



PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PEDTIC 2021 – 2023

(atualização 2022)

Data	Versão	Alteração	Motivação/ Justificativa	Descrição	Autor
13/09/2019	1.0	-	-	Criação do documento	Felipe Vieira Goloni
17/09/2019	1.1	-	-	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
20/09/2019	1.2	-	-	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
25/09/2019	1.3	-	-	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
08/10/2019	1.4	-	-	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
Entrega Realizada PDTIC - 2019					
10/03/2021	1.5	Alteração no Comitê	Atualização da equipe do Comitê	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
24/03/2021	1.6	Alteração no inventário de Recursos	Inclusão de novos sistemas desenvolvidos	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
08/03/2021	1.7	Alteração no Plano de Metas e Ações	Atualização de alguns novos planos e a retirada de planos que não foram concretizados	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
Entrega Realizada PEDTIC - 2021					

30/09/2022	1.8	Alteração no Comitê	Atualização da equipe do Comitê	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
30/09/2022	1.9	Alteração no inventário de Recursos	Inclusão de novos sistemas desenvolvidos	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
30/11/2022	1.10	Alteração no Plano de Metas e Ações	Atualização	Atualização do documento	Equipe de elaboração técnica
Entrega Realizada PEDTIC - 2022					

EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PEDITIC (Portaria JUCERJA Nº 2021 de 29 de setembro de 2022)

O Comitê Permanente do PEDTIC será constituído por:

Principal responsável do NSTIC/RJ – Aldo Fernandes Ávila;

Representante da área de Planejamento: Ana Lúcia de Oliveira;

Representante da área de Orçamento: Ana Lúcia de Oliveira;

Representante da área de Administração e Patrimônio: Lincoln Nunes Murcia;

Representante da atividade fim da JUCERJA: Gustavo de Andrade Ventura Vallim;

Representante designado pela alta Administração: Wallace Serafim Pavão.

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	5
1.1. Apresentação.....	5
1.2. Motivações e Benefícios do Planejamento.....	5
1.3. Documentos de Referência.....	5
1.4. Referenciais de atualização 2022	7
2. METODOLOGIA APLICADA.....	7
3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	7
3.1. Missão.....	7
3.2. Visão.....	7
3.3. Valores.....	8
3.4. Análise SWOT.....	8
4. ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TIC.....	9
4.1 INVENTÁRIO DE RECURSOS.....	10
4.1.1. Sistemas Desenvolvidos em Produção.....	10
4.2 Infraestrutura.....	15
5. INFRAESTRUTURA.....	15
6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	16
7. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	17
7.1. Plano de levantamento das necessidades.....	17
7.2. Critérios de Priorização.....	17
7.3. Necessidades Identificadas no PDTIC 2019 e seus resultados.....	18
7.4. Necessidades Identificadas PEDTIC 2021.....	20
7.5 Necessidades Identificadas PEDTIC 2022.....	22
8. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PDTIC 2019 E SEUS RESULTADOS.....	24
9. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2021.....	28
9.1 PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2021 E RESULTADOS.....	30
9.1.1 JUSTIFICATIVAS SOBRE AÇÕES REALIZADAS EM 2021.....	34
9.2 EVOLUÇÃO DAS ENTREGAS 2021.....	35
10. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2022.....	36
10.1 PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2022 E RESULTADOS.....	41
10.2 EVOLUÇÃO DAS ENTREGAS 2022.....	46

11. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2023.....	47
12. PPA – PLANO PLURIANUAL 2021 – atualizado Exercício 2022.....	49
13. VISÃO GERAL DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – OETIC.....	50
14. MONITORAMENTO DO PEDTIC ANTERIOR 2019 E 2020.....	51
15. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA TI.....	55
16. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	56
17. PLANO DE GERENCIAMENTO PESSOAL.....	60
17.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.....	60
17.2. PLANO DE CONTRATAÇÃO (Área de Tecnologia)	61
18. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PEDTIC.....	62
19. LIÇÕES APRENDIDAS E FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	62
20. CONCLUSÃO.....	62

1. INTRODUÇÃO

1.1. Apresentação

A Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro – JUCERJA, autarquia da administração indireta do poder executivo estadual, vinculada ao Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI e vinculada administrativamente à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, Energia e Relações Internacionais do Governo do estado do Rio de Janeiro, tem como propósito apresentar a atualização do seu PEDTIC no ano de 2022.

A JUCERJA opera como representante e fomentador da integração entre as instituições envolvidas no registro e licenciamento de empresas, atendendo aos comandos da Lei nº 11.598/2007, criadora REDESIM – Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios. A JUCERJA assumiu o importante papel de nó centralizador da integração entre os diversos órgãos responsáveis pela legalização empresarial no âmbito do Estado do Rio de Janeiro. Alguns fatos possibilitaram a assunção desta posição estratégica: uma visão focada na entrega dos melhores resultados possíveis aos empresários, ofertando serviços com agilidade, eficiência e eficácia.

O Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia de Informação e Comunicação (PEDTIC) é um documento de planejamento e gestão da estratégia da área de tecnologia da informação e comunicação da JUCERJA. Este plano está previsto para o período de 2021-2023, tendo como objetivo atender todas as áreas fins desta Autarquia e anualmente se necessário, ocorrerá uma revisão para realinhamento da estratégia envolvendo as áreas de negócio e técnica para darem continuidade a governança e aprimorarem o desenvolvimento deste plano.

