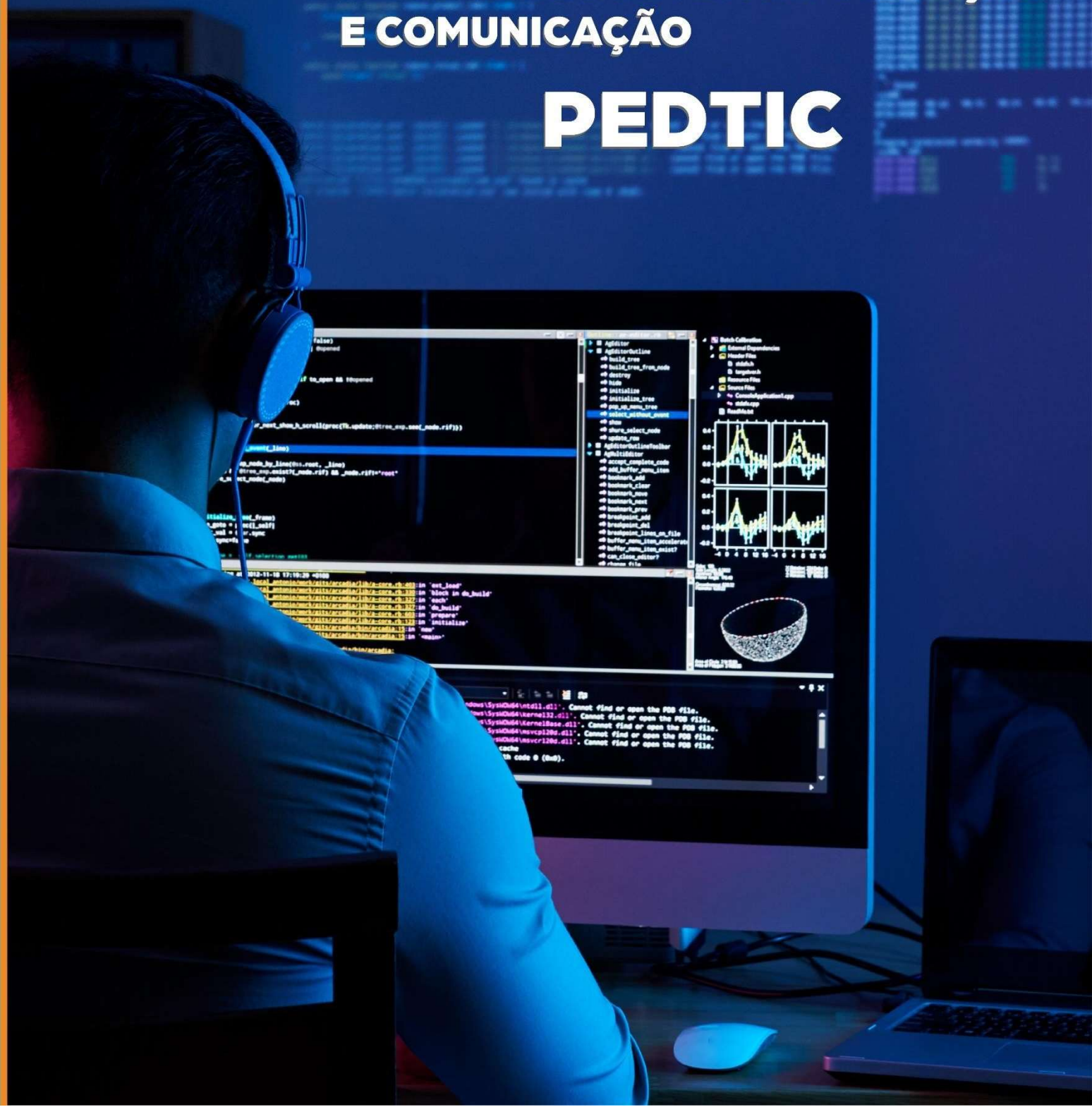




Loteria do Estado do Rio de Janeiro

2021-2023 PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PEDTIC



LOTERIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - LOTERJ

PRESIDENTE

Oswaldo Luiz Pacheco Ribeiro

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Gileade Amaro Albuquerque

DIRETOR ADMINISTRATIVO

Felipe Carvalho Rebelo da Silva

DIRETORA OPERACIONAL

Vanessa da Conceição Freixo

DIRETOR DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E NOVOS NEGÓCIOS

Manoel Rampini Filho

ASSESSOR JURÍDICO

Marcello de Mello Correa

ASSESSOR ESPECIAL – TI

Wilson Emanuel de Almeida Howard

EQUIPE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO PEDTIC

Wilson Emanuel de Almeida Howard

Igor Almeida Borges

Júlio Francisco Quirino Dutra

José Luciano Ismerim de Oliveira

Antônio de Sousa Junior

Raquel Silva Reis

Paulo Crespo Teixeira

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

William Salvador Bispo Rosa

SUMÁRIO

LOTARIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - LOTERJ	2
SUMÁRIO	3
PERÍODO DE VIGÊNCIA E REVISÃO	4
CONTROLE DE VERSÃO	4
TERMOS E ABREVIACÕES.....	5
REFERÊNCIA	6
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PEDTIC	8
APRESENTAÇÃO	9
METODOLOGIA APLICADA.....	10
PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	11
CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS INICIATIVAS.....	12
REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA LOTERJ	13
ANÁLISE DE SWOT	14
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA LOTERJ	15
ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA.....	16
INVENTÁRIO DE TI DA LOTERJ.....	18
METODOLOGIA APLICADA.....	21
ALINHAMENTO DO PLANO COM AS POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS E COM AS ESTRATÉGIAS DA ORGANIZAÇÃO.....	22
INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (Matriz GUT)	23
PLANO DE METAS E AÇÕES - PLANEJAMENTO	24
PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	26
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	28
RELATÓRIO SINTÉTICO DE GESTÃO	31
FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	32
CONSIDERAÇÕES FINAIS	33

PERÍODO DE VIGÊNCIA E REVISÃO

ABRANGÊNCIA	ANO DE VIGÊNCIA
4 ANOS	2021 - 2022
ELABORAÇÃO	REVISÃO
2021	PREVISÃO PARA MAIO DE 2022

REVISÃO EXTRAORDINÁRIA

CONTROLE DE VERSÃO

DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	MOTIVAÇÃO JUSTIFICATIVA	RESPONSÁVEL NSTIC/RJ
30/10/2020	1.0	Criação do PEDTIC	Criação do documento	DHI
17/05/2021	2.0	Atualização anual	Atualização conforme as normas do ANEXO C	DHI
30/10/2021	2.1	Revisão do documento	Adequar à Portaria PRODERJ/PRE nº 825, de 26 de fevereiro de 2021	DHI

