

PDTI

Plano Diretor
de Tecnologia
da Informação

2026-2027

PROCURADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Procuradora-Geral	Diana de Almeida Ramos
--------------------------	------------------------

COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
CGTI/PGDF

Secretário-Geral <i>Coordenador</i>	Carlos Augusto Valenza Diniz
Subsecretário-Geral de Apoio Técnico, Operacional e Científico	Ricardo Clemente da Costa Júnior
Subsecretária-Geral de Administração	Jordana Cavalcante Barros
Subsecretário-Geral de Tecnologia da Informação	Arthur Pinheiro Dantas
Procurador-Chefe da Procuradoria Especial de Gestão Estratégica, Estudos e Inovação	André Dutra Dorea Avila da Silva
Procuradora Representante da Procuradoria-Geral da Fazenda Distrital	Maria Auxiliadora Garcia Durán Alvarez
Procurador Representante da Procuradoria-Geral do Consultivo	Alexandre Moraes Pereira
Procurador Representante da Procuradoria Geral do Contencioso	Thiago Moisés Elmiro Freitas

ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

**Grupo de Trabalho
para elaboração do
Plano Diretor de TI**
2026-2027

Arthur Pinheiro Dantas
Subsecretário-Geral de
Tecnologia da Informação
Coordenador do GT

Flamarion Ferreira e Silva
Diretor de Suporte
às Ações Negociais
Coordenador substituto

Thiago Moisés Elmiro Freitas
Procurador do Distrito Federal

Adriana Borges Araújo
Diretora de Projetos, Gestão e Governança
em Tecnologia da Informação

Diego Cesar Bessa
Diretor de Soluções em
Tecnologia da Informação

Paulo Alves Pereira
Diretor de Infraestrutura e
Segurança da Informação

Raul Carvalho de Souza
Diretor de Ciência e
Administração de Dados

Matheus Teixeira de Oliveira
Chefe do Núcleo de Projetos e Inovação
da Procuradoria Especial de Governança,
Estratégia e Inovação

1. Contextualização

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PDTI/PGDF) surge com o objetivo de atender às necessidades de tecnologia da informação das unidades da instituição, alinhadas aos objetivos estratégicos institucionais, visando agregar valor ao negócio e auxiliar na priorização e otimização dos recursos de TI para viabilizar a execução das políticas públicas.

A Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF), nos termos do artigo 110 da Lei Orgânica do Distrito Federal, constitui o órgão central do sistema jurídico distrital. Compete-lhe, com exclusividade, orientar juridicamente a Administração direta e indireta, bem como representar o ente federativo em juízo e fora dele, além de exercer outras atribuições previstas no artigo 4º da Lei Complementar nº 395, de 31 de julho de 2001.

Para o pleno cumprimento de sua missão constitucional, revela-se imprescindível a adoção de um planejamento estratégico em Tecnologia da Informação (TI), capaz de preparar a instituição para a automação judicial, assegurando a eficiência administrativa da Casa Jurídica.

A PGDF possui áreas de negócio que exercem papel fundamental no suporte às ações finalísticas voltadas a assuntos relacionados a diretrizes, normas e procedimentos voltados à gestão da defesa do Estado, de forma efetiva e inovadora, para geração de valor público; à inovação em serviços públicos, simplificação e aumento da eficiência; à transformação digital dos serviços prestados; à governança e ao compartilhamento de dados; bem como à coordenação e gestão dos sistemas estruturadores de organização e inovação institucional na administração dos recursos de tecnologia da informação, de gestão de parcerias e de gestão da automação judicial.

Nesse contexto, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) tem como finalidade diagnosticar e organizar a gestão de recursos e processos de TI, inserindo-os em um projeto institucional mais amplo na PGDF. Seu escopo abrange a identificação de potencialidades e fragilidades, a projeção de avanços, a definição de metas e a mitigação de riscos em uma área que, na contemporaneidade, é essencial para o funcionamento dos órgãos públicos estatais.

2. Introdução

O Planejamento Estratégico é o procedimento organizacional por meio do qual se busca estabelecer os objetivos de uma determinada instituição e as linhas de ação adequadas para alcançá-los. Nesse sentido, afirma Oliveira (2001, p. 46) que o planejamento estratégico consiste em “um processo gerencial que possibilita ao executivo estabelecer o rumo a ser seguido pela empresa, com vistas a obter um nível de otimização na relação da empresa com o seu ambiente”.

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

Nota-se, pois, que a atividade de planejar está associada ao destino a ser dado para a organização e ao modo como se pretende atingi-lo. Além disso, é importante definir caminhos alternativos em caso de imprevistos, na tentativa de redirecionar as decisões e suportar os problemas (Montana; Charnov, 2005).

Por meio do planejamento estratégico, segundo Oliveira (2001), a instituição espera:

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

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

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

2.1. Objetivos do PDTI

- a) Ser um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão da Tecnologia da Informação;
- b) Definir as diretrizes da Tecnologia da Informação;
- c) Fomentar a inovação tecnológica e a segurança e privacidade dos dados;
- d) Orientar a identificação das informações estratégicas, táticas e operacionais necessárias à organização;

- e) Definir os recursos necessários para o cumprimento das metas estabelecidas;
- f) Permitir a definição de projetos e de prioridades, o acompanhamento das ações e o controle dos investimentos.

3. Princípios e Diretrizes

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

ID	Descrição
PD01	Alinhamento dos objetivos institucionais de TIC às estratégias de negócio.
PD02	Comunicação e transparência no tratamento das demandas e dos projetos.
PD03	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
PD04	Garantia de suporte de informação adequado, dinâmico, confiável e eficaz.
PD05	Estímulo ao desenvolvimento, à padronização, à integração, à normalização dos serviços e à disseminação de informações.
PD06	Promoção da integração entre os sistemas de gestão institucional e outros Órgãos Públicos.
PD07	Promoção da governança de TI na PGDF.
PD08	Busca de excelência, inovação e criatividade na gestão.
PD09	Garantia de que as propostas orçamentárias de TI sejam elaboradas com base em planejamentos e sejam alinhadas com os objetivos de negócio.
PD10	Garantia da disponibilidade, da integridade e da segurança da informação, comunicação e da operação dos sistemas.
PD11	Promoção da transformação digital institucional.

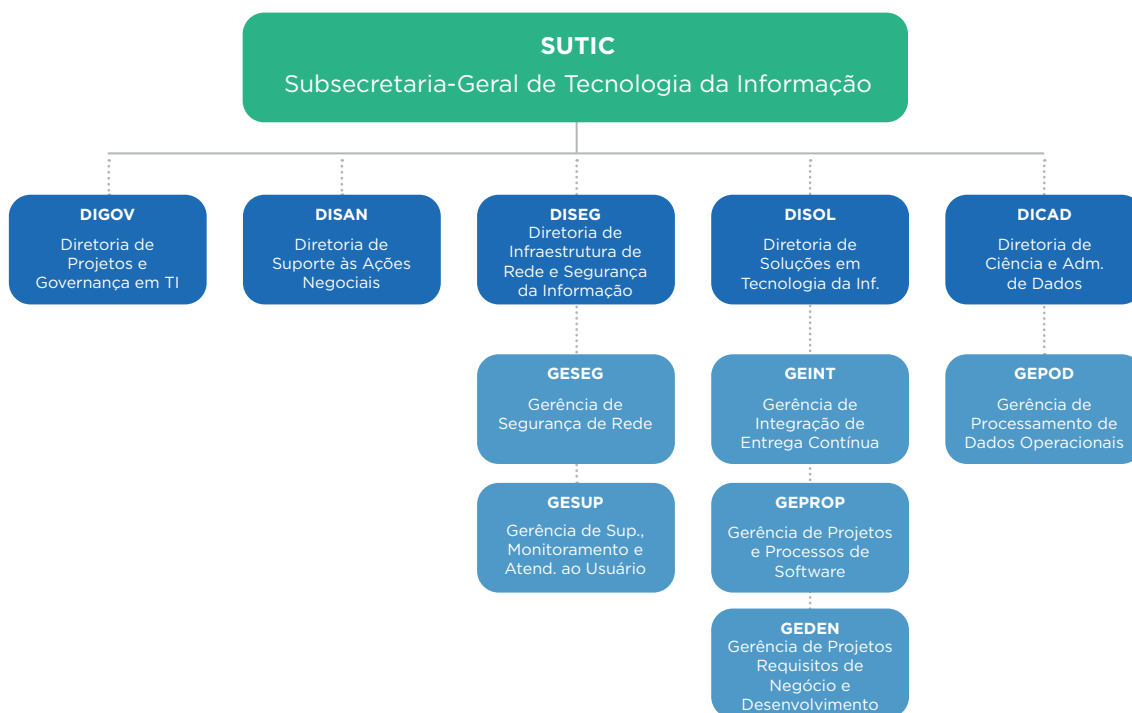
- PD12** Estabelecimento, gestão, incentivo e manutenção de políticas públicas por meios eletrônicos.
- PD13** Busca de melhoria na produtividade e na otimização dos recursos de TI.
- PD14** Estímulo e promoção da formação, do desenvolvimento e do treinamento dos servidores que atuam na área de TI.
- PD15** Estímulo da adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança.
- PD16** Obtenção e manutenção de estrutura de recursos humanos de TI adequada, em termos quantitativos e qualitativos, que atenda às necessidades institucionais.
- PD17** Promoção da melhoria contínua dos serviços, da infraestrutura e dos processos de TI.
- PD18** Processos de trabalho mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.
- PD19** Avaliação prévia do custo-benefício de serviços a serem contratados em função de resultados objetivamente mensurados.
- PD20** Promoção da gestão do conhecimento.
- PD21** Maximização da terceirização de tarefas executivas, para que o quadro permanente possa se dedicar à gestão e governança de TI organizacional, limitado à maturidade do mercado, interesse público e segurança institucional.
- PD22** Aprimoramento da gestão de pessoas de TI.