1.2. Motivações e Benefícios do Planejamento

Dentro os fatores motivacionais para a elaboração deste plano pode-se destacar a importância do planejamento de TIC a fim de subsidiar o alcance dos objetivos organizacionais, dar visibilidade sobre a importância do papel e da atuação da área de tecnologia demonstrando todo o valor agregado para a organização, fornece uma visão completa do ambiente de tecnologia da informação e comunicação, cumprir as metas estabelecidas, otimizar e padronizar o fluxo interno e planejar adequadamente as renovações e contratações. Portanto, o PEDTIC é uma ferramenta de grande importância para o apoio da estratégia organizacional e para a tomada de decisão dos gestores compostos no Comitê e a sua revisão ocorrerá anualmente, ou quando se fizer necessária.

1.3. Documentos de Referência

O quadro abaixo apresenta os documentos mais relevantes que foram considerados para a elaboração deste PEDTIC, elaborando inicialmente um alinhamento das ações da tecnologia da informação e comunicação com as diretrizes do Governo Estadual e Federal.

DOCUMENTO DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO
Plano Estratégico JUCERJA	O planejamento estratégico institucional da JUCERJA tem como objetivo identificar a visão, missão e valores, propondo um alinhamento entre áreas fins da Autarquia.
Pmbok PMI (Project Management Institute)	A utilização do PMBOK são as boas práticas utilizadas no gerenciamento de projetos, portanto, é a aplicação de conhecimento, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata se de uma competência estratégica para a organização, permitindo unir os resultados dos projetos com os objetivos do negócio.
ABNT NBR ISO/IEC 29.110	Esta norma é utilizada no desenvolvimento de software, visando assegurar que todos os requisitos sejam atendidos dentro do prazo e custo acordado.
COBIT	Framework de Governança de TI, entendendo as reais necessidades e alinhando a TI ao negócio. O conjunto de boas práticas proporciona a criação de valor e mantém o equilíbrio entre os benefícios, riscos de negócio e uso de recursos.
ITIL	Melhorar a qualidade dos serviços de tecnologia da informação por meio de uma gestão com foco no cliente. O trabalho realizado utiliza um conjunto de processos e procedimentos de governança.
Portaria JUCERJA 1706	Institui o código de ética da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, publicado no D.O. 02/09/2019.
Portaria JUCERJA 2021 de 29/09/2022	Altera a o Grupo de Trabalho responsável pelo PEDTIC

1.4. Referencial de atualização 2022

Este item faz alusão exclusiva aos apontamentos atinentes as atualizações relativas ao exercício 2022 implementadas no presente plano, que inclusive motivaram a inclusão de novos marcadores no índice de referência, assim como outros itens que merecem destaque com vistas a permitir que todos os pontos observados e contemplados no planejamento de tecnologia da informação e comunicações estejam perfeitamente alinhados ao planejamento estratégico institucional.

1.4.1 Foram incluídos os itens de índice 1.4, 7.5, 10 e 17.2, relativos aos levantamentos de necessidades para 2022, os resultados obtidos até agora, assim como o PAc – Plano Anual de Contratações de TIC;

1.4.2 Foram atualizadas as demandas do item 9, relativas as entregas de 2021, pela relação direta com as entregas do exercício 2022, pois, em alguns casos, foram reprogramadas para 2022 e 2023 por razões diversas;

1.4.3 Foi atualizado o organograma do item 4 em razão da publicação do novo Regimento Interno da JUCRJA;

1.4.4 Foi atualizado o item 11, relativo ao PPA na medida de alterações de procedimentos atinentes ao alinhamento realizado entre a área de Controle Interno, Planejamento e Superintendência de Registro e Comércio vez que as informações respeitantes a produtividade projetada e executada na área finalística passou a ser de responsabilidade da SRC, ficando a cargo da SIF, apenas, o fornecimento de dados;

1.4.5 Foram incluídos gráficos relativos as entregas previstas e realizadas para o PEDTIC 2021 e 2022, conforme itens 9.2 e 10.2.

2. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada para a elaboração deste documento baseou-se nos documentos de referência acima citados, com as devidas adaptações, considerando as reais necessidades e considerações da JUCERJA. Cabe ainda enfatizar o alinhamento deste plano com a estratégia de governança criada através da Portaria da JUCERJA.

Foi criado um grupo de trabalho com alguns servidores de diversas áreas fins, com o propósito de realizar os devidos levantamentos necessários para a construção do PEDTIC. Os colaboradores se reúnem regularmente, realizando o ciclo PDCA (Planejar, Fazer, Checar e Agir) e aprimoram o documento através das reuniões agendadas.

3. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

3.1. Missão

Contribuir aos empresários, soluções criativas, ideias inovadoras e serviços de qualidade, buscando a melhoria contínua do Sistema de Registro Empresarial e de suas relações com a sociedade.

3.2. Visão

Ser referência nacional entre as Juntas Comerciais.

3.3 Valores

- > Compromisso com os usuários/empresários;
- > Respeito aos colaboradores;
- > Transparência;
- > Ética;
- > Inovação;
- > Qualidade;
- > Segurança da Informação.

3.4. Análise SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenários, levantando dados dos ambientes interno e externo da instituição, sendo usada como base para gestão e planejamento estratégico.

Na tabela abaixo, segue o resultado da equipe técnica evidenciando melhor o ambiente organizacional da TI.

		POSITIVOS	NEGATIVOS
		PONTOS FORTES	PONTOS FRACOS
AMBIENTE INTERNO		Grau Tecnológico	Atrasado ou término dos contratos
		Inovação	Restrição de orçamento de TI
		Atendimento aos usuários internos	Mudanças constantes nas instruções Normativas e Decretos, descontinuando alguns procedimentos já desenvolvidos
		Envolvimento da área de negócios com a administração	Visão dos usuários quanto à política de segurança da informação
		Clima Organizacional	Carência de pessoal em determinadas áreas
		Busca pelo aprimoramento dos sistemas	Ausência de controle dos atendimentos aos usuários internos
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
AMBIENTE EXTERNO		Avanço da Tecnologia	Crise econômica/ Pandemia
		Serviços totalmente digitais	Aumento da carga tributária
		Integração com as demais entidades do Governo Estadual e Federal	Perda da receita com atos que não serão mais cobrados
		Parcerias e Convênios	Novas medidas Provisórias e Instruções Normativas
			Indisponibilidade dos webservices da RFB
			Atraso na análise pelas Prefeituras municipais
			Ataques de hackers ao ambiente de TI
			Perda de colaboradores

4. ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TIC

SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA ORGANOGRAMA



Embora a estrutura organizacional da Superintendência de Informática tenha sido alterada pelo Decreto Nº 48.123/2022, ainda não foi possível estabelecer o alinhamento estrutural adequado e aderente a nova estrutura. As posições e funções serão preenchidas na medida em que a Presidência autorize as nomeações.