TERMOS E ABREVIações

TERMO	DEFINIÇÃO
ABNT	Associação Brasileira de Normas e Técnicas
LOTERRJ	Loteria do Estado do Rio de Janeiro
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
PEDTIC	Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
SECCG	Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (*Secretaria extinta. Atual Secretaria de Governo Digital SGD)
TI	Tecnologia da Informação
PRODERRJ	Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro

REFERÊNCIA

Dentre os documentos que serviram de referência para a elaboração do PEDTIC, pode-se destacar os seguintes:

REFERÊNCIA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 “Art. 37º A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.” “Art. 174º Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.”
RESOLUÇÃO SECCG Nº 53, DE 06 DE AGOSTO DE 2019 “Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC como instrumento de planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.”
DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE FEVEREIRO DE 1967 “Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: I - Planejamento. II - Coordenação. III – Descentralização. IV - Delegação de Competência. V - Controle.”
DECRETO Nº 7.579, DE 11 DE OUTUBRO DE 2011

“Art. 1º Ficam organizados sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISPI, o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas utilizados direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.”

DECRETO Nº 7.174, DE 12 DE MAIO DE 2010

“Art. 1º As contratações de bens e serviços de informática e automação pelos órgãos e entidades da administração pública federal, direta e indireta, pelas fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União, serão realizadas conforme o disciplinado neste Decreto.

GUIA DE BOAS PRÁTICAS EM CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – VER. 1.0 -BRASÍLIA, 2012

“Esta publicação propõe ajudar os gestores públicos a planejar as contratações de TI e evitar problemas já conhecidos, de maneira consistente e sustentável.”

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE ABRIL DE 2019

“Art. 2º XXV - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - r: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC, com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.”

INSTRUÇÃO NORMATIVA GSI/PR Nº1, DE 13 DE JUNHO DE 2008

“Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.”

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO PEDTIC

De acordo com as normas de elaboração do Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação do PRODERJ – Anexo C, instituir a representação do Nível Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – NSTIC/RJ no âmbito da Loteria do Estado do Rio de Janeiro – LOTERJ por meio do Departamento de Homologação e Informática – DHI.

A equipe de Elaboração do PEDTIC é composta pelos seguintes servidores:

- I - Presidente (Principal Responsável do NSTIC/RJ): Wilson Emanuel de Almeida Howard;
- II - Representante da área de Planejamento: Raquel Silva Reis;
- III - Representante da área de Orçamento: Paulo Crespo Teixeira;
- IV - Representante da área de Administração e Patrimônio: José Luciano Ismerim de Oliveira;
- V – Representante da atividade fim do órgão/entidade: Júlio Francisco Quirino Dutra;
- VI – Representante da Alta Administração: Antônio de Sousa Júnior.

APRESENTAÇÃO

A Tecnologia da Informação, atualmente, detém um papel de absoluta relevância nas atividades desempenhadas pelas empresas, sejam elas públicas ou privadas.

Fatores como a escassez financeira, o surgimento de novas tecnologias e a necessidade de gestão eficiente dos recursos, tornam cada vez mais importante a elaboração de um planejamento de TI eficiente, com vistas a fornecer os subsídios necessários a apoiar as empresas em suas demandas e sustentar uma performance operacional e organizacional capaz de atingir os objetivos traçados e resultados almejados.

A LOTERJ, sabedora dos desafios do Governo em reorganizar o Estado e entregar uma gestão eficiente ao cidadão fluminense, alinha-se a este propósito e estrutura seu Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação em pilares sólidos e aptos a entregar um serviço ágil, efetivo, moderno, econômico e, principalmente, seguro.

Elaborado por representantes de todos os setores da autarquia, o PEDTIC da Loteria do Estado do Rio de Janeiro busca diagnosticar as necessidades, falhas e oportunidades do órgão e planejar a execução de ações, investimentos e aplicação de recursos a serem feitos na área tecnológica para atingir os objetivos perseguidos.

Importante salientar que a elaboração do PEDTIC visa elevar a tecnologia da informação à condição de apoio estratégico da LOTERJ, deixando de ser apenas uma ferramenta de suporte.

METODOLOGIA APLICADA

Para a elaboração do PEDTIC serão seguidas 5 (cinco), conforme a seguir demonstrado:



Momento em que será definida a equipe para a elaboração do Plano, e que serão definidas as diretrizes estratégicas para consolidação deste, alinhando os documentos organizacionais e de planejamento da LOTERJ com as premissas governamentais.

Tem por base a realização de diagnóstico do quadro atual da LOTERJ, no que se refere a TI, identificando oportunidades, falhas, ameaças, riscos e fraquezas, bem como avaliar a maturidade da tecnologia no que tange a estrutura de hardware, software, sistemas e comunicação.

Tem por base a realização de diagnóstico do quadro atual da LOTERJ, no que se refere a TI, identificando oportunidades, falhas, ameaças, riscos e fraquezas, bem como avaliar a maturidade da tecnologia no que tange a estrutura de hardware, software, sistemas e comunicação.

Etapa de implementação das iniciativas e projetos, realizando os investimentos necessários, utilizando os recursos financeiros e humanos disponíveis.

Acompanhamento do plano de metas, monitoramento dos programas e projetos, bem como a execução de ajustes necessários para a execução do fim proposto.

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Serão norteadores das ações descritas no presente PEDTIC:

REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO
PD01	Planejar, prover, assegurar, gerenciar, monitorar e evoluir a Infraestrutura de TI, mantendo-a adequada, segura e pronta ao atendimento dos negócios informatizados.
PD02	Consolidar a TI como geradora de soluções tecnológicas para a Autarquia.
PD03	Assegurar que as contratações de bens e serviços de TIC sejam precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PEDTIC.
PD04	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
PD05	Todos os sistemas, programas e funcionalidades definidos pela organização devem ser gerenciados, planejados, documentados, implementados, rastreados, validados e melhorados.
PD06	Estabelecer indicadores de desempenho da Gestão e do Uso de TI.
PD07	Garantia da segurança da Informação e Comunicação.
PD08	Identificar as demandas existentes e potenciais de modo a atuar proativamente, conhecendo as necessidades e as expectativas institucionais, na perspectiva do pronto atendimento.
PD09	Manter a comunicação interna e externa da administração.
PD10	Garantir que o tempo de resposta às demandas seja mínimo e que o produto ou o serviço oferecido esteja de acordo com as necessidades e com a garantia da qualidade adequada à sua melhor utilização.

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DAS INICIATIVAS

A partir do PEDTIC 2020-2023 está sendo implantado o método GUT para priorização. Esta metodologia prevê a classificação de cada iniciativa em relação a três dimensões: Gravidade, Urgência e Tendência.

