

PDTIC

2020/2021



SEAP

RJ

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
E DA COMUNICAÇÃO - PDTIC 2020/2021**

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Wilson José Witzel

VICE-GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Cláudio Bomfim de Castro e Silva

SECRETÁRIO ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Alexandre Azevedo de Jesus

SUSECRETÁRIO ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA
Ari Jorge Alves dos Santos

SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA
Luciana Arouche Martins Cardeal de Souza

SUPERINTENDENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Rodrigo Octavio de Britto Nobre

Arthur Sales da Costa, Clayton da Silva Martins e Tulio Soares Lopes, membros da Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (EqEPDTIC), sob a coordenação de Rodrigo Octávio de Britto de Nobre.

[HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES]

<i>Data</i>	<i>Versão</i>	<i>Descrição</i>	<i>Autor</i>
<i>23/10/2019</i>	<i>1.0</i>	<i>Esboço Inicial encaminhada para avaliação</i>	EqEPDTIC
<i>30/03/2020</i>	<i>2.0</i>	<i>Versão parcial encaminhada para avaliação</i>	EqEPDTIC
<i>13/07/2020</i>	<i>3.0</i>	<i>Versão final encaminhada para avaliação</i>	EqEPDTIC

Sumário

1. Descrição dos objetivos do PDTIC (INTRODUÇÃO)	6
2. Abrangência.....	6
3. Período de Vigência e de Revisão	6
4. Identificação dos responsáveis pela elaboração do PDTIC	6
5. Metodologia	7
6. Princípios e Diretrizes.....	7
7. Estrutura Organizacional de Tecnologia da Informação e Comunicação	8
8. Avaliação dos resultados do PDTIC anterior	11
9. Objetivos gerais e Matriz SWOT.....	11
10. Inventário de recursos de TIC.....	12
11. Inventário de Necessidades e Critérios de Priorização	13
12. Plano de Metas e Ações	15
13. Plano de Gestão de Pessoas.....	16
14. Fatores Críticos para a execução do PDTIC	16
15. Processo de Revisão do PDTIC	17

1. Descrição dos objetivos do PDTIC (INTRODUÇÃO)

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) desta Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Estado do Rio de Janeiro (SEAP-RJ) busca realizar um levantamento do parque de informática da secretaria, elencando os recursos físicos, lógicos, materiais e de pessoal disponíveis, além de planejar futuras aquisições de equipamentos e contratação de pessoal, buscando aplicar boas práticas na gestão de recursos de informática.

Em sequência, concatena as diretrizes desta organização com as políticas governamentais do Estado do Rio de Janeiro, a fim de traçar um caminho alinhado, onde os direcionamentos da área de tecnologia da informação e comunicação atendam às orientações locais e contribuam de forma eficiente para a efetivação das políticas supracitadas.

A elaboração do PDTIC contribuirá para um melhor gerenciamento dos recursos materiais e imateriais desta Secretaria de Administração Penitenciária. O aperfeiçoamento da gestão de pessoal e recursos é imprescindível para uma administração com parcimônia dos bens públicos.

2. Abrangência

Sujeitam-se às disposições deste PDTIC, toda Estrutura Básica da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, conforme previsto na Resolução nº 672/2017, que altera e consolida o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária – SEAP e dá outras providências, compreendendo Órgãos de Assistência direta e imediata ao Secretário de Estado, Órgão de Correição, Órgão Colegiado, Órgão de Inteligência, Administração de Fundos, Ente Vinculado, Órgãos de Planejamento e Coordenação e Órgãos de Execução Finalística. Cabendo ressaltar que, por motivos de segurança a Superintendência de Inteligência do Sistema Penitenciário (SISPEN) possui a sua própria rede de dados.

3. Período de Vigência e de Revisão

O PDTIC da SEAP-RJ terá vigência de 02 (dois) anos, com início em 01 de janeiro de 2020, e término em 31 de dezembro de 2021, conforme Resolução SECCG Nº 53/2019.

Haverá uma revisão ordinária após 01 (um) ano de vigor deste Plano Diretor. Todavia, caso o Coordenador da Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (EqEPDTIC) julgue necessário, poderá ocorrer revisão extraordinária.