Em um contexto geral, até que sejam designadas as funções, as demandas internas da área de TI, continuam sendo atendidas com base no modelo organizacional anterior.

Superintendência de informática:

Área de Desenvolvimento: Responsável pelo desenvolvimento dos sistemas e integrações com as demais entidades. Implementações e melhorias nos sistemas existentes.

Área de Rede: Responsável pela criação de usuários de login do Windows, monitoramento dos servidores, Data Center, E-mails e segurança da informação.

Assessoria de Banco de Dados: Responsável pela otimização das queries na base de dados, realização de backups, limpeza das tabelas e rotinas diárias para o pleno funcionamento dos sistemas.

Assessoria de Suporte: Responsável pelo suporte dos usuários internos, cabeamento, dirimir dúvidas de acesso e auxiliar na instalação dos sistemas com a utilização do certificado Digital.

4.1. INVENTÁRIO DE RECURSOS

4.1.1. Sistemas Desenvolvidos em Produção

Portal JUCERJA

O portal JUCERJA, atualizado, contempla uma interface totalmente interativa, dinâmica e com uma comunicação de fácil entendimento com todos os usuários. O portal possibilita o usuário realizar diversos serviços totalmente WEB, proporcionando que o processo seja 100% digital. Com a implantação da tecnologia “Responsiva”, a JUCERJA proporcionou aos seus usuários um acesso ao Portal de qualquer smartphone, a qual permite uma visualização redimensionada para qualquer tamanho de tela.

Linguagem: Html5, CSS, Javascript, C# (Csharp), Asp.net MVC e banco de dados SqlServer.

SISTEMA DE REGISTRO EMPRESARIAL

O sistema de Registro Empresarial (SRE) é o sistema responsável pelo controle de atividades fim da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro. Com objetivo de acelerar o atendimento aos usuários da JUCERJA, disponibilizamos um sistema totalmente web e com integrações.

Esse sistema é eficaz, robusto e seguro, possibilitando maior produtividade para todos os funcionários internos e otimizando procedimentos.

Este sistema aumenta a confiabilidade e integridade das informações, pois o mesmo utiliza a certificação digital em suas principais funcionalidades.

Um dos principais benefícios do sistema de Registro é o alto nível de parametrização, flexibilizando a configuração de diversos comportamentos através de funcionalidades simples reduzindo consideravelmente o seu workflow.

O sistema foi desenvolvido com a premissa de simplificar os serviços para os Empresários, Advogados e Contadores, permitindo que eles cumpram todos os atos necessários a formalização do seu negócio sem precisar sair do seu escritório utilizando uma plataforma altamente tecnológica.

Linguagem: C# (Csharp), WPF (Windows Presentation Foundation), WCF (Windows Communication Foundation), Crystal Reports e banco de dados SqlServer.

INTRANET

O sistema é voltado para utilização interna e possibilita que os usuários autorizados da JUCERJA possam administrar o conteúdo do site disponibilizado pela JUCERJA, consultar ramais, aniversariantes, ficha funcional, fotos e gerenciador de conteúdo do Portal. Além disso, é utilizado para manter informações que só podem ser acessadas por usuários internos e dentro da rede da JUCERJA através do módulo INTRANET, bem como administrar as informações da EXTRANET, que é o módulo responsável por administrar os órgãos conveniados com a JUCERJA.

Linguagem: Html5, CSS, Javascript, C# (Csharp) e banco de dados SqlServer.

SAED

O sistema SAED-RJ surgiu com a necessidade de realizar a autenticação das escriturações digitais de uma forma integrada com o sistema de registro empresarial. O sistema possui módulo de autenticação manual com recursos que facilitam a análise dos autenticadores e, para dinamizar e acelerar o procedimento de análise, possui recursos automáticos de verificação dos livros, acelerando consideravelmente o processo de análise dos livros, reduzindo o volume de livros que deverão ser analisados manualmente.

Linguagem: WPF (Windows Presentation Foundation), C# (Csharp) e banco de dados SqlServer.

DIGITALIZADOR

Sistema responsável por realizar a digitalização dos documentos recebidos no Protocolo. O processo híbrido se torna totalmente digital a partir da digitalização desses documentos. É no setor de digitalização que o processo físico fica paralisado e o processo digitalizado (digital) realiza o andamento de todo o fluxo estruturado.

Linguagem: WPF (Windows Presentation Foundation), C# (Csharp) e banco de dados Sql Server.

GERENCIADOR DE IMAGENS

Sistema responsável por gerenciar todas as imagens dos processos da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro. Através do GED, temos acesso a todas as imagens arquivadas de empresas, Ofícios, Leiloeiros, Tradutores, Armazéns entre outros. O GED é altamente robusto, eficaz e integrado com o Sistema de Registro Empresarial. Diversos setores da JUCERJA utilizam esse sistema para controle, monitoramento e auxílio para analisar o(s) processo(s).

Linguagem: Windows, forms, C# (Csharp) e banco de dados SqlServer.