4. Organização da TI

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

As decisões e diretrizes que norteiam as atividades da SUTIC são tomadas ou elaboradas no âmbito do Comitê Interno de Governança (CIG), na esfera estratégica, e no Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), na área tática e operacional.

A SUTIC está organizada da seguinte forma:



Diretoria de Projetos, Gestão e Governança em Tecnologia da Informação – DIGOV

A DIGOV é responsável por planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de governança de tecnologia da informação; apoiar na elaboração e implantação dos instrumentos de Governança de TI; apoiar no gerenciamento de projetos de TI, bem como produzir, registrar e consolidar os dados e informações deles; supervisionar as ações de mensuração e acompanhamento do alcance dos objetivos e metas constantes do PETI, do PDTI e dos projetos táticos e operacionais de tecnologia da

informação; apoiar a elaboração de propostas para a implantação de metodologias, ferramentas e técnicas relacionadas a processos internos; e acompanhar a execução do processo de capacitação e de treinamento das unidades de TI.

Diretoria de Suporte às Ações Negociais – DISAN

A DISAN tem como responsabilidade central apoiar e supervisionar a condução dos projetos em desenvolvimento pelas equipes técnicas, garantindo coerência metodológica e alinhamento estratégico. Nesse processo, também orienta as equipes durante a realização dos estudos técnicos, contribuindo para a qualidade das análises e para a consistência dos produtos entregues. Além disso, atua de forma colaborativa no desenvolvimento de estudos, assegurando que cada iniciativa seja fundamentada em critérios técnicos sólidos e alinhada às diretrizes institucionais da PGDF.

Outra atribuição fundamental da DISAN é apoiar a definição do planejamento de estudos e projetos conduzidos pela SUTIC, contribuindo para a priorização de demandas e a organização dos ciclos de produção. Também cabe ao setor analisar soluções estratégicas de inovação, buscando alternativas que aprimorem processos, produtos e práticas internas. Atua, ainda, no fortalecimento da transparência nas relações entre a SUTIC e as áreas de negócio, promovendo integração, comunicação clara e maior visibilidade dos projetos em andamento.

Diretoria de Infraestrutura de Rede e Segurança da Informação – DISEG

A DISEG é responsável por planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à infraestrutura de rede e à segurança de TI; manter e evoluir a infraestrutura de TI; planejar, coordenar, monitorar e controlar as atividades de rede local e seus equipamentos, segurança de dados e conti-

nuidade de serviços de TI, disponibilização de serviços e interconexão dos ambientes tecnológicos da PGDF; e apoiar a elaboração, implementação e execução da Política de Segurança da Informação da Procuradoria-Geral.

Também compete à DISEG planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de prestação de atendimento aos usuários, inicial e final, para demandas de TI; a gestão e configuração de ativos de TI finais (endpoints); e a verificação da satisfação dos usuários de TI.

Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação – DISOL

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

Diretoria de Ciência e Administração de Dados – DICAD

A DICAD é responsável por planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de obtenção, custódia, tratamento e apresentação de dados na PGDF. Além disso, tem como meta acompanhar todos os programas e serviços referentes à ciência de dados e à administração de dados.

Composição da força de trabalho da SUTIC

ID	Unidade / Setor	Técnico Jurídico	Analista Jurídico	Analista PPGG	Não ocupante / Outros	Assessor Técnico	Gerente	Diretor	Subsecretário	Não ocupante	Subtotal Unidade / Setor
1.0.0.0	Subsecretaria-Geral de Tecnologia da Informação - SUTIC	1							1		1
1.1.0.0	Diretoria de Projetos, Gestão e Governança em Tecnologia da Informação - DIGOV	1	1		1			1		2	3
1.2.0.0	Diretoria de Suporte às Ações Negociais - DISAN		1		1			1		1	3
1.3.0.0	Diretoria de Infraestrutura de Rede e Segurança da Informação - DISEG			1				1			1
1.3.1.0	Gerência de Segurança de Rede - GESEG		2	1			1			2	3
1.3.2.0	Gerência de Suporte, Monitoramento e Atendimento ao Usuário - GESUP	1	2				1			2	3
1.4.0.0	Diretoria de Soluções em Tecnologia da Informação - DISOL		1					1			1
1.4.1.0	Gerência de Integração e Entrega Contínua - GEINT	1	1				1			1	2
1.4.2.0	Gerência de Projetos e Processo de Software - GEPROP	1					1				1
1.4.3.0	Gerência de Requisitos de Negócio e Desenvolvimento - GEDEN		2		1 (agente jurídico)	1	1			1	3
1.5.0.0	Diretoria de Ciência e Administração de Dados - DICAD	2	1					1		2	3
1.5.1.0	Gerência de Processamento de Dados Operacionais - GEPOD	1	1				1			1	2
	Subtotal Cargo / Função	8	12	2	2	1	6	5	1	12	26

5. Alinhamento Estratégico

As informações estratégicas da PGDF encontram-se no Plano Estratégico PGDF 2020-2025, prorrogado até 2026, reproduzidas aqui através do Negócio, da Visão, da Missão e dos Valores da PGDF, bem como os objetivos estratégicos, traduzidos como batalhas.

5.1. Negócio

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

5.2. Missão

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

5.3. Visão

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

5.4. Valores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5. Objetivos Estratégicos – Plano Estratégico da PGDF

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

6. Inventário de Necessidades

6.1. Plano de Levantamento de Necessidades

Durante a elaboração do PDTI 2026-2027, as áreas estratégicas da Casa foram consultadas por meio de processos SEI e formulários com o objetivo de realizar o levantamento de todas as necessidades de informações, tecnologias e outros recursos de TIC, para compor o novo Plano Diretor.

Após a análise da Subsecretaria-Geral de Tecnologia da Informação (SU-TIC), definição de prazos e de critérios de priorização de acordo com a complexidade e força de trabalho, foram inseridas as demandas que poderiam ser finalizadas durante a vigência do Plano.

6.2. Critérios de Priorização

Em uma ação auspiciosa para encontrar uma alternativa à matriz GUT de priorização e assim maximizar a escolha objetiva de critérios, o GT-PDTI analisou as necessidades de acordo com a complexidade de cada projeto, seus aspectos de inovação tecnológica e de resultados efetivos ao cidadão, selecionando-os para priorização ainda de acordo com a força de trabalho da SUTIC.

Observaram-se, necessariamente, os seguintes aspectos de priorização na análise de cada projeto:

Estudos e sistemas de inovação tecnológica

A priorização nesse tópico considerou o potencial de impacto estratégico que cada iniciativa poderia gerar na modernização dos processos institucionais. Foram avaliados fatores como aderência às tendências tecnológicas, capacidade de aumentar a eficiência operacional, escalabilidade das soluções e contribuição para a transformação digital. Também foram

analisados o grau de inovação proposto e o alinhamento com metas de longo prazo, garantindo que os esforços fossem direcionados a iniciativas com maior valor agregado e relevância para o futuro da organização.

Desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas

A importância das atividades foi priorizada de acordo com a criticidade das demandas para o funcionamento contínuo dos serviços, a urgência de correções, os riscos envolvidos e o impacto direto nos usuários. Sistemas essenciais, que suportam operações sensíveis ou de grande volume, receberam maior prioridade.

Também foram considerados critérios como dependências técnicas, tempo estimado de desenvolvimento e a necessidade de manter a estabilidade e a segurança das plataformas já em operação.

