



Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PDTI 2021-2023



Procuradora-Geral

Ludmila Lavocat Galvão Vieira de Carvalho

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI/PGDF

Secretário-Geral - Coordenador

Helder de Araújo Barros

**Procuradora-Chefe da Procuradoria Especial de Gestão
Estratégica, Estudos e Inovação**

Izabela Frota Melo

**Procurador indicado pelo Procurador-Geral Adjunto do
Contencioso**

Bruno César Gonçalves Teixeira

**Procurador indicado pelo Procurador-Geral Adjunto do
Consultivo**

Gabriel Abbad Silveira

**Procurador indicado pelo Procurador-Geral Adjunto da Fazenda
Distrital**

Lucas Terto Ferreira Vieira

Subsecretária-Geral de Tecnologia da Informação

Riane de Oliveira Torres Santos

Subsecretária-Geral de Apoio Técnico, Operacional e Científico

Jordana Cavalcante Barros

Subsecretário-Geral de Administração

Marcelo Raso de Paiva

Grupo de Trabalho para a Elaboração do Plano Diretor de TI - 2021-2023

Subsecretária-Geral de Tecnologia da Informação - Coordenadora

Riane de Oliveira Torres Santos

Diretor de Projetos e Governança em Tecnologia da Informação

Bruno César Gomes de Sá e Silva

Coordenador de Gestão Fiscal

Bruno Coelho Moreira

Assessora da Procuradoria-Geral do Consultivo

Natália Brezolin Vuori

Procurador do Distrito Federal - Categoria I

Vinícius Xavier Ferreira

Diretor de Licitações e Gestão de Contratos

Diogo Jatobá Nunes

Subsecretária-Geral de Apoio Técnico, Operacional e Científico

Jordana Cavalcante Barros

Diretor de Soluções em Tecnologia da Informação

Oelison Sousa de Farias

Diretor de Infraestrutura de Rede e Segurança da Informação

Raul Carvalho De Souza

Diretor de Suporte e Atendimento ao Usuário

Daniel da Silva Cabral

Data	Versão	Descrição	Autor
19/02/2021	1	Versão inicial	Bruno César
05/04/2021	2	Revisão	Bruno César
23/04/2021	3	Revisão Final	GT-PDTI

1. Apresentação	9
2. Introdução	10
2.1. Objetivos do PDTI	12
2.2. Abrangência e Período	12
3. Metodologia Aplicada	13
4. Documentos de Referência	17
5. Princípios e Diretrizes	19
6. Organização da TI	21
7. Resultado do PDTI 2018-2020	25
7.1. Ações concluídas Totalmente	25
7.2. Ações concluídas Parcialmente	27
7.3. Ações em andamento	28
7.4. Ações Suspensas	29
7.5. Ações não iniciadas	30
7.6. Resultados	31
7.7. Capacitação	32
8. Referencial Estratégico de TI	35
8.1. Análise SWOT	36
9. Alinhamento Estratégico	37
9.1. Negócio	37
9.2. Missão	37
9.3. Visão	38
9.4. Valores	38
9.5. Objetivos Estratégicos – Plano Estratégico da PGDF 2020-2025	40
10. Inventário de Necessidades	41
10.1. Plano de Levantamento de Necessidades	41
10.2. Critérios de Priorização	42
10.3. Necessidades Identificadas e Priorizadas	44

11. Capacidade Estimada de Execução de TI	45
12. Plano de Metas e Ações	45
12.1. Plano de Metas	45
12.2. Plano de Ações	45
13. Plano de Gestão de Pessoas	46
14. Plano Orçamentário	48
15. Plano de Gestão de Risco	48
16. Processo de Revisão do PDTI	48
17. Fatores Críticos de Sucesso	48

1. Apresentação

A Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) é, nos termos do artigo 110 da Lei Orgânica Distrital, o órgão central do sistema jurídico do Distrito Federal. Exerce, privativamente, a competência de orientação jurídica da Administração Direta e Indireta, além de representar o ente político judicial e extrajudicialmente, entre outras competências descritas no art. 4º da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001.

Para o desenvolvimento de seu mister constitucional, é indispensável a incorporação de um planejamento adequado da Tecnologia da Informação (TI), com a finalidade de preparar a instituição para a inexorável digitalização da Justiça, bem como para o adequado funcionamento gerencial da Casa Jurídica.

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) tem como meta, nesse sentido, diagnosticar e planejar a gestão de recursos e processos de TI, inserindo-os dentro de um projeto estrutural mais amplo desta Procuradoria. Seu escopo é, compreendendo as virtudes e deficiências da TI, projetar os avanços, estabelecer metas e prevenir os riscos nessa seara do conhecimento que, hodiernamente, é central para qualquer órgão.

2. Introdução

O Planejamento Estratégico é o procedimento organizacional por meio do qual se busca estabelecer os objetivos de uma determinada instituição e as linhas de ação adequadas para alcançá-los. Nesse sentido, o Planejamento Estratégico consiste em “um processo gerencial que possibilita ao executivo estabelecer o rumo a ser seguido pela empresa, com vistas a obter um nível de otimização na relação da empresa com o seu ambiente”.

O Planejamento Estratégico, no âmbito do setor público, é definido pelo Plano Plurianual (PPA). O PPA, de acordo com o artigo 165 da Constituição Federal de 1988, é o instrumento de planejamento que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Pública. No âmbito do DF, além do dispositivo Constitucional, o PPA é regulado nos termos dos artigos 149, I, §§ 1º e 2º; 150, § 1º; e 166 da Lei Orgânica do DF.

Nota-se, pois, que a atividade de planejar está associada ao destino a ser dado para a organização e ao modo como se pretende atingi-lo. Além disso, é importante definir caminhos alternativos em caso de imprevistos, na tentativa de redirecionar as decisões e suportar os problemas.

Por meio do Planejamento Estratégico, a instituição espera:

- a) Conhecer e melhor utilizar seus pontos fortes;
- b) Conhecer e eliminar ou adequar seus pontos fracos;
- c) Conhecer e usufruir das oportunidades externas;
- d) Conhecer e evitar as ameaças externas;
- e) Obter um efetivo plano de trabalho, estabelecendo as premissas básicas, as expectativas e os caminhos desejados pela organização.

No cenário atual das organizações, a TI tem, progressivamente, deixado de ser compreendida meramente como uma área reativa e de suporte, para assumir papel preponderante na gestão eficiente das instituições. O êxito administrativo-gerencial encontra-se intimamente relacionado com a capacidade da TI em gerar soluções para os mais diferentes problemas encontrados na complexa realidade em que está inserida.

O PDTI, nesse cenário, não visa apenas ser um plano para a área de TI, uma vez que, buscando capitalizar todas as necessidades apresentadas, deve contemplar diagnósticos e soluções para todos os setores desta Casa Jurídica, a fim de exercer papel central na gestão estratégica e tática da PGDF.

2.1. Objetivos do PDTI

- a) Ser um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão da Tecnologia da Informação;
- b) Definir as diretrizes da Tecnologia da Informação;
- c) Orientar a identificação das informações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à organização;
- d) Definir os recursos necessários para o cumprimento das metas estabelecidas;
- e) Permitir a definição de projetos e de prioridades, o acompanhamento das ações e o controle dos investimentos.

2.2. Abrangência e Período

As diretrizes estabelecidas neste PDTI aplicam-se a todas as unidades administrativas existentes ou que venham a surgir durante o período de validade do documento.

Outrossim, deverá ser observado por todos os colaboradores da PGDF, sejam procuradores, servidores e estagiários, bem como por prestadores de serviço em razão de contrato administrativo, por outros órgãos da Administração Pública de qualquer esfera, instituições de ensino ou empresas privadas quando da execução de ações ou serviços de TI mediante acordo, contrato, convênio ou termo congênere.

O PDTI tem validade de 3 (três) anos e sua revisão será realizada conforme o item 16.

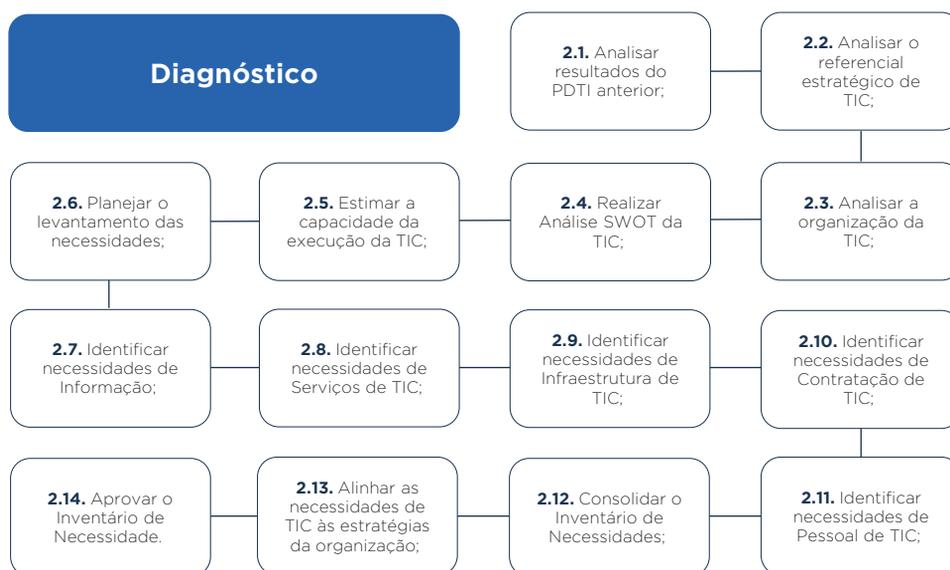
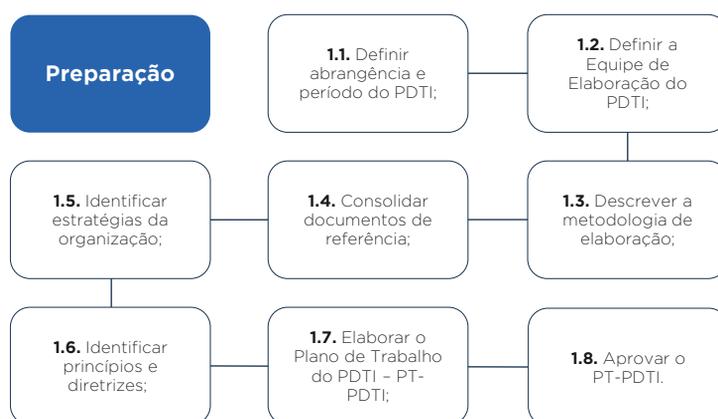
3. Metodologia Aplicada

Referencial

A metodologia utilizada para a elaboração deste PDTI baseou-se na proposta do “Guia do Processo de Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação”, versão 2, desenvolvido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do antigo Ministério do Planejamento (Guia do PDTIC do SISP 2.0), considerando as particularidades da PGDF.

Fluxo e Atividades

Os macroprocessos de elaboração do PDTI são a preparação, o diagnóstico e o planejamento. Eles se dividem da seguinte forma:





Metodologia

A metodologia utilizada para a elaboração do PDTI consistiu em:

- 1.** Criação de Grupo de Trabalho com membros das áreas fins e meio da PGDF;
- 2.** Criação de Equipe na plataforma Microsoft Teams para tratamento das informações, interação e utilização de repositório de documentos a serem utilizados nas fases de elaboração;
- 3.** Criação de Subequipes (área de negócio e área de TI) para a separação de atividades;
- 4.** Compilação dos trabalhos das Subequipes em documento único a ser incluído no processo criado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- 5.** Disponibilização do Plano de Trabalho, do Inventário de Necessidades, dos Critérios de Priorização e da versão final do PDTI para avaliação e aprovação do Comitê-Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) da PGDF;
- 6.** Envio de formulários, com prazo de resposta, para o preenchimento pelas áreas fins da PGDF das necessidades de informações;
- 7.** Análise e aproveitamento das informações contidas no PDTI 2018-2020.

4. Documentos de Referência

ID	Documento
DR01	Constituição Federal de 1988
DR02	Lei Orgânica do Distrito Federal
DR03	Lei Complementar nº 395/01: Dispõe sobre a organização da Procuradoria-Geral do Distrito Federal
DR04	Plano Estratégico da PGDF - 2020-2025
DR05	Lei nº 8.666/93: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências
DR06	Instrução Normativa MP/SLTI nº 04/14: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal
DR07	Decreto Distrital nº 37.667/16: Dispõe sobre a contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal, e dá outras providências
DR08	Decreto Distrital nº 39.113/18: Altera a estrutura administrativa da Procuradoria Geral do Distrito Federal e dá outras providências
DR09	Decreto Distrital nº 39.610/19: Dispõe sobre a organização da estrutura da Administração Pública do Distrito Federal
DR10	Decreto Distrital nº 40.015/19: 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, e dá outras providências

ID	Documento
DR11	Portaria nº 250/19: Institui o Sistema de Governança Pública da Procuradoria-Geral do Distrito Federal
DR12	Portaria nº 251/19: Estabelece a área de atuação e competência das instâncias da Unidade de Governança Pública da Procuradoria-Geral do Distrito Federal - UNIGOV-PGDF
DR13	Portaria nº 444/19: Aprova a Política de Gestão de Riscos da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e dá outras providências
DR14	Portaria nº 483/19: Aprova o Negócio, Missão, Visão e Valores da Procuradoria-Geral do Distrito Federal
DR15	Portaria nº 500/19: Aprova o Sistema de Gestão de Integridade Pública da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (SG-INT-PGDF)
DR16	Lei nº 6.490/20: Dispõe sobre o Plano Plurianual do Distrito Federal para o quadriênio 2020 -2023
DR17	PDTI PGDF 2018/2020
DR18	Guia de Elaboração do PDTI do SISP - V.2.0
DR19	Frameworks: PMBOK, ITIL e COBIT

5. Princípios e Diretrizes

Princípios e Diretrizes são regras gerais que norteiam os conceitos de uma matéria, orientando uma tomada de decisão. Não obstante os princípios que regem a Administração Pública, os princípios e diretrizes aqui anotados representam as estratégias relevantes com as quais a TI deve se alinhar para a elaboração e execução do PDTI.