VISUALIZADOR DE DOCUMENTOS

O visualizador de documentos é responsável por realizar a leitura de todos os arquivos assinados digitalmente pela JUCERJA. Tanto o documento digital quanto a certidão online, preferencialmente o usuário deverá utilizar o visualizador de documentos para visualizar/imprimir o(s) documento(s). Para facilitar a exibição desses documentos para os usuários, a JUCERJA desenvolveu este sistema e disponibilizou no Portal. O sistema possui uma média aproximada de utilização de 20 mil (vinte mil) documentos digitais e 5 mil (cinco mil) certidões visualizadas/impressas mensalmente.

Linguagem: WPF (Windows Presentation Foundation).

GESTÃO DE CONTRATOS

O propósito do software é possibilitar a otimização e controle dos contratos desde a sua concepção até o seu encerramento, gerenciando com eficácia todas as fases do Ciclo de Vida do Contrato e que garanta que todas as cláusulas estabelecidas na negociação dos contratos sejam devidamente respeitadas.

O objetivo foi reduzir os riscos da JUCERJA em relação a perdas de prazos, obter acordos com seus fornecedores através de uma fiscalização contratual adequada, apoiar a expansão de novas aquisições, aumentando a capacidade de gerenciar seu volume de contratos, sem precisar aumentar seus custos com recursos e por fim trabalhar com maior segurança e reduzir o tempo de análise de seus contratos.

Linguagem: Asp.net MVC, C# (Csharp) e banco de dados Sq|Server.

BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

O Sistema Dashboard tem como propósito possibilitar uma análise e controle mais eficiente e eficaz, proporcionando visualizações executivas atraentes com os principais indicadores, permitindo insights rápidos sobre dados em tempo real. O sistema oferece: mobilidade e portabilidade, gerenciamento de desempenho corporativo incluindo análise de cenários, monitoramento de KPI (indicadores) e monitoramento dos seus processos, arrecadação, julgamentos, produtividade entre outros.

Além dos Dashboards construídos conforme necessidade da JUCERJA, foi disponibilizada uma ferramenta de BI (Inteligência de Negócios) que permite a criação de relatórios de forma simples e customizada.

Linguagem: Ferramenta PowerBI com banco de dados Sq|Server.

ALMOXARIFADO

O sistema de Almojarifado trouxe a modernização para o setor. A substituição do papel por sistema, proporcionando a utilização de planilhas para o controle diário, mensal, semestral e anual. O propósito do software é permitir um controle efetivo dos gastos com materiais de uso interno, fiscalizando a movimentação de entrada e saída dos itens e administrar os estoques. Portanto, o sistema possibilita a otimização e controle do setor de almojarifado desde a sua requisição até o seu fechamento de inventário, gerenciando com eficácia todos os pedidos e que garanta que todas as regras de negócio e fluxos do setor sejam devidamente respeitadas.

Linguagem: Java, Javascript e banco de dados SqlServer.

PORTARIA

O sistema contempla um cadastro completo dos visitantes, prestadores de serviços, geração de etiquetas (Crachás), relatórios gerenciais e controle de entrada e saída de bens de

funcionários e visitantes. O propósito do sistema de portaria é aumentar o controle efetivo da administração, proporcionar maior agilidade na entrada de visitantes e aumento da segurança.

Linguagem: Java, Javascript e banco de dados SqlServer.

CONTROLE DE CERTIFICADO

O sistema de Certificado Digital é utilizado para maior controle de todos os seus funcionários que hoje são obrigados a utilizar o token para usufruir o sistema de Registro Empresarial desta Autarquia. Tendo em vista que não existe nenhum tipo de sistema que controle essas solicitações, renovações, perdas, defeitos de tokens, devoluções, as planilhas utilizadas no Excel não permitem um controle eficiente e eficaz para os gestores. Hoje as Delegacias, Poupa Tempo e funcionários da JUCERJA estão passivos de turn over, e o controle não sendo eficiente dessas devoluções, o prejuízo com a perda do certificado e da mídia pode ser grande. O propósito do software é permitir um controle efetivo desses certificados, fiscalizando o prazo de expiração, os funcionários que estão ativos, inativos e que utilizam ou não o token.

Portanto, o sistema possibilitará a otimização e controle gerenciando com eficácia todos os pedidos e que garanta que todas as regras de negócio e fluxos sejam devidamente respeitadas.

Linguagem: Java, Javascript e banco de dados SqlServer.

CHATBOT E SISTEMA HUMANIZADO

Sistema descontinuado

MOBILE APP JUCERJA

Este aplicativo tem como objetivo facilitar o acesso dos serviços mais acessados da JUCERJA, proporcionando maior eficiência e eficácia para todos os usuários. O app tem como funcionalidades: Consultar protocolos, certidões e guias geradas, solicitação das certidões de Inteiro Teor e Simplificada, notificações por PUSH para informar sobre as alterações nos processos e um leitor de QRCode.

Linguagem: Xamarin e C# (Csharp), WCF (Windows Communication Foundation)

LINCENÇAS UTILIZADAS

HSM – Hardware Security Module (Certificação Digital nos processos da JUCERJA).

Banco de Dados

- SQL Standard 2008;
- SQL Standard 2016;

Virtualização de servidores

- Vmware Vsphere;
- Vmware Vcenter;
- Vsphere ESXi.

Firewall

- Palo Alto.

Storage

- Solução de Hiperconvergência.

Servidor de E-mail

- Exchange 2013.

Backup

- Netbackup 9.1 Administrador;
- Netbackup opscenter.

Sistema Operacional

- Windows Server Enterprise 2008/2012.

Outros Microsoft

- Office 365;
- Visio Professional.

Desenvolvimento

- Visual Studio Professional.

Wifi

- IAP Aruba

Nobreak

- Legrand.

