

PDTI

PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO



2022 - 2023

Secretaria
de Transporte
e Mobilidade





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE DO DISTRITO FEDERAL
Secretaria de Estado de Mobilidade
Subsecretaria de Tecnologia da Informação

Plano Diretor de Tecnologia de Informação 2022-2023
REVISADO

Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal

SAUS Quadra 1, Bloco "G", lotes 3 e 5 – Edifício Telemundi II

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

Stephanie Ingrid Amaral Soares - SUTINF (Presidente do Comitê)

Amanda Sanches Lima - ASSAD

Flávia Martins Amaral - ASCOM

Marcio Antônio Ricardo de Jesus - SUOP

Ricardo Leite de Assis - SUFISA

Wallace Moreira Bastos - SUACOG

Marcu Antônio de Souza Bellini - SUPAR

Dayvson Franklin de Souza - SUTER

Andrea Vieira Reis Marinho - SUAG

José Ricardo Grossi de Souza - SUBSER

Equipe De Revisão do PDTI

Ana Carolina Resende Frota – SUOP;

Carlos Eduardo Neves Lamar – AJL;

Edgar Jorge Nogueira Neto – SUTINF;

Eduardo Bolsoni Magalhães – SUTINF;

Fernando Cesar Alves da Rocha – SUFISA;

Helionorma Brandão Vieira – SUPAR;

Jonas Gonçalves de Moraes – SUACOG;

José Xavier Costa – SUTER;

Matson Lopes da Silva – SUBSER;

Mirian Mitusuko Izawa Moraes – SUOP;

Pedro Henrique Brenner Busch – SUACOG;

Rafael Barros Melo – SUTER;

Robson Leão dos Santos – Ouvidoria;

Sidney Almeida Junior – Gabinete;

Valmir Ferreira Gomes - SUBSER (Coordenador);

Viviane Nunes Spindola - ASCOM;

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	11
1.1.	Premissas e Restrições.....	12
1.2.	Fundamentos.....	12
1.3.	Alinhamento Estratégico.....	13
2.	TERMOS E ABREVIACÕES.....	17
3.	METODOLOGIA APLICADA.....	18
3.1.	Preparação.....	19
3.2.	Diagnóstico.....	19
3.3.	Conclusão.....	19
4.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	19
5.	PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS.....	23
5.1.	Princípios.....	23
5.2.	Diretrizes.....	23
5.3.	Objetivos Estratégicos.....	24
6.	ORGANIZAÇÃO DA TI.....	25
6.1.	Atribuições e Competências da SUTINF.....	25

6.2.	Situação atual da área de TI.....	28
7.	AVALIAÇÃO DO PDTI ANTERIOR.....	34
7.1.	Necessidades do PDTI 2016-2019.....	34
8.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	39
8.1.	Missão.....	39
8.2.	Visão.....	39
8.3.	Valores.....	39
8.4.	Objetivos Estratégicos de TI.....	39
8.5.	Análise SWOT.....	41
9.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	43
9.1.	Lista das Necessidades.....	43
9.2.	Critérios de priorização.....	44
9.3.	Lista de necessidades priorizadas.....	46
10.	PLANO DE METAS E DE AÇÕES.....	47
10.1.	Plano de Metas.....	47
10.2.	Plano de Ações.....	47
11.	PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES.....	53
12.	PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO.....	56
13.	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI.....	59
14.	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	60
15.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	61
16.	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	66
17.	FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI.....	66
18.	CONCLUSÃO.....	67

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Premissas e Restrições.....	13
Tabela 2 - Valores Organizacionais – Planejamento Estratégico.....	15
Tabela 3 - Estratégias e Objetivos.....	15
Tabela 4 - Termos e Abreviações.....	17
Tabela 5 - Documentos de Referência.....	19
Tabela 6 - Princípios.....	23
Tabela 7 - Diretrizes.....	23
Tabela 8 - Objetivos Estratégicos.....	24
Tabela 9 – Competências da Área de Tecnologia da Informação.....	25
Tabela 10 – Situação atual da força de Trabalho de TI.....	29
Tabela 11 - Inventário de Ativos de Rede e Microinformática da SUTINF.....	30
Tabela 12 – Lista de Licenças e Softwares utilizados pela SEMOB.....	31
Tabela 13 – Lista de Sistemas Corporativos.....	32
Tabela 14 – Objetivos Estratégicos de TIC da SUTINF.....	40
Tabela 15 - Matriz SWOT para o PDTI 2022-2023.....	41
Tabela 16 - Lista de Origem das Necessidades Identificadas.....	43
Tabela 17 - Inventário de Necessidades Levantadas.....	43
Tabela 18 - Matriz de Priorização GUT.....	44
Tabela 19 - Classificações para Matriz GUT.....	44
Tabela 20 - Inventário de Necessidades Priorizadas.....	46
Tabela 21 – Atribuição de grau de prioridade para as necessidades.....	47
Tabela 22 - Plano de Metas e Ações.....	48
Tabela 23 - Planejamento de Execução das Ações.....	53
Tabela 24 - Plano de Investimentos e Custeio.....	56
Tabela 25 - Proposta Orçamentária.....	59
Tabela 26 - Plano de Gestão de Pessoas para a área de TIC.....	60
Tabela 27 - Grau de Probabilidade do Risco.....	61
Tabela 28 - Grau de Impacto do Risco.....	61

Tabela 29 – Riscos Relacionados às Ações do PDTI.....	62
---	--------------------

Lista de Figuras

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

APRESENTAÇÃO

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

A SEMOB busca uma maior interação com os cidadãos ao tratar de maneira integrada os meios possíveis de deslocamento de pessoas no Distrito Federal, com responsabilidade social e ambiental, nos espaços urbanos e rurais.

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

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

A sua atuação e competência cobre as seguintes áreas:

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

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

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

HISTÓRICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

O Decreto nº 8.043, de 19 de junho de 1984, criou o Departamento de Transporte Urbanos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Conglomerado.

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

1. **INTRODUÇÃO**

As Soluções de Tecnologia da Informação - TI - assumem um papel destacado nas organizações, em decorrência da intensa competição tecnológica e busca de eficiência, além disso, tem como um dos seus pilares a transformação digital presente nas atividades e nos relacionamentos humanos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. **Premissas e Restrições**

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

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

1.2. **Fundamentos**

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

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

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

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

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

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

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

Tabela 1 - Premissas e Restrições

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

1.3. Alinhamento Estratégico

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

É fundamental o alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais para que o planejamento estratégico da organização pública tenha êxito. Um elemento chave para o PDTI é a sua integração e alinhamento com o planejamento estratégico e as estratégias de negócio da organização. Esta integração é o que habilita a TI a apoiar as estratégias organizacionais permitindo a formulação de estratégias, organizando seus processos e, conseqüentemente, determinando os investimentos e recursos humanos em TI, orientados sempre pela estratégia de negócios.



Figura 1 – Mapa Estratégico 2017-2019

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

Federal.

Os Valores Organizacionais são apresentados na **Tabela 2**.**Tabela 2 - Valores Organizacionais – Planejamento Estratégico**

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

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

Tabela 3 - Estratégias e Objetivos

Eixo: Perspectiva	
Temas Estratégicos	Objetivos Estratégicos
Perspectiva de Resultados	<ul style="list-style-type: none"> Promover a mobilidade das pessoas, com qualidade, segurança e sustentabilidade. Fortalecer a imagem institucional.
Eixo: Impacto	
Temas Estratégicos	Objetivos Estratégicos
Impacto para Sociedade	<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. Promover a atratividade e a integração do transporte público do DF. Promover a segurança e a fluidez viária para os meios de transporte motorizados e não motorizados. Aperfeiçoar o transporte público individual. Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.
Eixo: Processos	
Temas Estratégicos	Objetivos Estratégicos

Processos Internos	<ul style="list-style-type: none"> • Priorizar a sustentabilidade ambiental de forma integrada na elaboração e na execução das políticas de mobilidade. • Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. • Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros. • Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas. • Modernizar a gestão participativa.
Eixo: Aprendizado	
Temas Estratégicos	Objetivos Estratégicos
Aprendizado e Crescimento	<ul style="list-style-type: none"> • Equipar a SEMOB com infraestrutura adequada de tecnologia da informação. • Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.

2.

TERMOS E ABREVIACÕES

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

Tabela 4 - Termos e Abreviações

Termo	Descrição
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação.
TCU	Tribunal de Contas da União.
IN	Instrução Normativa.
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicações
TI	Tecnologia da Informação.
TCB	Sociedade de Transportes Coletivos de Brasília.
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.
TCDF	Tribunal de Contas do Distrito Federal
EqPDTI	Equipe de Revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
RH	Recursos Humanos.
ISO	International Organization for Standardization.
PMBOK	Project Management Body of Knowledge.
ITIL	Information Technology Infrastructure Library.
SUAG	Subsecretaria de Administração Geral
SUBSER	Subsecretaria de Serviços
SUFISA	Subsecretaria de Fiscalização, Auditoria e Controle
SUPLAN	Subsecretaria de Planejamento da Mobilidade
SUTINF	Subsecretaria de Tecnologia da Informação
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
SEMOB	Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
STIP-TAXI	Sistema de Transporte Público Individual - Táxi
CMMI	Capability Maturity Model Integration.
COBIT	Control Objectives for Information and related Technology.
PMI	Project Management InSTITUTE.