ID	Descrição
PD01	Alinhamento dos objetivos institucionais de TI às estratégias de negócio.
PD02	Comunicação e transparência no tratamento das demandas e dos projetos.
PD03	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
PD04	Garantia de suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz.
PD05	Estímulo ao desenvolvimento, à padronização, à integração, à normalização dos serviços e à disseminação de informações.
PD06	Promoção da integração entre os sistemas de gestão institucional e outros Órgãos Públicos.
PD07	Promoção da governança de TI na PGDF.
PD08	Busca de excelência, inovação e criatividade na gestão.

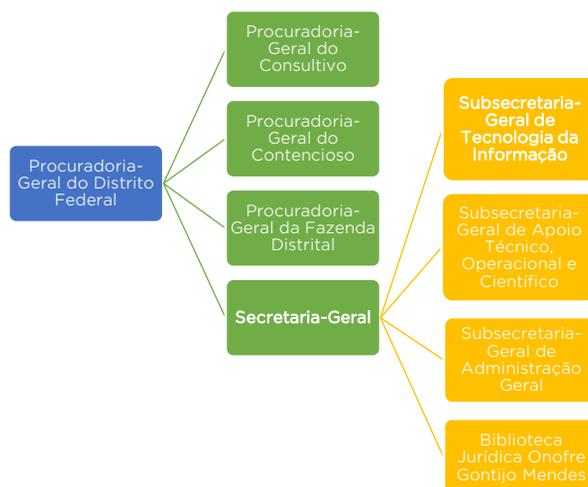
ID	Descrição
PD09	Garantia de que as propostas orçamentárias de TI sejam elaboradas com base em planejamentos e sejam alinhadas com os objetivos de negócio.
PD10	Garantia da disponibilidade, da integridade e da segurança da informação, comunicação e da operação dos sistemas.
PD11	Promoção da transformação digital institucional.
PD12	Estabelecimento, gestão, incentivo e manutenção de políticas públicas por meios eletrônicos.
PD13	Busca de melhoria na produtividade e na otimização dos recursos de TI.
PD14	Estímulo e promoção da formação, do desenvolvimento e do treinamento dos servidores que atuam na área de TI.
PD15	Estimulação da adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança.
PD16	Obtenção e manutenção de estrutura de recursos humanos de TI adequada, em termos quantitativos e qualitativos, que atenda às necessidades institucionais.
PD17	Promoção da melhoria contínua dos serviços, da infraestrutura e dos processos de TI.
PD18	Processos de trabalho mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.
PD19	Avaliação prévia do custo-benefício de serviços a serem contratados em função de resultados objetivamente mensurados.
PD20	Promoção da gestão do conhecimento.
PD21	Ampliar a capacidade operacional da área de TI, através da terceirização de tarefas executivas e das parcerias com órgãos externos.
PD22	Aprimoramento da gestão de pessoas de TI.

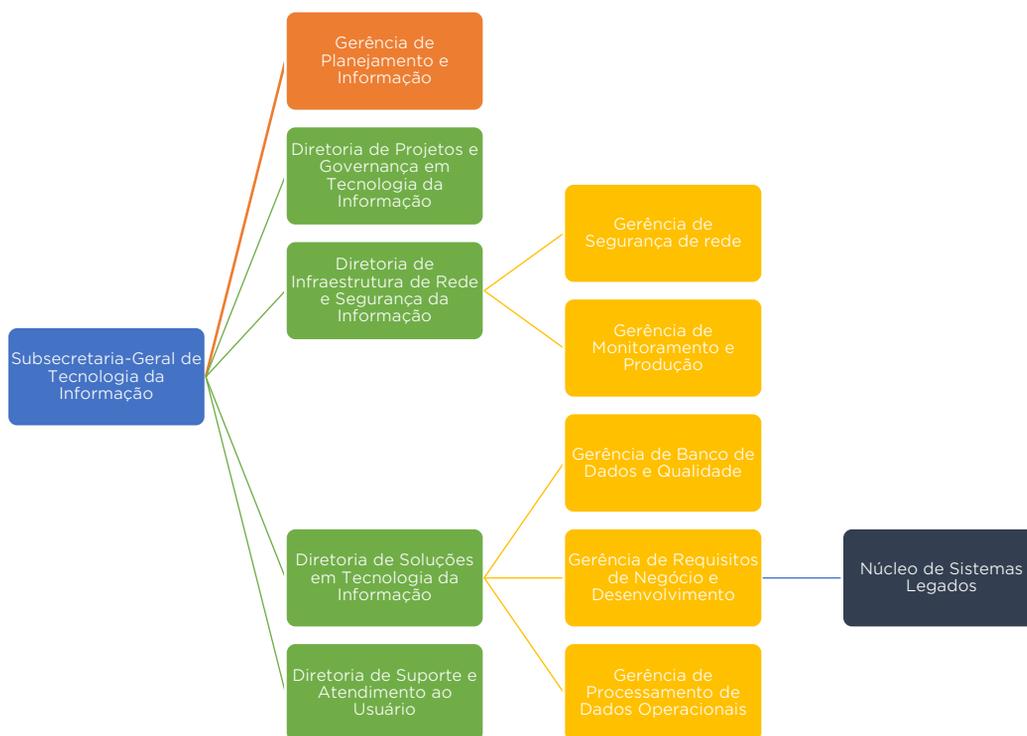
6. Organização da TI

Na PGDF, a Subsecretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SUTIC) é a unidade responsável por planejar, coordenar e controlar a execução setorial das atividades de governança em tecnologia da informação, de infraestrutura de rede e segurança da informação, de desenvolvimento de soluções em tecnologia da informação e de suporte e atendimento ao usuário. Ademais, exerce o apoio na formulação, implantação e acompanhamento da execução de diretrizes, planos e normas relativas à TI.

As decisões e diretrizes que norteiam as atividades da SUTIC são tomadas ou elaboradas no âmbito do Comitê Interno de Governança (CIG), em assuntos estratégicos, e no Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), em assuntos táticos.

A SUTIC está organizada da seguinte forma:





Gerência de Planejamento e Informação - GEPLAN

A GEPLAN é responsável por executar as atividades de elaboração, instrução, formatação, expedição e arquivamento de documentos, processos e correspondências; auxiliar no planejamento, execução, acompanhamento e pagamento dos contratos relacionados à TI; executar as atividades de apoio administrativo e, em especial, o controle de pessoal lotado em relação à frequência, programação de férias, licenças, abonos, afastamentos, substituições e demais atividades relacionadas, bem como de material de consumo e permanente.

**Diretoria de Projetos e Governança em Tecnologia da Informação
- DIGOV**

A DIGOV é responsável por planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de governança de tecnologia da informação; apoiar na elaboração e implantação dos instrumentos de Governança de TI; apoiar no gerenciamento de projetos de TI, bem como produzir, registrar e consolidar os dados e informações deles; supervisionar as ações de mensuração e acompanhamento do alcance dos objetivos e metas constantes do PETI, do PDTI e dos projetos táticos e operacionais de tecnologia da informação; apoiar a elaboração de propostas para a implantação de metodologias, ferramentas e técnicas relacionados a processos internos e acompanhar a execução do processo de capacitação e de treinamento das unidades de TI.

Diretoria de Infraestrutura de Rede e Segurança da Informação - DISEG

A DISEG é responsável por planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à infraestrutura de rede e segurança de TI; manter e evoluir a infraestrutura de TI; planejar, coordenar, monitorar e controlar as atividades de rede local e seus equipamentos, segurança de dados e continuidade de serviços de TI, disponibilização de serviços e interconexão dos ambientes tecnológicos da PGDF; e apoiar a elaboração, implementação e execução da Política de Segurança da Informação da PGDF;

Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação - DISOL

A DISOL é responsável por planejar, dirigir, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas de informação e soluções em TI, de aplicação e uso, de identificação, estruturação, implementação e manutenção das bases de informações e dados utilizados pelos sistemas, de criação e sustentação de painéis estratégicos e promover a interoperabilidade dos sistemas.

Diretoria de Suporte e Atendimento ao Usuário - DISUP

A DISUP é responsável por planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de prestação de atendimento aos usuários, inicial e final, para demandas de TI; gestão e configuração de ativos de TI finais (*Endpoints*) e verificação de satisfação de usuários de TI.

A força de trabalho da SUTIC, bem como o inventário de recursos encontram-se nos **Anexos I e II**, respectivamente.

7. Resultado do PDTI 2018-2020

O resultado alcançado durante a execução do PDTI 2018-2020 é traduzido pelos projetos e pelas iniciativas que foram concluídas totalmente, concluídas parcialmente, suspensas, não iniciadas e que estão em andamento.

7.1. Ações Concluídas Totalmente

As ações concluídas totalmente são aquelas em que a aquisição de bens ou o fornecimento dos serviços teve seu contrato ou termo aditivo assinado. Para as ações internas, são aquelas com algum termo de encerramento ou finalização, como um certificado de curso. No PDTI 2018-2020 obteve-se 29 (vinte e nove) ações concluídas totalmente.

ID	Ação	Descrição	Conclusão
1	A01.2	Contratar empresa especializada no fornecimento de plataforma ágil de desenvolvimento, gerência e monitoramento de software Low-Code.	ago/18
2	A01.5	Renovar e ampliar licenças de software de virtualização.	out/18
3	A21.2	Capacitar equipe em linguagens de programação.	out/18
4	A01.1	Contratar empresa especializada no fornecimento de software de desenho técnico.	jan/19
5	A18.1	Contratar empresa especializada no fornecimento de anti-virus.	mar/19
6	A21.1	Capacitar equipe em gestão de banco de dados.	mai/19
7	A11.1	Contratar empresa especializada no fornecimento de Scanners (Digitalizadores).	jun/19
8	A11.3	Contratar empresa especializada no fornecimento de computadores e monitores.	jun/19
9	A04.1	Adquirir módulo de execução da dívida ativa para o SAJ.	jul/19
10	A04.2	Implantar módulo de execução fiscal da dívida ativa.	jul/19
11	A08.2	Treinar equipe na ferramenta de pesquisa.	jul/19
12	A08.1	Instalar e configurar Ferramenta de pesquisa.	Jul/19
13	A11.5	Contratar empresa especializada no fornecimento de switches.	ago/19
14	A21.7	Capacitar equipe em segurança da informação.	ago/19
15	A07.1	Atualizar e configurar GLPI.	out/19
16	A09.1	Desenvolver e manter aplicação interligada com débitos inscritos em dívida ativa-SITAF/SEFP no âmbito do SERASA e monitorar os resultados.	dez/19
17	A24.1	Propor ambiente físico de trabalho adequado às atividades da SUTIC.	fev/20
18	A04.4	Evoluir a atual Intranet para o modelo Extranet através da nova ferramenta de gerenciamento de conteúdo.	mar/20
19	A16.1	Renovar o suporte e a garantia para os atuais equipamentos do CPD.	mar/20
20	A15.1	Migração do link de internet para rede metropolitana do GDF.	abr/20
21	A01.4	Renovar licenças de sistema de pesquisa de preços públicos.	jul/20
22	A12.1	Contratar empresa especializada no fornecimento de serviços contínuos de impressão, cópia e digitalização - Outsourcing.	out/20
23	A18.2	Contratar empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos de suporte de firewall.	out/20
24	A23.1	Avaliar situação atual e elaborar proposta de nova estrutura.	nov/20
25	A01.6	Renovar sustentação do sistema SAJ.	dez/20
26	A04.3	Contratar empresa especializada em fornecimento de serviços especializados para o sistema integrado de gestão de processos jurídicos (SAJ), incluindo suporte técnico, atualização e personalização evolutiva da solução.	dez/20
27	A20.3	Assessorar a elaboração de regimento interno da CGTI.	dez/20
28	A21.6	Capacitar equipe em gestão e fiscalização de contratos.	dez/20
29	A01.7	Adquirir licenças da Suíte de aplicativos Adobe Creative Cloud.	mar/21

7.2. Ações Concluídas Parcialmente

As ações concluídas parcialmente são aquelas em que o documento ou a ação foram finalizados, mas não foram publicados. No PDTI 2018-2020 obteve-se 5 (cinco) ações concluídas parcialmente.

ID	Ação	Descrição
1	A02.1	Definir Processo de Desenvolvimento/Manutenção - PDS.
2	A13.1	Elaborar catálogo de serviço.
3	A20.1	Divulgar política de segurança da informação da PGDF.
4	A20.2	Criar e divulgar modelos de artefatos de aquisição de bens e serviços e demais documentos relativos a contratos.
5	A20.5	Realizar campanha de conscientização. (POSIC)

7.3. Ações em Andamento

As ações em andamento são aquelas em que o processo executório ainda não foi finalizado. No PDTI 2018-2020 há 15 (quinze) ações em andamento.