4. Identificação dos responsáveis pela elaboração do PDTIC

A EqEPDTIC será composta pelos seguintes servidores: Rodrigo Octávio de Britto Nobre, Inspetor de Segurança e Administração Penitenciária (ISAP),

Superintendente de Tecnologia da Informação da SEAP-RJ, ID Funcional nº 5010258-3, na qualidade de Coordenador; Arthur Sales da Costa (ISAP - ID Funcional 19630760), Túlio Soares Lopes (ISAP - ID funcional 5010490-0) e Clayton da Silva Martins (ISAP - ID funcional 5012641-5) na qualidade de membros.

5. Metodologia

O processo de elaboração do PDTIC foi baseado na Resolução SECCG n.º 53/2019 e no guia de elaboração de PDTIC v 1.0 da SubTic da Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança do RJ, juntamente com Kit de Artefatos fornecidos.

Alguns pontos importantes da metodologia de elaboração deste PDTIC foram:

- Reuniões periódicas com a equipe de elaboração do PDTIC.
- Levantamento buscando avaliar carências e necessidades de investimentos no setor.
- Operação assistida com a Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SubTic), da Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança.
- Levantamento e Estudo da documentação referente às diretrizes da Secretaria para o Biênio abrangido pelo PDTIC, bem com do ainda projeto de lei do Plano Plurianual (PPA) do Governo do Estado do Rio de Janeiro.

6. Princípios e Diretrizes

Os Princípios e diretrizes que fundamentam o planejamento e a execução, do Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Rio de Janeiro, são:

COOPERAÇÃO:

Conjugação de esforços e interesses para consecução de objetivos, tarefas, propósitos ou missões comuns. É obtida por meio da harmonia de esforços de setores distintos visando alcançar um mesmo fim, evitando a duplicidade de ações, a dispersão de recursos e a divergência de soluções. Otimiza os resultados, aumenta a eficácia das ações e evita interferência mútua, não caracterizando subordinação entre as partes.

EFETIVIDADE:

Capacidade que tem uma instituição de cumprir, de maneira adequada e com economia de meios, todas as suas atribuições previstas.

EXCELÊNCIA TÉCNICA:

Capacitação e treinamento dos profissionais envolvidos para atuarem de maneira qualificada, dentro de padrões internacionais de atuação e de respeito às leis em vigor, valendo-se, para tanto, de equipamentos e sistemas modernos capazes de garantir a prestação de serviços no mais alto nível.

RESPEITO À DIVERSIDADE E À DIGNIDADE HUMANA:

Fundamento constitucional que assegura o exercício dos direitos sociais e individuais e a liberdade de uma sociedade fraterna, pluralista e sem preconceitos. Exercer a profissão sem discriminar, por questões de inserção de classe social, gênero, etnia, religião, nacionalidade, orientação sexual, identidade de gênero, idade e condição física.

ÉTICA E TRANSPARÊNCIA:

Atuar com ética, com integridade de caráter, com honestidade e com transparência a fim que todos saibam o que está sendo feito. Toda a informação deve ser divulgada, com exceção as de segurança nacional, defesa da intimidade e interesse social.

RESPONSABILIDADE E PROFISSIONALISMO:

Compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população carcerária e ao Estado e com o aprimoramento intelectual, na perspectiva da competência profissional.

7. Estrutura Organizacional de Tecnologia da Informação e Comunicação

O Decreto Nº 46.832 de 18 de novembro de 2019, altera e consolida a estrutura básica organizacional da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária (SEAP) e dá outras providências. Em seu Anexo I, Item C, preceitua que a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária terá a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos de Assistência direta e imediata ao Secretário de Estado;

II – Órgãos de Inteligência;

III – Órgãos de Gestão e Correição;

IV – Órgãos de Planejamento e Coordenação;

V – Órgãos de Execução Finalística;

VI – Órgãos Colegiados.

Os Órgãos de Planejamento e Coordenação são compostos pela Subsecretaria de Gestão Estratégica; Subsecretaria de Gestão, Finanças e Planejamento; e Subsecretaria de Tratamento Penitenciário;

À Subsecretaria de Gestão Estratégica, subordinam-se a Escola de Gestão Penitenciária; a Superintendência de Recursos Humanos; e a Superintendência de Tecnologia da Informação.