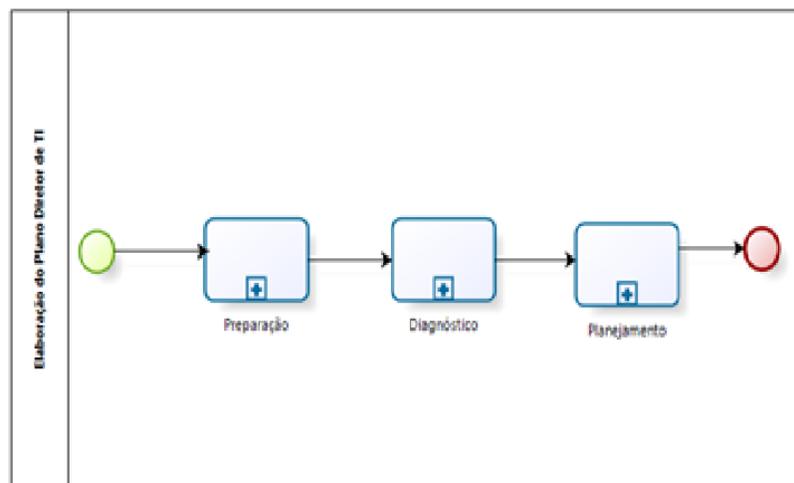
WAN	Rede de Longa Distância.
LAN	Rede de Área Local.
Termo	Descrição
GB	Gigabyte. É uma unidade de medida de informação.
SWOT	Vem do inglês Strengths, Weaknesses, Opportunities e Threats que em português significa Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças.
Framework	Um framework (ou arcabouço), em desenvolvimento de software , é uma abstração que une códigos comuns entre vários projetos de software, provendo uma funcionalidade genérica. Um framework pode atingir uma funcionalidade específica, por configuração, durante a programação de uma aplicação. É o framework quem dita o fluxo de controle da aplicação.
ISACA	Information Systems Audit and Control Association (Associação de Auditoria e Controle de Sistemas de Informação). Associação internacional que suporta e patrocina o desenvolvimento de metodologias e certificações para o desempenho das atividades de auditoria e controle em sistemas de informação .
SISRH	Sistema de Recursos Humanos
PE	Planejamento Estratégico da SEMOB
CGTI	Comitê Gestor do Sistema de Informações
e-Ping	A arquitetura de Padrões de Interoperabilidade (ePing) define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.
E_Mag	O Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG) consiste em um conjunto de recomendações a ser considerado para que o processo de acessibilidade dos sites e portais do governo brasileiro seja conduzido de forma padronizada e de fácil implementação.

3. **METODOLOGIA APLICADA**

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

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

A metodologia proposta pelo SISP orienta o desenvolvimento do PDTI, contendo três (03) fases principais: Preparação, Diagnóstico e Planejamento. A Figura 2-apresenta o fluxo do macroprocesso de Elaboração do PDTI.



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

Figura 2 - Fluxo do Macroprocesso de Elaboração do PDTI

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

3.1. **Preparação**

- Criação do Comitê de TI;
- Equipe de Revisão do PDTI;
- Estabelecimento de abrangência e período de tempo do PDTI;
- Identificação de princípios e diretrizes;

- Documentos de referência.

3.2. Diagnóstico

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

3.3. Conclusão

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

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

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

Tabela 5 - Documentos de Referência

ID	Documento	Descrição	Fonte
1.	Portaria nº 130, 14/07/2022.	Institui o Grupo de Trabalho para revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2022-2023.	Diário Oficial do DF nº 178, de 21/09/2022.
2.	Portaria nº 115	Institui o Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da SEMOB.	Diário Oficial do DF 04/08/2021
3.	Instrução Normativa IN Nº04/2014 SLTI/MP	Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de tecnologia da informação pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.	http://www.governoeletronico.gov.br/ .
4.	Acórdão Nº 1603/2008 – TCU	Situação da Governança de Tecnologia da Informação – TI na Administração Pública Federal. Ausência de Planejamento. Estratégico Institucional, deficiência na estrutura de pessoal, tratamento inadequado à confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.	https://contas.tcu.gov.br/
5.	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2011-2012.	Estabelece metas de curto e médio prazo a serem cumpridas pelos órgãos do SISP, em diferentes perspectivas de atuação e propõe a mensuração objetiva de resultados por meio de indicadores. Incentiva a elaboração do PDTI e promove a troca de informações, experiências, conhecimento e desenvolvimento colaborativo entre os órgãos que compõem o SISP.	http://www.sisp.gov.br/guiapdti/
6.	Processo de Elaboração de PDTI e Modelo de Referência de PDTI 2011-2012 – (Guia de Elaboração de PDTI do SISP) – Versão 1.0	Metodologia proposta pelo SISP, a qual dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e <i>templates</i> para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação. O Guia de Elaboração de PDTI do SISP foi concebido para aplicação pelos órgãos membros do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, conforme decreto 7.579 de 11 de outubro de 2011.	http://www.sisp.gov.br/guiapdti/
7.	Control Objectives For Information And	PO1 – Definir um Plano Estratégico de TI PO1.	IT Governance Institute. COBIT 4.1: Framework, Control Objectives, Management Guidelines, Maturity Models.

	Related Technology (CobiT® 4.1).	Alinhamento entre TI e Negócio PO1. Plano Estratégico de TI.	Illinois: IT Governance Institute, 2007, 213 p.
8.	ITIL V3 – Information Technology Infrastructure Library.	Conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação (TI).	Bon, Jan Van. Fundamentos de ITIL V3. Editora: Van Haren Publishing, 2012.
9.	Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.	Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm
10.	Decreto-Lei Número 200, de 25 de Fevereiro de 1967.	Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle.	http://www.planalto.gov.br/
11.	Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 13/06/2008.	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.	http://www.planalto.gov.br/
12.	PMBOK – Project Management Body of Knowledge, 5ª Edição. 2012.	Conjunto de práticas de Gerenciamento de Projetos.	Project Management Body of Knowledge, A Guide to the, Project Management Institute, PMBOK 5a Edição. EUA, Edição 2012.
13.	CMMI – Capability Maturity Model Integration.	Processo desenvolvido pela SEI (Software Engineering Institute, Pittsburg, Estados Unidos) para ajudar as organizações de software a melhorar seus processos de desenvolvimento.	Software Engineering Institute. CMMI® for Development, Version 1.3 CMMI_DEV, V.1.3. Improving Processes for Developing Better Products and Services, November 2012.
14.	NBR ISO 21.500.	Norma e orientação de gerenciamento de projetos.	Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 21500, Julho de 2012.
15.	NBR ISO/IEC20000.	Norma de gerenciamento de qualidade de TI.	Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 20000, 2005.
16.	NBR ISO/IEC27001.	Padrão de Gestão da segurança da informação.	Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27001 (Sistemas de Gestão de Segurança da Informação – Requisitos), 2006.
17.	Lei Orgânica do DF	Organiza os Poderes do Distrito Federal, estabelece suas competências, e dá outras providências	DODF nº 116, de 08/06/1993
18.	Lei nº 4011/2007	Dispõe sobre os serviços de transporte público coletivo integrantes do Sistema de Transporte do Distrito Federal, instituído pela Lei Orgânica do Distrito Federal.	DODF nº 177, de 13/09/2007
19.	Portaria nº 89/2019	Dispõe sobre a obrigação de envio de dados operacionais do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF, de forma integrada com registros de localização georreferenciada.	Portaria nº 89 DODF 25/10/2019
20.	Decreto nº 38.010	Aprova o regulamento do Sistema de Bilhetagem Automática-SBA, e da implementação e operação do Sistema Inteligente de Transportes - SIT, do	Decreto nº 38.010/2017; DODF DE 15/02/2017

		Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal - STPC/DF	
21.	Decreto nº 40.015	Dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e publicação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação e sobre a 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	Decreto nº 40.015/2019; DODF 14/08/2019
22.	PDTI 2016-2019	Plano Diretor de Tecnologia da Informação	PDTI SEMOB 2016-2019
23.	Mapa Estratégico – SEMOB 2017-2019	Instrumento técnico e político fundamental no processo de gestão organizacional, contendo a missão, visão, valores e objetivos da organização	https://www.semob.df.gov.br/mapa-estrategico-semob-31-05-2017/
24.	Lei nº 5.323/2014 e alterações posteriores	Esta Lei disciplina a prestação do serviço de táxi no Distrito Federal.	http://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=5323&txtAno=2014&txtTipo=5&txtParte=.
25.	Lei nº 5.691/2016 e alterações posteriores.	Dispõe sobre a regulamentação da prestação do Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal e dá outras providências.	https://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=5691&txtAno=2016&txtTipo=5&txtParte=.
26.	Decreto nº 38.258, de 07 de junho de 2017	Regulamenta a Lei nº 5.691, de 02 de agosto de 2016, que dispõe sobre a regulamentação da prestação do Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede no Distrito Federal - STIP/DF, e dá outras providências.	http://www.fazenda.df.gov.br/aplicacoes/legislacao/legislacao/TelaSaidaDocumento.cfm?txtNumero=38258&txtAno=2017&txtTipo=6&txtParte=.
27	PORTARIA Nº 06, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022	Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal e dá outras providências.	Diário Oficial do DF nº 206, de 03/11/2022.

5. **PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E OBJETIVOS**

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

5.1. **Princípios**

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

Tabela 6 - Princípios

Id	Princípios
P1	Alinhamento dos objetivos institucionais de TIC às estratégias da organização.
P2	As contratações de bens e serviços de TIC deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTI.
P3	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
P4	Garantia de suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz.
P5	Estímulo ao desenvolvimento, à padronização, à integração, à normalização dos serviços e à disseminação de informações.
P6	Utilização racional dos recursos de TIC, visando à melhoria da qualidade e da produtividade do ciclo da informação.

P7	Promoção da integração entre os sistemas de Gestão Governamental.
P8	Estímulo à adoção de soluções livres sempre que estas atenderem às necessidades estratégicas da SEMOB.
P09	Garantia da segurança em TIC.
P10	Garantia da melhoria contínua da infraestrutura de TI.
P11	Melhoria da eficiência dos processos de TI.
P12	Estímulo e promoção da formação, do desenvolvimento e do treinamento dos servidores que atuam na área de TIC.

5.2. Diretrizes

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

Tabela 7 - Diretrizes

Id	Diretriz
D1	Promover a governança de TI na SEMOB.
D2	Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão.
D3	Garantir atendimento de qualidade aos usuários internos e externos.
D4	Garantir que as propostas orçamentárias de TIC sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos estratégicos da SEMOB.
D5	Implementar ações para a Gestão do Conhecimento Institucional.
D6	Manter a disponibilidade e integridade da informação.
D7	Estabelecer, gerir, incentivar e manter políticas públicas por meios eletrônicos.
D8	Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI.
D9	Promover a melhoria dos sistemas de informação da SEMOB.
D10	Buscar a integração entre os sistemas de gestão governamental.
D11	Estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança.
D12	Pautar o processo de aquisição de software e o desenvolvimento de sistemas nos princípios e no uso de software público.
D13	Promover o atendimento às normas de acessibilidade (e-Mag) e interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), incluindo padrões de governança.
D14	Garantir a segurança da informação e das comunicações.