ID	Ação	Descrição	Conclusão / Previsão
1	A01.8	Renovar licenças de Sistemas Operacionais e Aplicativos de Escritório.	2021
2	A02.2	Contratar Fábrica de Software para manutenção/desenvolvimento dos sistemas.	2021
3	A02.4	Elaborar estudo de viabilidade de implantação de IA no âmbito da PGDF.	2021
4	A02.5	Desenvolver sistema informatizado WEB, em formato de serviço, através de serviço técnico especializado a ser disponibilizado no portal PGDF e no aplicativo oficial do GDF para atendimento ao cidadão na gestão de pendência fiscal no âmbito da PGDF.	2021
5	A04.5	Implantar solução sistêmica para a automação do processo eletrônico judicial na PGCONS (Procuradoria Geral do Consultivo).	2021
6	A05.1	Criar e definir processo de trabalho para criação/atualização de painéis.	2021
7	A10.1	Contratar empresa especializada no fornecimento de serviços técnicos de suporte de 1º e 2º nível - Service Desk.	2021
8	A11.4	Contratar empresa especializada no fornecimento de scanner planetário.	2021
9	A13.2	Contratar empresa para execução dos serviços de manutenção e respostas a incidentes na produção do CPD.	2021
10	A14.1	Contratar empresa especializada no fornecimento de serviços de implantação, manutenção, atualização e suporte técnico na infraestrutura de rede de computadores e Centro de Processamento de Dados (CPD) da Procuradoria Geral do DF (PGDF).	2021
11	A15.2	Migração de serviços tecnológicos para o datacenter corporativo do GDF.	2021
12	A16.2	Contratar empresa especializada no fornecimento de novos equipamentos de armazenamento (expansão).	2021
13	A16.3	Contratar empresa especializada no fornecimento de armazenamento para backup.	2021
14	A20.4	Mapear, avaliar, revisar e publicar os fluxos de trabalho da SUTIC.	2023
15	A22.1	Realizar concurso público para área de TI.	2021

7.4. Ações Suspensas

As ações suspensas são aquelas em que o processo executório foi de alguma forma interrompido. No PDTI 2018-2020 há 5 (cinco) ações suspensas.

ID	Ação	Descrição
1	A11.2	Contratar empresa especializada no fornecimento de notebooks.
2	A01.3	Contratar empresa especializada no fornecimento de sistema de informações geográficas.
3	A02.6	Desenvolvimento e manutenção de aplicação interligada com débitos inscritos em dívida ativa-SITAF/SEFP com o objeto de permitir a gestão dos débitos inscritos em dívida ativa (GESDAT).
4	A02.7	Desenvolver e manter aplicação interligada com débitos inscritos em dívida ativa-SITAF/SEFP no âmbito do CEJUSC FISCAL e monitorar os resultados.
5	A19.2	Contratar empresa especializada em pesquisa e aconselhamento em Tecnologia da Informação.

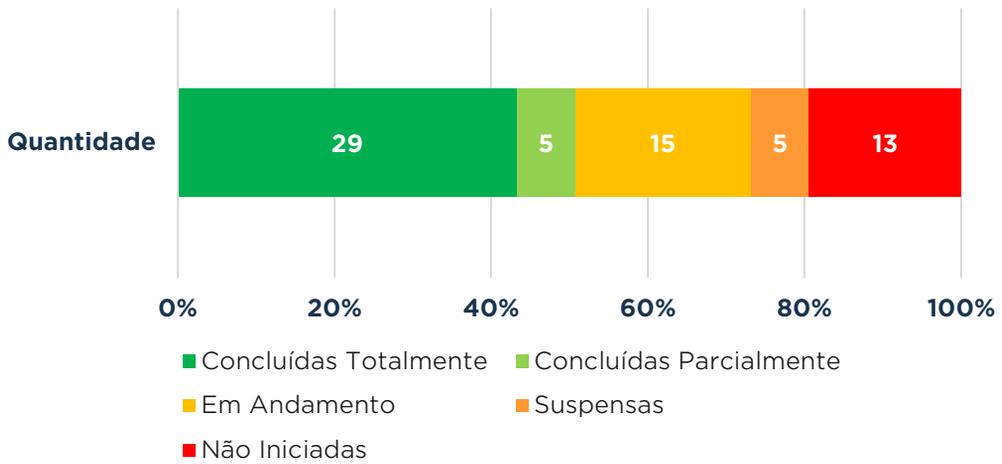
7.5. Ações não iniciadas

As ações não iniciadas são aquelas em que o processo executório ainda não teve início. No PDTI 2018-2020 há 13 (treze) ações não iniciadas.

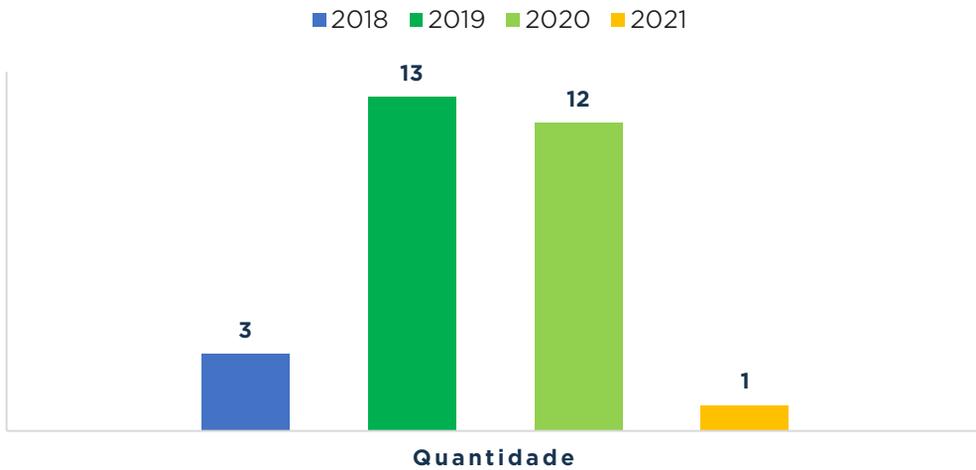
ID	Ação	Descrição
1	A02.3	Desenvolver e manter Sistema de acordo direto de Precatórios, integrando os dados com o cadastro do TJDFT, os cálculos, a lista unificada de Precatórios e o SEL.
2	A03.1	Criar Diretoria para Gestão dos sistemas de banco de dados e desenvolvimento de ações relacionadas à ciência de dados, gestão do conhecimento e da informação.
3	A03.2	Atualizar, com apoio de serviço técnico especializado, os sistemas gerenciadores de bancos de dados.
4	A06.1	Contratação de serviço técnico especializado para testes de software.
5	A11.6	Contratar empresa especializada no fornecimento de equipamentos de WIFI.
6	A17.1	Realizar teste de segurança da informação.
7	A19.1	Contratar empresa especializada em contagem e auditoria de pontos de função.
8	A20.6	Realizar treinamento aos usuários e técnicos sobre segurança da informação.
9	A21.3	Capacitar equipe em contagem de pontos de função.
10	A21.4	Capacitar equipe em gerenciamento de projeto.
11	A21.5	Capacitar equipe em análise e levantamento de requisitos.
12	A21.8	Capacitar equipe em infraestrutura de rede.
13	A21.9	Capacitar equipe em governança de TI.

7.6. Resultados

Status das Ações



Conclusão por Ano



7.7. Capacitação

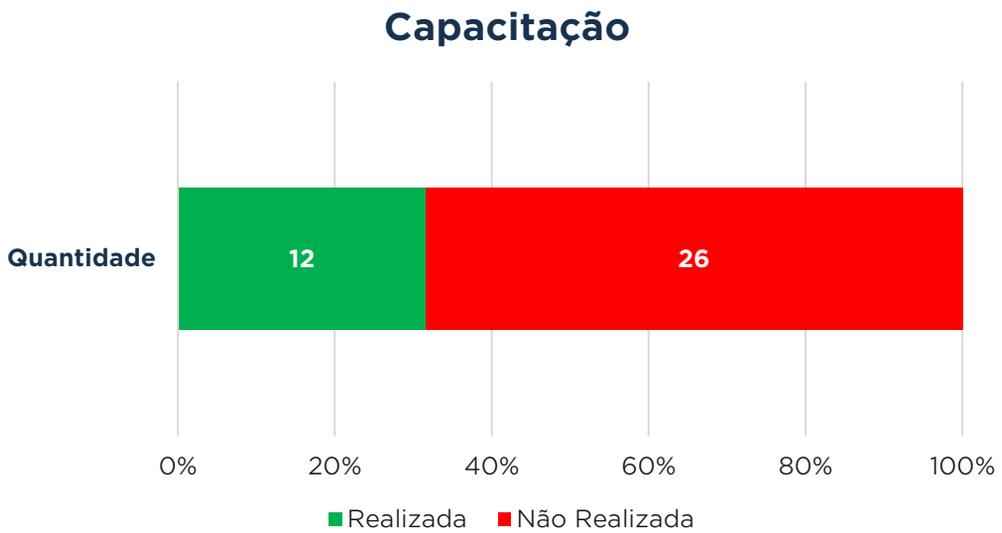
O PDTI 2018-2020 levantou como necessidade (N21) o aperfeiçoamento do programa de capacitação na área de TI, através das ações A21.1 a A21.9. Dessas 9 (nove) ações, 4 (quatro) foram concluídas totalmente e 5 (cinco) não iniciadas.

ID	Descrição	Status	Conclusão / Previsão
A21.1	Capacitar equipe em gestão de banco de dados	Concluída Totalmente	mai/19
A21.2	Capacitar equipe em linguagens de programação	Concluída Totalmente	out/18
A21.3	Capacitar equipe em contagem de pontos de função	Não Iniciada	-
A21.4	Capacitar equipe em gerenciamento de projeto	Não Iniciada	-
A21.5	Capacitar equipe em análise e levantamento de requisitos	Não Iniciada	-
A21.6	Capacitar equipe em gestão e fiscalização de contratos	Concluída Totalmente	dez/20
A21.7	Capacitar equipe em segurança da informação	Concluída Totalmente	ago/19
A21.8	Capacitar equipe em infraestrutura de rede	Não Iniciada	-
A21.9	Capacitar equipe em governança de TI	Não Iniciada	-

Além disso, no Plano de Gestão de Pessoas, previu-se mais 29 (vinte e nove) cursos, dos quais 8 (oito) foram realizados.

ID	Curso	Status
C01	Planejamento da Contratação de TI	Não Realizado
C02	Gestão de Contratos de TI	Não Realizado
C03	Knowledge-Centered Support	Realizado
C04	Microsoft Office Specialist (MOS)	Não Realizado
C05	ITIL v3 Fundamentos	Realizado
C06	Elaboração de PDTI	Não Realizado
C07	Gerenciamento de Projetos de TI	Não Realizado
C08	Fundamentos de Governança de TI	Não Realizado
C09	Estrutura Analítica de Projetos	Não Realizado
C10	Workshop de Contagem de Pontos de Função	Não Realizado
C11	Gerenciamento de Banco de Dados	Realizado
C12	Curso em .NET	Não Realizado
C13	Outsystems	Realizado
C14	Treinamento em DSPACE	Realizado
C15	Planejamento da Contratação de Fábrica de Software	Realizado
C16	Teste de Software	Não Realizado
C17	Análise de Requisitos	Não Realizado
C18	Microsoft System Center	Não Realizado
C19	Microsoft Windows Server	Não Realizado
C20	Gestão de Segurança da Informação	Não Realizado
C21	Políticas de Segurança da Informação	Não Realizado
C22	Gestão de Riscos de TI - NBR 31000 e NBR 27005	Realizado
C23	IPv6 Básico	Não Realizado
C24	Gerência de Redes de Computadores	Não Realizado
C25	Segurança de Redes e Sistemas	Realizado
C26	Tratamento de Incidentes de Segurança	Não Realizado
C27	Análise Forense	Não Realizado
C28	Administração de Sistemas Linux	Não Realizado
C29	Hardening em Linux	Não Realizado

Não obstante, importante registrar que houveram capacitações realizadas pela equipe de TI que não estavam previstas no PDTI 2018-2020. Assim, a figura abaixo retrata apenas o resultado da capacitação do período 2018-2020 dos cursos previstos no documento:



8. Referencial estratégico de TI

O PDTI, como documento com elementos táticos e estratégicos, deve estar alinhado com os instrumentos de planejamento da instituição.

A SUTIC, enquanto unidade de TI da PGDF, utiliza hoje como referencial estratégico de TI somente as definições realizadas em âmbito institucional. Ou seja, há a necessidade de se desenvolver e formalizar a gestão estratégica no âmbito da própria TI através da elaboração do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI). Dessa forma, listamos a seguir somente a Matriz SWOT.