Conforme estabelecido em Resolução SEAP 672/2017, a estrutura Organizacional de TIC da SEAP-RJ é composta por uma Superintendência de Tecnologia da Informação, a cargo de um Superintendente, com as seguintes atribuições:

- Assessorar e fornecer ao Secretário e Subsecretário de Estado, dados estatísticos, relatórios, informações específicas, projetos com soluções informatizadas, auxiliando-os na tomada de decisões;
- Propor projetos que envolvam o uso direto ou indireto de tecnologia de informática;
- Gerenciar, supervisionar e aprimorar todos os sistemas informatizados vigentes no âmbito da SEAP, zelando sempre pela flexibilidade, portabilidade e padronização dos mesmos;
- Representar a Secretaria de Estado de Administração Penitenciária nas convenções, fóruns e demais eventos que envolvam tecnologia de informática, empenhando-se sempre no aperfeiçoamento dos serviços da Superintendência, bem como incentivar o intercâmbio de informações que sejam convenientes para a SEAP e o Estado do Rio de Janeiro;
- Acompanhar tecnicamente os processos de licitação dos materiais técnicos de informática, seja na locação ou compra, sugerindo o cancelamento, prorrogação ou aditivos dos contratos firmados mediante parecer técnico devidamente fundamentado, bem como doação (transmissão/recebimento);
- Manter integração e intercâmbio com a rede governamental de informática do Estado;
- Pesquisar, avaliar, promover, coordenar, supervisionar e orientar a normatização das atividades relativas ao sistema de tecnologia no âmbito da Secretaria;
- Fornecer suporte técnico, no âmbito da rede, ao sistema de monitoramento de câmeras CFTV da Secretaria;
- Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pela Subsecretaria Adjunta de Gestão Estratégica.

A Superintendência de Tecnologia da Informação possui em sua estrutura:

- A Coordenação de Manutenção, a cargo de um Coordenador, com as seguintes atribuições:
 - Realizar a manutenção dos equipamentos de informática utilizados pela SEAP;

- Executar outras atribuições que lhes forem conferidas pelas autoridades superiores.
- A Coordenação de Telecomunicação, a cargo de um Coordenador, com as seguintes atribuições:
 - Realizar a manutenção de todos os equipamentos de telecomunicação da SEAP;
 - Centralizar todos os pedidos de ligação e desligamento de linhas telefônicas utilizadas pela SEAP;
 - Manter estreito relacionamento com o DETEL (Departamento Estadual de Telecomunicações), a fim de alinhar junto aos demais órgãos da segurança pública estadual as frequências disponíveis/permitidas para utilização de comunicação de rádios transceptores;
 - Divulgar, entre os órgãos, a lista telefônica da SEAP;
 - Executar outras atribuições que lhes forem conferidas pelas autoridades superiores.
- A Coordenação de Manutenção de Radiofonia, a cargo de um Coordenador, com as seguintes atribuições:
 - Realizar a manutenção de todos os equipamentos de radiofonia utilizados pela SEAP;
 - Executar outras atribuições que lhes forem conferidas pelas autoridades superiores
- A Coordenação de Rede de Computadores, a cargo de um Coordenador, com as seguintes atribuições:
 - Administrar a infraestrutura de rede da SEAP;
 - Gerenciar os recursos disponíveis da rede e o acesso às informações;
 - Executar outras atribuições que lhes forem conferidas pelas autoridades superiores.
- A Coordenação de Desenvolvimento, a cargo de um Coordenador, com as seguintes atribuições:
 - Desenvolver a intranet e os sistemas de gestão administrativa;
 - Manter estreito relacionamento com os usuários, visando agilização da comunicação;
 - Analisar e submeter, se for o caso, pedidos de novas inclusões no sistema da Superintendência de Informática; realizar a manutenção periódica da internet da SEAP;
 - Gerir Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da SEAP;
 - Executar outras atribuições que lhes forem conferidas pelas autoridades superiores.
- A Coordenação de Administração, a cargo de um Coordenador, com as seguintes atribuições:
 - Compatibilizar as orientações emanadas do órgão superior do Sistema de Administração do Estado do Rio de Janeiro, coordenando, supervisionando e elaborando normas relativas às atividades administrativas da Superintendência de Tecnologia da Informação;

- Assessorar a Superintendência de Tecnologia da Informação nas questões administrativas;
- Atender ao público, prestando-lhe todas as informações inerentes à sua área de atuação, nos termos da legislação específica e das normas emanadas da Superintendência de Tecnologia da Informação;
- Receber e distribuir toda a correspondência recebida e expedida pela Superintendência de Tecnologia da Informação;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres em processos de sua competência, sempre que solicitado pelos órgãos superiores;
- Contribuir na programação de treinamento de funcionários junto à Escola de Gestão Penitenciária;
- Executar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Superintendente de Tecnologia da Informação.