No contexto da LOTERJ, as três dimensões foram definidas da seguinte forma:

- Gravidade - Impacto financeiro, legal, operacional ou outro fator crítico de sucesso para os objetivos organizacionais;
- Urgência - Fator tempo;
- Tendência - Previsão do resultado, caso nenhuma ação seja tomada.

Para obter um resultado numérico e posterior classificação das iniciativas, associa-se ao impacto em cada dimensão uma nota de 1 a 5 conforme conceitos na tabela abaixo.

Nota	Gravidade	Urgência	Tendência ("se nada for feito...")
5	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	... irá piorar rapidamente
4	Muito grave	É urgente	... irá piorar em pouco tempo
3	Grave	O mais rápido possível	... irá piorar
2	Pouco grave	Pouco urgente	... irá piorar a longo prazo
1	Sem gravidade	Pode esperar	... não irá mudar

O índice da prioridade é o resultado da multiplicação das três notas ($G \times U \times T$). Quanto maior o número obtido, mais relevante e prioritária é a iniciativa.

REFERENCIAL ESTRATÉGICO DA LOTERJ

Missão

Prover soluções de TIC para colaborar e desenvolver os processos de negócio, bem como controlar e explorar o serviço da Loteria do Estado do Rio de Janeiro, gerando recursos que serão aplicados em diversas áreas, contribuindo assim para o alcance de metas.

Visão

Ser referência de loterias públicas, alcançando excelência em produtos lotéricos pela atratividade, credibilidade de seus jogos e pela permanente participação nas ações sociais em nosso estado.

Valores

- Transparência: Transmitir as ações de TIC de forma clara e transparente.
- Eficiência: Utilizar de forma estratégica os recursos de TIC para alcançar as metas institucionais.
- Confiabilidade: Garantir a confidencialidade e integridade das informações geridas pela LOTERJ.
- Inovação: Pesquisar de forma constante soluções de TIC que auxiliem a execução das atividades de forma eficiente.
- Qualidade: Buscar incessantemente a qualidade de entrega dos serviços de TIC.

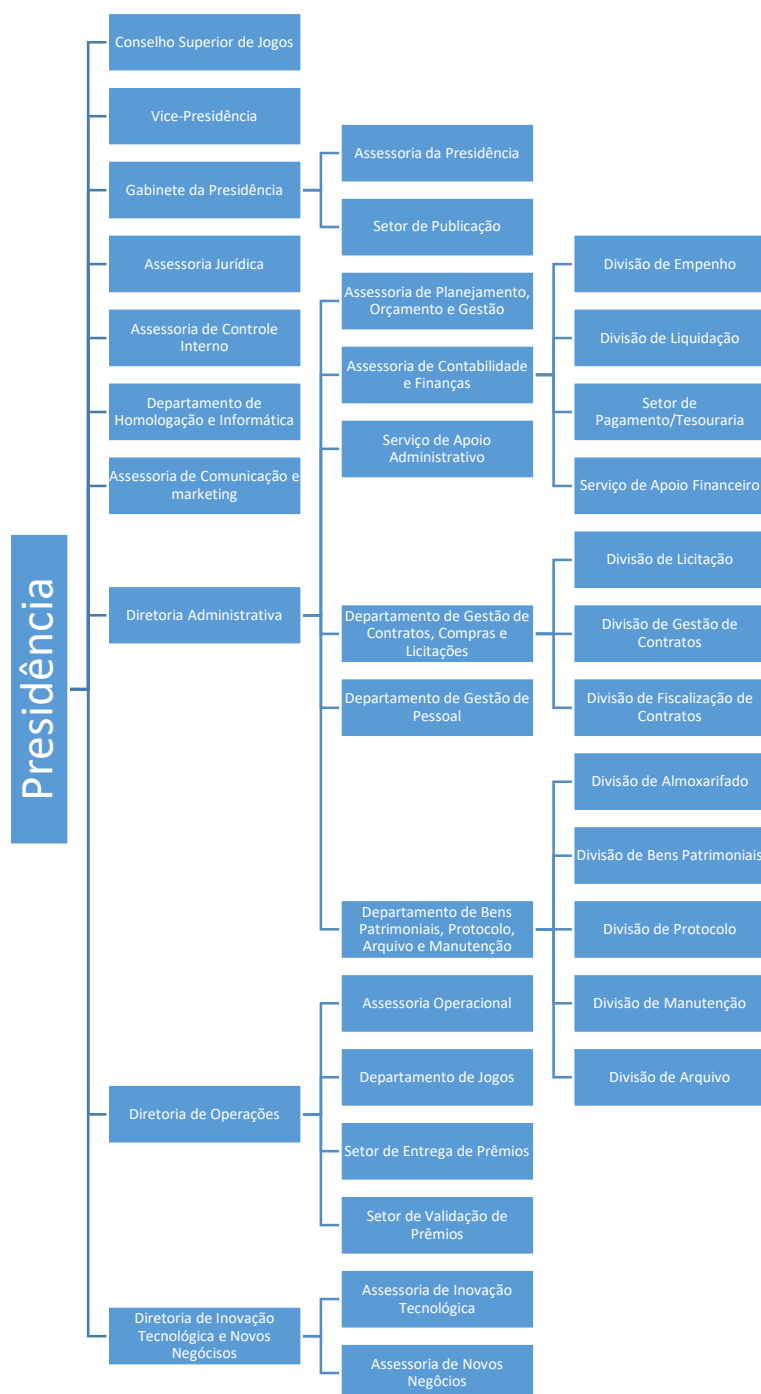
ANÁLISE DE SWOT

Ambiente Interno	FORÇAS
	Criação do PEDTIC
	Segurança nos sistemas internos
	Localização de fácil acesso
	Equipe comprometida, prática e proativa
	O sucesso dos Bilhetes de Loteria Instantânea e Múltiplas Chances
	FRAQUEZAS
	Processo burocrático de aquisições
	Baixo Marketing
	Falta de documentação atualizada de projetos de sistemas de TIC
	Quantitativo pessoal insuficiente

Ambiente Externo	OPORTUNIDADES
	Capacitação de servidores
	Utilização de tecnologias para aumentar as vendas como Analytics e BI
	Criação de novos produtos
	Implementação de novos serviços digitais demandados pela sociedade
	AMEAÇAS
	Ausência de processos de trabalho padronizados no âmbito da Secretaria, que impactam diretamente na informatização dos serviços
	Adequação ao LGPD
	Crise Econômica neste período de COVID-19

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA LOTERJ

A Loteria do Estado do Rio de Janeiro é uma autarquia do Governo do Estado do Rio de Janeiro vinculada à Casa Civil, responsável pela administração, gerenciamento e fiscalização do jogo em todos os municípios do Estado, sendo organizada da seguinte maneira:



ATRIBUIÇÕES DA ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

Assessorar a Presidência e demais áreas da LOTERJ, sobre a viabilidade de informatização de novos produtos;

Realizar, coordenar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas que atendem a Autarquia;

Prestar suporte aos usuários de informática avaliando e propondo soluções que atendam às suas necessidades;

Analisar e controlar as solicitações de suprimentos de informática;

Garantir o funcionamento e padronização dos hardwares e softwares para a LOTERJ;

Elaborar documentação técnica e administrativa de apoio aos sistemas desenvolvidos;

Administrar a rede de computadores da Autarquia, identificando as necessidades da integração de informações com outros órgãos;

Realizar a recuperação de dados dos equipamentos;

Realizar a configuração necessária para o correto funcionamento dos equipamentos;

Realizar a instalação de hardware e periféricos necessários para o correto funcionamento dos equipamentos;

Acompanhar a necessidade de atualização dos Equipamento, quando for o caso;

Realizar a instalação de Programas específicos de acordo com a necessidade de cada setor;

Assessoria aos usuários de sistema gerencial;

Assessoria aos usuários de sistemas de validação e pagamento de prêmios;

Assessoria na autenticação de bilhetes;

Assessoria na homologação de layout de novos jogos;

Garantir que os sistemas e as informações geradas atendam às necessidades de controle e acompanhamento dos produtos;

Implantação de sistema gerencial;

Manutenção de sistemas de apuração de premiados;

Manutenção de sistemas de validações e premiações de jogos;

Input de dados em arquivos de premiados dos jogos;

Manutenção do banco de dados cadastral de bilhetes premiados e ganhadores;

Manutenção do bando de dados histórico de sorteios e premiação de jogos;

Manutenção e atualização de sistema gerencial;

Treinamento aos usuários de novos sistemas;

Abastecer, periodicamente, o sistema informatizado com dados sobre os jogos comercializados;

Exercer outras atividades dentro de sua área de competência.

INVENTÁRIO DE TI DA LOTERJ

A LOTERJ tem três sistemas operando em Máquina Virtual Linux, hospedados em Nuvem.

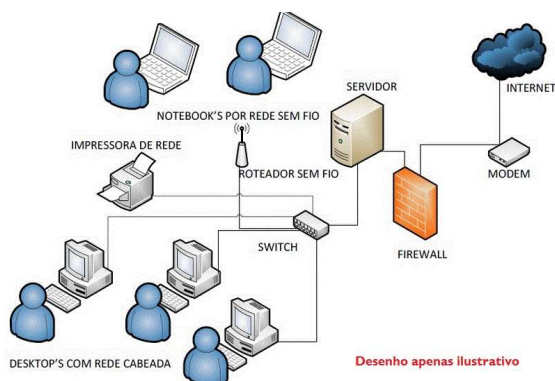
SIGLA	LINGUAGEM	ACESSO	DESCRIÇÃO	PROPRIETÁRIO
RaspaRio	PHP/MYSQL	WEB	Emissão de Pedido e Controle de Venda da Loteria Instantânea, Validação e Pagamento de Prêmios da Loteria Instantânea	LOTTERJ
RioPremios	PHP/MYSQL	WEB	Controle do Sorteio e Ganhadores, Validação e Pagamento de Prêmios do Rio de Prêmios	LOTTERJ

INFRAESTRUTURA				
TIPO	FABRICANTE	MODELO	QTD	STATUS
SWITCH	HP	HP-1810-24G	2	PRÓPRIO
SWITCH	HP	HPE-1620-48G	2	PRÓPRIO
SWITCH	HP	HP-1410-24G	3	PRÓPRIO
ROTEADOR	TPLINK	TL-WR941HP	2	PRÓPRIO
ROTEADOR	CISCO	E2500	3	PRÓPRIO
FIREWALL	FORTINET	FORTIGATE 90D	1	PRÓPRIO
SERVIDOR RACK	DELL	PowerEdge R720	3	PRÓPRIO
SERVIDOR RACK	DELL	PowerEdge R420	1	PRÓPRIO
STORAGE NAS	DELL	MD3200i	1	PRÓPRIO
DESKTOP	DELL	OPTIPLEX 790	72	PRÓPRIO
DESKTOP	DELL	OPTIPLEX 7010	12	PRÓPRIO
DESKTOP	DELL	OPTIPLEX 7020	6	PRÓPRIO

NOTEBOOK	DELL	LATITUDE E6530	6	PRÓPRIO
NOTEBOOK	LE NOVO	G40-80	2	PRÓPRIO
IMPRESSORA LASER	HP	LaserJet Pro 400 color	4	PRÓPRIO
MULTIFUNCIONAL LASER	OKI	ES4172LP	10	LOCAÇÃO
NOBREAK	APS	Smart-UPS3000	2	PRÓPRIO
NOBREAK	ENGETRON	DWMM10-E	1	PRÓPRIO
NOBREAK	ENGETRON	DWMM20-E	1	PRÓPRIO
SISTEMA OPERACIONAL	MICROSOFT	WINDOWS DESKTOP 10	96	Licença Perpétua
SISTEMA OPERACIONAL	MICROSOFT	WINDOWS SERVER 2012	8	Licença Perpétua
BANCO DE DADOS	MICROSOFT	SQL SERVER 2012	2	Licença Perpétua
VIRTUALIZAÇÃO	VMWARE	vSphere 5.1	2	Licença Perpétua

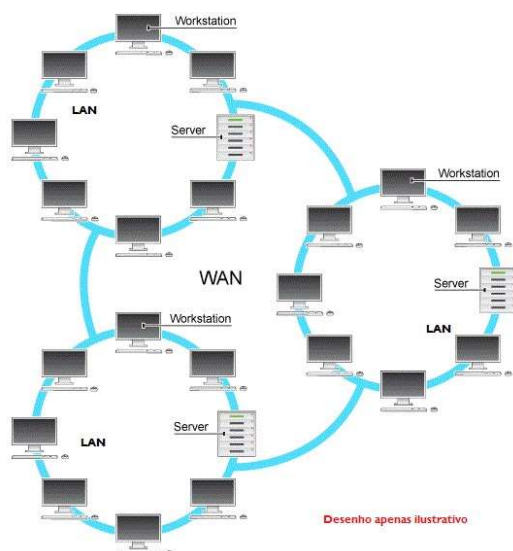
PESSOAL			
CARGO	FUNÇÃO	DESCRIÇÃO	STATUS
Assessor Especial	Gerente de TIC	Administrar a TIC e assessorar o lançamento de novos jogos.	Extra Quadro
Assessor	Analista de TIC	Especificar, prover, controlar, testar e preservar os recursos necessários para o perfeito funcionamento dos sistemas e da rede interna.	Extra Quadro
Auxiliar de Serviço	Assistente de Informática	Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários.	Extra Quadro
	Programador	Aperfeiçoar sistemas.	Necessário contratar
	Design Gráfico	Assessorar na criação de projetos de comunicação visual, páginas da internet e layout de sistemas.	Necessário contratar