Forças	Oportunidades
<ol style="list-style-type: none"> 1. Quadro de servidores dedicados. 2. Prontidão do corpo técnico na solução de problemas. 3. Recursos próprios. 4. Orçamento de TI é adequado. 5. Apoio da Alta Gestão. 6. Existência de CGTI. 7. Existência de PDTI. 8. Bom relacionamento entre os servidores da SUTIC. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementação de novas tecnologias. 2. Melhoria dos processos de trabalho. 3. Reconhecimento da TI como área estratégica. 4. Disponibilidade de padrões e Boas Práticas Corporativas em Governança de TI. 5. Oferta de capacitação para servidores. 6. Processos e Políticas de Governança Corporativa e de TI em evolução. 7. Interoperabilidade entre Órgãos. 8. Otimização da utilização dos recursos de TI. 9. Melhor entendimento do negócio por parte da Alta Gestão com dados e informações provenientes da TI.
Fraquezas	Ameaças
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de indicadores. 2. Divulgação deficiente das ações de TI. 3. Falta de especialistas em algumas áreas técnicas de TI. 4. TI muito reativa. 5. Governança insuficiente. 6. Falta de mapeamento de fluxos de trabalho. 7. Inexistência do CGSI. 8. Parque tecnológico defasado. 9. Disparidade da carreira de TI pública da privada. 10. Profissionais desmotivados. 11. Baixo quantitativo de servidores. 12. Estação de trabalho para a TI inadequada. 13. Estrutura física inadequada. 14. Ausência de um plano de continuidade de negócio. 15. Ausência de auditorias de informações. 16. Ausência de responsabilidades bem definidas. 17. Volatilidade nas priorizações das demandas. 18. Baixa documentação técnica. 19. Não implantação da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). 20. Ausência de plano de comunicações corporativas. 21. Estrutura de funções gratificadas em disparidade com as demandas e responsabilidades da TI. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mudanças na Direção. 2. Restrição orçamentária. 3. Mudanças em demasia no escopo dos projetos. 4. Não resolução das fraquezas. 5. Interrupção de serviços não programada. 6. Alteração repentina de legislação. 7. Falta de valorização do servidor. 8. Mudanças de priorização. 9. Decisões administrativas com metas que não comportam a devida adequação da TI. 10. Inclusão de projetos fora dos documentos de planejamento institucionais. 11. Alto volume de demandas e urgências. 12. Alto custo de manutenção de tecnologias legadas. 13. Alta complexidade e multiplicidade de normas e entendimentos sobre a gestão das informações (Lei de Acesso à Informação - Lei 12. 527/2011, LGPD - Lei 13.709/2018, Marco Civil da Internet - Lei 12.965/2014, CPC - Lei 13.105/2015 e normas esparsas). 14. Exploração de vulnerabilidades em ativos de TI e ataques cibernéticos. 15. Não conformidade de softwares (compatibilidade, licenciamento, homologação). 16. Dependências de soluções de mercado de poucos fornecedores. 17. Baixo envolvimento das áreas de negócio no acompanhamento dos projetos e das implementações das demandas. 18. Resistência da organização às mudanças.

9. Alinhamento Estratégico

As informações estratégicas da PGDF encontram-se no Plano Estratégico PGDF 2020-2025, reproduzidas aqui através do Negócio, da Visão, da Missão e dos Valores da PGDF, bem como os objetivos estratégicos, traduzidos como batalhas.

9.1. Negócio

Representação judicial e extrajudicial do Distrito Federal, consultoria jurídica e supervisão técnica do sistema jurídico central do Distrito Federal.

9.2. Missão

Atuar de maneira proativa e inovadora na representação judicial e extrajudicial do Distrito Federal, priorizando a prevenção de litígios, e na orientação jurídica dos órgãos da Administração Pública, para resguardar a legalidade, assegurar a impessoalidade e promover o interesse público.

9.3. Visão

Até 2025, ser referência em resolutividade judicial e redução da litigiosidade, com excelência técnica, e ser reconhecida na Administração Pública do Distrito Federal como instituição estratégica, íntegra, parceira e inovadora, por meio de consultoria jurídica eficiente e tempestiva, que promova soluções legais, éticas e propositivas.

9.4. Valores

a) Interesse público: promover o bem-estar coletivo, mediante utilização eficiente dos recursos públicos, buscando atender da melhor forma possível às necessidades dos cidadãos.

b) Legalidade: estrita obediência à lei. Nenhum resultado poderá ser considerado consistente e nenhuma gestão poderá ser reconhecida como de excelência à revelia da lei.

c) Impessoalidade: não fazer acepção a pessoas. O tratamento diferenciado restringe-se aos casos previstos em lei.

d) Integridade: agir com ética, respeito, honestidade e zelo no trato do interesse público, do patrimônio material e imaterial da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, confirmando diariamente os valores e padrões de conduta preconizados pela organização.

e) **Transparência:** disponibilizar e divulgar informações completas, precisas, claras e tempestivas à sociedade, aos órgãos de controle e às partes relacionadas ao negócio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja determinado por lei.

f) **Interação:** atuar mútua, compartilhada e transversalmente com os demais órgãos públicos que compõem a Administração Pública do Distrito Federal, de forma a propiciar o exercício de suas competências, desenvolver sinergias e permitir a entrega de valor agregado às partes relacionadas ao negócio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

g) **Integração:** estimular o compromisso com as pessoas para que elas se realizem profissional e humanamente, maximizando seu desempenho por meio do comprometimento, de oportunidades para desenvolver competências, com incentivo e reconhecimento.

h) **Inovação:** promover ambiente favorável à criatividade, à experimentação e à implementação de novas ideias que possam gerar diferencial para a atuação da organização.

i) **Excelência técnica:** assumir postura profissional direcionada à credibilidade e ao aperfeiçoamento permanente da organização, mediante o alcance de resultados consistentes, assegurando o aumento do valor tangível e intangível na prestação do serviço público, de forma sustentada, para todas as partes relacionadas ao negócio da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

j) **Proatividade:** adaptar-se e adiantar-se às mudanças, de forma ágil, atuando com foco na solução.

h) **Alinhamento ao negócio:** usar a TI de forma eficiente para atingir os objetivos do negócio.

9.5. Objetivos Estratégicos – Plano Estratégico da PGDF 2020-2025

- 1.** Garantir a sustentabilidade fiscal de longo prazo do DF;
- 2.** Aumentar a produtividade da Procuradoria-Geral para próximo da capacidade efetiva;
- 3.** Ser referência em governança e gestão estratégica no Distrito Federal;
- 4.** Ter uma cultura de engajamento interno e de aproximação do cidadão;
- 5.** Incrementar a eficiência na gestão da litigância de massa;
- 6.** Ampliar a consensualidade na resolução de litígios;
- 7.** Ter a maior taxa de recuperabilidade de crédito tributário no Brasil;
- 8.** Ampliar a desjudicialização do processo de execução fiscal no DF;
- 9.** Garantir a prestação de Consultoria Jurídica de maneira segura, tempestiva e acessível;
- 10.** Gerar a transformação digital e a construção de soluções inovadoras.

10. Inventário de Necessidades

10.1 Plano de Levantamento de Necessidades

Em julho de 2019, após verificação da SUTIC de que haviam ações de TI sendo executadas sem que estivessem previstas no PDTI 2018-2020, foi enviado formulário para as áreas estratégicas da Casa, a fim de levantar todas as necessidades de informações, tecnologias, cursos e outros recursos de TIC, para compor uma atualização do PDTI 2018-2020.

Após a análise da SUTIC e priorização do CGTI, foram inseridas no PDTI 2018-2020 as demandas que poderiam ser finalizadas ainda em 2020.

Assim, em novembro de 2020 o GT-PDTI encaminhou memorandos às áreas da PGDF solicitando que atualizassem os pedidos feitos em 2019, acrescentando, excluindo ou revisando as necessidades já informadas.

10.2. Critérios de Priorização

Em uma ação auspiciosa para encontrar uma alternativa à matriz GUT de priorização e assim maximizar a escolha objetiva de critérios, o GT-PDTI sugeriu e o CGTI aprovou a seguinte lista:

1 - Plano Estratégico do Distrito Federal		
ID	Descrição	Ponto
1	Está inserido no Plano Estratégico do DF	10
2	Não está inserido no Plano Estratégico do DF	0

2 - Gestão		
ID	Descrição	Ponto
1	Está inserido no Plano Estratégico Institucional e está priorizado no Comitê Interno de Governança	10
2	Demanda associada à outra priorizada no Comitê Interno de Governança	8
3	Está inserido no Plano Estratégico Institucional mas não está priorizado no Comitê Interno de Governança	4
4	Não está inserido no Plano Estratégico Institucional	0

3 - Padronização

ID	Descrição	Ponto
1	Promove a padronização na Administração Pública	10
2	Não promove a padronização na Administração Pública	0

4 - Lei Geral de Proteção de Dados

ID	Descrição	Ponto
1	Está alinhado à Lei Geral de Proteção de Dados	4
2	Não está alinhado à Lei Geral de Proteção de Dados	0

5 - Transformação Digital

ID	Descrição	Ponto
1	Transforma serviço físico em digital	10
2	Não transforma serviço físico em digital	0

6 - Integração		
ID	Descrição	Ponto
1	Promove integração dos sistemas da Casa com outros Órgãos Públicos	10
2	Promove integração entre os sistemas da Casa	5
3	Não promove integração	0

7 - Público Alvo		
ID	Descrição	Ponto
1	Atende cidadão	10
2	Atende PGDF e outros órgãos	8
3	Atende a área demandante e outras áreas da PGDF	6
4	Atende apenas a área demandante	4

10.3. Necessidades Identificadas e Priorizadas

As necessidades da PGDF foram levantadas, organizadas, identificadas e priorizadas. Após a priorização das necessidades, foram elaboradas as listas do **Anexo III**. As necessidades não priorizadas no momento constarão no *backlog* do PDTI 2021-2023, sendo reavaliadas nas revisões previstas.

11. Capacidade Estimada de Execução de TI

Para fins de planejamento de metas e ações do PDTI, as atividades da SUTIC foram divididas nas seguintes categorias, com as respectivas capacidades de execução:

- a) Desenvolvimento, aprimoramento e implantação de sistemas – duas metas por vez;
- b) Desenvolvimento, aprimoramento e implantação de painéis – uma meta por vez;
- c) Estudos em TI – uma meta por vez;
- d) Gestão e Governança em TI – uma meta por vez;
- e) Aquisição, Instalação e Configuração de Hardware – duas metas por vez;
- f) Aquisição, Instalação e Configuração de Software – uma meta por vez.

12. Plano de Metas e Ações

12.1. Plano de Metas

Vide Anexo IV.

12.2. Plano de Ações

Vide Anexo V.

13. Plano de Gestão de Pessoas

Para a gestão de pessoas de TI cabe uma análise quanto à **capacitação** dos times que executarão as ações planejadas; à **necessidade de pessoal**, seja por concurso, por chamamento ou por terceirização; e à necessidade de readequação da **estrutura de TI**.

Quanto à **capacitação**, o Plano de Capacitação em TI da PGDF, baseado nas informações do Plano de Metas e Ações, será elaborado após a publicação do PDTI 2021-2023, de acordo com o cronograma estabelecido para atualização do Plano de Capacitação da Casa.

Em relação à **necessidade de pessoal**, o Plano de Metas e Ações foi elaborado considerando a força de trabalho hoje existente e a previsão de reforço até o final de 2021 da Fábrica de Software e da Central de Serviços.

Não obstante, em 2019 estava em curso a realização de concurso para o provimento de vagas em TI. A previsão era de 14 (quatorze) vagas para Analistas de Sistemas - 8 (oito) para desenvolvimento de sistemas e 6 (seis) para suporte e infraestrutura - e 10 (dez) para Técnico em Tecnologia da Informação. Porém, em atenção ao período de pandemia de coronavírus (Covid-19) e ao Decreto nº 40.520/2020, as provas que ocorreriam em 22 de março de 2020 foram adiadas indeterminadamente.

Além disso, em julho de 2020, a Casa abriu seleção de chamamento público para o recrutamento de servidores efetivos das carreiras de Políticas Públicas e Gestão Governamental do DF e de Planejamento Urbano e Infraestrutura do DF, para redistribuição ou disponibilização para a PGDF. Na oportunidade, juntou-se à equipe da SUTIC 1 (um) servidor para trabalhar na Diretoria de Infraestrutura e Segurança de Rede.

Ademais, a PGDF conseguiu, ainda em 2020, que 3 (três) servidores de outros órgãos do Governo do Distrito Federal (GDF) fossem postos a sua disposição. Estes tiveram suas lotações na SUTIC e na Diretoria de Projetos e Governança em Tecnologia da Informação.

Entretanto, apesar dos esforços da PGDF em aumentar a força de trabalho da SUTIC, faz-se necessário, após a criação do Plano Estratégico de TI, elaborar um documento de dimensionamento de pessoal para a SUTIC, a fim de que se estabeleça, com um grau maior de confiança, as necessidades de pessoal de TI.

Em relação à **estrutura de TI**, foram realizados alguns estudos para a readequação do organograma da SUTIC. Devido a algumas restrições, acordou-se que, em termos de priorização, era necessária a criação de uma área de Dados (que envolve temas a exemplo de Banco de Dados, Ciência de Dados, Big Data, Business Intelligence). Por conseguinte, o ideal é que seja realizado outro estudo, mais detalhado, a respeito da readequação da estrutura, juntamente com aquele para o dimensionamento.

14. Plano Orçamentário

Vide Anexo VI.

15. Plano de Gestão de Riscos

Vide Anexo VII.