5.3. Objetivos Estratégicos Institucionais

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

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

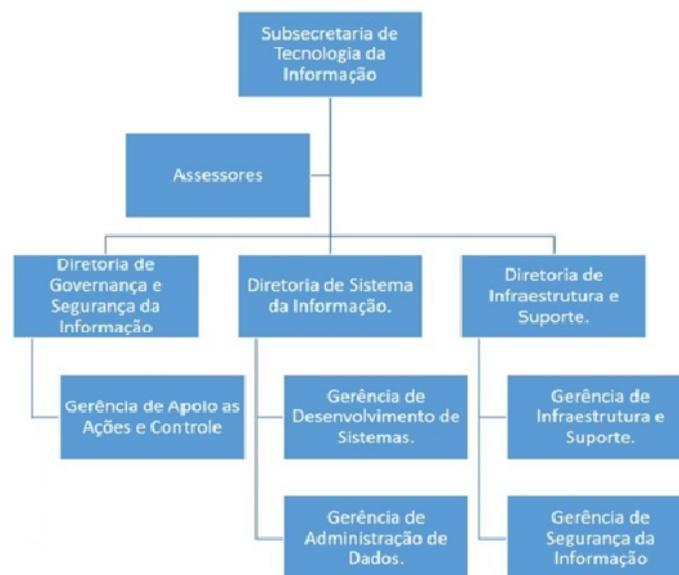
Tabela 8 - Objetivos Estratégicos

Id	Objetivos Estratégicos
E1	Promover a mobilidade das pessoas, com qualidade, segurança e sustentabilidade.
E2	Fortalecer a imagem institucional.
E3	Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade.
E4	Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF.
E5	Promover a segurança e a fluidez viária para os meios de transporte motorizados e não motorizados.
E6	Aperfeiçoar o transporte individual.
E7	Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.

E8	Priorizar a sustentabilidade ambiental de forma integrada na elaboração e na execução das políticas de mobilidade.
E9	Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.
E10	Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros.
E11	Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas.
E12	Modernizar a gestão participativa.
E13	Equipar a SEMOB com infraestrutura adequada de tecnologia da informação.
E14	Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.

6. ORGANIZAÇÃO DA TI

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



6.1. Atribuições e Competências da SUTINF

Unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada à SEMOB, compete às atribuições conforme tabela abaixo, segundo o regimento interno da Instituição.

Tabela 9 - Competências da Área de Tecnologia da Informação.

Unidade	Competência
SUTINF	<p>À Subsecretaria de Tecnologia da Informação, unidade orgânica de comando e supervisão diretamente subordinada à Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade, conduzida pelo Subsecretário de Tecnologia da Informação, compete:</p> <p>I - promover a gestão da tecnologia da informação da Secretaria;</p> <p>II - promover a gestão do conhecimento e a cooperação relacionada à TI de forma articulada com órgãos, entidades, poderes e entes federativos;</p> <p>III - propor e implementar sistemas e serviços que modernizem a gestão da informação e facilitem a integração dos sistemas de informação para garantir a governança da informação; IV - monitorar e avaliar projetos voltados à melhoria e funcionalidade do transporte e mobilidade;</p> <p>V - propor e apoiar programa de qualidade e produtividade para melhorias no desempenho tecnológico de processos e serviços prestados na Secretaria de Transporte e Mobilidade;</p> <p>VI - definir diretrizes e normatizar políticas de segurança da informação na Secretaria;</p> <p>VII - implementar e gerir programas que envolvam planejamento corporativo de TI, oriundos de acordos, contratos e convênios firmados com órgãos, entidades, poderes e entes federativos, relacionados a sua área de competência;</p> <p>VIII - elaborar projetos básicos e termos de referência nas respectivas áreas de sua competência;</p> <p>IX - propor ou implementar normas e ações para adequar as soluções tecnológicas às conformidades regulatórias;</p> <p>X - realizar a padronização, tratamento e gestão dos dados georreferenciados dos mobiliários urbanos do sistema de transporte público coletivo;</p>

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção I Da Diretoria de Governança e Segurança da Informação Art. 73.

À Diretoria de Governança e Segurança da Informação, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

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

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

III - acompanhar o desenvolvimento de documentos de oficialização de demandas da área de tecnologia da informação;

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

V - instruir o processo de capacitação e de treinamento na área de tecnologia da informação; VI - promover políticas, planos e procedimentos que aperfeiçoem os processos de mitigação dos riscos associados à tecnologia da informação;

VII - monitorar o alcance de metas e resultados advindos do PDTI, dos projetos, iniciativas e ações da área de tecnologia da informação;

VIII - propor o plano de continuidade de negócios no âmbito da subsecretaria; IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I Da Gerência de Apoio às Ações de Controle Art. 74.

À Gerência de Apoio às Ações de Controle, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Governança e Segurança da Informação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

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

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

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

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

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

VI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II Da Diretoria de Sistema de Informação Art. 75.

À Diretoria de Sistema de Informação, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

I - propor e priorizar projetos de desenvolvimento de sistemas da informação;

II - propor métricas para mensuração da qualidade de software desenvolvido ou adquirido pela Secretaria;

III - compreender as necessidades de informações da Secretaria e propor soluções para atender as demandas;

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

V - propor e implementar políticas de dados, padrões, procedimentos e arquitetura de sistemas da informação;

VI - propor e implementar metodologias de desenvolvimento de sistemas;

VII - propor a arquitetura de dados dos sistemas desenvolvidos na Secretaria;

VIII - propor processos e ferramentas para fornecer dados de suporte e apoio à decisão da Secretaria;

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

X - implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação;

XI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I Da Gerência de Desenvolvimento de Sistemas Art. 76.

À Gerência de Desenvolvimento de Sistemas, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Sistema de Informação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

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

II - levantar requisitos, desenvolver, testar, manter e gerir projetos de sistemas de informação; III - efetuar a gerência de configuração dos sistemas de informação utilizados e em desenvolvimento;

IV - manter atualizados os manuais de utilização e as documentações técnicas dos sistemas de informação;

V - medir a qualidade dos sistemas utilizados pela Secretaria;

VI - fiscalizar o cumprimento da metodologia de desenvolvimento de sistemas;

VII - implementar ferramenta que promova a visualização dos dados da Secretaria;

VIII - implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação;

IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II Da Gerência de Administração de Dados Art. 77.

À Gerência de Administração de Dados, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Sistema de Informação da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

- I - implementar a arquitetura de dados dos sistemas desenvolvidos na Secretaria;
- II - desenvolver e manter os modelos de dados da Secretaria;
- III - implementar processos e ferramentas para análise, extração e mineração de dados;
- IV - implementar normas, procedimentos e processos da área de banco de dados que assegurem consistência, qualidade, segurança e integridade dos dados;
- V - elaborar e executar o plano de recuperação de dados;
- VI - monitorar e otimizar o desempenho do banco de dados;
- VII - realizar auditorias de segurança de dados em conjunto com o Gerente de Segurança da Informação;
- VIII - implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação;
- IX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III Da Diretoria de Infraestrutura e Suporte Art. 78.

À Diretoria de Infraestrutura, Suporte e Segurança, unidade orgânica de direção diretamente subordinada à Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

- I - supervisionar os mecanismos e os processos para a promoção da segurança da informação; II - supervisionar a execução das atividades de atendimento de suporte técnico, manutenção de equipamentos de informática e administração de rede corporativa;
- III - propor e manter atualizadas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação no âmbito da Secretaria;
- VI - propor políticas e diretrizes específicas relacionadas a sua área de competência;
- V - propor e supervisionar ferramentas computacionais corporativas;
- VI - implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I Da Gerência de Infraestrutura e Suporte Art. 79. À Gerência de Infraestrutura e Suporte, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura e Suporte da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

- I - gerenciar e executar os serviços de atendimento de suporte aos usuários;
- II - propor normas e padrões para o atendimento de suporte aos usuários;
- III - fiscalizar o cumprimento das políticas e diretrizes específicas relacionadas a sua área de competência;
- IV - executar as atividades de backups da Secretaria, exceto bancos de dados;
- V - executar as atividades de segurança no parque tecnológico da Secretaria, definidas pela área competente;
- VI - manter a documentação do parque tecnológico da Secretaria atualizado;
- VII - implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação;
- VIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II Da Gerência de Segurança da Informação Art. 80.

À Gerência de Segurança da Informação, unidade orgânica de execução diretamente subordinada à Diretoria de Infraestrutura e Suporte da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, compete:

- I - realizar a guarda das senhas de acesso à infraestrutura de rede e segurança da informação; II - executar as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação no âmbito da Secretaria;
- III - fiscalizar o cumprimento da política de segurança da informação no âmbito da Secretaria; IV - supervisionar as atividades de backup dos programas e bases de dados dos sistemas da Secretaria;
- V - executar as atividades de testes de vulnerabilidade nos ativos de rede e sistemas mantidos pela Secretaria, conforme plano aprovado pelo Subsecretário de Tecnologia da Informação;
- VI - implementar o plano de continuidade de negócios no âmbito de sua área de atuação;
- VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

6.2. Situação atual da área de TI

A situação atual da TI é composta pela força de trabalho (equipe de pessoas), soluções de hardware, software e sistemas relativos à área de tecnologia da informação e comunicações. Tal cenário é descrito nos tópicos seguintes.

6.2.1. Força de trabalho atual da equipe de TI atual

De maneira geral, a força de trabalho da SUTINF é composta por servidores da carreira de Transporte Urbano do Distrito Federal, servidores da carreira de políticas públicas e gestão governamental, servidores requisitados, servidores comissionados, estagiários e colaboradores. Os servidores alocados na SUTINF não são da carreira de TI, o que torna vulnerável a gestão de TI da instituição.

A Tabela 10 apresenta o quantitativo atual da força de trabalho de TIC da SUTINF.