8. Avaliação dos resultados do PDTIC anterior

Este PDTIC configura-se como o primeiro modelo desta Secretaria, desse modo não possuímos um plano anterior que possa ser usado como referência para análise dos resultados obtidos.

9. Objetivos gerais e Matriz SWOT

A Matriz SWOT permite montar de forma esquemática uma tabela de quatro quadrantes onde devemos listar as forças e fraquezas, as ameaças e oportunidades que podem se abater sobre uma empresa. Abaixo listamos a matriz SWOT da Superintendência de Tecnologia da Informação da SEAP.

Ambiente Interno	Ambiente Externo
Forças	Oportunidades
Equipe Colaborativa	Convênios e acordos com Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN)
Busca pela melhoria dos sistemas e atendimento aos usuários	Contratação para área técnica
Monitoramento proativo da infraestrutura que mantém em pleno funcionamento os sistemas e acessos dos usuários	Melhor gerenciamento da rede (armazenamento, fluxo de dados, controle de acesso, senhas) com implantação de Domínio
Confiança e apoio da chefia direta	Desenvolvimento de programas/ aplicativos - Ganho em produtividade.
Ambiente de trabalho harmonioso	Atualização do DataCenter (Servidores, Switches e Nobreak)

Fraquezas	Ameaças
Trocas constantes no secretariado, influenciando a política TI	Mudanças políticas no Estado
Remuneração incompatível com o mercado	Perda de colaboradores para o mercado e a própria secretaria
Demandas Não Planejadas	Ataques de hackers ao ambiente de TI
Orçamento contingenciado	Crise financeira do Estado
Problemas elétricos constantes na alimentação dos Servidores de Rede	Limitações da velocidade rede INFOVIA

10. Inventário de recursos de TIC

O momento atual da Secretaria é propício para a Elaboração do Plano Diretor, pois, no ano de 2018, a gestão da segurança do Estado do Rio de Janeiro esteve sobre o comando do Gabinete de Intervenção Federal – GIF, que dentre outras medidas, possibilitou a aquisição de maquinário moderno para a recomposição do parque de informática que se encontrava muito defasado.

Nossa principal aquisição foram 1300 (mil e trezentos) computadores de alta capacidade. Que estão gradativamente substituindo os dispositivos em uso, em sua maioria, alugados.

Em consequência, foi encerrado contrato de locação de computadores que esta Secretaria possuía, produzindo uma grande economia mensal.

Nossa rede é gerenciada por um domínio próprio, com controladores centralizados que geram segurança para a rede, impedindo o acesso a sites não relacionados ao serviço, e otimização do consumo da banda de internet.

Nossos servidores de arquivos são geridos buscando segurança dos dados, uma vez que estão armazenados em nossa Central de Processamento de Dados com backup diário;

Utilizamos um Sistema de monitoramento de links, funcionando em tempo real indicando quedas e mau funcionamento do tráfego de dados da rede, facilitando o procedimento de abertura de chamados junta à empresa responsável para reparos que extrapolam competências desta superintendência.

Além dos computadores, foi possível, em parceria com o GIF a aquisição, recebimento, distribuição e instalação de Equipamentos de segurança variados, são eles:

- a. 70 Portais Detectores de Metal;
- b. 26 Scanners de Bagagem;
- c. 10 Geradores de Raio X para os Scanners Corporais;

- d. 1000 Rádios Transceptores Portáteis;
- e. 10 Bases Fixas de Rádios Transceptores.