16. Processo de Revisão do PDTI

Devido à necessidade de atualizar as informações deste PDTI, bem como aprimorá-lo de modo que estejam aderentes às recomendações do CGTIC do Distrito Federal e demais instruções da PGDF, o Plano será revisto de ofício em março de 2022 e março de 2023 ou a qualquer tempo, quando extremamente necessário atualizar necessidades, metas, ações, diretrizes e planos.

17. Fatores Críticos de Sucesso

- Comprometimento da alta administração com a execução do PDTI;
- Esforços para a execução fiel dos planos por todos os responsáveis;
- Revisão periódica dos planos de metas e ações;
- Monitoramento periódico dos riscos e dos planos;
- Pleno funcionamento do CGTI como órgão colegiado de monitoramento das ações da TI.



Anexo I - Força de Trabalho



ID	UNIDADE / SETOR	CARGO					FUNÇÃO					SUBTOTAL UNIDADE / SETOR	
		AGENTE JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	ANALISTA JURÍDICO	ANALISTA PPGG	NÃO OCUPANTE / OUTROS	ASSESSOR TÉCNICO CC02 / CPC02	CHEFE CC06 / CPC06	GERENTE CC08 / CPC08	DIRETOR CPE07	SUBSECRETÁRIO GERAL CPE03		NÃO OCUPANTE
1.0.0.0	Subsecretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SUTIC					3					1	2	3
1.1.0.0	Gerência de Planejamento e Informação - GEPLAN					1		1					1
1.2.0.0	Diretoria de Projetos e Governança em Tecnologia da Informação - DIGOV		2			3			1			4	5
1.3.0.0	Diretoria de Infraestrutura de Rede e Segurança da Informação - DISEG			1					1				1
1.3.1.0	Gerência de Segurança de Rede - GESEG			1	1			1				1	2
1.3.2.0	Gerência de Monitoramento e Produção - GEPROD		1		1	1		1				2	3
1.4.0.0	Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação - DISOL			1					1				1
1.4.1.0	Gerência de Banco de Dados e Qualidade - GEBAN		1					1					1
1.4.2.0	Gerência de Requisitos de Negócio e Desenvolvimento - GEDEN			2				1				1	2
1.4.2.1	Núcleo de Sistemas Legados - NULEG	1						1					1
1.4.3.0	Gerência de Processamento de Dados Operacionais - GEPOD		2			2		1				3	4
1.5.0.0	Diretoria de Suporte e Atendimento ao Usuário - DISUP		2			1	1		1			1	3
SUBTOTAL CARGO / FUNÇÃO		1	8	5	2	11	1	1	6	4	1	14	27

1. Ambiente Microsoft (informações do VLSC)

Produto	Versão	Quantidade
Office Professional	Plus 2016	550
Visio Professional	2016	10
Advanced Threat Analytics Client Management License	2016	550
Core Infrastructure Server Suite Datacenter - 2 Proc	-	5
Core Infrastructure Server Suite Datacenter Core	-	40
Core Infrastructure Server Suite Standard Core	-	36
Data Loss Prevention	-	550
Exchange Online Archiving	-	550
Exchange Online Protection	-	550
Exchange Server - Enterprise	2016	2
SharePoint Server	2016	2
Skype for Business Server	2015	2
SQL Server Enterprise Core	2019	16
System Center Client Management Suite	2016	550
System Center Configuration Manager Client ML	1606	550
System Center Endpoint Protection	2012 R2	550
Windows Per Device	10 Enterprise	550

2. Hardware e Software

Hardware	Quantidade
Servidor de Rede	11
Servidor Virtualizado	117
Microcomputador	655
Impressora	41
Scanner	37
Switch	33
Mini-PC	15
Controlador	1
Ponto de Acesso	21

Software	Licenças
Bitdefender	800
Delphi Enterprise 2007	3
Quantum Grid	3
Qlikview	1
OutSystems	1
Veeam	16
VmWare	5
FortAnalyzer (Firewall)	1
AutoCad	1

3. Sistemas OLTP

Nome	Descrição	Plataforma	Banco de Dados	Linguagem
Sistema BPO	Sistema Central de Boletim de Publicações Oficiais	WEB	SQL Server 2005	ASP
Sistema Escaninho Virtual	Caixa de Entrada pessoal de Publicações Judiciais - DJE	WEB	SQL Server 2005	ASP
Gestão de Pessoal	Controle e Registro de Recursos Humanos	Cliente/Servidor	SQL Server 2005	Delphi 2007
Gestão de Pareceres	Gestão e guarda de Pareceres Consultivo	Cliente/Servidor	SQL Server 2005	Delphi 2007
Judicial 4	Atende à necessidade de manutenção das informações relativas aos Autos Suplementares (AS) em andamento na PGDF.	Cliente/Servidor	SQL Server 2005	Delphi 2007
Parecer Web	Consulta e pesquisa de pareceres Institucionais em tempo real	WEB	SQL Server 2005	Asp
Judicial Web	Consulta e pesquisa de dados Judiciais e Processo em tempo real	WEB	SQL Server 2005	Asp
PrintCDA	Geração e Impressão de Formulário de CDA	Desktop	-	J2EE
SIMPREC	Gestão de Precatório	WEB	SQL Server 2012	J2EE
Banco de Tese	Inteligência consultiva e Apoio de Tese e Jurisprudência	WEB	SQL Server 2012	J2EE
Consulta Apoio Intranet	Sistema de consulta para Intranet Férias, Abono, Afastamento e Dados Institucionais	WEB	SQL Server 2005	Asp
Extranet	CMS	Web	SQL 2012	JOOMLA (PHP)
Notifica-NUPRO	Notificação de Alteração em Registro de Pessoal/Servidores	Cliente/Servidor	SQL Server 2005	Delphi 2007
e-Folha	Rotina de Geração de Folha de Frequência para Servidores.	WEB	SQL Server 2012	J2EE
Portal de Atendimento	Sistema Central de Chamados - GLPI	WEB	SQL Server 2012	PHP/GLPI
Sistema de Auditoria JSecurity	Sistema para registro e log de Segurança de Transações lógicas de dados OLTP	WEB	SQL Server 2012	J2EE
Sistema de Negativação Serasa	Solução para controle de crédito de devedores (Negativação)	WEB	SQL Server 2012	OutSystems
Revista Jurídica	Publicações periódicas de natureza técnico-científica da PGDF.	WEB	MYSQL	PHP
WebService / TJDFT	Integração TJDFT / PJE	WEB	SQL Server 2012	OutSystems
SAJ Procuradorias	Sistema integrado de gestão de processos jurídicos / PGE.NET	Cliente/Servidor	SQL Server 2016	Delphi
e-PREC	Sistema para Acordo direto de Precatório / Conciliação	WEB	SQL Server 2012	OutSystems
DSPACE	Repositório de Pareceres Institucional	WEB	Postgres	J2EE
Controle de Visitante	Sistema de Controle de Visitantes da PGDF.	WEB	SQL Server 2012	OutSystems
Gestão de Senhas	Gestão de privilégios de Sistemas Legados	WEB	SQL Server 2012	OutSystems

4. Sistemas OLAP - Qlikview

Painel/Base de Gestão
Painel Afastamentos
Painel Analítico SITAF
Painel Analítico SITAF - DIGRAD
Painel LISTA TRF
Painel Audiência SAJ
Painel Auditoria MNI
Painel Autuação SAJ
Painel CEJUSC
Painel Controle
Painel Dados Servidor SUTIC
Painel de Análise SITAF - Provimento
Painel Estratégico Auditoria
Painel Férias
Painel Gestão Estratégica
Painel Gestão Produção
Painel Relatório Grupo Econômico
Painel Litispendência
Painel Log BPO
Painel Monitora Acionamentos
Painel Monitoramento Banco de Dados
Painel Notifica Nupro
Painel NUTIC
Painel Promoção Procuradores
Painel Protesto
Painel Servidor PGDF
Painel Servidores com Dívidas
Painel SISOBI
Painel Substituição
Painel Acordo Direto 3
Painel Acordo Direto 4
Painel Batimento Judicial - SAJ
Painel Consulta Endereço
Painel Devedores com Precatórios
Painel Dívida Ativa - 3º Chamamento
Painel Gestão Homologação
Painel Governança
Painel Litispendência Collor
Painel Precatório Ordem Cronológica

1. Desenvolvimento, Manutenção e Implantação de Sistemas

Prioridade	ID	Necessidade Institucional
1	NI08	Implantação do Programa Contribuinte Legal - Desenvolvimento do Aplicativo e do Portal WEB
2	NI11	Gestão de Precatórios
3	NI50	Aprimoramento do Sistema Eletrônico Judicial
4	NI10	Gestão da Dívida Ativa
5	NI26	Informações sobre judicialização da saúde
6	NI21	Gestão de pareceres
7	NI41	Cálculos Judiciais
8	NI52	Controle de pagamento de honorários de sucumbência
9	NI31	Gestão de estagiários
10	NI42	Sincronização entre SIMPREC e SARPRE/TJDFT
11	NI49	Protesto Digital
12	NI24	Produção assistida (inteligência artificial) para criação de modelos para ações repetitivas - litigância de massa
13	NI57	Controle de férias e afastamentos de procuradores
14	NI61	Banco de Talentos
15	NI28	Integração PJE/SITAF
16	NI63	Gestão de inventário patrimonial
17	NI64	Gestão de Alvarás Judiciais
18	NI59	Gestão do teletrabalho
19	NI55	Integração entre Sistemas de Processos Eletrônicos Judicial e de Pareceres
20	NI60	Gestão dos cargos efetivos
21	NI53	Integração entre Sistemas de Processos Eletrônicos Judicial e Administrativo
22	NI62	Relatório de folha de pagamento
23	NI54	Contagem de pontos para promoção de procuradores automatizada
24	NI56	Aferição de êxito de demandas

Necessidades Priorizadas

Necessidades constantes do backlog do PDTI

2. Gestão e Governança de TI

Prioridade	ID	Necessidade Institucional
1	NI01	Monitoramento e controle das ações e projetos definidos no PDTI
2	NI02	Comunicação e transparência das demandas e projetos de TIC
3	NI03	Capacitação básica de TI
4	NI04	Aprimoramento da Segurança da Informação
5	NI05	Aprimoramento da Gestão da Governança de TI
6	NI06	Sistemas operacionais e aplicativos de escritório em perfeito funcionamento
7	NI12	Infraestrutura de TI adequada
8	NI46	Gerenciamento e manutenção de serviços de TI



Necessidades Priorizadas

3. Estudos e Modernização

Prioridade	ID	Necessidade Institucional
1	NI07	Estudo de viabilidade de implantação de Inteligência Artificial na PGDF - Execução Fiscal
2	NI58	Modernização da Biblioteca
3	NI65	Informações estatísticas do SEI



Necessidades Priorizadas



Necessidades constantes do backlog do PDTI

4. Aquisição, Instalação e Configuração de Hardware

Prioridade	ID	Necessidade Institucional
1	NI13	Equipamentos para reuniões virtuais e treinamento
2	NI09	Digitalizar livros e periódicos, até o tamanho A3, sem contato direto com objeto
3	NI15	Computadores para edição gráfica
4	NI16	Digitalizador para edição gráfica
5	NI17	Calibrador de display
6	NI18	Tablets

	Necessidades Priorizadas
	Necessidades constantes do backlog do PDTI

5. Aquisição, Instalação e Configuração de Software

Prioridade	ID	Necessidade Institucional
1	NI44	Gestão de contratos
2	NI45	Gestão de projetos
3	NI39	Controle de visitantes
4	NI47	Agendamento de consultas
5	NI35	Gestão de demandas de copa
6	NI20	Modelagem e gerenciamento de processos de negócio
7	NI30	Elaboração de vídeos tutoriais
8	NI51	Desenhos técnicos digitais

	Necessidades Priorizadas
	Necessidades constantes do backlog do PDTI

Anexo IV - Plano de Metas



META	DESCRIÇÃO DA META	INDICADOR	VALOR	PRAZO	NECESSIDADE RELACIONADA
M01	Implantar e manter solução de hiperconvergência	% da solução implantada	100%	out/21	NI12
M02	Renovar licenças do software Veeam Backup	Licenças renovadas	Sim	mai/21	NI12
M03	Renovar suporte técnico do sistema SAJ	Suporte renovado	Sim	dez/21	NI46
M04	Implantar o sistema web Contribuinte Legal	% do sistema implantado	100%	jun/22	NI08
M05	Disponibilizar DSPACE em ambiente de produção	Repositório em produção	Sim	jun/21	NI21
M06	Adquirir e renovar licenças Microsoft	Contrato assinado	Sim	mai/21	NI06
M07	Renovar o ambiente Microsoft	% do ambiente atualizado	100%	mai/22	NI06
M08	Adquirir, instalar e configurar scanner planetário	Scanner instalado e configurado	Sim	mai/21	NI09
M10	Contratar suporte técnico do QlikView	Suporte técnico contratado	Sim	set/21	NI12
M11	Contratar suporte técnico do Outsystems	Suporte técnico contratado	Sim	set/21	NI12
M12	Elaborar Plano de Desenvolvimento de Software	Plano publicado	Sim	mai/21	NI12
M13	Contratar Fábrica de Software	Fábrica Contratada	Sim	dez/21	NI12
M14	Contratar Central de Serviços	Central de Serviços contratada	Sim	ago/21	NI12
M15	Contratar solução de auditoria de rede	Solução adquirida	Sim	nov/22	NI12
M16	Revisar a auditoria dos servidores de arquivos	Auditoria dos servidores de arquivos revisada	Sim	jan/23	NI12
M17	Implementar auditoria dos servidores/serviços Active Directory, Exchange e OneDrive	% dos servidores/serviços com auditoria implementada	100%	mai/23	NI12
M18	Implantar componentes para adequação à LGPD	Componentes para adequação à LGPD implantados	Sim	mar/23	NI12
M19	Renovar serviços de Outsourcing de Impressão	Impressoras instaladas e configuradas	Sim	set/22	NI46
M20	Implantar sistema de Gestão de Precatórios	% do sistema implantado	100%	jun/23	NI11
M21	Implantar solução automatizada para o processo eletrônico judicial	% de módulos implantados	100%	dez/23	NI50
M22	Implantar sistema de Gestão de Dívida Ativa	% do sistema implantado	100%	dez/23	NI10
M24	Implantar sistema de Cálculos	% do sistema implantado	100%	jun/23	NI41
M26	Implantar webservice PJE/SITAF	% do webservice implantado	100%	out/22	NI28
M27	Implantar sistema de gestão de estagiários	% do sistema implantado	100%	mar/22	NI31