4.2. Infraestrutura

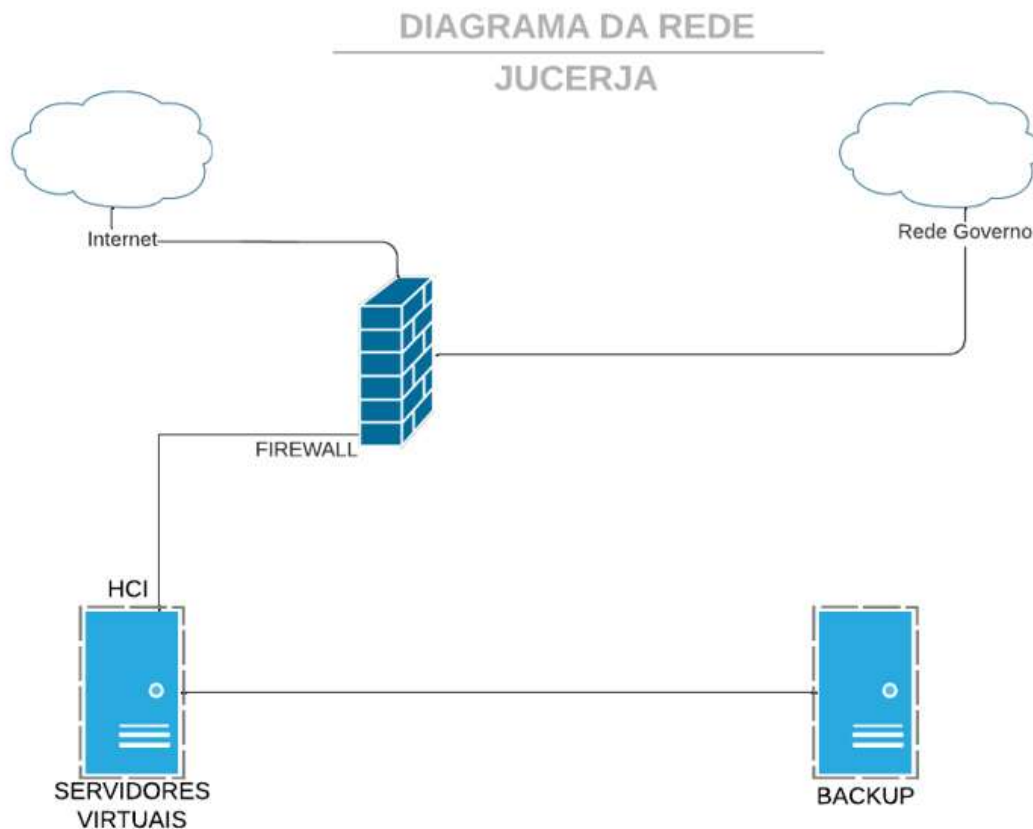
- Aquisição e atualização do e-mail para Exchange;
- Projeto Data Center nas Nuvens;
- Aquisição de novos ativos de rede (switches)

- Aquisição de WAF e balanceador de carga
- Aquisição de nova solução de backup
- Realização de projeto de nova rede Wi-Fi
- Aquisição de solução de DLP

5. INFRAESTRUTURA

CENÁRIO ATUAL

- **95 Servidores** virtualizados
- **Solução de Hiperconvergência de 420Tb;**
- **3 Controladores de domínio;**
- **1 Solução de backup** (NETBACKUP);
- **60 pontos de acesso Wi-fi;** (ARUBA)
- **2 Firewall's** que trabalham de forma redundantes; (PALO ALTO)
- **300 contas de E-mail** administradas. (Exchange Office 365 – Exchange 2013)



PORTIFÓLIO DE SERVIÇOS OFERECIDOS PELA INFRAESTRUTURA

- Rede sem fio para os usuários do Órgão;
- Serviços de e-mail;
- Hospedagem de sistemas em servidores (Regin, Sistema de Registro Empresarial, Vmware Vsphere, Vcenter, Palo Alto, Command View, Exchange 2013, Netbackup Administrador, Opscenter, entre outros);
- Hospedagem de banco de dados (SQL Server, MySql);
- Backup e Restore de dados;
- Disponibilidade de 2 tipos VPN' s;
- Segurança e filtro de acesso à rede do Órgão através do Firewall;
- Criação de usuários de rede no controlador de Domínio;
- Disponibilidade do link de internet;
- Criação de servidores virtuais;
- Personalização de disco, memória, cpu, placa de rede, entre outros;
- Administração do nobreak;
- Administração da rede Wi-fi;
- Monitoramento e bloqueio de spams através de serviço de Proxy de e-mail
- Monitoramento em tempo real dos servidores, storages, backup e demais recursos indispensáveis para o bom funcionamento dos ambientes;

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A tabela abaixo foi criada através dos documentos de referência item 1.3. Estas informações acompanham todo o processo da elaboração do PEDTIC.

Princípios e Diretrizes	Origem
Novas regras e implementações na Instrução Normativa.	DREI – Departamento de Registro Empresarial e Integração
Alterações e implementações no fluxo dos processos de Registro Empresarial.	Governo Estadual e Governo Federal
Envio de informações sobre contratações e renovações na área de Tecnologia da informação. O PRODERJ analisa e autoriza a continuidade do processo.	Art. 1º do Decreto 47.011/20, regulamento pela Resolução conjunta SECCG/PRODERJ nº 74, de 19 de junho de 2020
Todos os procedimentos na área de TI são monitorados e acompanhados por fases (iniciação, Planejamento, Concepção, Especificação, Construção, Homologação, Encerramento). Elaboração dos documentos nos projetos:	- PMBOK; - NESMA; - ITIL; - COBIT;