Tabela 10 – Situação atual da força de Trabalho de TI

Id	Força de Trabalho de TI	Quantidade atual
1.	Quantitativo previsto e aprovado como força de trabalho em TI.	0
2.	Quantitativo necessário (ideal) como força de trabalho em TI.	40

3.	Quantitativo total da força de trabalho existente (real) em TI.	3
4.	Quantitativo de servidores/empregados públicos efetivos da carreira de TI da própria instituição.	0
5.	Quantitativo de servidores/empregados públicos efetivos de outras carreiras (não TI) da própria instituição	3
6.	Quantitativo de servidores/empregados públicos cedidos de outras instituições públicas.	3
7.	Quantitativo de servidores/empregados públicos não efetivos em cargos de livre nomeação.	6
8.	Quantitativo de estagiários.	11
9.	Quantitativo de terceirizados que trabalham regularmente no ambiente da instituição (contratos de serviços continuados com cessão de mão de obra).	4
10.	Quantitativo de terceirizados que trabalham no ambiente da instituição para execução de projetos de tempo determinado.	9

Fonte: SUTINF/SEMOB

6.2.2. Ativos de Hardware e de Infraestrutura

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

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

ID	Descrição	Quantidade
1	Computador Positivo D580	154
2	Computador Positivo D570	60
3	Computador Lenovo M92P	197
4	Computador Lenovo M90P	2
5	Computador Lenovo M84	2
6	Computador Lenovo M58p	10
7	Computador Lenovo A62	85
8	Computador DELL XPS	12
TOTAL		522
09	Monitor Positivo	450
10	Monitor DELL	30
11	Monitores Lenovo	400
TOTAL		880
12	SWITCH Bracade	4
13	SWITCH Tricon	10
14	SWITCH Data Com	2
15	SWITCH Enterasys	3
16	SWITCH DELL	10
TOTAL		29
17	Notebook Lenovo	18
18	Notebook DELL	2
TOTAL		20
19	Projektor Acer	4
20	Servidores DHCP	2

21	Storage	1
22	Máquina Avant Data - SUTIC	1
23	Impressoras Lexmark	50
24	Rack	12
25	Central Telefônica	1
26	Scanner de mesa Kodak	5

Fonte: SUTINF/SEMOB

6.2.3. Software e sistemas básicos

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

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

Tabela 12 – Lista de Licenças e Softwares utilizados pela SEMOB

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

26	Visum (2018)	simulação para macroplanejamento de tráfego e planejamento de transporte público	02
27	Vissim (2018)	simulação de fluxo de tráfego multimodal microscópico	01

Fonte: SUTINF/SEMOB

Tabela 13 – Lista de Sistemas Corporativos

ID	Sistema/Componente	Descrição
1	SIT – Sistema de Informações em Transportes (1999)	Principal tecnologia de gestão de transporte público. Por diversos módulos, gere os serviços de: i) transportes públicos coletivos; ii) serviços fretados e turísticos; iii) exploração de pontos comerciais nos terminais de ônibus; iv) sistemas de taxi; v) sistema de transporte por aplicativo.
2	Banco Sit (1999) - parte do SIT	Base de dados do SIT. Todos os módulos do SIT a têm como referência.
3	SIT Server (1999) - parte do SIT	Servidor de Executáveis dos módulos de gestão de i) transportes públicos coletivos
4	Sit Cliente (1999) - parte do SIT	Clientes a serem instalados nas máquinas dos usuários, para que estes acessem o servidor de executáveis.
5	SIS (2017) - parte do SIT	Voltado para atividades da gerência de processamento de autos de infração.
6	Codaf (2017) - parte do SIT	Usado para apoio às vistorias de táxis. Originalmente iria apoiar processos diversos de fiscalização. Foi descontinuado e apenas a vistoria de táxis o usa.
7	Aplicações SIT na WEB (2017) - parte do SIT	Módulos voltados para que servidores da SEMOB, operadoras de ônibus e prepostos do STIP possam, pela Internet:
8	GAP (1997) - parte do SIT	Voltado para gestão de autos de infração contra pirataria.
9	TDMAX – Sistema de Bilhetagem (2007)	Principal tecnologia voltada para bilhetagem e apuração de tarifas. Seus principais módulos são:
10	Banco TDMAX (2007) - parte do TDMAX	Base de dados usada para registrar dados do TDMAX
11	Sistema de Supervisão Operacional -SSO (2019)	Solução voltada para rastrear e supervisionar a operação da frota de ônibus do STPC-DF em tempo real
12	Poller (2019) - parte do SSO	Busca dados de posição dos veículos junto aos Web Servers das empresas de ônibus
13	Controle (2019) - parte do SSO	Interface do usuário com o SSO, acompanha os veículos em tempo real e oferece relatórios diversos sobre a operação
14	Admin (2019) - parte do SSO	Gestão de usuários e funcionalidades
15	Sync (2019) - parte do SSO	Busca dados do STPC-DF a partir do Geoserver
16	Tracker (2019) - parte do SSO	Geração de dados consolidados de viagens realizadas além de outras ocorrências
17	Banco SSO (2019) - parte do SSO	Base dados do SSO
18	Pentaho ETL (2014)	Extrai dados dos bancos do TDMAX, Geo, Homologação e SIT trata-os, armazenando-os em forma de cubos de dados nos bancos dw e geo ou apoiando as operações de edição de linhas de ônibus.
19	Pentaho BI (2014)	Oferece um leque amplo de ferramentas de análises de dados fazendo uso de ferramentas de Business Intelligence
20	Banco Geo (2014)	Armazena dados espaciais oficiais e outra informações a serem disponibilizadas pelos Web Servers da SEMOB à comunidade
21	Banco de Homologação (2014)	Busca dados de apoio à edição de linhas
22	Banco DW (2014)	Banco de dados voltado para análise de dados, usando arquitetura de informação do tipo cubos e datawarehouse
23	AvantData (2019)	Plataforma de análise, correlacionamento e gestão de dados em redes corporativas. Infraestrutura de Big Data para as soluções criadas pela empresa, em áreas como inteligência operacional, eficiência energética, entre outras
24	DF no Ponto (2017)	Página com informações sobre o STPC (https://dfnoponto.semob.df.gov.br/). Aqui o usuário pode encontrar dados das linhas de ônibus (tarifa, tabela horária, itinerário), posições em tempo real dos ônibus e quais linhas ligam diretamente dois lugares

25	Web Service DF no Ponto (2017)	Web Service voltado para busca de dados do STPC no banco geo (db_dftrans_geo)
26	Web Services de rastreamento das operadoras de ônibus (2017)	Web Services das operadoras de ônibus, que fornecem dados em tempo real da posição dos veículos
27	QGIS (2011)	QGIS é um software livre com código-fonte aberto, multiplataforma de sistema de informação geográfica que permite a visualização, edição e análise de dados georreferenciados. É usado especialmente para análise de dados espaciais, edição de dados de itinerários de linhas de ônibus e de infraestrutura
28	Laudos STIP (2018)	Voltado para empresas autorizadas realizarem vistorias veiculares do STIP. Registra dados das vistorias realizadas.
29	Banco do Laudos STIP (2018) - parte do Laudos STIP	Armazena dados das vistorias feitas no sistema Laudos STIP
30	Geomobi (2018)	Portal de disponibilização de informações do STPC para uso amplo da comunidade. Dados como rede de linhas de ônibus, pontos de parada, posição dos veículos e outros mais. Acessível em https://geomobi.semob.df.gov.br/ .
31	Geoserver (2014)	Portal de disponibilização de informações do STPC para uso amplo da comunidade. Dados como rede de linhas de ônibus, pontos de parada, posição dos veículos e outros mais. É consumido por diversos serviços como o SSO, Google, Microsoft, etc... Acessível em "http://webservice.semob.df.gov.br:8080/geoserver/web/".
32	Gratuidades (2016)	Conjunto de softwares voltados para gerir as concessões de gratuidades no STPC. Estes sistemas recebem pedidos de gratuidades, gerem os procedimentos de avaliação dos pedidos, fazem comunicação com a população, registram maus usos.
33	Cadastro BU (2016) - parte do Gratuidades	O sistema cadastro BU gere as concessões de gratuidade, especialmente as dos tipos Pessoa com Deficiência (PCD) e Passe Livre Estudantil (PLE)
34	SCI (2016) - parte do Gratuidades	O sistema SCIE gere o cadastro de instituições não distritais de ensino e cursos ofertados por estas e recebe dados de frequência de alunos
35	Mailer (2016) - parte do Gratuidades	Sistema utilizado para envio de e-mail e verificação de registro de lotes de cartões
36	Gestão (2016) - parte do Gratuidades	Consiste em um sistema que medi a produção junto com os postos de atendimentos
37	Biometria Facial (Prodata) (2016)	Identifica possíveis usos indevidos de cartões de gratuidades por meio de imagens capturadas nos veículos junto à fotografia registrada junto ao cartão
38	Banco DB_SCIE (2016)	Registra dados dos componentes Cadastro BU e SCIE
39	Banco DB_SBA (2016)	Registra dados do componente Gestão
40	Flex Doc (2018)	Sistema voltado para gestão dos arquivos físicos da Semob
41	SEI server (2017)	Servidor mantido pela SUTIC (Secretaria de Economia), para interface entre sistemas e o SEI

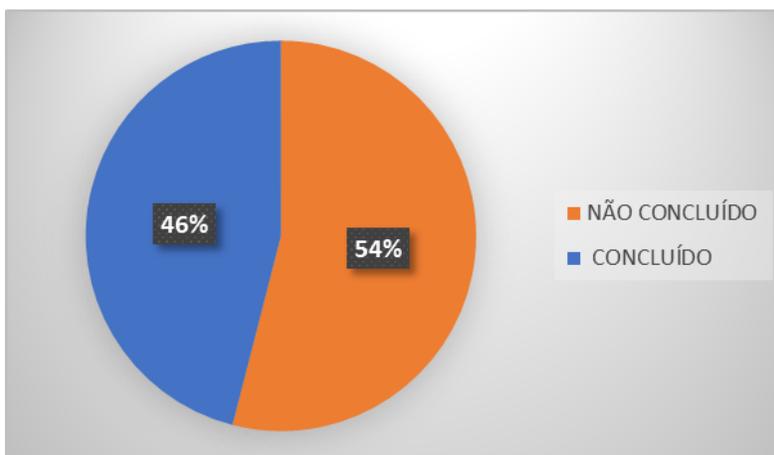
Fonte: SUTINF/SEMOB

7. AVALIAÇÃO DO PDTI REFERENTE AO ANO DE 2022

O PDTI, antes da revisão, (2022-2023) foi elaborado mediante inventário que apresentou o conjunto de necessidades, metas e ações que direta ou indiretamente visavam o alcance dos objetivos estratégicos da organização.