Aquisição, instalação e configuração de software

A priorização das ações relacionadas a software levou em conta a disponibilidade de licenças, a urgência operacional dos setores solicitantes, os requisitos de compatibilidade com a infraestrutura existente e os riscos decorrentes de atrasos na instalação. Demandas que habilitavam equipes a desempenhar atividades essenciais ou resolver gargalos críticos receberam prioridade mais alta.

Adicionalmente, foram avaliados fatores como custo-benefício, conformidade com políticas internas e impacto na produtividade das áreas atendidas.

Desenvolvimento, manutenção e implantação de painéis

A priorização dos painéis será baseada na relevância das informações a serem disponibilizadas, no valor estratégico para a tomada de decisão e na necessidade de monitoramento em tempo real de indicadores-chave. Projetos com maior impacto na gestão, na eficiência de processos e na visibilidade dos resultados institucionais foram classificados como prioritários.

Também foram considerados o grau de complexidade técnica, a disponibilidade de dados confiáveis e a urgência das áreas demandantes para suporte à análise e planejamento.

Manutenção de serviços de TIC

A priorização considerou a criticidade dos serviços para a continuidade do negócio, o nível de impacto ao usuário final (número de usuários afetados e severidade), os Acordos de Nível de Serviço (SLAs) vigentes e o risco operacional associado à indisponibilidade. Incidentes que comprometem serviços essenciais (rede, autenticação, e-mail corporativo, sistemas transacionais) tiveram prioridade máxima, seguidos por manutenções preventivas que reduzem a probabilidade de falhas recorrentes.

Também foram avaliados o tempo de restauração estimado, a recorrência do problema, as dependências entre serviços e a janela operacional adequada para minimizar interrupções.

Gestão e Governança de TIC

A priorização foi guiada pelo alinhamento estratégico com os objetivos institucionais, conformidade regulatória e aderência a marcos de governança (como políticas, normas, controles e gestão de riscos). Iniciativas que fortalecem a segurança da informação, a gestão de dados, a transparência, a auditoria e a mensuração de resultados receberam prioridade superior.

Foram considerados, ainda, o grau de maturidade dos processos, a capacidade de mitigar riscos relevantes, o impacto orçamentário, a necessidade de padronização e a geração de valor mensurável por meio de indicadores e benefícios percebidos pelas áreas de negócio.

6.3. Necessidades Identificadas

1. Manutenção de serviços de TIC

ID	Necessidade Institucional
NI01	Contratos de suporte técnico à solução de automação judicial
NI02	Contratos de manutenção de equipamentos do datacenter
NI03	Contratos de suporte técnico em softwares de BI
NI04	Contratos de fornecimento de licenças Microsoft
NI05	Contratos de desenvolvimento de software
NI06	Contratos de solução de jurimetria
NI07	Contratos de consultoria para armazenamento em nuvem
NI08	Contratos de gestão de honorários e benefícios a procuradores
NI41	Modernização dos serviços de telefonia da PGDF

2. Gestão e Governança de TIC

ID	Necessidade Institucional
NI09	Infraestrutura de TI adequada
NI10	Soluções de segurança
NI11	Soluções de auditoria e privacidade em TIC
NI12	Capacitação em TIC
NI13	Aprimoramento da Gestão e Governança da Segurança da Informação
NI14	Aprimoramento da Gestão da Governança de TI
NI15	Monitoramento do PDTI PGDF

3. Estudos e sistemas de inovação tecnológica

ID	Necessidade Institucional
NI16	Sistemas de inteligência artificial
NI17	Inteligência Artificial Generativa
NI18	Modernização da Biblioteca PGDF
NI19	Atualização de suítes de escritório e sistemas de colaboração
NI20	Atualização tecnológica de aplicativos
NI21	Solução de Big Data

4. Desenvolvimento, Manutenção e Implantação de Sistemas

ID	Necessidade Institucional
NI22	Modernização do Sistema de Pessoal da PGDF
NI23	Modernização da plataforma de pesquisa de pareceres
NI24	Sistema de gestão de substituição de procuradores
NI25	Sistemas de indenização e benefícios a procuradores

5. Aquisição, Instalação e Configuração de Hardware

ID	Necessidade Institucional
NI26	Tablets e acessórios
NI27	Workstations para atividades especializadas
NI40	Aquisição de equipamentos e materiais de rede

6. Aquisição, Instalação e Configuração de Software

ID	Necessidade Institucional
NI28	Gestão de contratos
NI29	Edição de texto, vídeos e imagens
NI30	Desenhos técnicos digitais
NI31	Software de gestão de honorários e benefícios a procuradores
NI32	Sistema de automação judicial
NI33	Sistema de jurimetria
NI34	Gerenciamento de acervo da biblioteca
NI35	Software de planejamento estratégico e gestão de projetos
NI36	Plataforma de desenvolvimento low code
NI37	Sistema de gestão de arquivos

7. Desenvolvimento, Manutenção e Implantação de Painéis

ID	Necessidade Institucional
NI38	Desenvolvimento de novos painéis
NI39	Migração de painéis para PowerBI

7. Capacidade Estimada de Execução de TI

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

1) Manutenção de serviços de TIC

Abrange as atividades contínuas para garantir disponibilidade, desempenho e segurança da infraestrutura e dos serviços de TI: suporte a usuários, gestão de incidentes e problemas, administração de rede e Wi-Fi, datacenter e nuvem, backup e recuperação de desastres, gestão de identidade e acessos, correções (patching) de sistemas operacionais e aplicações, monitoramento ativo, atualização de firmware, manutenção de equipamentos (servidores, storages, switches, firewalls) e cumprimento de SLAs/OLAs.

Inclui contratações e renovações de manutenção, garantias e serviços gerenciados.

2) Gestão e Governança de TIC

Envolve o planejamento, a priorização e o controle dos investimentos e processos de TI: portfólio e demanda, orçamento, gestão de contratos e fornecedores, conformidade e auditoria, políticas e normas, gestão de riscos, segurança da informação (controles, LGPD), continuidade de negócios, gestão de ativos e CMDB, métricas e indicadores (KPIs/OKRs) e adoção de boas práticas (ITIL/ITSM, COBIT, ISO 27001/27701/20000).

Inclui aquisições para ferramentas de governança (ITSM, GRC, SAM), capacitações e consultorias especializadas.

3) Estudos e sistemas de inovação tecnológica

Cobre prospecção, testes e provas de conceito (PoCs) de novas tecnologias com potencial de gerar eficiência ou valor estratégico: IA/ML, automação (RPA), analytics avançado, Low-Code/No-Code, microsserviços, containers e orquestração, integração via APIs, computação em nuvem, segurança avançada (Zero Trust), colaboração digital e novas arquiteturas de dados.

Inclui benchmarking, laboratórios de inovação, pilotos controlados, aquisição de licenças temporárias para experimentação e elaboração de business cases para decisões de escala.

4) Desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas

Inclui o ciclo de vida de aplicações corporativas (novas e legadas): levantamento de requisitos, análise funcional e técnica, design de soluções, desenvolvimento (frontend/backend), integrações (APIs, ETL), testes (unitário, integrado, homologação), segurança e performance, documentação, implantação e transição para operação.

Abrange correções, evolutivas, refatorações, migrações (on-prem - cloud), gestão de versões/branches, CI/CD, gestão de backlog e metodologias ágeis (Scrum/Kanban). Pode envolver contratação de fábricas de software, frameworks e middlewares.

5) Aquisição, instalação e configuração de software

Trata da gestão completa do ciclo de software terceirizado: especificação técnica, avaliação de aderência, licenciamento (perpétuo, assinatura, SaaS), compliance e gestão de ativos de software (SAM), termos legais e privacidade, instalação, parametrização, integrações, hardening, aplicação de patches, gestão de chaves e renovações.

Abrange desde suítes corporativas (colaboração, e-mail), ERPs/CRMs, soluções de segurança (EDR, MFA, DLP), bancos de dados até ferramentas de produtividade e desenvolvimento.

6) Desenvolvimento, manutenção e implantação de painéis

Foca na entrega de visualizações e indicadores para apoio à decisão: modelagem de dados, definição de métricas e dicionário de indicadores, extração e integração de fontes (ETL/ELT), governança e qualidade de dados, design de dashboards (UX de dados), segurança por papéis, publicação, versionamento e automação de atualizações.

Inclui manutenção corretiva e evolutiva, monitoração de desempenho das consultas, catálogos semânticos, data marts e contratação/licenciamento de plataformas de BI/analytics.

