principal característica é oferecer acesso à internet, através da conexão Wi-Fi ou via cabo.
N27	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	Aquisição e/ou Manutenção de leitor de código de barras (ou scanner de código de barras) para leitura de códigos de barras impressos. É um scanner, que contém uma fonte de luz, uma lente e um sensor de luz para traduzir impulsos ópticos em elétricos
N28	APOIO DE PÉ ERGONÔMICO	Aquisição e/ou Manutenção de equipamento os pés corrige a postura e é fundamental para que a região femoral posterior fique sem compressão, evitando a má circulação pela compressão das coxas nos assentos das cadeiras.
N29	AQUISIÇÃO DE TELEFONE DE MESA COM OU SEM FIO	Aquisição e/ou Manutenção de aparelhos multifuncional. Permite chamada sem custo entre ramais, facilitando a realização de teleconferências entre ramal interno e externo.

N30	ATIVO DE REDE	Aquisição e/ou Manutenção de equipamentos específicos que permitem estruturar uma rede de computadores, conectando as máquinas da empresa umas às outras e também conectando a organização à internet, por exemplo: Servidores; Switches; Roteadores; Placas de Rede; Firewalls; Conectores RJ45; Fontes de Alimentação; Réguas de Alimentação e de Distribuição; Bastidores de Rede; Patch Panels; Calhas; Hubs; Modems; Access Points; Controladores de Rede; Transceptores de Fibra Óptica; Adaptadores de Rede; Unidades de Distribuição de Energia (PDUs); Equipamentos de Backup de Energia (UPS); Cabos de Rede (UTP, STP, fibra óptica); Ferramentas de Crimpagem e Testadores de Rede
-----	---------------	--

Tabela9-NecessidadesdeMicroinformática

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 completos com periféricos, Tipo 1,2, 3 configuração para serviços que exigem alto poder computacional	Estruturante	DF LEGAL
NE3	A Executar	Monitores de 22" a 30".	Estruturante	DF LEGAL
NE4	A Executar	No-break 20kva trifásico.	Estruturante	SUTEC
NE5	A Executar	Aquisição de ativos de rede de alta velocidade, fibra óptica, e infraestrutura predial compatível.	Estruturante	SUTEC
NE6	A Executar	Aplicação da rede WIFI para atender o Parque tecnológico da DF LEGAL.	Estruturante	SUTEC

Tabela 10 - Necessidades Estruturantes

A SUTEC atualmente atua em 2 grandes áreas: Desenvolvimento de Sistemas e Infraestrutura na Secretaria. As necessidades estruturantes a seguir estão categorizadas de acordo com a atuação da SUTEC.

#	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).	SUTEC/DINF	NE5
2	Aplicação da rede WIFI para atender o Parque tecnológico da DF LEGAL.	SUTEC/DINF	NE6
3	Interligar, configurar e documentar toda rede de computadores da DF LEGAL.	SUTEC/DINF	NE5
4	Desktops completos com periféricos, Tipo 1,2 e 3 configuração para serviços que exigem; Monitores de 22" a 30" de alto poder computacional.	SUTEC	NE2
5	Aquisição de Licenças para Software de terceiros: AutoCad, Pacote Office, Argis, Power BI, Windows Server 2022, Antivirus, CorelDraw, PhotoShop.	SUTEC	NE1

Tabela 11 - Necessidades Estruturantes de TIC

INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (FORMULÁRIO TIC)

O inventário de necessidades resulta da compilação e 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 contém o identificador, descrição da necessidade, tipo da necessidade e origem da demanda, consolidando todas as necessidades a serem atendidas na fase de planejamento, com base no ciclo 2021/2022 a 2023/2024.

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

N32	Em Execução pela SUTEC	Customizar o Sistema SISAF às necessidades dos usuários.	Informação
N33	Em Execução pela UCR	Business Intelligence (BI)	Informação
N32	Em Execução	Sistematizar processos de trabalho - Informatizar as consultas dos lotes não edificadas (Lei 613/1993)	Informação
N25	Em Execução	Desktops completos com periféricos, Tipo 3 – configuração para serviços que exigem alto poder computacional.	Estruturante
N27	A Executar	No-break 20kva de Rack	Microinformática
N12	A Executar	Pacote/licenças Office para 600 estações de trabalho	Microinformática
NE1	A Executar	Licenças CorelDraw	Microinformática
N14	TR – Concluído Refazer nos moldes da nova IE	Switch Core 48 Portas 100/1000 SPF e 16 portas 1/10GbE (duas unidades)	Estruturante
N14	TR - Concluído (Aguardando publicação)	Switch de Acesso 48 portas RJ 45, 2 portas 10GbE e 6 portas 1GbE SFP (16 unidades)	Estruturante
N14	A Executar	Software de Gerência dos ativos de Redes	Estruturante
NE1	A Executar	Software de Gerenciamento de Projetos	Microinformática
N3	A Executar	Softwares como: Adobe Creator, AutoCad	Microinformática
N18	A Executar	Central de Monitoramento (Solução CFTV).	Microinformática
N19	A Executar	Sistema Informatizado para Gerenciamento e Controle da Frota	Microinformática
N20	A Executar	Sistema Informatizado para Gestão de Patrimônio	Microinformática
N21	A Executar	Sistema Informatizado para Gestão do Depósito de Bens Apreendidos	Microinformática
N2	A Executar	Melhoria e incremento das ferramentas de georreferenciamento e geoprocessamento	Microinformática
N22	A Executar	Software de Gestão de Atividades de Campo	Microinformática
N14	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
N8	A Executar	HD Externo/storage de 1 Terabyte e de 2 Terabytes	Microinformática
N5	Executado parcialmente	Datashow/projetor	Microinformática