INFRAESTRUTURA DE REDE INTERNA - LAN



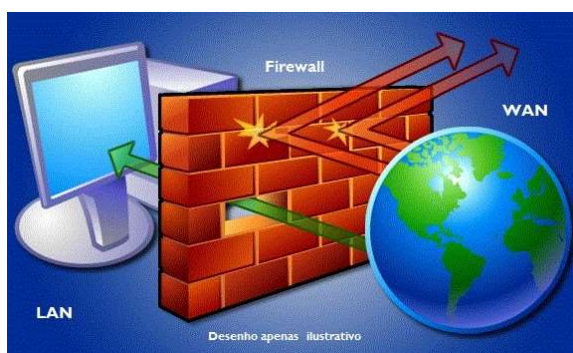
A rede interna LAN (Local Area Network) trata da distribuição das ligações entre os andares do prédio sede da LOTERJ RJ.

INFRAESTRUTURA DE REDE EXTERNA - WAN



A rede externa WAN (Wide Area Network) é feita através do Link MPLS de 10Mb com o PRODERJ, atendendo também a conexão com os sistemas em nuvem.

FIREWALL E PROTEÇÃO DA REDE LOTERJ



O acesso externo à rede LOTERJ é protegido pelo *appliance* de segurança FortiGate-90D da FORTINET, contra ameaças cibernéticas com SD-WAN.

METODOLOGIA APLICADA

Um dos melhores formatos de metodologia para aplicação em processos é o **PDCA** (do inglês: *PLAN - DO - CHECK – ACT- planejar, executar, verificar, agir*).

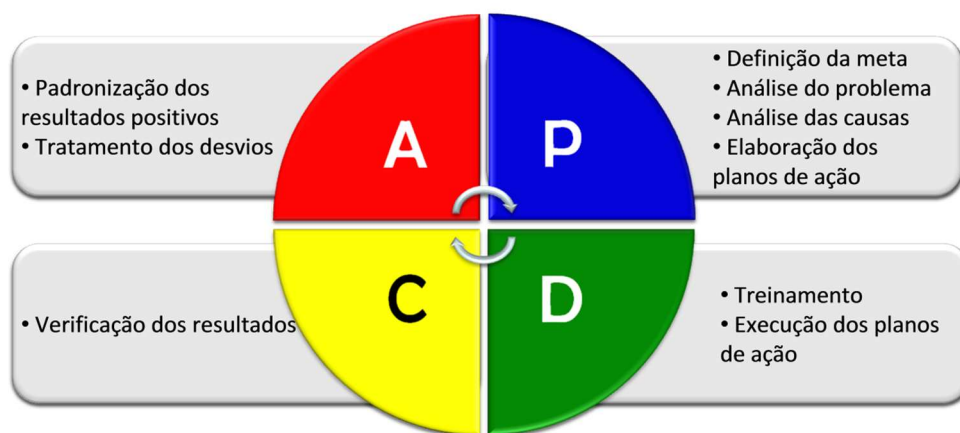
O PDCA é um método iterativo de gestão em quatro passos, utilizado para o controle e melhoria contínua de processos e produtos.

O PDCA se aplica desde partes menores do fluxo do processo, e sua entrega final, até grandes processos, compostos por fatias pequenas de controles, também geridas pelo ciclo.

É possível, portanto, através desta metodologia, a implementação de processos localizados, e também processos macros, com objetivos corporativos.

O Ciclo PDCA é também base do processo de gerenciamento de projetos baseado no PMI, fonte PMBOK (Project Management Body of Knowledge), utilizada e reconhecida mundialmente como melhores práticas, para o sucesso de um projeto.

O uso de metodologia ágil, identifica a necessidade de uma nova funcionalidade, e então usa-se o ciclo planejamento, análise de requisitos, projeto, codificação, teste, homologação e documentação final. A maioria das metodologias ágeis identifica os maiores riscos em um projeto, e o tratam prioritariamente, gerando ciclos de funcionalidades que tem o tempo de duração entre uma e quatro semanas, classificando as funcionalidades das mais simples até as mais complexas.



ALINHAMENTO DO PLANO COM AS POLÍTICAS GOVERNAMENTAIS E COM AS ESTRATÉGIAS DA ORGANIZAÇÃO

A LOTERJ não possui Ação orçamentária específica para a área de TIC. As Ações previstas no PLANO PLURIANUAL 2020-2023 da LOTERJ, são 4(quatro) e não possuem qualquer relação com a área de TIC, sendo todas as descrições informadas no Plano Anual de Contratações atendidas na Ação 2016, que são as despesas de manutenção administrativa e operacional.

As ações que possuem previsão no PPA são específicas para pagamento de prêmios, repasse financeiro e doação de veículos, não se aplicando à área de TIC, conforme tabela:

Programa: 0450 – GESTÃO DO SUAS, PROTEÇÃO SOCIAL E REDUÇÃO DA POBREZA		
Objetivo: Desenvolver ações articuladas de prevenção às situações de vulnerabilidade e risco e de mitigação em situações de violação de direitos e rompimento de vínculos familiares e comunitários, com atenção aos territórios e famílias em situação de extrema pobreza, oferecendo-lhes oportunidades econômicas e sociais para seu desenvolvimento autônomo, inclusivo e sustentável.		
AÇÃO	TÍTULO DA AÇÃO	FINALIDADE
4028	Pagamento de Prêmios	Distribuir prêmios de loteria proporcionando melhor distribuição de renda
4030	Subvenções Sociais	Dar assistência a entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, no desenvolvimento de programas e projetos de interesse social, estabelecidas no Estado do RJ.
8372	Loterj Já – Mais autonomia	Celebrar convênios com entidades dotadas de personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, estabelecidas no estado do RJ, que prestem assistência aos portadores de deficiências motoras, intelectuais, auditivas, visuais ou múltiplas.
8373	Mobilidade com qualidade	Doar veículos, ambulâncias, vans comuns ou adaptadas, atendendo instituições que tenham como foco os portadores de necessidades especiais e pacientes em tratamento.