8. Plano de Metas e Ações

8.1. Plano de Metas

Manutenção de Serviços de TIC

Necessidade Relacionada	Área Sutc	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI01	DISOL e DICAD	M01	Renovar contrato de suporte técnico do SPA	Suporte contratado ou renovado	Sim	ago/26
NI01	DISOL e DICAD	M02	Renovar contrato de suporte técnico do SAJ	Suporte contratado ou renovado	Sim	dez/26
NI02	DISEG	M03	Contratar e/ou renovar contrato de serviços de manutenção de equipamentos do datacenter	Suporte contratado ou renovado	Sim	mar/26
NI03	DICAD	M04	Renovar suporte técnico e licenças de uso do software QlikView	Suporte contratado ou renovado	Sim	mai/26
NI04	DISOL, DISEG, DICAD	M05	Adquirir e/ou renovar contrato de licenças e serviços Microsoft	Licenças adquiridas ou renovadas	Sim	dez/27
NI05	DISOL e DICAD	M06	Contratar e/ou renovar contrato de serviços terceirizados de desenvolvimento de software	Serviço contratado ou renovado	Sim	out/26
NI06	DISOL	M07	Renovar contrato de serviços de software de jurimetria	Contrato renovado	Sim	fev/27
NI07	DISOL	M08	Renovar contrato de serviços de consultoria em red hat e banco de dados	Contrato renovado	Sim	abr/27
NI07	DISOL e DICAD	M09	Contratar serviços técnicos especializados em Red Hat e banco de dados	Serviços contratados	Sim	mar/26
NI08	DISOL	M10	Renovar contrato de serviços de suporte ao software de gestão de honorários e benefícios	Contrato renovado	Sim	abr/27
NI41	DISEG	M61	Modernização do sistema de telefonia da PGDF	Serviços contratados	Sim	abr/27

Gestão e Governança de TIC

Necessidade Relacionada	Área Sutig	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI09	DISEG	M11	Adquirir certificados digitais	Certificados adquiridos	Sim	nov/27
NI09	DISEG	M12	Adquirir data center, incluindo equipamentos, serviços e solução de segurança	Data center adquirido e configurado	Sim	out/27
NI09	DISEG	M13	Adquirir licenças do software de Backup	Licenças renovadas	Sim	jul/26
NI09	DISEG	M14	Contratar Central de Serviços (Service Desk)	Central de Serviços contratada	Sim	dez/25
NI09	DISEG	M15	Contratar solução de auditoria de rede	Solução adquirida	Sim	nov/27
NI09	DISEG e	M06	Contratar e/ou renovar contrato de serviços terceirizados de desenvolvimento de software	Serviço contratado ou renovado	Sim	out/26
NI09	DISEG e DICAD	M16	Adquirir solução de auditoria do servidor de arquivos e banco de dados, MS Exchange, MS One Drive e de MS Active Directory	Auditoria dos servidores de arquivos revisada	Sim	nov/26
NI09	DISEG	M17	Adquirir solução de wi-fi	Solução adquirida	Sim	abr/26
NI09	DISEG	M18	Adquirir solução de comutação de redes (switches)	Solução adquirida	Sim	abr/26
NI10	DISEG	M19	Adquirir solução de segurança de endpoints do tipo XDR	Solução implantada	Sim	ago/27
NI11	DISEG	M20	Adquirir ferramenta de detecção, monitoramento e diagnóstico de hardware para os microcomputadores	Ferramenta instalada e configurada	Sim	nov/27
NI12	CGSIC e DIGEP	M22	Realizar campanhas de capacitação e conscientização em segurança da informação	Campanhas realizadas	Sim	dez/27

Necessidade Relacionada	Área Sútic	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI12	CGSIC e DIGEP	M22	Realizar campanhas de capacitação e conscientização em segurança da informação	Campanhas realizadas	Sim	dez/27
NI13	CGSIC	M23	Atualizar as Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NO-SIC/PGDF)	Normas publicadas	Sim	dez/27
NI13	CGTI	M24	Designar o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade (CGSIC/PGDF)	Comitê designado	Sim	jul/27
NI13	GT	M25	Revisar o Guia de Uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG/PGDF)	Guia revisado	Sim	dez/26
NI14	GT	M26	Elaborar Plano Estratégico de TI (PETI)	Plano publicado	Sim	dez/26
NI14	GT	M27	Elaborar Plano de Transformação Digital	Plano publicado	Sim	dez/26
NI14	DIGOV	M28	Revisar o Catálogo de Serviços de TIC	Catálogo publicado	Sim	dez/27
NI14	DIGOV	M29	Revisar a Política de Governança de TIC	Política publicada	Sim	dez/27
NI14	DIGOV	M30	Atualizar o Inventário de TIC	Inventário publicado	Sim	dez/27
NI14	DIGOV	M31	Elaborar Indicadores de Governança e Projetos de TIC	Indicadores criados	Sim	dez/26
NI14	GT	M32	Elaborar Plano de Gestão de Riscos de TIC	Plano de gestão publicado	Sim	jul/26
NI15	GT	M33	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027	Monitoramento realizado	Sim	dez/27

Estudos e sistemas de inovação tecnológica

Necessidade Relacionada	Área Sutc	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI16	DISOL	M34	Implantar solução de Inteligência Artificial para auxílio a processos e pareceres	Solução implantada	Sim	abr/26
NI17	DISOL	M35	Adquirir licenças de uso de software de Inteligência Artificial Generativa	Licenças adquiridas	Sim	dez/26
NI19	DISOL, DISEG, DICAD	M36	Adequar serviços de licenciamento Microsoft às novas demandas da PGDF	Licenças adquiridas	Sim	dez/27
NI19	DISOL	M37	Adquirir licenças de uso de plataforma colaborativa para brainstorming, planejamento e workshops	Licenças adquiridas	Sim	ago/26
NI20	DISOL	M38	Adquirir licenças de uso de solução para gestão de bens patrimoniais (com RFID)	Solução implantada	Sim	ago/26
NI20	DISOL	M39	Adquirir licenças de uso de sistema RFID para Biblioteca	Sistema implantado	Sim	dez/27
NI20	DISOL	M40	Adquirir licenças de uso de software de acessibilidade visual	Licenças adquiridas	Sim	dez/26
NI21	DISOL	M41	Contratar solução de apoio à recuperação de débitos da dívida ativa e transação tributária	Solução implantada	Sim	abr/27

Desenvolvimento, manutenção e implantação de sistemas

Necessidade Relacionada	Área Sutc	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI22	DISOL	M42	Desenvolver e implantar novo sistema de pessoal da PGDF	Sistema em produção	Sim	ago/26
NI23	DISOL	M43	Desenvolver e implantar nova plataforma de pesquisa de pareceres	Plataforma em produção	Sim	dez/26
NI24	DISOL	M44	Desenvolver e implantar sistema de gestão de substituição de procurador	Painel em produção	Sim	mar/26
NI25	DISOL	M45	Desenvolver e implantar sistema de indenização de transporte procurador	Sistema em produção	Sim	jun/26

Aquisição, instalação e configuração de hardware

Necessidade Relacionada	Área Sutc	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI26	DISEG	M46	Adquirir tablets e acessórios	Tablets adquiridos e configurados	Sim	fev/26
NI27	DISEG	M47	Aquisição de workstation para suporte às atividades especializadas	Workstations adquiridos	sim	set/26
NI40	DISEG	M60	Aquisição de equipamentos para adequação da rede PGDF	Equipamentos adquiridos	Sim	mar/26

Aquisição, instalação e configuração de software

Necessidade Relacionada	Área Sutc	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI28	DISOL	M48	Adquirir licença de uso de software de gestão de contratos	Licenças adquiridas	Sim	out/26
NI29	DISOL	M49	Adquirir e/ou renovar licenças de softwares de edição de texto e criação e tratamento profissional de imagens e vídeos	Software instalado e configurado	Sim	mar/26
NI30	DISOL	M50	Instalar o QGIS na GEURB	Software instalado	Sim	abr/26
NI31	DISOL	M51	Adquirir licenças de solução para gestão de honorários e benefícios	Solução implantada	Sim	mai/26
NI32	DISOL	M52	Implantar solução automatizada para o processo eletrônico judicial	Solução implantada	Sim	dez/26
NI33	DISOL	M53	Adquirir licenças de uso de solução de jurimetria	Software adquirido	Sim	fev/26
NI34	DISOL	M54	Adquirir licenças de uso de software para gestão de acervo de biblioteca	Software adquirido	Sim	jul/26
NI35	DISOL	M55	Adquirir licenças de uso de software/plataforma de planejamento estratégico	Software implantado	Sim	jul/26
NI36	DISOL	M56	Contratar fornecimento de licenças de uso de plataforma de desenvolvimento low code	Licenças adquiridas	Sim	out/26
NI37	DISOL	M57	Implantar sistema de gestão de arquivo	Sistema em produção	Sim	nov/26