N25	A Executar	Desktops completos com periféricos, Tipo 3 – configuração para serviços que exigem alto poder computacional	Microinformática
N13	A Executar	Scanner de Alta Velocidade com leitura duplex (frente e verso)	Microinformática
N2	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
N28	A Executar	Adquirir Placas de Rede, Placas de Vídeo, Pentes de Memória RAM e HDs internos.	Microinformática
N10	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 500GB	Microinformática

Tabela 12 - Inventário de necessidades

NECESSIDADES VERSUS FORÇA DE TRABALHO

Este tópico visa apresentar a relação entre todas as necessidades inventariadas e a força de trabalho disponível na SUTEC, justificando o planejamento realizado para este PDTIC. Atualmente, a SUTEC conta com 10 profissionais dedicados ao atendimento das demandas de TIC da DF LEGAL, além de 1 estagiário, sem possibilidade de dedicação exclusiva desses profissionais para atividades específicas.

OPERACIONAIS E DIDEP

As rotinas operacionais desempenhadas pela equipe de desenvolvimento incluem administração, manutenção corretiva e evolutiva, otimização e desempenho dos sistemas corporativos em funcionamento: SISAF ADMINISTRATIVO (LEGADO), SISAF e SISAF TRIBUTÁRIO.

ROTINAS OPERACIONAIS E DINP

A equipe de infraestrutura realiza importantes rotinas operacionais, desde a manutenção de desktops até o datacenter, com correções contínuas para otimização da rede da DF LEGAL. Esta equipe inclui a Gerência de Suporte (GESUP), Gerência de Redes (GERED) e Gerência de Segurança (GESEG).

PLANEJAMENTO

O planejamento é essencial para orientar as ações de TIC do órgão, focando na definição de estratégias e planos para sua implementação. Isso permite direcionar esforços e recursos para atender às necessidades identificadas durante o diagnóstico inicial.



PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

Este tópico prevê recursos orçamentários para investimentos e custeio necessários à execução das ações planejadas. Os valores apresentados são estimativas baseadas em análise de mercado, contratos vigentes e práticas de outros órgãos públicos, sujeitos a variações durante a vigência do PDTIC devido às oscilações do mercado tecnológico.

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. Observa-se 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 devido às constantes oscilações do mercado tecnológico.

PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC

Conforme 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 site 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 aplicação 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 aplicação 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 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 norteamto 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 efetivas a um custo menor ao erário distrital.

A Fiscalização do Distrito Federal passou por diversas transformações nos últimos anos, fortalecendo 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, especialmente sobre os dispendiosos serviços e recursos de TIC.

Apesar de o GDF ter alcançado a marca de mais de 22 milhões de metros quadrados de área desobstruída nos últimos anos, enfrenta desafios devido à redução no número de servidores 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 eficiência e eficácia das atividades da DF LEGAL, promovendo um planejamento urbano sustentável e responsável no Distrito Federal.

Desta forma, o PDTIC é considerado a iniciativa para enfrentar os desafios na área de Tecnologia da Informação. Durante a elaboração deste Plano Diretor, foram identificados tanto os potenciais quanto as fragilidades da área de TIC, bem como as expectativas dos usuários em relação aos serviços oferecidos. A construção do PDTIC destacou a importância do planejamento das ações nesta área, alinhado aos objetivos estratégicos do órgão e do Governo do Distrito Federal, incluindo instrumentos estratégicos como a EGTI. A integração com a normatização e as orientações dos órgãos de controle voltados para TIC também é fundamental.

Há muito a avançar, remodelar e refletir, considerando que o PDTIC é um guia para todas as novas efetivas e priorizações a serem adotadas pela UTEC, vinculada à Secretaria de Estado responsável pela gestão de TIC da DF LEGAL.