INVENTÁRIO DE NECESSIDADES (Matriz GUT)

ID	NECESSIDADE	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ORIGEM/ÁREA	BENEFÍCIOS	G	U	T	GP
N1	Melhorias na home page	Modernização de layout, objetivando melhor acessibilidade e transparência das informações para o cidadão.	DHI/DHI	Melhorar e otimizar a interatividade do site com o cidadão.	5	5	5	125
N2	Implantação de política de backup	Criar rotinas de backup dos servidores locais com drivers de armazenamento apropriados.	DHI/DHI	Otimização do processo de backup e resiliência no tratamento dos dados, evitando a perda de dados por falha no storage.	5	5	5	125
N3	Software para gerenciamento jurídico	Sistema para gerir, controlar e monitorar as demandas e tarefas da Assessoria Jurídica	DHI/ASSJUR	Otimização das tarefas.	5	5	5	125
N4	Renovação/ aquisição da Licença de antivírus	Proteção de computadores contra vírus e trojans, phishing e demais desastres.	DHI/DHI	Proteção e segurança dos ativos de informação.	5	5	5	125
N5	Implantação do SEI	Promover a gestão de processos e documentos eletrônicos	Reunião Diretoria/DHI	Aprimorar a gestão documental e facilitar o acesso aos servidores, propiciando segurança e agilidade nas tomadas de decisões.	5	5	5	125
N6	Aquisição de licença Adobe Creative Cloud	Pacote aplicativos de serviços para vídeo, design, fotografia e Web	DHI/DO	Otimização das tarefas relacionadas ao Marketing digital da LOTERJ.	4	5	5	100
N7	Implantar política de segurança	Visando a segurança dos ativos e das informações do órgão.	SWOT/DHI	Ambiente seguro	4	5	4	80
N8	Aquisição de Licenças Microsoft	Licenças Office 365 Microsoft	DHI/DHI	Otimização das tarefas.	4	4	5	80
N9	Atualizar parque tecnológico	Troca das atuais estações que já fazem mais de 7 anos de uso	DHI/DHI	Otimização e segurança das tarefas.	4	4	5	80
N10	Atualização nos sistemas RaspaRio e Rio de Prêmios	Atualizar os scripts de programação empregando novas tecnologias de segurança e automação	DHI/DHI	Otimização e segurança das tarefas.	4	4	5	80
N11	Aquisição de Link de redundância	Continuidade aos serviços de internet.	DHI/DHI	Manter serviços de TIC.	4	4	3	48
N12	Renovação do Cloud computing	Continuidade de acesso as aplicações e gerenciamento do BD.	DHI/DHI	Redução de custos com infraestrutura, segurança nas aplicações WEB	4	3	3	36

ID	NECESSIDADE	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ORIGEM/ÁREA	BENEFÍCIOS	G	U	T	GP
N13	Kit de roteadores Mesh	Distribuir WI-FI com acesso rápido e ininterrupto por todo o prédio da LOTERJ	DHI/DHI	Modernização da Administração Pública.	4	3	3	36
N14	Renovação do contrato de Outsourcing de impressão	Dar continuidade aos serviços de impressão.	DHI/DHI	Otimização dos processos de impressão.	3	3	3	27
N15	Contratação de estagiários	Atender a demanda das Diretorias e Assessorias	GAB/GAB	Otimização das tarefas.	3	2	2	12
N16	Capacitação de Pessoal	Capacitar recursos humanos	SWOT/DHI	Qualidade na entrega de serviços.	3	2	2	12
N17	Notebook corporativo	Equipamento para ser utilizado em ocasiões que demandem sua necessidade.	DHI/DHI	Otimização das tarefas.	2	2	2	8

PLANO DE METAS E AÇÕES - PLANEJAMENTO

Este PEDTIC define ações que pretendem viabilizar a otimização dos processos de trabalho das Assessorias e Diretorias, disponibilizar novas funcionalidades e serviços da área de tecnologia e prover soluções de TIC com ganhos de segurança, confiabilidade e velocidade. Neste cenário é de suma importância o controle da execução e o acompanhamento contínuo da DHI, para garantir o alinhamento das ações executadas com os objetivos do órgão.

Abaixo, o demonstrativo de ações a serem alcançadas e suas respectivas metas com base no Inventário de Necessidades deste PEDTIC.

NECESSIDADES		OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		METAS		AÇÃO	
ID	OE	ID	Descrição da Meta	Ano	ID	Descrição da Ação	
N4, N9, N11, N13, N14, N17	Modernização do parque tecnológico	M01	Manter em pleno funcionamento as soluções tecnológicas	2021/2022	A01	Renovar contratos de outsourcing de impressão, antivírus, links de internet, etc.	
		M02	Adquirir equipamentos	2021/2022	A02	Adquirir equipamentos tecnológicos como computadores, roteadores Mesh, notebooks, etc	
N3, N6, N8	Adquirir ou atualizar ferramenta de trabalho	M03	Adquirir licenças de software	2021/2022	A03	Adquirir cessão de direito de licenças de software de design grafico, edição de imagens, backup, Microsoft, gerenciamento jurídico, etc.	
N2, N7, N12	Aperfeiçoar a segurança de rede e comunicação de dados	M04	Implantar política de segurança	2021/2022	A04	Publicar políticas e normas de gestão de segurança da informação e comunicação.	
		M05	Implementar ações de conscientização e capacitação em segurança da informação	2021/2022	A05	Capacitar servidores e colaboradores sobre a importância da segurança da informação	
		M06	Implantar política de backup	2022	A06	Implementar rotinas de backup nos servidores de arquivos	
N1, N5, N10	Aumentar a maturidade em governança em TI	M07	Aperfeiçoar o processo de desenvolvimento de sistemas	2021/2022	A07	Implantar metodologia de desenvolvimento de sistemas	
				2022	A08	Desenvolver melhorias para a home page	
N15, N16	Aperfeiçoar processo de gestão de TI	M08	Capacitar servidores de TI	2022	A09	Incentivar realizações de cursos de capacitação	
				2022	A10	Contratação de estagiário para demanda de TI	

PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Desenvolver e manter profissionais da área de TIC com competências para atender às necessidades institucionais, considerando a importância da satisfação profissional do indivíduo em seu local de trabalho; oferecer oportunidades relevantes com as necessidades de cada um, sempre considerando a cultura e os valores organizacionais e com este conceito; a área de Tecnologia da Informação deve promover o desenvolvimento efetivo das equipes, assim como a construção de clima organizacional integrado e motivador, no âmbito da LOTERJ.

Isto implica não somente na necessidade do aumento do quadro funcional, como também sua permanente capacitação. Dentre as ações para obtenção de mão de obra capacitada para execução das ações estão:

1 – Treinamento de servidores:

Por meio de treinamentos é possível promover o desenvolvimento das competências dos servidores, buscando atender todos os papéis inerentes às atividades de TIC. Entre os treinamentos, as competências que podem ser abordadas incluem: documentação de sistemas, linguagens de programação, especialização em infraestrutura de TIC (abrangendo as diversas tecnologias que permeiam o parque tecnológico de TIC), gestão de projetos, treinamento na utilização de sistemas, etc.