Levantamento preliminar do escopo do Projeto; TAP – Termo de abertura de Projeto; Plano do projeto; Plano de risco; Declaração escopo; Cronograma; Plano de gerência de configuração; Documento de definição de ambiente; Contagem de pontos de função; indicativa/Estimativa; Especificação de requisitos; Especificação de regras de negócio; Protótipo do sistema; Especificações dos casos de uso; Documento de arquitetura; Documento de interfaces; Modelo físico de Dados; Dicionário de Dados; Códigos fontes; Implantação no ambiente de Produção; Documento de Operação; Termo de Encerramento.	- SCRUM.
--	----------

7. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

7.1 Plano de Levantamento das necessidades

O inventário de necessidades apresenta o conjunto de necessidades de TIC e demais setores, contribuindo para o alcance dos objetivos de negócio da organização. O quadro abaixo

consolida as reais necessidades priorizadas para o período de 2021-2022. As prioridades são demandas através das instruções Normativas e Decretos com prazos geralmente definidos, ou até mesmo da administração da JUCERJA com as metas do Governo Estadual e Federal.

7.2. Critérios de Priorização

Cada área elencou e priorizou suas necessidades de acordo com a técnica Matriz GUT, que consiste em atribuir notas de 1 a 5 para cada demanda, levando em consideração três aspectos: Gravidade, Urgência e Tendência. Em reunião com a área técnica, área de negócio e gestores, o mapeamento e o levantamento são realizados, construindo a tabela contendo as demandas com as suas priorizações.

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

Pontos	Gravidade
5	Quando estiver alinhada às ações do planejamento estratégico ou do negócio da JUCERJA.
4	Quando impactar os processos da JUCERJA.
3	Quando impactar o desenvolvimento dos funcionários/colaboradores.
2	Quando impactar os sistemas, arquitetura de hardware e outros serviços de TI.
1	Quando impactar melhorias.

Pontos	Urgência
5	Ação imediata.
4	Urgente.
3	O mais rápido possível.
2	Pouco urgente.
1	Pode aguardar.

Pontos	Tendência
5	Se nada for feito, teremos grande impacto.
4	Teremos impacto a médio prazo.
3	Irá impactar.
2	Irá impactar a longo prazo.
1	Não irá impactar.

7.3 Necessidades Identificadas no PDTIC 2019 e seus resultados

Nº	Descrição da Necessidade	Áreas	Gravidade	Urgência	Tendência	Resultado
01	Manter o Sistema de Registro Empresarial atualizando com os Decretos, Portarias, Deliberações e Instruções Normativas	Presidência /Secretaria Geral/ Superintendência de Registro / TI	5	5	5	Evolução Constante
	Desenvolver novos sistemas priorizados: Deferimento Automático; Atualização e implantação dos novos serviços da Receita Federal do Brasil - RFB; Protocolo Único; Instrução Normativa nº 48 DREI - Lista das Exigências no Sistemas de Registro; Novo Layout	Secretaria Geral/ Superintendência de Registro/ TI	4	4	4	Realizado 85% das necessidades Restando: IN 48 DREI e a Integração com a CGE, MPRI e cartório

02	Carteira de Empresário; Implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações); Integração Webservice com o Cartório (Atestado de Óbito); Convênio contra fraude e corrupção com a Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (CGE), Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MPRJ) e Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE); Base Nacional de Empresas (Governo Federal - DREI); BioData - Validação Facial.					
03	Integrar Webservices com as demais entidades (Prefeitura, CGE, MP, Segurança Pública e PGE)	Secretária Geral/ Superintendência de Registro/ TI	4	3	5	Realizado com os órgãos que solicitaram integração
04	Manter todos os sistemas ativos	TI	4	4	3	Realizado
05	Licenças atualizadas	TI	4	4	2	Faremos as novas aquisições no segundo semestre de 2021
06	Implantar Governança Corporativa	Comitê Gestão de Governança e Compliance	5	3	2	Sendo implantada ajustes finais
07	Atualizar e implantar novo código de Ética	Administração	5	3	2	Sendo implantado ajustes finais
08	Integração do Portal JUCERJA com GOV.BR	TI	4	2	2	Realizado
09	Aperfeiçoar rastreamento de invasão	TI	2	3	3	Evolução constante
10	Melhorar o desenvolvimento de competências	RH	3	3	1	Evolução constante
11	Atualizar política de segurança interna	TI	2	3	2	Evolução constante

12	Aperfeiçoar comunicação com usuários externos	Secretaria Geral/Supervisão de Registro/TI	5	1	1	Realizado através do Fale conosco
13	Divulgar os planos de TI na internet junto com o alcance dos objetivos propostos	TI	5	1	1	Realizado através das mídias sociais
14	Aperfeiçoar o processo de gerenciamento de incidentes	TI	2	3	1	Evolução constante
15	Gerir nível de serviço de TI	TI	2	3	1	Evolução constante
16	Fazer gestão da continuidade dos serviços de TI	TI	2	3	1	Evolução constante
17	Manter as boas práticas na elaboração de documentos de sistemas	TI	2	3	1	Evolução constante
18	Data Center nas Nuvens	TI	2	1	1	Será realizado o Data Center Hiper convergência
19	Sistema de Controle de chamados	TI	2	1	1	Não realizado
20	Serviço de e-mail na nuvem	TI	2	1	1	Licitação fracassada duas vezes