Manutenção de Serviços de TIC

Necessidade Relacionada	Área Sutc	Meta	Descrição da Meta	Indicador	Valor	Prazo
NI38	DICAD	M58	Desenvolvimento de 06 painéis de dados em PowerBI	Painéis desenvolvidos	Sim	dez/27
NI39	DICAD	M59	Migração de 18 painéis de dados desenvolvidos em Qlikview para PowerBI	Painéis migrados	Sim	dez/27

8.2. Plano de Ações

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M01	Renovar contrato de suporte técnico do SPA	A01.1	Planejar a renovação do contrato de suporte técnico do SPA	03/26	07/26	DISOL
		A01.2	Formalizar a renovação do contrato de suporte técnico do SPA	07/26	08/26	SUAG
M02	Renovar contrato de suporte técnico do SAJ	A02.1	Planejar a renovação do contrato de suporte técnico do SAJ	07/26	11/26	DISOL
		A02.2	Formalizar a renovação do contrato de suporte técnico do SAJ	11/26	12/26	SUAG
M03	Contratar e/ou renovar contrato de serviços manutenção de equipamentos do datacenter	A03.1	Planejar a contratação e/ou renovação de contrato de serviços de manutenção de equipamentos do datacenter	01/26	02/26	DISEG
		A03.2	Formalizar a contratação e/ou renovação de contrato de serviços de manutenção de equipamentos do datacenter	02/26	03/26	SUAG
M04	Renovar suporte técnico e licenças de uso do software QlikView	A04.1	Planejar a renovação do suporte técnico e licenças de uso do software QlikView	01/26	04/26	DICAD
		A04.2	Formalizar a renovação do suporte técnico e licenças de uso do software QlikView	04/26	05/26	SUAG

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M05	Adquirir e/ou renovar contrato de licenças e serviços Microsoft	A05.1	Planejar nova contratação e/ou a renovação do contrato de licenças e serviços Microsoft	05/27	10/27	DISOL, DISEG e DICAD
		A05.2	Selecionar fornecedor de licenças e serviços Microsoft	10/27	12/27	SUAG
		A05.3	Formalizar renovação ou novo contrato de licenças e serviços Microsoft	12/27	12/27	SUAG
M06	Contratar e/ou renovar contrato de serviços terceirizados de desenvolvimento de software	A06.1	Planejar nova contratação e/ou a renovação do contrato de serviços terceirizados de desenvolvimento de software	03/26	08/26	DISOL e DICAD
		A06.2	Selecionar fornecedor de serviços terceirizados de desenvolvimento de software	08/26	09/26	SUAG
		A06.3	Formalizar nova contratação e/ou a renovação do contrato de serviços terceirizados de desenvolvimento de software	09/26	10/26	SUAG
M07	Renovar contrato de serviços de software de jurimetria	A07.1	Planejar a renovação do contrato de serviços de software de jurimetria	08/26	01/27	DISOL
		A07.2	Formalizar a renovação do contrato de serviços de software de jurimetria	01/27	02/27	SUAG
M08	Renovar contrato de serviços de consultoria em Red Hat e banco de dados	A08.1	Planejar a renovação do contrato de serviços de consultoria em Red Hat e banco de dados	11/26	03/27	DISOL
		A08.2	Formalizar a renovação do contrato de serviços de consultoria em Red Hat e banco de dados	03/27	04/27	SUAG

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M09	Contratar serviços técnicos especializados em Red Hat e banco de dados	A09.1	Planejar a contratação de serviços técnicos especializados em Red Hat e banco de dados		01/26	DISOL e DICAD
		A09.2	Selecionar fornecedor e formalizar a contratação de serviços técnicos especializados em Red Hat e banco de dados	01/26	02/26	SUAG
		A09.3	Acompanhar o recebimento dos serviços técnicos especializados em Red Hat e banco de dados	02/26	03/26	DISOL e DICAD
M10	Renovar contrato de serviços de suporte ao software de gestão de honorários e benefícios	A10.1	Planejar a renovação do contrato de serviços de suporte ao software de gestão de honorários e benefícios	11/26	03/27	DISOL, DIPOC e DIGEP
		A10.2	Formalizar a renovação do contrato de serviços de suporte ao software de gestão de honorários e benefícios	03/27	04/27	SUAG
M11	Adquirir certificados digitais	A11.1	Planejar a aquisição de certificados digitais	05/27	08/27	DISEG
		A11.2	Selecionar fornecedor para fornecimento de certificados digitais	08/27	10/27	SUAG
		A11.3	Implantar os novos certificados digitais	10/27	11/27	DISEG

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M12	Contratar e/ou renovar suporte técnico do Outsystems	A12.1	Planejar a renovação do contrato de serviços de suporte técnico do Outsystems	09/26	06/27	DISEG
		A12.2	Selecionar o fornecedor de serviços de suporte técnico do Outsystems	06/27	08/27	SUAG
		A12.3	Formalizar a renovação do contrato de serviços de suporte técnico do Outsystems	08/27	10/27	DISEG
M13	Adquirir licenças do software de Backup	A13.1	Planejar a aquisição de licenças do software de Backup	01/26	04/26	DISEG
		A13.2	Selecionar o fornecedor de licenças do software de Backup	04/26	06/26	SUAG
		A13.3	Receber e acompanhar a instalação e configuração das licenças do software de Backup	06/26	07/26	DISEG
M14	Contratar Central de Serviços (Service Desk)	A14.1	Planejar contratação de Central de Serviços (Service Desk)	01/21	07/24	DISOL E DIGOV
		A14.2	Selecionar o fornecedor de Central de Serviços (Service Desk)	08/24	09/24	SUAG
		A14.3	Implantar a Central de Serviços	11/26	12/26	DISEG

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M15	Contratar solução de auditoria de rede	A15.1	Planejar a aquisição de solução de auditoria de rede	04/27	08/27	DISEG
		A15.2	Selecionar o fornecedor para aquisição de solução de auditoria de rede	08/27	10/27	SUAG
		A15.3	Receber e acompanhar a instalação e configuração de solução	10/27	11/27	DISEG
M16	Adquirir solução de auditoria do servidor de arquivos e banco de dados, MS Exchange, MS One Drive e de MS Active Directory	A16.1	Planejar a aquisição de solução de auditoria do servidor de arquivos e banco de dados, MS Exchange, MS One Drive e de MS Active Directory	04/26	07/26	DISEG e DICAD
		A16.2	Selecionar o fornecedor para aquisição de solução de auditoria do servidor de arquivos e banco de dados, MS Exchange, MS One Drive e de MS Active Directory	07/26	10/26	SUAG
		A16.3	Receber e acompanhar a instalação e configuração de solução	10/26	11/26	DISEG e DICAD
M17	Adquirir solução de wi-fi	A17.1	Planejar aquisição de solução de WIFI			DISEG
		A17.2	Selecionar o fornecedor para aquisição solução de WIFI		01/26	SUAG
		A17.3	Implantar solução de WIFI	01/26	04/26	DISEG

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M18	Adquirir solução de comutação de redes (switches)	A18.1	Planejar aquisição de solução de comutação de redes (switches)			DISEG
		A18.2	Selecionar o fornecedor para aquisição solução de comutação de redes (switches)		01/26	SUAG
		A18.3	Implantar solução de comutação de redes (switches)	01/26	04/26	DISEG
M19	Adquirir solução de segurança de endpoints do tipo XDR	A19.1	Planejar a aquisição de solução de segurança de endpoints do tipo XDR	03/27	06/27	DISEG
		A19.2	Selecionar fornecedor de solução de segurança de endpoints do tipo XDR	06/27	07/27	SUAG
		A19.3	Implantar solução de segurança de endpoints do tipo XDR	07/27	08/27	DISEG
M20	Adquirir ferramenta de detecção, monitoramento e diagnóstico de hardware para os microcomputadores	A20.1	Planejar a aquisição de ferramenta de detecção, monitoramento e diagnóstico de hardware para os microcomputadores	05/27	08/27	DISEG
		A20.2	Selecionar o fornecedor para aquisição de ferramenta de detecção, monitoramento e diagnóstico de hardware para os microcomputadores	08/27	10/27	SUAG
		A20.3	Instalar e configurar a ferramenta de detecção, monitoramento e diagnóstico de hardware	10/27	11/27	DISEG