O gráfico abaixo mostra os percentuais das realizações para o ano de 2022, em que foi alcançado o percentual, em efetividade, de 48% no final do ano de 2022, de um plano para dois anos.

Figura 3 – Gráfico PDTI 2022



7.1. Metas previstas para 2022-2023

PLANO DE METAS E AÇÕES EXECUTADOS EM 2022				
ID	Entrega	Indicador	Status	Observações
M1	Contratar empresas para Terceirização de Suporte	100 %	Concluído	Contrato em execução
M2	Modernizar a solução de supervisão operacional	0 %	Planejado	Projeto pronto. Aguardando autorização
M3	Atualizar o parque tecnológico	0 %	Planejado	Projeto pronto. Aguardando autorização
M4	Desenvolvimento do SIT	100 %	Concluído	Projeto contratado
M5	Manter o SIT	10 %	Andamento	Projeto em execução
M6	Realizar atualização dos softwares da SEMOB	0 %	Planejado	Aguardando licitação
M7	Aquisição de Low Code	100 %	Concluído	Licenças fornecidas pela SUTIC
M8	Implantar um Plano de Segurança da Informação	50 %	Andamento	Aprovado a política de segurança da informação. Aguardando publicação
M9	Implantar solução de gestão arquivista	30 %	Andamento	Planejado e aguardando licitação
M10	Implantar ferramenta de LGPD	30 %	Andamento	Fase de cotação de preços
M11	Envolvimento da alta gestão	100 %	Concluído	Alta gestão engajada
M12	Definir processo de governança da SEMOB	0 %	Não iniciado	Aguardando definição
M13	Implantar ferramenta para monitoramento das aplicações	100 %	Concluído	Implantado e operando em algumas aplicações
M14	Implantar solução de segurança	30 %	Andamento	Aprovado a política de segurança da informação.
M15	Treinamento de Servidores/Colaboradores	100 %	Concluído	Treinamento realizado em Low Cod e Citsmart
M16	Contratar outsourcing de Impressão	50 %	Andamento	Aguardando licitação na SEPLAD
M17	Disponibilizar aos cidadãos as informações necessárias	100 %	Andamento	Projeto em execução
M18	Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.	10 %	Andamento	Projeto em execução
M19	Realizar do Mapeamento dos Processos da SEMOB	0 %	Andamento	Projeto em execução
M20	Manter os processos internos da SEMOB identificados e documentados de forma clara	0 %	Andamento	Projeto em execução
M21	Implantar arquitetura de dados abertos na SEMOB	50 %	Andamento	Projeto em execução

8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

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

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

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

8.1. Missão

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

8.2. Visão

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

8.3. Valores

Os seguintes valores são considerados pela equipe da SEMOB:

- Compromisso com a ética, a transparência, a integridade, a eficácia, a eficiência, a melhoria contínua e a satisfação;
- Justiça social e econômica;
- Comprometimento sustentabilidade.

8.4. Objetivos Estratégicos de TI

8.4.1. Alinhamento com a estratégia da organização

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

Dessa forma, este PDTI, com seus princípios, diretrizes e ações, está alinhado ao Planejamento/visão Estratégico Institucional da SEMOB a fim de apoiar a SUTINF no alcance de seus Objetivos Estratégicos de TI, elencados na seção 8.4.

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

Tabela 14 – Objetivos Estratégicos de TIC da SUTINF

OE	Objetivos Estratégicos de TIC	Objetivos Estratégicos do PEI
OE1	Entregar e manter soluções de tecnologia da informação alinhadas à estratégia da SEMOB;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E6 - Aperfeiçoar o transporte individual. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E8 - Priorizar a sustentabilidade ambiental de forma integrada na elaboração e na execução das políticas de mobilidade.
OE2	Disponibilizar informações integradas e relevantes para agilizar a tomada de decisões gerenciais e estratégicas;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E3 - Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. E4 - Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF. E6 - Aperfeiçoar o transporte individual. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.
OE3	Aprimorar o atendimento aos usuários da SEMOB;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E12 - Modernizar a gestão participativa.
OE4	Responder às necessidades de soluções de tecnologia da informação da SEMOB por meio do desenvolvimento, da aquisição, do suporte e da manutenção de produtos e serviços, primando pelo atendimento oportuno aos requisitos definidos em conjunto com o usuário;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E3 - Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE5	Aprimorar os processos de governança adotando as melhores práticas de gestão de projetos e de recursos de tecnologia da informação visando a eficácia, a eficiência, a segurança, a disponibilidade e a gestão de riscos;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. E10 - Aprimorar a gestão dos recursos orçamentários e financeiros.
OE6	Promover a capacitação dos servidores por intermédio da tecnologia da informação;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. E11 - Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE7	Estimular a terceirização das atividades de execução priorizando a atuação dos servidores de tecnologia da informação em atividades de gestão;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.

OE8	Prover e modernizar a infraestrutura tecnológica de modo que resulte em condições adequadas para a realização das atividades da SEMOB, envolvendo melhorias das ferramentas de trabalho e equipamentos;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E11 - Otimizar a comunicação e a integração entre as áreas da SEMOB e com as vinculadas. E13 - Equipar a SEMOB com infraestrutura adequada de tecnologia da informação. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE9	Motivar os servidores, por intermédio da tecnologia da informação, e promover ações que resultem na satisfação com seu ambiente de trabalho para o alcance dos objetivos estratégicos da SEMOB;	E2 - Fortalecer a imagem institucional. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia. E14 - Desenvolver conhecimentos, habilidade e atitude dos servidores.
OE10	Inovação	E1 - Promover a mobilidade das pessoas, com qualidade, segurança e sustentabilidade. E2 - Fortalecer a imagem institucional. E3 - Desenvolver políticas e ações de mobilidade ativa e acessibilidade. E4 - Promover a atratividade e a integração do transporte público coletivo do DF. E7 - Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão. E9 - Aperfeiçoar os processos de gestão com governança, controle e monitoramento da estratégia.

8.4.2. Análise SWOT

A análise SWOT tem como objetivos principais efetuar uma síntese das análises internas e externas, identificando elementos chave para a gestão, o que implica estabelecer prioridades de atuação e preparar opções estratégicas: análise de riscos e identificação de problemas a serem resolvidos.

Com base nisso, o CGTI efetuou um trabalho interno no intuito de identificar as forças e fraquezas dos processos internos de competência da Secretaria, bem como de verificar as oportunidades decorrentes de fatores favoráveis e as ameaças decorrentes de fatores desfavoráveis e mudanças sazonais ou permanentes do ambiente externo.

O resultado dos estudos realizados permite entender melhor o ambiente organizacional da Secretaria e auxilia na busca de formas de se evoluir a gestão, corrigindo as fraquezas e ameaças encontradas e alavancando as forças e oportunidades identificadas.

A **Tabela 15** apresenta o resultado da análise SWOT dessas atividades junto a SUTINF/SEMOB.

Tabela 15 - Matriz SWOT para o PDTI 2022-2023

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Pontos Fortes	Oportunidades
Criatividade para superar dificuldades, versatilidade dos membros e gestores.	Utilização de consultorias em governança de TI, contratação de TI, software público, padronização tecnológica, governo eletrônico, serviços de rede, segurança da informação e interoperabilidade (e-Ping).
Bom nível técnico da equipe em algumas áreas de TI.	Recomendações do TCDF e demais órgãos de controle, referentes a TI.
Credibilidade da TI junto às áreas da Instituição.	Existência de demandas tecnológicas reprimidas.
Bons parceiros tecnológicos.	Existência de eventos que tratam de tendências inovadoras de TI.
Comprometimento da equipe de TI.	Disponibilidade de padrões e melhores práticas de mercado em Governança de TI.
Atendimento diferenciado, de acordo com as necessidades dos usuários.	Oferta de capacitação dos servidores por entidades públicas.
Infraestrutura de hardware (Data Center) em evolução.	Reconhecimento da TI como área estratégica pela SEMOB
As aquisições de TI em outras áreas têm que ter o aval da STI.	Recomendações de aprimoramento da TI por parte dos órgãos de controle.
Pontos Fracos	Ameaças
Sistemas de informações não integrados, redundância de dados.	Restrições orçamentárias
Processos e controles de governança e Gestão de TI incipientes.	Falta de Regulatório (institucionalização) para Política de Segurança da Informação no âmbito da SEMOB.
Equipe com pouco conhecimento em governança de TI.	Dificuldade de adaptação e mudança de cultura pela organização aos novos direcionamentos de gestão de TI.

Falta de pessoal e espaço físico adequado para compor uma área de infraestrutura de TI.	Desarticulação entre as áreas demandantes.
Pouca formalização da base de conhecimento de serviços de TI.	Alta expectativa por resultados imediatos.
Escassez de pessoal técnico e quantidade insuficiente de profissionais de TI (desenvolvedores analistas de sistemas, analista de suporte, projetista de dados, arquitetos, analistas de segurança, analista de infraestrutura, administrador de banco de dados, gerentes de projeto, consultores de TI).	Possibilidade de se redirecionar o orçamento de TI para outras áreas.
Ausência de diretriz formal que priorize o acompanhamento das novas tendências de TI.	Demandas não programadas.
Acúmulo de demandas não atendidas na área de TI.	Alta dependência do fornecedor ou parceiros/terceirizados.
Diversidade e desatualização de softwares.	
Falta de plano de capacitação técnica na área de TI, por perfil funcional.	
Processos e metodologias de trabalho não formalizados.	
Inexistência de plano de carreira específico para o cargo de Técnicos em TI	
Existência de sistemas locais (planilhas Excel, etc.) não integrados ou internalizados pela SUTINF.	
Existência de sistemas locais (planilhas Excel, etc.) não integrados ou internalizados pela SUTINF.	
Baixa qualidade dos dados nas Bases de Dados.	