Anexo IV - Plano de Metas



META	DESCRIÇÃO DA META	INDICADOR	VALOR	PRAZO	NECESSIDADE RELACIONADA
M28	Extrair dados do SIMPREC/PGDF para incluir no SARPRES/TJDFT	% de dados extraídos	100%	jun/21	NI42
M29	Implantar solução de protesto digital	Solução implantada	Sim	mar/23	NI49
M30	Implantar solução de Inteligência Artificial para litigância de massa	Solução implantada	Sim	dez/23	NI24
M31	Avaliar a viabilidade de implantação de Inteligência Artificial em Execução Fiscal na PGDF	Estudo concluído	Sim	dez/23	NI07
M32	Adquirir, instalar e configurar equipamentos de reuniões virtuais e de treinamento	Equipamentos instalados e configurados	Sim	mai/22	NI13
M34	Aprimorar performance de computadores desktop para alto desempenho	% de computadores desktop para alto desempenho aprimorados	100%	dez/23	NI15
M37	Implantar sistema de gestão de contratos	% do sistema implantado	100%	jul/22	NI44
M38	Implantar sistema de gestão de projetos	% do sistema implantado	100%	fev/23	NI45
M42	Adquirir, instalar e configurar software de modelagem e gerenciamento de processos de negócio	Software instalado e configurado	Sim	dez/23	NI20
M43	Adquirir, instalar e configurar software de edição de vídeos	Software instalado e configurado	Sim	jan/22	NI30
M44	Renovar software de desenhos técnicos	Software instalado e configurado	Sim	jan/22	NI51
M45	Desenvolver painel de dados pessoais, de bens e de endereços de contribuinte	% do painel desenvolvido	100%	fev/22	NI27
M46	Aprimorar painel de Gestão Estratégica	% de aprimoramento do painel	100%	jul/22	NI43
M47	Aprimorar painel de mapa de férias	% de aprimoramento do painel	100%	dez/22	NI48
M48	Adquirir, instalar e configurar computadores	% de computadores adquiridos instalados e configurados	100%	ago/23	NI12
M49	Adquirir e/ou renovar garantia de computadores	Garantia renovada	Sim	nov/23	NI12
M50	Adquirir e/ou renovar garantia de firewall	Garantia renovada	Sim	mar/24	NI12

Anexo IV - Plano de Metas



META	DESCRIÇÃO DA META	INDICADOR	VALOR	PRAZO	NECESSIDADE RELACIONADA
M51	Adquirir, instalar e configurar scanners	% de scanners adquiridos instalados e configurados	100%	jan/23	NI12
M52	Adquirir e/ou renovar garantia de scanners	Garantia renovada	Sim	dez/22	NI12
M53	Adquirir e /ou renovar solução de WIFI	Solução adquirida ou renovada	Sim	abr/23	NI12
M54	Adquirir e /ou renovar solução de comutação de redes (switches)	Solução adquirida ou renovada	Sim	abr/23	NI12
M55	Adequar infraestrutura de Datacenter	% da Infraestrutura do datacenter em conformidade com estudo realizado	100%	abr/23	NI12
M56	Adquirir, instalar e configurar software de detecção de hardware	Software instalado e configurado	Sim	mai/22	NI46
M57	Revisar Política de Segurança da Informação da PGDF	Política de Segurança revisada	Sim	jan/23	NI04
M58	Monitorar as metas e ações do PDTI 2021-2023	% de metas do PDTI 2021-2023 monitoradas; % de metas do PDTI 2021-2023 concluídas	100% 70%	ago/21	NI01
M59	Elaborar Política de Comunicação e Transparência das demandas e projetos de TIC	Política de Comunicação e Transparência das demandas e projetos de TIC publicada; % de ações de TIC publicadas e atualizadas	Sim; 50%	jan/24	NI02
M61	Mapear processos da SUTIC	% de processos mapeados	100%	jul/23	NI05
M62	Elaborar inventário da SUTIC	Inventário publicado	Sim	dez/23	NI05
M63	Elaborar Política de Governança de TI	Política de Governança de TI publicada	Sim	out/21	NI05
M64	Elaborar Catálogo de Serviços de TI	Catálogo de Serviços publicado	Sim	abr/21	NI05
M65	Elaborar Plano Estratégico de TI (PETI)	Plano publicado	Sim	jun/22	NI05
M66	Elaborar documento de criação e atualização de painéis (BI)	Documento publicado	Sim	mar/23	NI05
M67	Adquirir e /ou renovar solução de antivírus	Solução adquirida ou renovada	Sim	abr/22	NI12
M68	Readequar serviços de impressão	Impressoras instaladas e configuradas	Sim	out/22	NI46
M69	Elaborar Plano de Transformação Digital	Plano publicado	Sim	mai/21	NI05

Anexo V – Plano de Ações



A Tabela do Plano de Ações apresenta todas as ações a serem realizadas para consecução das respectivas metas, informando o prazo em meses, a previsão de início, a previsão de conclusão, as áreas responsáveis e os recursos orçamentários previstos.

Importante ressaltar que as automações sistêmicas terão seus custos calculados a partir da contratação da Fábrica de Software.

Algumas soluções de infraestrutura tem a estimativa de preços prejudicada, ou porque há a necessidade de um levantamento pormenorizado para entender a especificidade do produto que irá atender a PGDF, ou porque há a dependência de entrega do novo prédio para análise do contexto da solução a ser aplicada.

META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M01	Implantar e manter solução de hiperconvergência	A01.1	Planejar contratação de solução de hiperconvergência	4	01/21	04/21	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A01.2	Selecionar o fornecedor de solução de hiperconvergência	3	05/21	07/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A01.3	Acompanhar a instalação e a configuração da solução de hiperconvergência	3	08/21	10/21	DISEG	R\$ 6.000.000,00	R\$ -
M02	Renovar licenças do software Veeam Backup	A02.1	Planejar renovação de licenças do software Veeam Backup	1	01/21	01/21	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A02.2	Selecionar o fornecedor para renovação de licenças do software Veeam Backup	4	01/21	04/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A02.3	Receber as licenças do software Veeam Backup	1	05/21	05/21	DISEG	R\$ 176.033,28	R\$ -
M03	Renovar suporte técnico do sistema SAJ	A03.1	Avaliar renovação de suporte técnico do sistema SAJ	4	06/21	09/21	COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO	R\$ -	R\$ -
		A03.2	Renovar o suporte técnico do sistema SAJ	3	10/21	12/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A03.3	Receber suporte técnico do sistema SAJ	12	12/21	12/22	COMISSÃO EXECUTORA DO CONTRATO	R\$ -	R\$ 4.800.000,00

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M04	Implantar o sistema web Contribuinte Legal	A04.1	Acompanhar o desenvolvimento e a implantação do sistema do Contribuinte Legal	4	12/21	03/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A04.2	Acompanhar a integração ao e-GDF do sistema Contribuinte Legal	1	04/22	04/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A04.3	Acompanhar a transferência de conhecimento técnico	1	05/22	05/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A04.4	Capacitar os usuários do Contribuinte Legal e Elaborar o Manual para o Cidadão	1	06/22	06/22	PGFAZ + GECAP + DIREC	R\$ -	R\$ -
M05	Disponibilizar DSPACE em ambiente de produção	A05.1	Parametrizar DSPACE	4	01/21	04/21	BIJOM	R\$ -	R\$ -
		A05.2	Homologar DSPACE	1	05/21	05/21	PGCONS	R\$ -	R\$ -
		A05.3	Colocar DSPACE em produção	1	06/21	06/21	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
M06	Adquirir e renovar licenças Microsoft	A06.1	Planejar aquisição e renovação de licenças Microsoft	2	01/21	02/21	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A06.2	Selecionar o fornecedor para aquisição e renovação de licenças Microsoft	2	03/21	04/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A06.3	Receber e atribuir as licenças Microsoft	1	05/21	05/21	DISUP E DISEG	R\$ 4.185.006,45	R\$ -
M07	Renovar o ambiente Microsoft	A07.1	Atualizar versões do ambiente do Windows	1	08/21	08/21	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A07.2	Atualizar versões do ambiente do Office	1	09/21	09/21	DISEG	R\$ -	R\$ -
M08	Adquirir, instalar e configurar scanner planetário	A08.1	Planejar aquisição de scanner planetário	3	01/21	03/21	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A08.2	Selecionar o fornecedor para aquisição de scanner planetário	1	04/21	04/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A08.3	Instalar e configurar scanner planetário	1	05/21	05/21	DISUP	R\$ 3.800,00	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M10	Contratar suporte técnico do QlikView	A10.1	Planejar contratação de suporte técnico do Qlikview	5	01/21	05/21	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A10.2	Selecionar o fornecedor de suporte técnico do Qlikview	3	06/21	08/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A10.3	Receber suporte técnico do Qlikview	1	09/21	09/21	DISOL	R\$ -	R\$ 160.000,00
M11	Contratar suporte técnico do Outsystems	A11.1	Planejar contratação de suporte técnico do Outsystems	5	01/21	05/21	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A11.2	Selecionar o fornecedor de suporte técnico do Outsystems	3	06/21	08/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A11.3	Receber suporte técnico do Outsystems	1	09/21	09/21	DISOL	R\$ -	R\$ 720.000,00
M12	Elaborar Plano de Desenvolvimento de Software	A12.1	Realizar estudos sobre metodologias de desenvolvimento de software	2	02/21	03/21	DISOL E DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A12.2	Elaborar Plano de Desenvolvimento de Software	1	04/21	04/21	DISOL E DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A12.3	Aprovar Plano de Desenvolvimento de Software	1	05/21	05/21	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A12.4	Publicar Plano de Desenvolvimento de Software	1	05/21	05/21	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M13	Contratar Fábrica de Software	A13.1	Planejar contratação de fábrica de software	8	01/21	08/21	DISOL E DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A13.2	Selecionar o fornecedor de fábrica de software	3	09/21	11/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A13.3	Gerir fábrica de software	12	12/21	11/22	DISOL	R\$ -	R\$ 4.000.000,00

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M14	Contratar Central de Serviços	A14.1	Planejar contratação de Central de Serviços	4	01/21	04/21	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A14.2	Selecionar o fornecedor de Central de Serviços	3	05/21	07/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A14.3	Gerir Central de Serviços	12	08/21	07/22	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ 2.240.000,00
M15	Contratar solução de auditoria de rede	A15.1	Planejar contratação de solução de auditoria de rede	6	12/21	05/22	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A15.2	Selecionar o fornecedor de solução de auditoria de rede	3	06/22	08/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A15.3	Acompanhar a instalação e a configuração da solução de auditoria de rede	3	09/22	11/22	DISEG	R\$ 1.500.000,00	R\$ -
M16	Revisar a auditoria dos servidores de arquivos	A16.1	Revisar a auditoria dos servidores de arquivos	2	12/22	01/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
M17	Implementar auditoria dos servidores/serviços Active Directory, Exchange e OneDrive	A17.1	Implementar auditoria dos servidores "Active Directory"	1	03/23	03/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A17.2	Implementar auditoria dos servidores "Exchange"	1	04/23	04/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A17.3	Implementar auditoria dos serviços "OneDrive";	1	05/23	05/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
M18	Implantar componentes para adequação à LGPD	A18.1	Implantar componentes para adequação à LGPD	2	02/23	03/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
M19	Renovar serviços de Outsourcing de Impressão	A19.1	Estudar viabilidade de renovação do contrato atual	3	05/21	07/21	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A19.2	Renovar o contrato atual	3	08/21	10/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A19.3	Acompanhar adequação das impressoras	1	11/21	11/21	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A19.4	Acompanhar a execução contratual do outsourcing de impressão	12	10/21	09/22	DISUP	R\$ -	R\$ 160.000,00