A Superintendência de Tecnologia da Informação da SEAP-RJ desenvolveu e publicou um Portal SEAP/STI (<https://sti.seap.rj.gov.br>). O Portal conta com acervo de boletim interno, resoluções, links para os principais sistemas e formulários usados administrativamente na SEAP e Sites externos Úteis;

A Superintendência de TI possui um sistema próprio de gestão de chamados e serviços da SEAP compreendendo módulos de:

- a. Carteiras Funcionais;
- b. Apreensões das Unidades Prisionais;
- c. Gerenciamento de Documentos;
- d. Gerenciamento de Distintivos;
- e. Gestão de Atendimento Ouvidoria.

Atualmente esta superintendência é gestora de dois Contratos. O contrato 033/2019, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada e credenciada pelo CENEN, capaz de realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos 34 (trinta e quatro) scanners corporais, modelo BS16HR-DV, fabricados pela empresa Smiths Heimann GmbH, utilizados em procedimentos de revista nas unidades prisionais e hospitalares da SEAP, sem fornecimento de peças, na forma do Termo de Referência, cuja prestadora é AEROTECH DO BRASIL SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, este contrato encontra-se em seu 1º Termo Aditivo, com vigência até 28/09/2020.

O contrato 020/207 que tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reprografia e cópias em geral com assistência técnica e manutenção corretiva, preventiva e especializada, reposição de peças e fornecimento de insumos, na forma do Termo de referência e do instrumento convocatório, cuja prestadora é ZIULEO COPY COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, este contrato encontra-se em seu 2º Termo Aditivo, com vigência até 30/05/2020.

11. Inventário de Necessidades e Critérios de Priorização

Ao realizar o inventário das necessidades, a equipe de elaboração do PDTIC procurou abranger não apenas os bens físicos, mas também os serviços e o capital humano necessário para manutenção e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas.

Cabe ressaltar que não possuímos, em nossa estrutura organizacional, cargos com destinação de características técnicas específicas para a área de Tecnologia da informação.

As necessidades foram elencadas segundo os critérios da matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tempo), sendo classificadas conforme sua urgência, de acordo com o seguinte quadro:

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não mudar nada
2	Pouco grave	Pouco urgente	Piorar em longo prazo
3	Grave	O mais rápido possível	Piorar em médio prazo
4	Muito grave	Urgente	Piorar em curto prazo
5	Extremamente grave	Precisa ser resolvido já	Piorar rapidamente

INVENTÁRIO DE NECESSIDADES			
Descrição da necessidade	Gravidade	Urgência	Tendência
Aperfeiçoar o desempenho da infraestrutura de TI com aquisição de softwares, componentes e ativos de rede	5	5	5
Aquisição de Nobreaks a fim de manter a continuidade do trabalho nas estações e servidores	5	5	5
Aumento da capacidade de armazenamento de dados no CPD	5	5	5
Aquisição de notebooks e desktops, a fim de atender as demandas administrativas da SEAP, tendo em vista o encerramento do contrato de locação	4	4	4
Substituição dos Livros Diários das unidades prisionais e hospitalares (portaria e inspetoria) por Sistemas Informatizados	3	4	3
Aumento de velocidade da internet e suporte a videoconferência	5	5	5
Adquirir licenças de uso de softwares específicos para diversas áreas da Secretaria, por exemplo, engenharia, comunicação e biblioteca	3	3	3
Banco de Talentos Servidores	3	2	2
Aquisição de câmeras com microfone para realização de conferências e reuniões online	5	5	5
Desenvolvimento do Sistema de Patrimônios	4	3	3

Melhorias na infraestrutura do CPD (elétrica, alvenaria, temperatura, unidade, proteção contra incêndio)	5	5	5
Aquisição de gerador de energia para o CPD	5	4	3

É importante, também, a atuação para o acompanhamento e revisão dos contratos, avaliando a necessidade para aditivação dos contratos respectivos a TIC e adequação às necessidades da SEAP.

12. Plano de Metas e Ações

Considerando a carência de recursos financeiros e humanos disponíveis, as necessidades de TI da SEAP serão resolvidas de acordo com a disponibilização desses recursos. Foram então definidas prioridades que se apresentaram viáveis diante da situação atual, com ênfase na segurança das informações. O Plano de metas e ações é composto por ações referentes a pessoas, infraestrutura, governança, sistemas e segurança da informação. Essas ações foram desenvolvidas a partir das necessidades inventariadas.