7.4 Necessidades identificadas PEDTIC 2021

Nº	Descrição da Necessidade	Áreas	Gravidade	Urgência	Tendência
01	Manter o sistema de Registro Empresarial atualizado com os Decretos, Portarias, Deliberações e Instruções Normativas	Presidência/Secretaria Geral/Supervisão de Registro / Supervisão de TI	5	5	5
02	Aquisição Novo Data Center Hiper convergência	Presidência Supervisão de TI	4	4	4
03	Aquisição das novas licenças (Sq Server, MySql, Exchange, Windows Server e RedHat)	Presidência / Supervisão de TI	4	4	4
04	Desenvolver novos sistemas priorizados: Integração S15 MEI com a SEFAZ-RJ, Integração do atestado de óbito, através do	Presidência / Supervisão de TI	4	4	4

	convênio com a Segurança Pública e Integração com a AGERIO				
05	JUCERJA - Autoridade de Registro (AR)	Presidência/ Superintendência de TI/Secretaria Geral e Superintendência de Registro	4	3	5
06	Manter todos os sistemas ativos	Superintendência de TI	4	4	3
07	Implantar a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD	Comitê LGPD	4	4	2
07	Implantar o Compliance	Procuradoria	5	3	2
09	Aperfeiçoar rastreamento de invasão	Superintendência de TI	2	3	3
10	Melhorar o desenvolvimento de competências	RH	3	3	1
11	Implantar o projeto de Assistência Social	RH	3	3	1
12	Atualizar política de segurança interna	Superintendência de TI	2	3	2
13	Aperfeiçoar comunicação com usuários externos	Secretaria Geral / Superintendência de Registro / TI	5	1	1
14	Divulgar os planos de TI na internet junto com o alcance dos objetivos propostos	Superintendência de TI	5	1	1
15	Aperfeiçoar o processo de gerenciamento de incidentes	Superintendência de TI	2	3	1
16	Gerir nível de serviço de TI	Superintendência de TI	2	3	1
17	Fazer Gestão da continuidade dos serviços de TI	Superintendência de TI	2	3	1
18	Manter boas práticas na elaboração de documentos de sistemas	Superintendência de TI	2	3	1
19	Modernização das placas de WI-FI	Superintendência de TI	2	1	1
20	Implantação do Banco Digital	Superintendência de TI	2	1	1

7.5 Necessidades identificadas PEDTIC 2022

Nº	Descrição da Necessidade	Áreas	Gravidade	Urgência	Tendência
01	Manter o sistema de Registro Empresarial atualizado com os Decretos, Portarias, Deliberações e Instruções Normativas	Presidência/SG /SIF	5	5	5
02	Aquisição das novas licenças (Sq Server, MySql, Exchange, Windows Server e RedHat)	Presidência/ SIF / SAF	5	5	5
03	Adquirir appliance e licenciamento de backup	Presidência/ SIF / SAF	5	5	5
04	Manter No Break operacional e com suporte e garantia	Presidência/ SIF / SAF	5	5	5
05	Readequar instalações do Data Center	Presidência/ SIF / SAF	5	5	5
06	Realocar equipes	Presidência / SIF / SAF	5	5	5
07	Realizar migração da infra (HPE x Dell)	SIF	5	5	5
08	Desenvolver e Implantar monitoramento de infra e serviços	SIF	5	5	5
09	Contratar serviços de Help Desk e suporte N1, N2 e N3 (incluindo REDESIM)	Presidência/ SIF / SAF	5	5	4
10	Readequar metodologia de dados estatísticos	SIF	5	4	5
11	Implantar gestão de prazos para desenvolvimento	SIF	5	4	5
12	Aquisição de novos switches	Presidência/ SIF / SAF	5	4	5
13	Revisar e implantar Política de Acesso	SIF	5	4	5
14	Criar Política de Segurança	Presidência / SIF	5	4	5
15	Desenvolver integrador próprio (REDESIM)	Presidência / SIF	5	4	5

16	Contratar serviços de métricas para Pontos de Função	Presidência/ SIF / SAF	5	4	4
17	Manter todos os sistemas ativos	Superintendência de TI	5	3	5
18	Adquirir scanners para atender delegacias	Presidência/ SIF / SAF	5	3	4
19	Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	Presidência/SG /SIF	5	3	4
20	Mapear processos de trabalho da SIF	SIF	5	3	4
21	Desenvolver automação para controle de tickets	SIF	5	3	3
22	Desenvolver sistema de atendimento e suporte – Help Desk	SIF	4	3	3
23	Desenvolver automação para controle de tickets	SIF	5	3	3
24	Adquirir Link Balance	Presidência/ SIF / SAF	5	2	5
25	Contratar cabeamento lógico para a JUCERJA	Presidência/ SIF / SAF	4	3	4
26	Automatizar remessas de dados a parceiros e conveniados	SIF	4	3	3
27	Criar matriz de responsabilidade	SIF	4	3	2
28	Aprimorar gestão de serviços tecnológicos (Portal, Fale Conosco, Intranet e Extranet)	Presidência / SIF	1	3	3

8. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PDTIC 2019 E SEUS RESULTADOS

O plano de metas e ações visa atender as necessidades identificadas.

Metas	Prazo	Ação	Área responsável	Resultado
Realizar aquisição dos certificados digitais para os funcionários	01/2020	Alguns setores da Jucerja necessitam do certificado para executar o trabalho.	Superintendência de TI	Realizado
Aquisição de um novo HSM, Biblioteca SDK e suporte	01/2020	Adquirir um novo HSM com os devidos suportes do fabricante, mantendo os documentos da JUCERJA com certificado digital. A biblioteca SDK será atualizada e homologada pelos nossos desenvolvedores	Superintendência de TI	Realizado
Manter e aprimorar a gestão de banco de dados	01/2020	Manter e acompanhar as rotinas de backups, otimizar as consultas e padronizar as tabelas, views e procedures.	Superintendência de TI	Realizado
Realizar o transporte de imagens de filiais entre as Juntas Comercial	01/2020	Criar através de webservices o transporte de arquivos de filiais entre as Juntas Comerciais, otimizando e facilitando os Empresários, contadores e advogados	Superintendência de TI	Realizado
Garantir a segurança dos dados e aumento da confiabilidade das informações	01/2020	Realizar ações internas, mapear perfis de acesso e criar procedimento de envio das informações.	Superintendência de TI	Realizado