9. **INVENTÁRIO DE NECESSIDADES**

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

9.1. **Lista das Necessidades**

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

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

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

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

Tabela 16 - Lista de Origem das Necessidades Identificadas

Legenda da Coluna Origem	
A	<i>Avaliação do Planejamento Estratégico da SEMOB</i>
B	<i>Avaliação do Plano Estratégico SEMOB</i>
C	<i>Relatório de Gestão da SEMOB</i>
D	Análise SWOT
E	Levantamento de Governança de TI

F	Entrevistas/reuniões
G	De visitas as Unidades/Setores
H	Análise da situação progressa da SEMOB

Na **Tabela 17** são apresentadas o inventário das necessidades levantadas, alcançando um total de 17 (dezessete) necessidades.

Tabela 17 - Inventário de Necessidades Levantadas

ID	Necessidade	Tipo de Necessidade	Origem
NE01	Manutenção do Contrato de Terceirização do Suporte em TI.	Infraestrutura	E, H, F
NE02	Solução de gestão de transportes, monitoramento e supervisão da operação.	Sistema	E, H, F
NE03	Modernizar o parque tecnológico da SEMOB.	Infraestrutura	E
NE04	Desenvolvimento de solução para atender o SGT	Sistema	G
NE05	Aquisição de Licenças de Software de prateleira.	Sistema	H, F, D
NE06	Elaborar, aprovar e divulgar, no âmbito da SEMOB, uma política de Segurança da Informação.	Governança	F, G
NE07	Solução de gestão arquivista/documental.	Sistema	H, D, F
NE08	Ferramenta de LGPD.	Governança, Segurança	H, F
NE09	Implantar processos de governança de TI.	Governança	H, F
NE10	Solução de segurança da informação e aplicação.	Segurança	E, C, G
NE11	Capacitar servidores/colaboradores para gerir os processos que envolvam tecnologia e/ou para atuar nas atividades relacionadas à tecnologia que atendam ao transporte e mobilidade urbana.	Governança	G
NE12	Manter/atualizar outsourcing de impressão.	Infraestrutura	G, E
NE13	Transformação digital em consonância com as políticas do Distrito Federal.	Governança	A, E
NE14	Implementar soluções / ferramentas e técnicas para auxílio nos processos da Secretaria.	Sistema	A, G
NE15	Disponibilização de dados abertos, informações e serviços para a sociedade do Distrito Federal.	Sistema, Governança	C, E
NE16	Implantação de plataforma georreferenciada para consolidar informações e ações do PDTU.	Sistema, Governança	F, G
NE17	Ferramenta de Macrossimulação e microssimulação de tráfego.	Sistema, Governança	F, G
NE18	Solução para gerenciamento e armazenamento de desenhos de projetos de engenharia e de arquitetura e de infraestrutura de mobilidade.	Sistema, Governança	F,G
NE19	Planejamento e controle operacional.	Sistema, Governança	F, G

9.2. Critérios de priorização

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

Tabela 18 - Matriz de Priorização GUT

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

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

Tabela 19 - Classificações para Matriz GUT

Pontuação	Gravidade	Urgência	Tendência
-----------	-----------	----------	-----------

5	Quando estiver alinhada às ações do planejamento estratégico da SEMOB, ou constar no relatório TCU 2.746/2010 e EGTI 2011.	Precisa de ação imediata.	Se nada for feito, irá piorar rapidamente.
4	Quando impactar os processos da instituição.	É urgente.	Irá piorar em pouco tempo.
3	Quando impactar o desenvolvimento de pessoas.	O mais rápido possível.	Irá piorar.
2	Quando impactar os sistemas, arquitetura de hardware e outros serviços de TI.	Pouco urgente.	Irá piorar a longo prazo.
1	Quando impactar melhorias pontuais.	Pode esperar.	Não irá mudar.

9.3. Lista de necessidades prioritizadas

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

Tabela 20 - Inventário de Necessidades Priorizadas

ID	Necessidade	Prioridade			
		G	U	T	TOTAL
NE01	Manutenção do Contrato de Terceirização do Suporte em TI.	5	5	5	125
NE02	Solução de gestão de transportes, monitoramento e supervisão da operação.	5	5	5	125
NE03	Modernizar o parque tecnológico da SEMOB.	5	5	5	125
NE04	Desenvolvimento de solução para atender o SGTP	5	5	5	125
NE05	Aquisição de Licenças de Software de prateleira.	5	5	5	125
NE06	Elaborar, aprovar e divulgar, no âmbito da SEMOB, uma política de Segurança da Informação.	5	5	5	125
NE07	Solução de gestão arquivista/documental.	5	5	4	100
NE08	Ferramenta de LGPD.	5	5	4	100
NE09	Implantar processos de governança de TI.	5	4	4	100
NE10	Solução de segurança da informação e aplicação.	5	4	4	80
NE11	Capacitar servidores/colaboradores para gerir os processos que envolvam tecnologia e/ou para atuar nas atividades relacionadas à tecnologia que atendam ao transporte e mobilidade urbana.	4	5	4	80
NE12	Manter/atualizar outsourcing de impressão.	5	4	4	80
NE13	Transformação digital em consonância com as políticas do Distrito Federal.	4	4	4	64
NE14	Implementar soluções / ferramentas e técnicas para auxílio nos processos da Secretaria.	4	3	2	24
NE15	Disponibilização de dados abertos, informações e serviços para a sociedade do Distrito Federal.	2	3	3	18
NE16	Implantação de plataforma georreferenciada para consolidar informações e ações do PDTU.	2	3	3	18
NE17	Ferramenta de Macrossimulação e microssimulação de tráfego.	2	3	3	18
NE18	Solução para gerenciamento e armazenamento de desenhos de projetos de engenharia e de arquitetura e de infraestrutura de mobilidade.	2	3	3	18
NE19	Planejamento e controle operacional.	2	3	3	18

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

Tabela 21 – Atribuição de grau de prioridade para as necessidades

Total GUT	Prioridade
125 <= X	Muito Alta
124 <= x <= 100	Alta

99 <= x <= 60	Média
59 <= x <= 30	Baixa
X <= 29	Muito baixa

10. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

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

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

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

10.1. Plano de Metas

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

O Plano de Metas deste PDTI é composto por 22 (vinte e duas) metas com a respectiva descrição.

10.2. Plano de Ações

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

O Plano de Ações deste PDTI é composto por 40 (quarenta) ações. Na Tabela abaixo são detalhados o Plano de Metas e Ações.

Tabela 22 - Plano de Metas e Ações

Necessidade		Meta				Ação		
ID	Descrição da Necessidade de TI	ID	Descrição da Meta	Valor do Indicador	Prazo Meses	ID	Descrição da Ação	Área Responsável
NE01	Manutenção do Contrato de Terceirização do Suporte em TI.	M1	Manter o contrato de terceirização de Suporte	100%	12	A1	Manter o Contrato de terceirização do Suporte em TI.	SUTINF/SUAG
NE02	Solução de gestão de transportes, monitoramento e supervisão da operação.	M2	Modernizar a solução de monitoramento e supervisão operacional	100%	10	A2	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	SUTINF/SUOP
NE03	Modernizar o parque tecnológico da SEMOB	M3	Atualizar o parque tecnológico	100%	12	A3	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento;	SUTINF/SUAG
						A4	Adquirir Workstations;	
						A5	Renovar a infraestrutura de telefonia;	
						A6	Adquirir projetor, tablet e notebook;	
						A7	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance.	
NE04	Desenvolvimento de solução para atender o SGT	M4	Desenvolvimento novo SIT;	40%	6	A8	Planejar e avaliar uma nova contratação (SIT);	SUTINF/ SUOP/ SUBSER/ SUFISA
						A9	Contratar (SIT);	
		M5	Manter o SIT.	60%	10	A10	Planejar a Manutenção (SIT);	
						A11	Contratação de Manutenção (SIT).	
		M6	Ferramenta transporte individual de passageiros	40%	12	A12	Contratação Ferramenta para o transporte individual de passageiros.	

NE05	Aquisição de Licenças de Software de prateleira.	M7	Realizar atualização dos softwares da SEMOB.	100%	7	A13	Planejar atualização dos softwares de prateleira;	SUTINF/SUAG
						A14	Adquirir atualização dos softwares de prateleira;	
						A15	Implantar atualização de softwares de prateleira.	
NE06	Elaborar, aprovar e divulgar, no âmbito da SEMOB, uma política de Segurança da Informação.	M8	Implantar um Plano de Segurança da Informação.	100%	6	A16	Elaborar política de segurança;	SUTINF/ UCI/ SUAG
						A17	Aprovar e publicar a política de segurança;	
						A18	Acompanhar o cumprimento da política de segurança.	
NE07	Solução de gestão arquivista/documental.	M9	Implantar solução de gestão arquivista.	100%	7	A19	Planejar gestão arquivista;	SUTINF/SUAG
						A20	Contratar gestão arquivista;	
						A21	Implantar gestão arquivista.	
NE08	Ferramenta de LGPD.	M10	Implantar ferramenta de LGPD.	100%	8	A22	Planejar Ferramenta de LGPD;	SUTINF/ SUAG/ UCI
						A23	Definir processos de LGPD;	
						A24	Contratar ferramenta de LGPD.	
NE09	Implantar processos de governança de TI.	M11	Envolvimento da alta gestão;	100%	7	A25	Planejar contratação de governança;	SUTINF/ SUAG/ GAB
		M12	Definir processo de governança da SEMOB.			A26	Implantar governança.	
NE10	Solução de segurança da informação e aplicação.	M13	Implantar solução de segurança.	100%	18	A27	Planejar solução de segurança da informação;	SUTINF
						A28	Contratar solução de segurança da informação;	
						A29	Acompanhar solução de segurança da informação.	
NE11	Capacitar servidores/colaboradores para gerir os processos que envolvam tecnologia e/ou para atuar nas atividades relacionadas à tecnologia que atendam ao transporte e mobilidade urbana.	M14	Treinamento de Servidores/Colaboradores.	50%	12	A30	Identificar as necessidades do treinamento;	SUTINF/SUAG
						A31	Contratar/Treinar através da Escola de Governo.	
NE12	Manter/atualizar outsourcing de impressão.	M15	Contratar nova empresa.	100%	12	A32	Planejar/Avaliar as impressoras e scanner;	SUTINF/SUAG
						A33	Contratar impressoras e scanner.	
NE13	Transformação digital em consonância com as políticas do Distrito Federal.	M16	Disponibilizar aos cidadãos as informações necessárias;	100%	12	A34	Contratar e manter ferramenta atendimento ao público (aplicativo).	SUTINF/ SUAG/ GAB
		M17	Aumentar a eficiência no atendimento ao cidadão.					
NE14	Implementar soluções / ferramentas e técnicas para auxílio nos processos da Secretaria.	M18	Realizar do Mapeamento dos Processos da SEMOB;	100%	6	A35	Planejar a contratação de mapeamentos dos processos;	SUTINF/ SUAG/ GAB
		M19	Manter os processos internos da SEMOB identificados e documentados de forma clara.					