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M21	Implantar solução de governança, proteção e tratamento de dados pessoais para adequação à LGPD	A21.1	Planejar aquisição de solução de governança, proteção e tratamento de dados pessoais para adequação à LGPD	06/27	09/27	DISEG
		A21.2	Selecionar fornecedor de solução de governança, proteção e tratamento de dados pessoais para adequação à LGPD	09/27	11/27	SUAG
		A21.3	Implantar solução de governança, proteção e tratamento de dados pessoais para adequação à LGPD	11/27	12/27	DISEG
M22	Realizar campanhas capacitação e conscientização em segurança da informação	A22.1	Planejar campanhas capacitação e conscientização em segurança da informação	03/26	06/26	CGSIC e DIGEP
		A22.2	Promover campanhas capacitação e conscientização em segurança da informação	06/26	12/27	CGSIC e DIGEP
M23	Atualizar as Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NOSIC/PGDF)	A23.1	Atualizar as Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NOSIC/PGDF)	07/27	10/27	CGSIC
		A23.2	Aprovar revisão das Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NOSIC/PGDF)	10/27	11/27	CGTI
		A23.3	Publicar revisão das Normas de Segurança da Informação e Comunicação (NOSIC/PGDF)	12/27	12/27	GAB

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M24	Designar o Comitê de Segurança da Informação e Privacidade (CGSIC/PGDF)	A24.1	Selecionar e designar integrantes do Comitê de Segurança da Informação e Privacidade (CGSIC/PGDF)	02/26	03/26	CGTI
		A24.2	Publicar designação dos membros do Comitê de Segurança da Informação e Privacidade (CGSIC/PGDF)	03/26	03/26	GAB
M25	Revisar o Guia de Uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG/PGDF)	A25.1	Selecionar e aprovar membros do GT de revisão do Guia de Uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG/PGDF)	07/26	08/26	CGTI
		A25.2	Publicar designação do GT de revisão do Guia de Uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG/PGDF)	08/26	09/26	GAB
		A25.3	Revisar Guia de Uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG/PGDF)	09/26	11/26	GT
		A25.4	Publicar revisão do Guia de Uso de Inteligência Artificial Generativa (IAG/PGDF)	11/26	12/26	GAB
M26	Elaborar Plano Estratégico de TI (PETI)	A26.1	Selecionar e aprovar membros do GT de elaboração do Plano Estratégico de TI (PETI)	07/26	08/26	CGTI
		A26.2	Publicar designação do GT de elaboração do Plano Estratégico de TI (PETI)	08/26	09/26	GAB
		A26.3	Elaborar Plano Estratégico de TI (PETI)	09/26	11/26	GT
		A26.4	Publicar o Plano Estratégico de TI (PETI)	11/26	12/26	GAB

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M27	Elaborar Plano de Transformação Digital	A27.1	Selecionar e aprovar membros do GT de elaboração do Plano de Transformação Digital	07/26	08/26	CGTI
		A27.2	Publicar designação do GT de elaboração do Plano de Transformação Digital	08/26	09/26	GAB
		A27.3	Elaborar Plano de Transformação Digital	09/26	11/26	GT
		A27.4	Publicar o Plano de Transformação Digital	11/26	12/26	GAB
M28	Revisar o Catálogo de Serviços de TIC	A28.1	Levantar serviços das áreas da SUTIC	07/27	09/27	DIGOV
		A28.2	Revisar o Catálogo de Serviços	09/27	10/27	DIGOV
		A28.3	Aprovar a revisão do Catálogo de Serviços	10/27	11/27	CGTI
		A28.4	Publicar a revisão do Catálogo de Serviços	11/27	12/27	GAB
M29	Revisar a Política de Governança de TIC	A29.1	Revisar a Política de Governança de TI	08/27	10/27	DIGOV
		A29.2	Aprovar a revisão da Política de Governança de TI	11/27	12/27	CGTI
		A29.3	Publicar a revisão da Política de Governança de TI	12/27	12/27	GAB

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M30	Atualizar o Inventário de TIC	A30.1	Planejar o mapeamento de ativos de TIC PGDF	01/27	04/27	DIGOV
		A30.2	Mapear os ativos de TIC	04/27	06/27	DIGOV
		A30.3	Atualizar o inventário de TIC	06/27	08/27	DIGOV
		A30.4	Aprovar inventário de TIC	08/27	09/27	CGTI
		A30.5	Publicar inventário de TIC	09/27	09/27	GAB
M31	Elaborar Indicadores de Governança e Projetos de TIC	A31.1	Planejar a elaboração de Indicadores de Governança e Projetos de TIC	03/26	06/26	DIGOV
		A31.2	Consolidar os Indicadores de Governança e Projetos de TIC	06/26	08/26	DIGOV
		A31.3	Aprovar os Indicadores de Governança e Projetos de TIC	08/26	09/26	CGTI
		A31.4	Publicar os Indicadores de Governança e Projetos de TIC	09/26	10/26	GAB
M32	Elaborar Plano de Gestão de Riscos de TIC	A32.1	Selecionar e aprovar membros do GT de elaboração do Plano de Gestão de Riscos de TIC	02/26	04/26	CGTI
		A32.2	Publicar designação do GT de elaboração do Plano de Gestão de Riscos de TIC	04/26	05/26	GAB
		A32.3	Elaborar Plano de Gestão de Riscos de TIC	06/26	08/26	GT
		A32.4	Publicar o Plano de Gestão de Riscos de TIC	08/26	09/26	GAB

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M33	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027	A33.1	Selecionar e aprovar membros do GT de Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027	02/26	02/26	CGTI
		A33.2	Publicar designação do GT de Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027	02/26	03/26	GAB
		A33.3	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027 - 1º quadriênio 2026	03/26	04/26	GT
		A33.4	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027 - 2º quadriênio 2026	04/26	08/26	GT
		A33.5	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027 - 3º quadriênio 2026	08/26	12/26	GT
		A33.6	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027 - 1º quadriênio 2027	12/26	04/27	GT
		A33.7	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027 - 2º quadriênio 2027	04/27	08/27	GT
		A33.8	Monitoramento das Metas e Ações do PDTI 2026-2027 - 3º quadriênio 2027	08/27	11/27	GT

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M34	Implantar solução de Inteligência Artificial para auxílio a processos e pareceres	A34.1	Planejar a aquisição de solução de Inteligência Artificial para auxílio a processos e pareceres	02/26	05/26	DISOL
		A34.2	Selecionar fornecedor de solução de Inteligência Artificial para auxílio a processos e pareceres	05/26	08/26	SUAG
		A34.3	Implantar solução de Inteligência Artificial para auxílio a processos e pareceres	08/26	12/26	DISOL
M35	Adquirir licenças de uso de software de Inteligência Artificial Generativa	A35.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de software de Inteligência Artificial Generativa	02/26	05/26	DISOL
		A35.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de software de Inteligência Artificial Generativa	05/26	07/26	SUAG
		A35.3	Configurar licenças de uso de software de Inteligência Artificial Generativa	07/26	08/26	DISOL
M36	Adequar serviços de licenciamento Microsoft às novas demandas da PGDF	A36.1	Planejar a adequação de serviços de licenciamento Microsoft	04/27	09/27	DISOL, DISEG e DICAD
		A36.2	Selecionar fornecedor de serviços de licenciamento Microsoft	09/27	11/27	SUAG
		A36.3	Receber serviços e licenciamento Microsoft	11/27	12/27	DISOL, DISEG e DICAD

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M37	Adquirir licenças de uso de plataforma colaborativa para brainstorming, planejamento e workshops	A37.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de plataforma colaborativa para brainstorming, planejamento e workshops	03/27	06/27	DISOL
		A37.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de plataforma colaborativa para brainstorming, planejamento e workshops	06/27	07/27	SUAG
		A37.3	Configurar licenças de uso de plataforma colaborativa para brainstorming, planejamento e workshops	07/27	08/27	DISOL
M38	Adquirir licenças de uso de solução para gestão de bens patrimoniais (com RFID)	A38.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de solução para gestão de bens patrimoniais (com RFID)	02/26	06/26	DISOL
		A38.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de solução para gestão de bens patrimoniais (com RFID)	06/26	07/26	SUAG
		A38.3	Implantar solução para gestão de bens patrimoniais (com RFID)	07/26	08/26	DISOL
M39	Adquirir licenças de uso de sistema RFID para Biblioteca	A39.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de sistema RFID para Biblioteca	02/27	06/27	DISOL
		A39.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de sistema RFID para Biblioteca	06/27	07/27	SUAG
		A39.3	Configurar licenças de uso de sistema RFID para Biblioteca	07/27	08/27	DISOL

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M40	Adquirir licenças de uso de software de acessibilidade visual	A40.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de software de acessibilidade visual	01/26	03/26	DISOL
		A40.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de software de acessibilidade visual	03/26	04/26	SUAG
		A40.3	Configurar licenças de uso de software de acessibilidade visual	04/26	05/26	DISOL
M41	Contratar solução de apoio à recuperação de débitos da dívida ativa e transação tributária	A41.1	Planejar contratação de fornecedor para solução de apoio à recuperação de débitos da dívida ativa e transação tributária		01/26	DISOL
		A41.2	Selecionar fornecedor de solução de apoio à recuperação de débitos da dívida ativa e transação tributária	01/26	02/26	SUAG
		A41.3	Implantar solução de apoio à recuperação de débitos da dívida ativa e transação tributária	02/26	04/26	DISOL
M42	Desenvolver e implantar novo sistema de pessoal da PGDF	A42.1	Planejar o desenvolvimento do novo sistema de pessoal da PGDF	02/26	03/26	DISOL
		A42.2	Desenvolver o novo sistema de pessoal da PGDF	03/26	05/26	DISOL
		A42.3	Acompanhar a implantação do novo sistema de pessoal da PGDF	06/26	08/26	DISOL