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M20	Implantar sistema de Gestão de Precatórios	A20.1	Acompanhar o desenvolvimento e a implantação do sistema de Gestão de Precatórios	10	07/22	04/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A20.2	Acompanhar a transferência de conhecimento técnico do sistema de Gestão de Precatórios	1	05/23	05/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A20.3	Capacitar os usuários do sistema de Gestão de Precatórios	1	06/23	06/23	DIPREC e GECAP	R\$ -	R\$ -
M21	Implantar solução automatizada para o processo eletrônico judicial	A21.1	Capacitar as equipes da SUTIC nas tecnologias do SUPP	4	05/21	08/21	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ 8.000,00
		A21.2	Elaborar Plano de Trabalho do SUPP	1	04/21	04/21	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -
		A21.3	Elaborar Plano de Comunicação do SUPP	1	05/21	05/21	SUTIC E ASCOM	R\$ -	R\$ -
		A21.4	Elaborar Plano de Capacitação do SUPP	1	05/21	05/21	SUTIC, SUAG E PROGEI	R\$ -	R\$ -
		A21.5	Disponibilizar ambientes de teste e homologação	4	05/21	08/21	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A21.6	Treinar time de multiplicadores para ensinar outros usuários a utilizar o SUPP	1	09/21	09/21	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.7	Treinar procuradores e servidores da PRORESP no SUPP	1	10/21	10/21	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.8	Implantar módulo Judicial do SUPP na PRORESP	4	09/21	12/21	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -
		A21.9	Relatório final do Acordo de Cooperação Técnica - Viabilidade	1	01/22	01/22	GT-SUPP	R\$ -	R\$ -
		A21.10	Planejamento da implantação dos módulos Consultivo e Disciplinar do SUPP	1	02/22	02/22	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A21.11	Treinar procuradores e servidores nos módulos Consultivo e Disciplinar do SUPP	1	03/22	03/22	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.12	Implantar módulos Consultivo e Disciplinar do SUPP	3	04/22	06/22	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M21	Implantar solução automatizada para o processo eletrônico judicial	A21.13	Planejamento da implantação do módulo Judicial do SUPP	1	07/22	07/22	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A21.14	Treinar procuradores e servidores no módulo Judicial do SUPP	1	08/22	08/22	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.15	Implantar módulo Judicial do SUPP com MNI	4	09/22	12/22	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -
		A21.16	Planejamento da implantação do módulo Cálculos do SUPP	1	01/23	01/23	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A21.17	Treinar procuradores e servidores no módulo Cálculos do SUPP	1	02/23	02/23	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.18	Implantar módulo de Cálculos do SUPP	2	03/23	04/23	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -
		A21.19	Planejamento da implantação do módulo Dívida do SUPP	1	05/23	05/23	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A21.20	Treinar procuradores e servidores no módulo Dívida do SUPP	1	06/23	06/23	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.21	Implantar módulo Dívida do SUPP	6	07/23	12/23	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -
		A21.22	Planejamento da implantação do módulo Judicial do SUPP	1	07/22	07/22	DISOL E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A21.23	Treinar procuradores e servidores no módulo Judicial do SUPP	1	08/22	08/22	SUOP E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A21.24	Implantar módulo Judicial do SUPP com MNI	4	09/22	12/22	SUTIC E SUOP	R\$ -	R\$ -
M22	Implantar sistema de Gestão de Dívida Ativa	A22.1	Acompanhar o desenvolvimento e a implantação do sistema de Gestão da Dívida Ativa	4	07/23	10/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A22.2	Acompanhar a transferência de conhecimento técnico do sistema de Gestão da Dívida Ativa	1	11/23	11/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A22.3	Capacitar os usuários do sistema de Gestão da Dívida Ativa	1	12/23	12/23	PGFAZ, DIREC e GECAP	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M24	Implantar sistema de Cálculos	A24.1	Acompanhar o desenvolvimento e a implantação do sistema de Cálculos	4	01/23	04/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A24.2	Acompanhar a transferência de conhecimento técnico do sistema de Cálculos	1	05/23	05/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A24.3	Capacitar os usuários do sistema de Cálculos	1	06/23	06/23	SUOP e GECAP	R\$ -	R\$ -
M26	Implantar webservice PJE/SITAF	A26.1	Planejar em conjunto com a SEEC a evolução do atual webservice SAJ/SITAF	1	04/22	04/22	SUTIC E SEEC	R\$ -	R\$ -
		A26.2	Acompanhar o desenvolvimento e a implantação do webservice PJE/SITAF	6	05/22	10/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
M27	Implantar sistema de gestão de estagiários	A27.1	Benchmarking de soluções de gestão de estágios	4	02/21	05/21	SUTIC E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A27.2	Aquisição ou internalização da solução de gestão de estágios	9	06/21	02/22	SUTIC E SUAG	R\$ -	R\$ -
		A27.3	Capacitar os usuários do sistema de Gestão de Estagiários	1	03/22	03/22	DIGEP e GECAP	R\$ -	R\$ -
M28	Extraír dados do SIMPREC/PGDF para incluir no SARPRE/TJDFT	A28.1	Desenvolver rotinas de extração de dados do SIMPREC/PGDF e disponibilizar no SARPRE/TJDFT	1	06/21	06/21	DISOL	R\$ -	R\$ -
M29	Implantar solução de protesto digital	A29.1	Acompanhar a evolução da ferramenta de protesto digital no SAJ	8	01/21	08/21	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A29.2	Acompanhar a customização do módulo de dívida do SUPP ou adquirir solução de protesto digital apartada	9	07/22	03/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
M30	Implantar solução de Inteligência Artificial para litigância de massa	A30.1	Estudar a viabilidade de implantação de solução de inteligência artificial em litigância de massa e/ou parametrizar a solução embarcada do SUPP	12	01/23	12/23	DISOL	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M31	Avaliar a viabilidade de implantação de Inteligência Artificial em Execução Fiscal na PGDF	A31.1	Acompanhar o estudo de viabilidade de implantação de solução de inteligência artificial em execução fiscal realizado pela FAP	24	10/21	09/23	GT-IA	R\$ -	R\$ -
		A31.2	Acompanhar a transferência de conhecimento técnico da solução de IA em Execução Fiscal	3	10/23	12/23	GT-IA E SUTIC	R\$ -	R\$ -
M32	Adquirir, instalar e configurar equipamentos de reuniões virtuais e de treinamento	A32.1	Planejar aquisição de equipamentos de reuniões virtuais e de treinamento	6	06/21	11/21	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A32.2	Selecionar o fornecedor para aquisição equipamentos de reuniões virtuais e de treinamento	3	12/21	02/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A32.3	Instalar e configurar equipamentos de reuniões virtuais e de treinamento	3	03/22	05/22	DISUP	R\$ -	R\$ -
M34	Aprimorar performance de computadores desktop para alto desempenho	A34.1	Planejar aquisição de componentes de computador desktop	3	07/23	09/23	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A34.2	Selecionar o fornecedor para aquisição componentes de computador desktop	2	10/23	11/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A34.3	Instalar e configurar componentes de computador desktop	1	12/23	12/23	DISUP	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M37	Implantar sistema de gestão de contratos	A37.1	Analisar a viabilidade de aquisição de software de prateleira para gestão de contratos	2	12/21	01/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A37.2	Planejar aquisição de sistema de gestão de contratos	3	02/22	04/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A37.3	Selecionar o fornecedor para aquisição sistema de gestão de contratos	2	05/22	06/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A37.4	Instalar e configurar sistema de gestão de contratos	1	07/22	07/22	DISEG e DISUP	R\$ 15.000,00	R\$ -
M38	Implantar sistema de gestão de projetos	A38.1	Analisar a viabilidade de aquisição de software de prateleira para gestão de projetos	1	08/22	08/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A38.2	Planejar aquisição de sistema de gestão de projetos	3	09/22	11/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A38.3	Selecionar o fornecedor para aquisição sistema de gestão de projetos	2	12/22	01/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A38.4	Instalar e configurar sistema de gestão de projetos	1	02/23	02/23	DISEG e DISUP	R\$ -	R\$ -
M42	Adquirir, instalar e configurar software de modelagem e gerenciamento de processos de negócio	A42.1	Planejar aquisição de software de modelagem e gerenciamento de processos de negócio	3	07/23	09/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A42.2	Selecionar o fornecedor para aquisição software de modelagem e gerenciamento de processos de negócio	2	10/23	11/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A42.3	Instalar e configurar software de modelagem e gerenciamento de processos de negócio	1	12/23	12/23	DISEG e DISUP	R\$ 2.880,00	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M43	Adquirir, instalar e configurar software de edição de vídeos	A43.1	Realizar benchmarking de solução de edição de vídeos	1	01/23	01/23	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A43.2	Implantar solução de edição de vídeos	1	02/23	02/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
M44	Renovar software de desenhos técnicos	A44.1	Planejar aquisição de software de desenhos técnicos	4	05/21	08/21	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A44.2	Selecionar o fornecedor para aquisição software de desenhos técnicos	4	09/21	12/21	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A44.3	Instalar e configurar software de desenhos técnicos	1	01/22	01/22	DISEG e DISUP	R\$ 38.000,00	R\$ -
M45	Desenvolver painel de dados pessoais, de bens e de endereços de contribuinte	A45.1	Planejar o desenvolvimento do painel de dados pessoais, de bens e de endereços de contribuinte	2	07/21	08/21	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A45.2	Integrar dados para o painel de dados pessoais, de bens e de endereços de contribuinte	3	09/21	11/21	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A45.3	Desenvolver o painel de dados pessoais, de bens e de endereços de contribuinte	3	12/21	02/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
M46	Aprimorar painel de Gestão Estratégica	A46.1	Planejar o aprimoramento do painel de gestão estratégica	1	03/22	03/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A46.2	Integrar dados para o painel de gestão estratégica	1	04/22	04/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A46.3	Desenvolver o aprimoramento do painel de gestão estratégica	3	05/22	07/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
M47	Aprimorar painel de mapa de férias	A47.1	Planejar o aprimoramento do painel de mapa de férias	1	08/22	08/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A47.2	Integrar dados para o painel de mapa de férias	1	09/22	09/22	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A47.3	Desenvolver o aprimoramento do painel de mapa de férias	3	10/22	12/22	DISOL	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M48	Adquirir, instalar e configurar computadores	A48.1	Planejar aquisição de computadores	4	05/23	08/23	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A48.2	Selecionar o fornecedor para aquisição computadores	3	09/23	11/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A48.3	Instalar e configurar computadores	1	12/23	12/23	DISUP	R\$ -	R\$ -
M49	Adquirir e/ou renovar garantia de computadores	A49.1	Planejar aquisição de garantia de computadores	4	05/23	08/23	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A49.2	Selecionar o fornecedor para aquisição garantia de computadores	3	09/23	11/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
M50	Adquirir e/ou renovar garantia de firewall	A50.1	Planejar aquisição de solução de firewall	4	06/23	09/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A50.2	Selecionar o fornecedor para aquisição solução de firewall	3	10/23	12/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A50.3	Instalar e configurar solução de firewall	3	01/24	03/24	DISEG	R\$ -	R\$ -
M51	Adquirir, instalar e configurar scanners	A51.1	Planejar aquisição de scanners	4	06/22	09/22	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A51.2	Selecionar o fornecedor para aquisição scanners	3	10/22	12/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A51.3	Instalar e configurar scanners	1	01/23	01/23	DISUP	R\$ -	R\$ -
M52	Adquirir e/ou renovar garantia de scanners	A52.1	Planejar aquisição de garantia de scanners	4	06/22	09/22	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A52.2	Selecionar o fornecedor para aquisição garantia de scanners	3	10/22	12/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
M53	Adquirir e /ou renovar solução de WIFI	A53.1	Planejar aquisição de solução de WIFI	5	06/22	10/22	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A53.2	Selecionar o fornecedor para aquisição solução de WIFI	3	11/22	01/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A53.3	Implantar solução de WIFI	3	02/23	04/23	DISEG	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M54	Adquirir e /ou renovar solução de comutação de redes (switches)	A54.1	Planejar aquisição de solução de comutação de redes (switches)	5	06/22	10/22	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A54.2	Selecionar o fornecedor para aquisição solução de comutação de redes (switches)	3	11/22	01/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A54.3	Implantar solução de comutação de redes (switches)	3	02/23	04/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
M55	Adequar infraestrutura de Datacenter	A55.1	Planejar aquisição de infraestrutura de datacenter	5	06/22	10/22	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A55.2	Selecionar o fornecedor para aquisição de infraestrutura de datacenter	3	11/22	01/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A55.3	Acompanhar a adequação de infraestrutura de datacenter	3	02/23	04/23	DISEG	R\$ -	R\$ -
M56	Adquirir, instalar e configurar software de detecção de hardware	A56.1	Planejar aquisição de software de detecção de hardwares	3	01/22	03/22	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A56.2	Selecionar o fornecedor para aquisição software de detecção de hardwares	2	04/22	05/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A56.3	Instalar e configurar software de detecção de hardwares	1	05/22	05/22	DISUP	R\$ 240,00	R\$ -
M57	Revisar Política de Segurança da Informação da PGDF	A57.1	Revisar Política de Segurança da Informação da PGDF	6	07/22	12/22	GRUPO DE TRABALHO	R\$ -	R\$ -
		A57.2	Aprovar Política de Segurança da Informação da PGDF	1	01/23	01/23	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A57.3	Publicar Política de Segurança da Informação da PGDF	1	01/23	01/23	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M58	Monitorar as metas e ações do PDTI 2021-2023	A58.1	Elaborar relatório parcial das metas e ações do PDTI 2021-2023 - 1	2	12/21	01/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A58.2	Elaborar relatório parcial das metas e ações do PDTI 2021-2023 - 2	2	06/22	07/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A58.3	Elaborar relatório parcial das metas e ações do PDTI 2021-2023 - 3	2	12/22	01/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A58.4	Elaborar relatório parcial das metas e ações do PDTI 2021-2023 - 4	2	06/23	07/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A58.5	Elaborar relatório final das metas e ações do PDTI 2021-2023	2	12/23	01/24	DIGOV	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M59	Elaborar Política de Comunicação e Transparência das demandas e projetos de TIC	A59.1	Elaborar Política de Comunicação e Transparência das demandas e projetos de TIC	1	06/21	06/21	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A59.2	Aprovar Política de Comunicação e Transparência das demandas e projetos de TIC	1	07/21	07/21	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A59.3	Publicar Política de Comunicação e Transparência das demandas e projetos de TIC	1	08/21	08/21	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M61	Mapear processos da SUTIC	A61.1	Planejar a contratação de empresa especializada no mapeamento de processos	4	07/22	10/22	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A61.2	Selecionar o fornecedor de serviços especializados de mapeamento de processos	3	11/22	01/23	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A61.3	Acompanhar o mapeamento de processos da SUTIC	4	02/23	05/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A61.4	Acompanhar a elaboração de matriz RACI	1	06/23	06/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A61.5	Acompanhar a elaboração do Manual de Atuação Estratégica	1	06/23	06/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A61.6	Aprovar os processos da SUTIC	1	07/23	07/23	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A61.7	Publicar os processos da SUTIC	1	07/23	07/23	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M62	Elaborar inventário da SUTIC	A62.1	Planejar o mapeamento de hardwares da PGDF	1	07/23	07/23	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A62.2	Mapear os hardwares da PGDF	1	07/23	07/23	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A62.3	Planejar o mapeamento de softwares da PGDF	1	08/23	08/23	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A62.4	Mapear os softwares da PGDF	1	08/23	08/23	DISUP E DISEG	R\$ -	R\$ -
		A62.5	Levantar sistemas e painéis desenvolvidos pela SUTIC	1	09/23	09/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A62.6	Elaborar inventário da SUTIC	1	10/23	10/23	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A62.7	Aprovar inventário da SUTIC	1	11/23	11/23	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A62.8	Publicar inventário da SUTIC	1	12/23	12/23	GABINETE	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M63	Elaborar Política de Governança de TI	A63.1	Elaborar Política de Governança de TI	2	09/21	10/21	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A63.2	Aprovar Política de Governança de TI	1	10/21	10/21	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A63.3	Publicar Política de Governança de TI	1	10/21	10/21	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M64	Elaborar Catálogo de Serviços de TI	A64.1	Levantar serviços das áreas da SUTIC	1	04/21	04/21	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A64.2	Elaborar Catálogo de Serviços	1	04/21	04/21	DIGOV	R\$ -	R\$ -
		A64.3	Aprovar Catálogo de Serviços	1	04/21	04/21	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A64.4	Publicar Catálogo de Serviços	1	04/21	04/21	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M65	Elaborar Plano Estratégico de TI (PETI)	A65.1	Elaborar Plano Estratégico de TI	6	01/22	06/22	GRUPO DE TRABALHO	R\$ -	R\$ -
		A65.2	Aprovar Plano Estratégico de TI	1	06/22	06/22	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A65.3	Publicar Plano Estratégico de TI	1	06/22	06/22	GABINETE	R\$ -	R\$ -
M66	Elaborar documento de criação e atualização de painéis (BI)	A66.1	Elaborar documento de criação e atualização de painéis (BI)	1	01/23	01/23	DISOL	R\$ -	R\$ -
		A66.2	Aprovar documento de criação e atualização de painéis (BI)	1	02/23	02/23	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A66.3	Publicar documento de criação e atualização de painéis (BI)	1	03/23	03/23	GABINETE	R\$ -	R\$ -