NE15	Disponibilização de dados abertos, informações e serviços para a sociedade do Distrito Federal.	M20	Implantar arquitetura de dados abertos na SEMOB.	60%	10	A37	Planejar a implantação de solução de dados abertos;	SUTINF/ SUAG/ GAB
						A38	Adquirir a solução de Interoperabilidade.	
NE16	Implantação de plataforma georreferenciada para consolidar informações e ações do PDTU.	M21	Elaborar projeto e realizar contratação	100%	12	A39	Planejar a contratação, licitar e contratar plataforma para consolidar informação do PDTU.	SUTINF/ SUOP/ SUBTER
NE17	Ferramenta de Macrossimulação e de microsimulação de tráfego.	M22	Elaborar projeto e realizar contratação	100%	12	A40	Planejar a contratação, licitar e contratar simulação.	SUTINF/ SUOP
NE18	Solução para gerenciamento e armazenamento de desenhos de projetos de engenharia e de arquitetura e de infraestrutura de mobilidade.	M23	Elaborar projeto e realizar contratação	100%	12	A41	Planejar a contratação, licitar e contratar Gerenciamento e desenhos de projetos.	SUTINF/ SUOP/ SUBSER
NE19	Planejamento e controle operacional.	M24	Elaborar projeto e realizar contratação	100%	12	A42	Planejar a contratação, licitar e contratar solução de Planejamento e controle operacional.	SUTINF/ SUOP

11. PLANEJAMENTO DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES

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

Tabela 23 - Planejamento de Execução das Ações

ID	Descrição da Ação	Prazos		Recursos para Execução da Ação			
				Recursos Humanos		Recursos Orçamentários	
		Início	Conclusão	Quantitativo	Competências	Investimento	Custeio
A1	Manter o Contrato de Terceirização do Suporte	13/09/2022	12/09/2023	5	DINFRA	-	X
A2	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	01/02/2021	31/03/2023	3	DISI	-	X
A3	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento	03/01/2022	31/03/2023	3	DINFRA	X	-
A4	Adquirir Workstations	03/01/2022	31/03/2023	3	DINFRA	X	-
A5	Renovar a infraestrutura de telefonia	13/05/2022	28/02/2023	3	DINFRA	-	X
A6	Adquirir projetor, tablet e notebook	03/01/2022	31/03/2023	3	DINFRA	X	-
A7	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance	03/01/2022	31/03/2023	3	DINFRA	-	X
A8	Planejar e avaliar uma nova contratação (SIT)	01/03/2022	01/05/2023	3	DISI	-	-
A9	Contratar SIT	01/03/2022	01/05/2023	3	DISI	-	X
A10	Planejar a Manutenção do SIT	01/03/2022	01/05/2023	3	DISI	-	X
A11	Contratar a Manutenção do SIT	01/03/2022	01/05/2023	3	DISI	-	X
A12	Contratação Ferramenta para o transporte individual de passageiros.	23/09/2021	31/12/2023	3	SUBSER	-	X
A13	Planejar atualização dos softwares de prateria	20/01/2022	20/03/2023	3	DINFRA	-	-
A14	Adquirir atualização dos softwares de prateleira	20/01/2022	20/03/2023	3	DINFRA	-	X
A15	Implantar atualização de softwares de prateleira	21/01/2021	22/05/2023	3	DINFRA	-	X

A16	Elaborar política de segurança	02/02/2022	21/02/2023	4	DIGSIN	-	-
A17	Aprovar e publicar a política de segurança	02/06/2022	31/03/2023	4	DIGSIN	-	-
A18	Acompanhar o cumprimento da política e segurança	02/07/2022	31/03/2023	4	DIGSIN	-	-
A19	Planejar gestão arquivista	01/05/2022	01/05/2022	3	SUAG	-	-
A20	Contratar gestão arquivista	01/06/2022	31/01/2023	3	SUAG	X	-
A21	Implantar gestão arquivista	03/03/2023	03/06/2023	3	SUAG	-	-
A22	Planejar Ferramenta de LGPD	01/03/2022	01/06/2022	3	DIGSIN	-	-
A23	Definir processos de LGPD	01/06/2022	01/12/2022	3	DIGSIN	-	-
A24	Contratar ferramenta de LGPD	02/12/2022	03/05/2023	3	DIGSIN	X	-
A25	Planejar contratação de governança	01/04/2022	01/11/2022	3	DIGSIN	-	-
A26	Implantar governança	01/09/2022	30/04/2023	5	DIGSIN	-	-
A27	Planejar solução de segurança da informação	10/10/2021	28/02/2022	3	DIGSIN	-	-
A28	Contratar solução de segurança da informação	01/03/2022	03/03/2023	3	DIGSIN	-	X
A29	Acompanhar solução de segurança da Informação	03/03/2023	02/03/2024	3	DIGSIN	-	-
A30	Identificar as necessidades do treinamento	10/01/2021	31/03/2021	3	SUTINF/SUAG	-	-
A31	Contratar/Treinar através da Escola de Governo	30/06/2022	30/06/2023	2	SUTINF/SUAG	-	-
A32	Planejar/Avaliar as impressoras	01/04/2022	07/10/2022	3	DINFRA	-	-
A33	Contratar impressoras e scaneres	01/04/2022	31/01/2023	3	DINFRA	-	X
A34	Contratar e acompanhar Ferramenta para atendimento ao público (aplicativo)	01/09/2022	31/01/2023	3	DISI	-	X
A35	Planejar a contratação de mapeamento de processos	01/05/2022	31/10/2022	3	DIGSIN	-	-
A36	Implantar o mapeamentos dos processos.	01/06/2023	01/10/2023	3	DIGSIN	-	X
A37	Planejar a implantação de solução de dados abertos	01/09/2022	01/07/2023	3	DISI	-	-
A38	Implantar a solução de interoperabilidade	13/09/2022	12/07/2023	3	DISI	-	X
A39	Planejar a contratação, licitar e contratar plataforma para consolidar informação do PDTU.	01/01/2023	12/12/2023	4	SUTINF	-	X
A40	Planejar a contratação, licitar e contratar Simulação.	01/01/2023	12/12/2023	4	SUTINF	-	X
A41	Planejar a contratação, licitar e contratar Gerenciamento e desenhos de projetos.	01/01/2023	12/12/2023	4	SUTINF	-	X
A42	Planejar a contratação, licitar e contratar Solução de planejamento e controle operacional.	01/01/2023	12/12/2023	4	SUTINF	-	X

12. PLANO DE INVESTIMENTOS E CUSTEIO

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

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

Tabela 24 - Plano de Investimentos e Custeio

ID	Descrição da Ação	Classificação	Estimativa de Gastos (em R\$)			
			<1º ano de vigência do PDTI>		<2º ano de vigência do PDTI>	
			Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
A1	Manter o Contrato de Terceirização do Suporte	Infraestrutura	-	600.000,00	-	3.887.469,00

A2	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	Sistema	-	-	-	5.000.000,00
A3	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento	Infraestrutura	-	-	1.000.000,00	-
A4	Adquirir Workstations	Infraestrutura	-	-	300.000,00	-
A5	Renovar a infraestrutura de telefonia	Infraestrutura	-	83.687,48	-	150.000,00
A6	Adquirir projetor, tablet e notebook	Infraestrutura	-	-	45.000,00	-
A7	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance	Infraestrutura	-	-	-	15.000,00
A8	Planejar e avaliar uma nova contratação (SIT)	Sistema	-	-	-	-
A9	Contratar SIT	Sistema	-	-	-	2.500.000,00
A10	Planejar a Manutenção do SIT	Sistema	-	-	-	-
A11	Contratar a Manutenção do SIT	Sistema	-	-	-	500.000,00
A12	Contratação Ferramenta para o transporte individual de passageiros.	Sistema	-	-	-	6.600.000,00
A13	Planejar atualização dos softwares de prateleira	Infraestrutura	-	-	-	-
A14	Adquirir atualização dos softwares de prateleira	Infraestrutura	-	-	-	1.200.000,00
A15	Implantar atualização de softwares de prateleira	Infraestrutura	-	-	-	-
A16	Elaborar política de segurança	Segurança	-	-	-	-
A17	Aprovar e publicar a política de segurança	Segurança	-	-	-	-
A18	Acompanhar o cumprimento da política e segurança	Segurança	-	-	-	-
A19	Planejar gestão arquivista	Sistema	-	-	-	-
A20	Contratar gestão arquivista	Sistema	-	-	-	1.000.000,00
A21	Implantar gestão arquivista	Sistema	-	-	-	-
A22	Planejar Ferramenta de LGPD	Segurança	-	-	-	-
A23	Definir processos de LGPD	Segurança	-	-	-	-
A24	Contratar ferramenta de LGPD	Segurança	-	-	-	700.000,00
A25	Planejar contratação de governança	Governança	-	-	-	-
A26	Implantar governança	Governança	-	-	-	200.000,00
A27	Planejar solução de segurança da informação	Segurança	-	-	-	-
A28	Contratar solução de segurança da informação	Segurança	-	-	-	600.000,00
A29	Acompanhar solução de segurança da Informação	Segurança	-	-	-	-
A30	Identificar as necessidades do treinamento	Sistema	-	-	-	-
A31	Contratar/Treinar através da Escola de Governo	Sistema	-	-	-	-
A32	Planejar/Avaliar as impressoras	Infraestrutura	-	-	-	-
A33	Contratar impressoras e scaneres	Infraestrutura	-	-	-	200.000,00
A34	Contratar e acompanhar Ferramenta para atendimento ao público (aplicativo)	Sistema	-	-	-	600.000,00
A35	Planejar a contratação de mapeamento de processos	Sistema	-	-	-	-
A36	Implantar o mapeamentos dos processos	Sistema	-	-	-	300.000,00
A37	Planejar a implantação de solução de dados abertos	Sistema	-	-	-	-
A38	Implantar a solução de interoperabilidade	Sistema	-	-	-	400.000,00