2 - Ampliação da equipe por servidores comissionados:

Considerando a grande heterogeneidade de tecnologias envolvidas nos projetos de TIC, são necessários profissionais com competências específicas em cada uma destas tecnologias. Porém, no quadro de servidores efetivos, muitas vezes estas competências são escassas, não atendendo a demanda de ações estratégicas. Uma forma de captar profissionais com tais competências é convidar profissionais do mercado TI para atuarem junto à LOTERJ. Este tipo de profissional pode participar de projetos específicos, e ainda pode contribuir com a replicação deste conhecimento dentro da equipe, auxiliando no desenvolvimento destas competências pelos servidores efetivos do órgão.

Cargo em Comissão			
NOME	SÍMBOLO	VÍNCULO	Nº OCUPANTES
PRESIDENTE	PR-1	Extra Quadro	1
CHEFE DE GABINETE	VP-2	Extra Quadro	1
DIRETOR ADM	VP -1	Extra Quadro	1
DIRETOR DE OPERAÇÕES	VP -1	Extra Quadro	1
DIRETOR DE TECNOLOGIA	VP -1	Extra Quadro	1
ASSESSOR CHEFE	VP - 2	Efetivo	1
ASSESSOR CHEFE	VP - 2	Extra Quadro	3
ASSESSOR ESPECIAL	VP - 2	Efetivo	1
ASSESSOR ESPECIAL	VP - 2	Extra Quadro	2
ASSESSOR	DAS-7	Efetivo	1
ASSESSOR	DAS-7	Extra Quadro	3
ASSISTENTE	DAS-6	Efetivo	3
ASSISTENTE	DAS-6	Extra Quadro	4
CHEFE DE SERVIÇO	DAI-6	Efetivo	12
CHEFE DE SERVIÇO	DAI-6	Extra Quadro	6
AUXILIAR DE SERVIÇO	DAI-5	Efetivo	8
AUXILIAR DE SERVIÇO	DAI-5	Extra Quadro	6
ADJUNTO	DAI-2	Extra Quadro	2

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Mapear os riscos é imprescindível para que as decisões e as estratégias de negócios sejam planejadas de forma a tornar a gestão mais eficiente.

A Gestão de Riscos identifica e trata os riscos que podem ocorrer e afetar a execução das metas e ações planejadas neste PEDTIC, levando em consideração critérios como o nível de impacto e a probabilidade da ocorrência

O Tipo de Tratamento adotado foi:

- Mitigar
- Evitar
- Transferir
- Aceitar o risco

A Criticidade dos riscos conforme instrução do TCU, onde $Risco = P \times I$, sendo P = Probabilidade, conforme a Escala de Probabilidade e I = Impacto, conforme Escala de Consequências

ESCALA DE PROBABILIDADE

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE	PESO
Muito baixa	Improvável. Em situações extraordinárias o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação de Maturidade (TCU 2018)

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA CONSEQUÊNCIA	PESO
Muito baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos.	2
Média	Moderado impacto nos objetivos, porém recuperável.	5
Alta	Significativo impacto nos objetivos, de difícil reversão.	8
Muito Alta	Catastrófico impacto nos objetivos, de forma irreversível.	10

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação de Maturidade (TCU 2018)

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	
Classificação	Faixa
Risco Baixo – RB	0 – 9,99
Risco Médio – RM	10 – 39,99
Risco Alto – RA	40 – 79,99
Risco Externo – RE	80 – 100

Fonte: Gestão de Riscos – Avaliação de Maturidade (TCU 2018)

ID	Descrição da Ação	Risco	Probabilidade	Impacto	Criticidade	Tipo de Tratamento	Descrição do Tratamento
A01	Contratar/Renovar contrato de outsourcing de impressão, antivírus, links de internet, etc	R01 - Licitações inconclusivas em virtude de limitações orçamentárias financeiras ou questões jurídicas.	5	8	40	Evitar	Realizar as ações com antecedência para não acarretar atrasos na realização dos processos. Planejar com antecedência o programa de recursos financeiro.
A02	Adquirir equipamentos tecnológicos como computadores, roteadores Mesh, notebooks, etc.	R01 - Licitações inconclusivas em virtude de limitações orçamentárias financeiras ou questões jurídicas.	8	5	40	Evitar	
		R02 - Burocracia nos processos de compra.	8	5	40	Evitar	
A03	Adquirir cessão de direito de licenças de software, design gráfico, edição de imagem, backup, gerenciamento jurídico, Microsoft, etc.	R01 - Licitações inconclusivas em virtude de limitações orçamentárias financeiras ou questões jurídicas.	8	5	40	Evitar	
		R02 - Burocracia nos processos de compra.	8	5	40	Evitar	
A04	Publicar políticas e normas de gestão de segurança da informação e comunicação.	R03 - Resistência à elaboração de um Plano Institucional de Segurança da Informação e Comunicação	8	5	40	Evitar	Realizar campanhas de conscientização para que os usuários possam se adequar às normas.
		R04 - Não aderência às políticas, às normas e aos procedimentos de Segurança da Informação.	8	5	40	Evitar	
		R05 - Carência de uma equipe de resposta à incidente de segurança da informação.	5	5	25	Evitar	
A05	Capacitar servidores e colaboradores sobre a importância da segurança da informação.	R06 - Falta de recursos humanos para executar os trabalhos de Segurança da Informação e Comunicação.	5	5	25	Evitar	Planejar com antecedência o programa de recursos financeiro.
		R07 - Falta de recursos financeiros.	5	5	25	Evitar	
A06	Implementar rotinas de backup nos servidores de arquivos	R07 - Falta de recursos financeiros.	5	5	25	Evitar	
A07	Implantar metodologia de desenvolvimento de sistemas.	R08 - Falta de recursos humanos para executar as ações.	5	5	25	Evitar	Contratar pessoal adicional especializado para execução das ações.
A08	Contratar serviço de desenvolvimento de portais web.	R01 - Licitações inconclusivas em virtude de limitações orçamentárias financeiras ou questões jurídicas.	5	5	25	Evitar	Realizar as ações com antecedência para não acarretar atrasos na realização dos processos. Planejar com antecedência o programa de recursos financeiro.
A09	Incentivar realizações de curso de capacitação	R01 - Licitações inconclusivas em virtude de limitações orçamentárias financeiras ou questões jurídicas.	5	5	25	Evitar	
A10	Contratar estagiário para o setor de TIC	R01 - Licitações inconclusivas em virtude de limitações orçamentárias financeiras ou questões jurídicas.	5	5	25	Evitar	