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M43	Desenvolver e implantar nova plataforma de pesquisa de pareceres	A43.1	Planejar o desenvolvimento da nova plataforma de pesquisa de pareceres	04/26	05/26	DISOL
		A43.2	Desenvolver a nova plataforma de pesquisa de pareceres	05/26	08/26	DISOL
		A43.3	Acompanhar a implantação da nova plataforma de pesquisa de pareceres	08/26	11/26	DISOL
M44	Desenvolver e implantar sistema de gestão de substituição de procurador	A44.1	Planejar o desenvolvimento do sistema de gestão de substituição de procurador		01/26	DISOL
		A44.2	Desenvolver o sistema de gestão de substituição de procurador	01/26	02/26	DISOL
		A44.3	Acompanhar a implantação do sistema de gestão de substituição de procurador	02/26	03/26	DISOL
M45	Desenvolver e implantar sistema de indenização de transporte procurador	A45.1	Planejar o desenvolvimento do sistema de indenização de transporte procurador	02/26	03/26	DISOL
		A45.2	Desenvolver o sistema de indenização de transporte procurador	03/26	04/26	DISOL
		A45.3	Acompanhar a implantação do sistema de indenização de transporte procurador	04/26	05/26	DISOL

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M46	Adquirir tablets e acessórios	A46.1	Formalizar a contratação da aquisição de tablets e acessórios	01/26	01/26	SUAG
		A46.2	Receber e configurar os tablets	01/26	02/26	DISEG
M47	Aquisição de workstation para suporte às atividades especializadas	A47.1	Planejar aquisição de workstation para suporte às atividades especializadas	01/26	05/26	DISEG
		A47.2	Selecionar fornecedor de workstation para suporte às atividades especializadas	05/26	07/26	SUAG
		A47.3	Receber e disponibilizar os workstations para suporte às atividades especializadas	07/26	08/26	DISEG
M48	Adquirir licença de uso de software de gestão de contratos	A48.1	Planejar aquisição de licença de uso de software de gestão de contratos	03/26	07/26	DISOL
		A48.2	Selecionar fornecedor de licença de uso de software de gestão de contratos	07/26	08/26	SUAG
		A48.3	Configurar licenças de uso de software de gestão de contratos	08/26	09/26	DISOL
M49	Adquirir e/ou renovar licenças de softwares de edição de texto e criação e tratamento profissional de imagens e vídeos	A49.1	Planejar aquisição e/ou renovar licenças de softwares de edição de texto e criação e tratamento profissional de imagens e vídeos		01/26	DISOL
		A49.2	Selecionar fornecedor de licenças de softwares de edição de texto e criação e tratamento profissional de imagens e vídeos	01/26	03/26	SUAG
		A49.3	Instalar e configurar licenças de softwares de edição de texto e criação e tratamento profissional de imagens e vídeos	03/26	03/26	DISOL

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M50	Instalar do QGIS na GEURB	A50.1	Analisar software QGIS	02/26	03/26	DISOL
		A50.2	Instalar software QGIS	03/26	04/26	DISOL
M51	Adquirir licenças de solução para gestão de honorários e benefícios	A51.1	Planejar aquisição de licenças de solução para gestão de honorários e benefícios		02/26	DISOL
		A51.2	Selecionar fornecedor de licenças de solução para gestão de honorários e benefícios	02/26	04/26	SUAG
		A51.3	Configurar licenças de solução para gestão de honorários e benefícios	04/26	05/26	DISOL
M52	Implantar solução automatizada para o processo eletrônico judicial	A52.1	Acompanhar a implantação de solução automatizada para o processo eletrônico judicial	01/26	12/26	DISOL
M53	Adquirir licenças de uso de solução de jurimetria	A53.1	Planejar aquisição de licenças de uso de solução de jurimetria		01/26	DISOL
		A53.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de solução de jurimetria	01/26	02/26	SUAG
		A53.3	Acompanhar a disponibilização de licenças de uso de solução de jurimetria	02/26	02/26	DISOL
M54	Adquirir licenças de uso de software para gestão de acervo de biblioteca	A54.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de software para gestão de acervo de biblioteca		04/26	DISOL
		A54.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de software para gestão de acervo de biblioteca	04/26	05/26	SUAG
		A54.3	Configurar licenças de uso de software para gestão de acervo de biblioteca	05/26	06/26	DISOL

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M55	Adquirir licenças de uso de software/ plataforma de planejamento estratégico	A55.1	Planejar a aquisição de licenças de uso de software/plataforma de planejamento estratégico	01/26	03/26	DISOL
		A55.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de software/plataforma de planejamento estratégico	03/26	05/26	SUAG
		A55.3	Implantar solução de software/plataforma de planejamento estratégico	05/26	06/26	DISOL
M56	Contratar fornecimento de licenças de uso de plataforma de desenvolvimento low code	A56.1	Planejar a contratação de licenças de uso de plataforma de desenvolvimento low code	02/26	07/26	DISOL
		A56.2	Selecionar fornecedor de licenças de uso de plataforma de desenvolvimento low code	07/26	09/26	SUAG
		A56.3	Configurar licenças de uso de plataforma de desenvolvimento low code	09/26	10/26	DISOL
M57	Implantar sistema de gestão de arquivo	A57.1	Planejar a aquisição de sistema de gestão de arquivo	04/26	07/26	DISOL
		A57.2	Selecionar fornecedor de sistema de gestão de arquivo	07/26	09/26	SUAG
		A57.3	Implantar sistema de gestão de arquivo	09/26	10/26	DISOL

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M58	Desenvolvimento de 06 painéis de dados em PowerBI	A58.1	Desenvolvimento de Painel	01/26	04/26	DICAD
		A58.2	Desenvolvimento de Painel	05/26	08/26	DICAD
		A58.3	Desenvolvimento de Painel	09/26	12/26	DICAD
		A58.4	Desenvolvimento de Painel	01/27	04/27	DICAD
		A58.5	Desenvolvimento de Painel	05/27	08/27	DICAD
		A58.6	Desenvolvimento de Painel	09/27	12/27	DICAD
M59	Migração de 18 painéis de dados desenvolvidos em Qlikview para PowerBI	A59.1	Migração de Painel	01/26	02/26	DICAD
		A59.2	Migração de Painel	03/26	04/26	DICAD
		A59.3	Migração de Painel	05/26	06/26	DICAD
		A59.4	Migração de Painel	07/26	08/26	DICAD
		A59.5	Migração de Painel	09/26	10/26	DICAD
		A59.6	Migração de Painel	11/26	12/26	DICAD
		A59.7	Migração de Painel	01/27	02/27	DICAD

Meta	Descrição da Meta	Ação	Descrição	Início	Conclusão	Responsáveis
M59	Migração de 18 painéis de dados desenvolvidos em Qlikview para PowerBI	A59.7	Migração de Painel	01/27	02/27	DICAD
		A59.8	Migração de Painel	03/27	04/27	DICAD
		A59.9	Migração de Painel	05/27	06/27	DICAD
		A59.10	Migração de Painel	07/27	08/27	DICAD
		A59.11	Migração de Painel	09/27	10/27	DICAD
M60	Aquisição de equipamentos para adequação da rede PGDF	A60.1	Planejar a aquisição de sistema de gestão de arquivo	01/26	02/26	DISEG
		A60.2	Selecionar fornecedor de sistema de gestão de arquivo	03/26	03/26	SUAG
		A60.3	Implantar sistema de gestão de arquivo	04/26	04/26	DISEG
M61	Modernização do sistema de telefonia da PGDF	A61.1	Planejar a contratação de empresa para modernização dos serviços de telefonia da PGDF	08/26	12/26	DISEG e DINFRA
		A61.2	Selecionar fornecedor de serviços de telefonia IP	12/26	02/27	SUAG
		A61.3	Implantar novo sistema de telefonia IP	03/27	04/27	DISEG e DINFRA

9. Plano de Gestão de Pessoas

A promoção do fortalecimento do perfil técnico dos colaboradores da Diretoria de TI passa por um processo de levantamento das necessidades de capacitações, com vistas a possibilitar o planejamento das ações de treinamento para capacitação e aprimoramento, que possibilitem atender com qualidade à grande diversidade de demandas do órgão, buscando o aperfeiçoamento dos profissionais de TI, integrando-os às necessidades específicas, com vistas à ampliação dos serviços compartilhados, visando à racionalização de recursos e ao fortalecimento das capacidades da PGDF.