A39	Planejar a contratação, licitar e contratar plataforma para consolidar informação do PDTU.	Sistema	-	-	-	2.500.000,00
A40	Planejar a contratação, licitar e contratar Simulação.	Sistema	-	-	-	1.500.000,00
A41	Planejar a contratação, licitar e contratar Gerenciamento e desenhos de projetos.	Sistema	-	-	-	1.000.000,00
A42	Planejar a contratação, licitar e contratar Solução de planejamento e controle operacional.	Sistema	-	-	-	2.000.000,00

13. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI

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

Tabela 25 - Proposta Orçamentária

Classificação		Valores Anuais Estimados			
		<1º ano de vigência do PDTI-2022>		<2º ano de vigência do PDTI-2023>	
		Investimento	Custeio	Investimento	Custeio
1	Segurança/Governança de TI	-	-	-	1.500.000,00
2	Infraestrutura	-	683.687,48	1.345.000,00	5.452.469,00
3	Sistemas	-	-	-	23.900.000,00
Total por Categoria Econômica:		-	683.687,48	1.345.000,00	30.852.469,00
Total Geral por Ano:		R\$ 683.687,48		R\$ 32.197.469,00	

14. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

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

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

Para estimar o quadro de pessoal permanente e a força de trabalho mínima para a área de tecnologia da informação, a SUTINF tem por proposta o que consta na Tabela 27 com base na metodologia proposta pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, publicada por meio da Resolução nº 90, de 29 de setembro de 2009. Essa metodologia alcança apenas os órgãos do poder judiciário, porém foi utilizada em função da inexistência de outro estudo que se aplique especificamente aos órgãos do poder executivo.

O cálculo utilizado na Resolução nº 90 do CNJ é realizado em função da demanda e do porte da organização. Consideram-se fatores como o número de usuários internos de recursos de TI, o grau de informatização, o número de estações de trabalho, entre outros.

De acordo com a metodologia, para um total de até 500 (quinhentos) usuários seriam necessários 40 (quarenta) profissionais do quadro permanente para área de TI. Atualmente, a SEMOB não possui nenhum servidor de carreira da área de TI, necessitando-se de profissionais para que seja mantida a força de trabalho mínima recomendada pela Resolução nº 90 do CNJ e referência do quadro SISP/MPOG. Sabe-se que as funções gerenciais e as atividades estratégicas da área de TI devem ser executadas, preferencialmente, por servidores efetivos do quadro permanente e que o quantitativo de servidores efetivos atuais da SUTINF encontra-se inadequado.

A Tabela 26 apresenta as atividades estratégicas relevantes para as ações da SUTINF e o quantitativo de servidores do quadro permanente necessário por área de necessidade, conforme metodologia da resolução nº 90 do CNJ já mencionada, segundo o plano de metas e ações do PDTI.

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

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

15. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O Plano de Gestão de Riscos visa identificar os principais riscos reais, relevantes e prováveis inerentes da inexecução parcial ou total do que foi previsto

nesse PDTI. Estabelece medidas de prevenção e de contingência que sejam possíveis e eficazes e os respectivos responsáveis pelo monitoramento.

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

Tabela 27 - Grau de Probabilidade do Risco

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

Tabela 28 - Grau de Impacto do Risco

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

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

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

Tabela 29 – Riscos Relacionados às Ações do PDTI

Riscos Relacionados às Ações do PDTI						
Ação		Análise do Risco				
ID	Descrição	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Descrição do Tratamento do Risco	Área Responsável pelo Monitoramento do Risco
A1	Manter o Contrato de Terceirização do Suporte	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A2	Contratar e Implementar ferramenta de gestão do SGTP	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A3	Adquirir Microcomputadores com maior capacidade de processamento	Falta de recursos	Baixo	Médio	Buscar recursos	SUAG
A4	Adquirir Workstations	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A5	Renovar a infraestrutura de telefonia	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A6	Adquirir projetor, tablet e notebook	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A7	Adquirir ou realizar locação de digitalizadora de alta performance	Falta de recursos	Alto	Médio	Buscar recursos	SUAG
A8	Planejar e avaliar uma nova contratação (SIT)	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF
A9	Contratar SIT	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A10	Planejar a Manutenção do SIT	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF
A11	Contratar a Manutenção do SIT	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUAG
A12	Contratação Ferramenta para o transporte individual de passageiros.	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUTINF/ SUAG
A13	Planejar atualização dos softwares de prateleira	Falta de equipe	Baixo	Médio	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A14	Adquirir atualização dos softwares de prateleira	Falta de recursos	Médio	Médio	Buscar recursos	SUAG
A15	Implantar atualização de softwares de prateleira	Adaptação dos servidores	Muito Baixo	Baixo	Adquirir treinamento	SUTINF/ SUAG
A16	Elaborar política de segurança	Equipe reduzida	Baixo	Médio	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/GAB
A17	Aprovar e publicar a política de segurança	Falta de governança de TI	Alto	Muito Alto	Maior interação e alinhamento da alta gestão com a TI	SEMOB

A18	Acompanhar o cumprimento da política e segurança	Maturidade dos processos	Alto	Médio	Engajamento das áreas nas buscas de maturidade de processos	SEMOB
A19	Planejar gestão Arquivista	Falta de equipe	Médio	Médio	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A20	Contratar gestão arquivista	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG
A21	Implantar gestão arquivista	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG/ GAB
A22	Planejar Ferramenta de LGPD	Descontinuidade da equipe de planejamento	Baixo	Alto	Manter a equipe de planejamento	SUTINF/ ENCARREGADO SETORIAL
A23	Definir processos de LGPD	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUAG
A24	Contratar ferramenta de LGPD	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG
A25	Planejar contratação de governança	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUAG/ GAB
A26	Implantar governança	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUTINF/ SUAG
A27	Planejar solução de segurança da informação	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A28	Contratar solução de segurança da informação	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A29	Acompanhar solução de segurança da Informação	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A30	Identificar as necessidades do treinamento	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A31	Contratar/Treinar através da Escola de Governo	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG
A32	Planejar/Avaliar as impressoras	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF
A33	Contratar impressoras e scaneres	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF
A34	Contratar e acompanhar Ferramenta para atendimento ao público (aplicativo)	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG
A35	Planejar contratação de mapeamento de processos	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A36	Implantar o mapeamentos dos processos.	Falta de recursos	Alto	Alto	Buscar recursos	SUAG/ GAB
A37	Planejar a implantação de solução de dados abertos	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A38	Implantar a solução de interoperabilidade	Equipe reduzida	Alto	Alto	Reforçar a equipe	SUTINF/ SUAG
A39	Planejar a contratação, licitar e contratar plataforma para consolidar informação do PDTU.	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUTINF/ SUAG/SUOP
A40	Planejar a contratação, licitar e contratar Simulação,	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUTINF/ SUAG/SUOP
A41	Planejar a contratação, licitar e contratar Gerenciamento e desenhos de projetos.	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUTINF/ SUAG/SUOP
A42	Planejar a contratação, licitar e contratar Solução de planejamento e controle operacional.	Falta de recursos	Alto	Muito Alto	Buscar recursos	SUTINF/ SUAG/SUOP

16.

PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

Devido à necessidade de atualizar as informações deste PDTI, bem como aprimorá-las de modo que estejam aderentes às recomendações do CGTI e das

demais instruções da Secretaria de Estado de Transporte e Mobilidade do Distrito Federal, as revisões gerais serão realizadas uma vez por ano, conforme o Decreto nº 40.015, de 14 de agosto de 2019, e as pontuais serão realizadas conforme a necessidade de se realizar o replanejamento das ações para aquisições de bens e serviços de TI prioritários e de maior urgência. A lista de necessidades será atualizada de acordo com os critérios estabelecidos no processo de revisão.

17. **FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI**

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

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

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

18. **CONCLUSÃO**

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

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

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

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



Documento assinado eletronicamente por **DAYVSON FRANKLIN DE SOUZA - Matr.0282657-7, Subsecretário(a) de Terminais**, em 22/03/2023, às 19:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE RICARDO GROSSI DE SOUZA - Matr.0282196-6, Subsecretário(a) de Serviços**, em 23/03/2023, às 12:00, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDREA VIEIRA REIS MARINHO - Matr.0275503-3, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 23/03/2023, às 16:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO ANTONIO RICARDO DE JESUS - Matr.0278619-2, Subsecretário(a) de Operações**, em 24/03/2023, às 11:08, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA SANCHES LIMA - Matr.0278578-1, Chefe da Assessoria Administrativa**, em 27/03/2023, às 09:42, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA MARTINS AMARAL - Matr.0275052-X, Chefe da Assessoria de Comunicação Social**, em 28/03/2023, às 09:55, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCU ANTÔNIO DE SOUZA BELLINI - Matr.0282522-8, Subsecretário(a) de Parcerias e Concessões**, em 28/03/2023, às 10:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO LEITE DE ASSIS - Matr.0036608-0, Subsecretário(a) de Fiscalização, Auditoria e Controle**, em 28/03/2023, às 12:24, conforme art. 10, §2º da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001. Certificado ICP-Brasil Nº de Série do Certificado: 1287503957345273251.



Documento assinado eletronicamente por **WALLACE MOREIRA BASTOS - Matr.0275870-9, Subsecretário(a) de Arrecadação, Gestão e Controle de Gratuidades**, em 28/03/2023, às 13:39, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **STEPHANIE INGRID AMARAL SOARES - Matr.0275546-7, Subsecretário(a) de Tecnologia da Informação**, em 04/04/2023, às 08:21, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **108811514** código CRC= **CCD1EF65**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SAUS Quadra 01 Bloco G Lotes 3 e 5 - Bairro ASA SUL - CEP 70070-010 - DF