RELATÓRIO SINTÉTICO DE GESTÃO

Alinhamento Estratégico			Prioridades				Produto		Operacional						Informações
PPA	PRODUTO	VALOR	ID	Grau	D	Status	DESCRIÇÃO	Área responsável	Meta	Status da Meta	Processo SEI	ID PAC	Executado (%)	CONCLUSÃO	Tipo de Iniciativa
-	-	R\$9.690.00	ID01		-	-	Serviços de computação em nuvem, tipo serviço: ambiente de aplicação web, servidor de BD e backup	DHI	Garantir a disponibilidade de sistemas e serviços de TI essenciais	Concluído	SEI-150162/000379/2021	147997	99%	nov/21	Orçamentária
-	-	R\$177.241.68	ID02		-	-	Contratação de link de dados rede ip simétrica - básico, tipo serviço: dedicado com velocidade de 30 mbps.	DHI	Propiciar conectividade com a rede Proderj	Em andamento	SEI-150016/000120/2021	158134	70%	fev/22	Orçamentária
-	-	R\$11.638.45	ID03		-	-	Contratação de empresa para serviços de suporte administrativo na terceirização do protocolo geral e instalação e configuração de programas, treinamento de usuários e suporte as atividades do sistema de controle de processos - UPO	Diretoria Administrativa	Manter os serviços de suporte ao sistema UPO	Concluído	SEI-220006/000701/2020	103095	100%	set/21	Orçamentária
-	-	R\$23.076.00	ID04		-	-	Contratação de empresa especializada na locação de impressora laser e impressora laser multifuncional (copiadora/impressora/scaner)	DHI	Manter os serviços de impressão e digitalização	Em andamento	SEI-22/006/000818/2019	150724	10%	abr/22	Orçamentária
-	-	R\$4.579.00	ID05		-	-	Contratação de licenças de antivírus Kaspersky endpoint security for business advanced	DHI	Garantir a segurança de aplicações e servidores	Em planejamento	E-22/006/440/2019	126856	0%	jan/22	Orçamentária
-	-	R\$4.018.00	ID06		-	-	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço do sistema firewall	DHI	Garantir a disponibilidade e segurança dos ativos de TI	Em planejamento	E-22/006/223/2019	89264	0%	abr/22	Orçamentária
-	-	R\$37.253.32	ID07		-	-	Contratação de serviço de telefonia fixa comutado - stfc	Diretoria Administrativa	Manter os serviços de comunicação	Concluído	E-12/080/269/2018 E26/011/175/2017	147494	100%	jul/22	Orçamentária
-	-	-	ID08		-	-	Contratação de serviço de fintech de pagamento, que forneça soluções por meios eletrônicos, mediante métodos de depósito e saque de crédito em moeda eletrônica, captura, transmissão, processamento e liquidação de transações em contas de pagamento, atuando no modelo White label	Diretoria Administrativa		Em planejamento	SEI-220006/000373/2020	167050	0%	out/22	Orçamentária
-	-	R\$270.00	ID09		-	-	Contratação de serviço de 1(um) certificado digital e-CNPJ do tipo A3, sem token	Diretoria Administrativa	Manter o acesso aos sistemas/serviços que exigem certificação digital	Concluído	SEI-150162/000019/2021	133580	100%	ago/21	Orçamentária
-	-	R\$8.975.00	ID10		-	-	Assinatura para acesso a serviço de consulta a banco de preços	Diretoria Administrativa	Garantir qualidade na pesquisa de preços	Concluído	SEI-220006/000745/2020	155562	100%	set/21	Orçamentária
-	-	R\$1.175.00	ID11		-	-	Contratação de serviço de 5 (cinco) Certificados Digitais ICP-BRASIL modelo e-CPF A3 em token (36 meses)	Diretoria Administrativa	Manter o acesso aos sistemas/serviços que exigem certificação digital	Concluído	SEI-150162/000452/2021	133580	100%	ago/21	Orçamentária

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Para este plano alcançar credibilidade, compromisso e aceitação é necessário que a equipe responsável pela elaboração, faça um acompanhamento semestral da evolução deste PEDTIC.

O apoio da alta administração e a compreensão do processo de implementação das tecnologias é fundamental na largada e durante o projeto até sua completa conclusão.

A disponibilidade orçamentária e de recursos humanos é decisiva, e **fator mais crítico** de sucesso de qualquer plano em implantação.

Ações para situações não planejadas vão requerer uma posição imediata da equipe.

A colaboração dos demais envolvidos nos fluxos de processo, internos e externos, independente de posição hierárquica será necessária em várias etapas do processo.

Responsabilidade e compromisso do Comitê Permanente do PEDTIC e das partes envolvidas no processo de gestão, execução e controle do PEDTIC.

A divulgação institucional das ações e projetos de TIC.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Entendemos que um pequeno projeto, como colocar um quadro na parede, tem seus riscos, seu sucesso, suas críticas, e seu tempo de vida. Alguém pode passar a vida criticando o quadro, ou durante a colocação dele, haver o risco de se atingir uma tubulação de água embutida na parede. Alguém pode gostar muito do quadro, e ficar satisfeito com ele.

Obviamente essa comparação é minimalista, pois um grande projeto, que envolve dois anos de vida de uma empresa com nome no mercado, milhares de clientes, dezenas de colaboradores, recursos financeiros, centenas de detalhes e “n” processos, tem muito mais itens complexos do que simplesmente um quadro na parede. A escala de risco é proporcionalmente alta.

No entanto, mudam-se as escalas de valores, mas as críticas virão, e o sucesso também, e de carona, pessoas participativas, e outras que simplesmente não darão importância ao projeto e nem dele participarão.

Gerir um plano que abrange uma empresa por dois anos, com impactos internos e externos, é uma meta da presidência da empresa, que somente tem um caminho: dar certo!

O acompanhamento então de pequenos detalhes, mesmo que mínimos, podem dar informações fidedignas a algumas pessoas chave, que vão tomar decisões em suas diretorias, e que envolvem o futuro da empresa e sua gestão financeira e pessoal. O acompanhamento minimiza o erro, e não deixa o projeto seguir numa direção obscura, que não dê resultados e siga o caminho do fracasso.

A empresa pode optar por dar um grande passo, quando todos seus colaboradores andam em conjunto numa mesma direção.

Definir a direção é o problema atual da presidência da LOTERJ, e este documento visa esse auxílio.

Mostrar a direção correta aos colaboradores é a primeira ação deste PEDTIC.

A divulgação de partes do plano, o que deve ser visível aos colaboradores deve ser comunicado corporativamente.

Engaja-los no plano fará então que essa massa de colaboradores ande na mesma direção.

Em direção ao sucesso!