Para a gestão de pessoas de TI, é necessário analisar a capacitação dos times que executarão as ações planejadas; a necessidade de pessoal, seja por concurso, por chamamento ou por terceirização; e a necessidade de readequação da estrutura de TI.

Quanto à capacitação, o Plano de Capacitação em TI da PGDF, baseado nas informações do Plano de Metas e Ações, será aprovado após a publicação do PDTI 2026-2027.

Em relação à necessidade de pessoal, o Plano de Metas e Ações foi elaborado considerando a força de trabalho atualmente existente e a previsão de reforço em 2026 e 2027, com Fábrica de Software e da Central de Serviços, além de serviços terceirizados de suporte ao usuário (service desk).

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

Em relação à estrutura de TI, a SUTIC apresentará estudos para a readequação do organograma pertinente à tecnologia da informação, conforme a legislação e os quantitativos usuais em organizações públicas similares à PGDF. Por conseguinte, o ideal é que os estudos sejam considerados em conformidade com o alinhamento estratégico da PGDF, com uma possível readequação da estrutura atual.

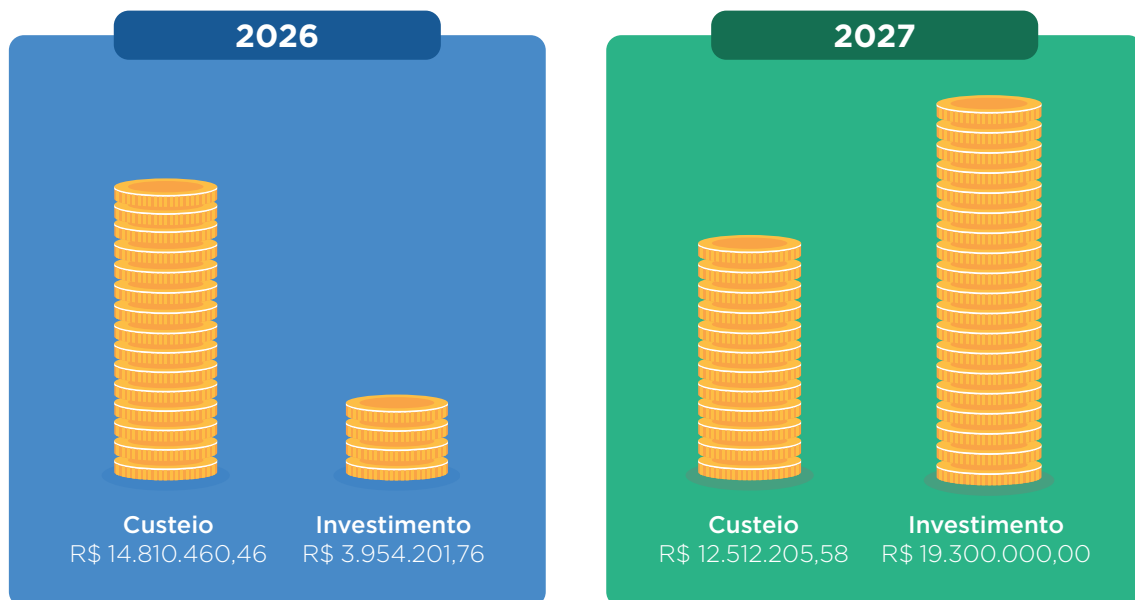
10. Plano Orçamentário

No contexto do plano orçamentário de TIC, o PDTI desempenha um papel fundamental na definição das necessidades e dos recursos orçamentários necessários para a implementação e manutenção dos projetos e iniciativas de TI. Ele deve estar alinhado com as metas e os objetivos estratégicos da instituição, levando em consideração as demandas e prioridades identificadas.

Ao desenvolver o plano orçamentário de TI, alguns pontos importantes devem ser considerados:

- **Levantamento de demandas:** identificação das demandas de TI por meio de levantamentos e consultas junto às áreas envolvidas.
- **Priorização de projetos e das iniciativas de TI:** avaliação e priorização dos projetos e iniciativas de TI de acordo com sua importância estratégica e impacto nos planos e processos do órgão, considerando os benefícios esperados, os riscos, os prazos e os recursos necessários.
- **Estimativa de recursos:** com base nas demandas, nos projetos prioritários e nas iniciativas de TI, estimam-se os recursos orçamentários necessários para a execução das ações de TI.

- **Monitoramento e controle:** acompanhamento regular da execução do plano orçamentário, observando-se se os recursos estão sendo utilizados de acordo com o planejado e se os resultados esperados estão sendo alcançados.



11. Plano de Gestão de Riscos

A análise de riscos permite identificar, avaliar e gerenciar os riscos que possam comprometer o sucesso da implantação do PDTI 2026-2027.

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

Após a identificação, realiza-se a classificação dos riscos, multiplicando-se a probabilidade pelo impacto gerado. O resultado está contido em uma matriz de riscos como a apresentada abaixo.

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

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

1. Identificação

ID	Descrição	Probabilidade	Dano	Impacto	Ação preventiva	Responsável AP	Ação corretiva	Responsável AC
R1	Recursos financeiros insuficientes para realização das contratações	Baixa	Não realização de contratações	Muito Alto	Aprovar recursos orçamentários para cobrir as contratações previstas no PDTI	PGDF	Buscar outras fontes de recursos.	PGDF
R2	Falta de envolvimento da alta direção para execução das ações do PDTI	Baixa	Não atingimento das metas previstas	Alto	Envolver a alta direção da PGDF na criação, na implantação e no monitoramento do PDTI	GT-PDTI / CGTI	Reunir com a alta direção da PGDF para sensibilizá-la das ações.	GT-PDTI / CGTI
R3	Equipe técnica especializada insuficiente para a implantação/ execução das demandas identificadas no PDTI	Alta	Metas e Ações executadas parcialmente ou não executadas	Alto	Adequar a quantidade de demandas do PDTI à capacidade da SUTIC	GT-PDTI / CGTI	Aumentar a força de trabalho da SUTIC/ Reestruturação da SUTIC.	SEGER
R4	Falta de participação efetiva das áreas requisitantes e administrativa	Média	Atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos nas metas; Entrega do produto ou solução em desacordo com a expectativa do usuário	Alto	Publicar e implantar fluxos de trabalho de execução das ações do PDTI	CGTI	Reunir com as áreas requisitantes e administrativa para alinhar o fluxo aprovado.	CGTI
R5	Alteração constante da priorização das metas pela alta direção	Média	Atraso na execução das metas	Médio	Criar critérios de priorização em comum acordo	GT-PDTI / CGTI	Sensibilizar a alta direção no cumprimento do plano.	CGTI

ID	Descrição	Probabilidade	Dano	Impacto	Ação preventiva	Responsável AP	Ação corretiva	Responsável AC
R6	Dimensionamento das metas subestimado	Média	Atraso na execução das metas	Alto	Planejar Metas e Ações cuidadosamente; Monitorar a execução das metas e ações do PDTI.	GT-PDTI	Redimensionar as metas.	GT-PDTI / CGTI
R7	Excesso de demandas não previstas no planejamento do PDTI	Média	Metas e Ações executadas parcialmente ou não executadas; Atraso na execução das metas	Alto	Realizar um bom planejamento de Metas e Ações do PDTI; Divulgar o PDTI nos canais oficiais da PGDF; Monitoramento da execução das metas e ações do PDTI	GT-PDTI / CGTI; ASCOM / GAB; CGTI	Sensibilizar a Casa da importância do PDTI.	CGTI
R8	Atraso na publicação do PDTI	Muito Alta	Atraso do início do PDTI 2026-2027	Baixo	Aumentar força de trabalho do planejamento do PDTI; priorizar o planejamento por parte dos membros de Grupo de Trabalho; estipular prazo suficiente e adequado para o planejamento.	CGTI	Prorrogar a versão anterior do PDTI; aumentar força de trabalho do planejamento do PDTI; priorizar o planejamento por parte dos membros de Grupo de Trabalho;	CGTI

2. Pontuação

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

12. Processo de Revisão do PDTI

Devido à necessidade de atualizar as informações deste PDTI, bem como aprimorá-lo de modo que estejam aderentes às recomendações do CGTIC do Distrito Federal e demais instruções da Procuradoria-Geral do Distrito Federal, o plano será revisto de forma dinâmica pelo CGTI, a qualquer tempo, quando necessário para a atualização de necessidades, metas e ações e para a aderência às diretrizes deste órgão jurídico.

13. Fatores Críticos de Sucesso

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