Anexo V – Plano de Ações



META	DESCRIÇÃO DA META	AÇÃO	DESCRIÇÃO	PRAZO			RESPONSÁVEIS	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
				MESES	INÍCIO	CONCLUSÃO		INVESTIMENTO	CUSTEIO
M67	Adquirir e /ou renovar solução de antivírus	A67.1	Planejar aquisição e/ou renovação de solução de antivírus	4	08/21	11/21	DISEG	R\$ -	R\$ -
		A67.2	Selecionar o fornecedor para aquisição e/ou renovação de solução de antivírus	3	12/21	02/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A67.3	Instalar e configurar solução de antivírus	2	03/22	04/22	DISEG	R\$ 25.000,00	R\$ -
M68	Readequar serviços de impressão	A68.1	Planejar contratação de outsourcing de impressão	4	04/22	07/22	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A68.2	Selecionar o fornecedor para outsourcing de impressão	3	08/22	10/22	SUAG	R\$ -	R\$ -
		A68.3	Implantar outsourcing de impressão	2	11/22	12/22	DISUP	R\$ -	R\$ -
		A68.4	Acompanhar a execução contratual do outsourcing de impressão	12	10/22	09/23	DISUP	R\$ -	R\$ 186.666,67
M69	Elaborar Plano de Transformação Digital	A69.1	Elaborar Plano de Transformação Digital	2	04/21	05/21	GRUPO DE TRABALHO	R\$ -	R\$ -
		A69.2	Aprovar Plano de Transformação Digital	1	05/21	05/21	CGTI	R\$ -	R\$ -
		A69.3	Publicar Plano de Transformação Digital	1	05/21	05/21	GABINETE	R\$ -	R\$ -

Anexo VI - Plano Orçamentário



A tabela a seguir apresenta o Plano Orçamentário para execução do PDTI 2021-2023, detalhado por Ação, Recursos Orçamentários por Ano e a informação do tipo de Recurso: Investimento ou Custeio.

Algumas soluções de infraestrutura tem a estimativa de preços prejudicada, ou porque há a necessidade de um levantamento pormenorizado para entender a especificidade do produto que irá atender a PGDF, ou porque há a dependência de entrega do novo prédio para análise do contexto da solução a ser aplicada.

AÇÃO	DESCRIÇÃO	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2021		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2022		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2023	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
A01.3	Acompanhar a instalação e a configuração da solução de hiperconvergência	R\$ 6.000.000,00					
A02.3	Receber as licenças do software Veeam Backup	R\$ 176.033,28					
A03.3	Receber suporte técnico do sistema SAJ				R\$ 4.800.000,00		
A06.3	Receber e atribuir as licenças Microsoft	R\$ 1.674.002,58		R\$ 1.255.501,94		R\$ 1.255.501,94	
A08.3	Instalar e configurar scanner planetário	R\$ 3.800,00					
A10.3	Receber suporte técnico do Qlikview		R\$ 40.000,00		R\$ 120.000,00		
A11.3	Receber suporte técnico do Outsystems		R\$ 240.000,00		R\$ 480.000,00		
A13.3	Gerir fábrica de software				R\$ 2.000.000,00		R\$ 2.000.000,00
A14.3	Gerir Central de Serviços		R\$ 320.000,00		R\$ 960.000,00		R\$ 960.000,00

Anexo VI - Plano Orçamentário



AÇÃO	DESCRIÇÃO	RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2021		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2022		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2023	
		INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
A15.3	Acompanhar a instalação e a configuração da solução de auditoria de rede			R\$ 1.500.000,00			
A19.4	Acompanhar a execução contratual do outsourcing de impressão		R\$ 26.666,67		R\$ 133.333,33		
A21.1	Capacitar as equipes da SUTIC nas tecnologias do SUPP		R\$ 8.000,00				
A37.4	Instalar e configurar sistema de gestão de contratos			R\$ 15.000,00			
A42.3	Instalar e configurar software de modelagem e gerenciamento de processos de negócio					R\$ 2.880,00	
A44.3	Instalar e configurar software de desenhos técnicos			R\$ 38.000,00			
A56.3	Instalar e configurar software de detecção de hardwares			R\$ 240,00			
A67.3	Instalar e configurar solução de antivírus			R\$ 25.000,00			
A68.4	Acompanhar a execução contratual do outsourcing de impressão				R\$ 26.666,67		R\$ 160.000,00

Anexo VI - Plano Orçamentário



RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2021		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2022		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS 2023	
INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO	INVESTIMENTO	CUSTEIO
R\$ 7.853.835,86	R\$ 634.666,67	R\$ 2.833.741,94	R\$ 8.520.000,00	R\$ 1.258.381,94	R\$ 3.120.000,00
R\$ 8.488.502,53		R\$ 11.353.741,94		R\$ 4.378.381,94	
R\$ 24.220.626,41					

Anexo VII - Plano de Gestão de Riscos



A análise de riscos permite identificar, avaliar e gerenciar os riscos que possam comprometer o sucesso da implantação do PDTI 2021-2023.

Para cada risco identificado relaciona-se o potencial de dano que a ocorrência pode causar, a probabilidade de ocorrência, o impacto, possíveis ações preventivas e corretivas e seus responsáveis.

Após a identificação, realiza-se a classificação dos riscos, multiplicando-se a probabilidade com o impacto gerado. O resultado atribuído poderá ser verificado na tabela abaixo:

PROBABILIDADE	Muito Alta	25	125	250	375	500	625	
	Alta	20	100	200	300	400	500	
	Média	15	75	150	225	300	375	
	Baixa	10	50	100	150	200	250	
	Muito Baixa	5	25	50	75	100	125	
		5	10	15	20	25		
		Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto		
		IMPACTO						

Caso o risco se enquadre na região verde, o nível de risco será considerado como baixo. Se estiver na região amarela, médio, e na vermelha, alto.

Anexo VII - Plano de Gestão de Riscos



1. Identificação

ID	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL AP	AÇÃO CORRETIVA	RESPONSÁVEL AC
R1	Recursos financeiros insuficientes para realização das contratações.	Baixa	Não realização de contratações.	Muito Alto	Aprovar recursos orçamentários para cobrir as contratações previstas no PDTI.	PGDF	Buscar outras fontes de recursos.	PGDF
R2	Falta de envolvimento da alta direção para execução das ações do PDTI.	Baixa	Não atingimento das metas previstas.	Alto	Envolver a alta direção da PGDF na criação, na implantação e no monitoramento do PDTI.	GT-PDTI / CGTI	Reunir com a alta direção da PGDF para sensibilizá-la das ações.	GT-PDTI / CGTI
R3	Equipe técnica especializada insuficiente para a implantação/execução das demandas identificadas no PDTI	Alta	Metas e Ações executadas parcialmente ou não executadas.	Alto	Adequar a quantidade de demandas do PDTI à capacidade da SUTIC.	GT-PDTI / CGTI	Aumentar a força de trabalho da SUTIC.	SEGER
R4	Falta de participação efetiva das áreas requisitantes e administrativa.	Média	Atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nas metas; Entrega do produto ou solução em desacordo com a expectativa do usuário.	Alto	Publicar e implantar fluxos de trabalho de execução das ações do PDTI.	CGTI	Reunir com as áreas requisitantes e administrativa para alinhar o fluxo aprovado.	CGTI

Anexo VII - Plano de Gestão de Riscos



ID	DESCRIÇÃO	PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL AP	AÇÃO CORRETIVA	RESPONSÁVEL AC
R5	Alteração constante da priorização das metas pela alta direção.	Média	Atraso na execução das metas.	Médio	Criar critérios de priorização em comum acordo; Dar transparência à execução das metas e ações do PDTI.	GT-PDTI / CGTI	Sensibilizar a alta direção no cumprimento do plano.	CGTI
R6	Dimensionamento das metas subestimado.	Média	Atraso na execução das metas.	Alto	Planejar Metas e Ações cuidadosamente; Monitorar a execução das metas e ações do PDTI.	GT-PDTI	Redimensionar as metas.	GT-PDTI / CGTI
R7	Excesso de demandas não previstas no planejamento do PDTI.	Média	Metas e Ações executadas parcialmente ou não executadas; Atraso na execução das metas.	Alto	Realizar um bom planejamento de Metas e Ações do PDTI; Divulgar o PDTI nos canais oficiais da PGDF; Monitoramento da execução das metas e ações do PDTI.	GT-PDTI / CGTI; ASCOM / GAB; CGTI	Sensibilizar a Casa da importância do PDTI.	CGTI
R8	Atraso na publicação do PDTI.	Muito Alta	Atraso do início do PDTI 2021-2023.	Baixo	Aumentar força de trabalho do planejamento do PDTI; Priorizar o planejamento por parte dos membros de Grupo de Trabalho; Estipular prazo suficiente e adequado para o planejamento.	CGTI	Prorrogar a versão anterior do PDTI; Aumentar força de trabalho do planejamento do PDTI; Priorizar o planejamento por parte dos membros de Grupo de Trabalho.	CGTI

Anexo VII - Plano de Gestão de Riscos



2. Pontuação

ID	RISCO	P	I	PONTOS
R3	Equipe técnica especializada insuficiente para a implantação/execução das demandas identificadas no PDTI	20	20	400
R4	Falta de participação efetiva das áreas requisitantes e administrativa	15	20	300
R6	Dimensionamento das metas subestimado	15	20	300
R7	Excesso de demandas não previstas no planejamento do PDTI	15	20	300
R1	Recursos financeiros insuficientes para realização das contratações.	10	25	250
R8	Atraso na publicação do PDTI	25	10	250
R5	Alteração constante da priorização das metas pela alta direção	15	15	225
R2	Falta de envolvimento da alta direção para execução das ações do PDTI.	10	20	200