Meta	Prazo
Aperfeiçoar o desempenho da infraestrutura de TI com aquisição de softwares, componentes e ativos de rede	Dez/2020
Aquisição de Nobreaks a fim de manter a continuidade do trabalho nas estações e servidores	Dez/2020
Aumento da capacidade de armazenamento de dados no CPD	Dez/2020
Aquisição de notebooks e desktops, a fim de atender as demandas administrativas da SEAP, tendo em vista o encerramento do contrato de locação	Dez/2020
Substituição dos Livros Diários das unidades prisionais e hospitalares (portaria e inspetoria) por Sistemas Informatizados	Jun/2021
Aumento de velocidade da internet e suporte a videoconferência	Set/2020
Adquirir licenças de uso de softwares específicos para diversas áreas da Secretaria, por exemplo, engenharia, comunicação e biblioteca	Jul/2021
Banco de Talentos Servidores	Ago/2021
Aquisição de câmeras com microfone para realização de conferências e reuniões online	Ago/2020
Desenvolvimento do Sistema de Patrimônios	Mar/2021
Melhorias na infraestrutura do CPD (elétrica, alvenaria, temperatura, unidade, proteção contra incêndio)	Out/2020
Aquisição de gerador de energia para o CPD	Dez/2020

13. Plano de Gestão de Pessoas

Elaboramos um diagnóstico do presente quadro de pessoal da SEAPTI, de uma projeção com base nas necessidades e demandas atuais da SEAP para execução das suas atribuições ao longo do período de vigência deste PDTIC.

Quadro de Pessoal SEAPTI			
Cargo	Quantitativo		
	Necessário	Atual	A obter
Analista de Redes	03	01	02
Desenvolvedor Full stack	02	01	01
Desenvolvedor Front-end	02	00	02
Desenvolvedor Back-end	02	00	02
Apoio Técnico Desenvolvimento	03	02	01
Técnicos de Manutenção e Suporte	15	07	08
Apoio Técnico de Manutenção e Suporte	20	13	07
Assistentes de Administração	04	02	02
Apoio Técnico de Administração	05	02	03

14. Fatores Críticos para a execução do PDTIC

Fatores críticos são condições que afetam diretamente o alcance e efetividade dos resultados desejados. Com base no diagnóstico feito neste plano, foram identificados que os fatores de risco se agrupam da seguinte forma:

1. Fator relacionado à alta Gestão do Órgão:
 - O envolvimento dos gestores da SEAP na aplicação do PDTIC, apoiando e se comprometendo com a sua execução.
2. Fator relacionado à questão orçamentária:
 - Garantia da disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros necessários;
3. Fatores relacionados à aplicação e manutenção deste plano:
 - Definição da equipe de acompanhamento do PDTIC, com Responsabilidades de todos os atores envolvidos no processo de gestão, execução e controle;
 - Equipe de trabalho capacitada e motivada para implantação das soluções propostas pelo PDTIC.
4. Fatores relacionados à gestão de pessoal necessário:
 - Garantia e gestão do capital intelectual necessário.
 - Conseguir pessoal adequado em TI para executar o Plano - funcionários e competências;
5. Profissionais qualificados para a gestão dos projetos relacionados aos sistemas de TI.

15. Processo de Revisão do PDTIC

Haverá uma revisão ordinária após 01(um) ano de vigor deste Plano Diretor. Todavia, caso o Coordenador da Equipe de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (EqEPDTIC) julgue necessário, poderá ocorrer revisão extraordinária.

A revisão ordinária abrangerá todo Plano Diretor. A revisão extraordinária contemplará os itens referentes à abrangência, que pode ser alterada devido às mudanças estruturais ou construção de novas unidades, bem como à Estrutura Organizacional de Tecnologia da Informação e Comunicação e o Inventário de Recursos de TIC, que venham a ocorrer durante o período de vigência do PDTIC, à Identificação dos responsáveis pela elaboração do PDTIC, caso haja mudança de pessoal que impossibilite alguns dos integrantes de exercer suas atribuições como membro da equipe de elaboração do PDTIC, à Construção de Objetivos Gerais e Matriz SWOT, desde que haja mudanças significativas nos pontos ali elencado de forma que impactem a execução do plano diretor, aos Planos de Metas e Ações, Gestão de Pessoas e Gestão de Risco, caso novos direcionamentos sejam definidos e adequações precisem ser efetuadas.