ANEXO A

ID	NECESSIDADE	ESTIMATIVA DE GASTOS	
		2024	
		INVESTIMENTO	CUSTO
1	Aquisição e/ou Manutenção de AERONAVE REMOTAMENTE TELEGUIADA (DRONE)	R\$ 296.826,70	R\$ 0,00
2	Aquisição e/ou Manutenção de IMPRESSORAS TÉRMICAS PORTÁTEIS NÃO FISCAIS	R\$ 0,00	R\$ 3.000.000,00
3	Aquisição e/ou Manutenção de BARRA DE VÍDEO CONFERÊNCIA ALL-IN-ONE + MICROFONE	R\$ 135.129,60	R\$ 0,00
4	Aquisição e/ou Manutenção de BODYCAMs PARA COLETES	R\$ 1.800.000,00	R\$ 0,00
5	Aquisição e/ou Manutenção de DESKTOPS COMPLETOS	R\$ 3.848.000,00	R\$ 0,00
6	Aquisição e/ou Manutenção de WORKSTATION COMPLETO	R\$ 1.250.000,00	R\$ 0,00
7	Aquisição e/ou Manutenção de HDD EXTERNO	R\$ 0,00	R\$ 9.965,40
8	Aquisição e/ou Manutenção de IMPRESSORAS MONOCROMÁTICA A4 E IMPRESSORA POLICROMÁTICA A4 E A3	R\$ 300.000,00	R\$ 0,00
9	Aquisição e/ou Manutenção de SCANNER A4 E A3	R\$ 143.275,00	R\$ 0,00
10	Aquisição e/ou Manutenção de IMPRESSORA PLOTTER	R\$ 61.150,00	R\$ 0,00
11	Aquisição e/ou Manutenção de LICENÇA DE USO DE SOFTWARE	R\$ 5.898.800,00	R\$ 0,00
12	Aquisição e/ou Manutenção de MONITORES	R\$ 1.485.000,00	R\$ 0,00
13	Aquisição e/ou Manutenção de NO-BREAK ou UPS	R\$ 60.000,00	R\$ 0,00
14	Aquisição e/ou ESTABILIZADORES DE ENERGIA	R\$ 170.285,50	R\$ 0,00
15	Aquisição e/ou Manutenção de PERIFÉRICOS PARA DESKTOP	R\$ 200.000,00	R\$ 0,00
16	Aquisição e/ou Manutenção de SERVIDORES DELL	R\$ 100.000,00	R\$ 0,00
17	Aquisição e/ou Manutenção de PROJETOR MULTIMÍDIA	R\$ 24.875,00	R\$ 0,00
18	Aquisição e/ou Manutenção de SERVIDOR SAN	R\$ 66.000,00	R\$ 0,00
19	Aquisição e/ou Manutenção de SISTEMA DE VIRTUALIZAÇÃO	R\$ 160.000,00	R\$ 0,00
20	Aquisição e/ou Manutenção de SOLUÇÃO CFTV	R\$ 1.500.000,00	R\$ 0,00
21	Aquisição e/ou Manutenção de SOLUÇÃO DE FIREWALL	R\$ 80.000,00	R\$ 0,00
22	Aquisição e/ou Manutenção de SOLUÇÃO DE TELEFONIA	R\$ 880.000,00	R\$ 0,00
23	Aquisição e/ou Manutenção de CÂMERA FOTOGRÁFICA	R\$ 0,00	R\$ 63.800,00
24	Aquisição e/ou Manutenção de TABLET	R\$ 135.000,00	R\$ 0,00
25	Aquisição e/ou Manutenção de TELEVISÃO SMART	R\$ 0,00	R\$ 49.960,50
26	Aquisição e/ou Manutenção de LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	R\$ 0,00	R\$ 859,00
27	Aquisição e/ou Manutenção de APOIO DE PÉ ERGONÔMICO	R\$ 0,00	R\$ 64.200,00



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE PROTEÇÃO DA ORDEM
URBANÍSTICADO DISTRITO FEDERAL - DF LEGAL



28	Aquisição e/ou Manutenção de TELEFONE DE MESA COM OU SEM FIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00
29	Aquisição e/ou Manutenção de ATIVOS DE REDE	9.000.000,00	R\$ 0,00
30	Aquisição e/ou Manutenção de SOFTWARE SaaS	3.000.000,00	R\$ 0,00
31	Aquisição e/ou Manutenção de CERTIFICADO	50.000,00	R\$ 0,00

ESTIMATIVA DE GASTOS TOTAIS 2024 (R\$)	
INVESTIMENTO	CUSTEIO
R\$ 30.509.341,80	R\$ 3.323.784,90