Governança e Compliance	01/2020	Utilizar práticas de governança como estratégica para afirmar e representar o valor da JUCERJA diante da sociedade.	Comitê	Realizado
Aperfeiçoar/Ampliar integração entre as entidades -Convênio contra fraude e corrupção	01/2020	A JUCERJA atualmente é âncora no projeto REDESIM e atua como integrador com as demais Entes. (PGE, CGE, MP, entre outros)	Redesim/ Superintendência de TI	Não Realizado
Implantar a pesquisa de satisfação do usuário no protocolo via Tablet	01/2020	Adquirir uma base do Tablet e treinar os funcionários para auxiliar os usuários na pesquisa de satisfação.	Superintendência de TI	Realizado
Implantar uma ferramenta que promova a comunicação proativa do cidadão com os funcionários com monitoramento e prazos de resposta	01/2020	Prover para os usuários uma comunicação mais eficiente e eficaz, possibilitando um monitoramento mais rigoroso nas perguntas e respostas, prazos e soluções. A JUCERJA com o objetivo sempre de se aprimorar e prestar serviços de qualidade para todos os cidadãos.	Redesim/ Superintendência de TI	Realizado
Contratar serviço de impressão	02/2020	Locar impressoras para atender às necessidades dos departamentos da JUCERJA.	Superintendência de TI	Realizado
Ampliação da banda larga	02/2020	Melhorar a velocidade e comunicação entre os serviços	Superintendência de TI	Realizado

Dar publicidade e transparência de alguns serviços em nosso Portal, permitindo o acesso nas plataformas digitais e dispositivos	02/2020	Através das solicitações de transparência, a área de TI irá atualizar e implementar em seu portal todas essas informações.	Superintendência de TI	Realizado
Contratar serviço de locação e manutenção dos computadores e notebooks	03/2020	Locar computadores e notebooks para atender a JUCERJA	Superintendência de TI	Realizado
Código de Ética	04/2020	Estabelecer direitos e deveres na JUCERJA que deverão ser seguidos pelos seus funcionários e colaboradores.	Comitê	Realizado
Transformação 100% Digital	06/2020	Proporcionar a Abertura, Alteração e Extinção de empresas de qualquer lugar ou mesmo em outro país utilizando o certificado digital sem a necessidade de ir até a Junta Comercial do Estado do RJ.	Presidência/ Secretaria Geral/ Superintendência de TI	Realizado
Aquisição Exchange	06/2020	Atualizar o serviço de e-mail, aumentando a segurança interna e externa da JUCERJA. Possibilitando maior monitoramento com a ferramenta Office 365.	Superintendência de TI	Não realizado licitação fracassada

Tornar o setor da Área de controle e fiscalização (ACF) da JUCERJA no formato digital	06/2020	Levantar os requisitos funcionais e não funcionais e iniciar os devidos levantamentos com os stakeholders.	Secretaria Geral/ACF/Superintendência de TI	Não realizado
TIF - PDF	06/2020	Transformar imagens no formato TIF para o formato PDF.	Superintendência de TI	Realizado
Tornar o setor de Ofício da JUCERJA no formato 100% digital	11/2020	Levantar os requisitos e não funcionais e iniciar os devidos levantamentos com os stakeholders	Vice- Presidência/Ofício/ Superintendência de TI	Não realizado
Promover melhorias nos sistemas	09/2021	Manter a equipe de desenvolvimento sempre focada e atualizada com as instruções normativas, decretos entre outros.	Superintendência de TI	Realizado
Manter e modernizar o parque tecnológico	09/2021	Manter todos os hardwares e equipamentos em pleno funcionamento e atualizados.	Superintendência de TI	Realizado
Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	09/2021	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	Superintendência de TI	Realizado
Manter as boas práticas e normas para todos os projetos de TI	09/2021	Manter em todos os projetos a confecção dos documentos seguindo as boas práticas e normais da ABNT.	Superintendência de TI	Realizado

9. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 20219

O plano de metas e ações visa atender as necessidades identificadas.

Metas	Prazo	Ação	Área responsável
Realizar aquisição dos certificados digitais para os funcionários	2021	Alguns setores da Jucerja necessitam do certificado para executar o trabalho.	Superintendência de TI
Integração do HSM com o documento digital e Certidões Online	2021	Integrar o novo HSM com os devidos suportes do fabricante, mantendo os documentos da JUCERJA com certificação digital. A biblioteca SDK será atualizada.	Superintendência de TI
Manter e aprimorar a gestão do banco de dados	2021	Manter e acompanhar as rotinas de backups, otimizar as consultas e padronizar as tabelas, views e procedures.	Superintendência de TI
Realizar o desenvolvimento dos Serviços S15, S17 e S07 da RFB.	2021	Desenvolver os webservices, integrando a JUCERJA com a Receita Federal do Brasil com os serviços citados.	Superintendência de TI
Aprimorar a segurança dos dados e aumento da confiabilidade das informações	2021	Realizar ações internas, mapear perfis de acesso e criar procedimento de envio das informações	Superintendência de TI
Implantar o Compliance	2021	Utilizar práticas de governança como estratégia para afirmar e representar o valor da JUCERJA diante da sociedade e definir as conformidades através da implantação do Compliance.	Procuradoria
Integrar com a AGERIO	2021	Realizar um convênio entre a JUCERJA e a AGERIO, proporcionando a troca de informações para o fomento das empresas no Estado do Rio de Janeiro.	Presidência/ Superintendência de TI
Integrar com o Portal da segurança	2021	Desenvolver um webservice para integrar com a Segurança Pública o serviço de atestado de óbito. No Protocolo Web da	Superintendência de TI

		JUCERJA, o sistema irá validar o CPF do empresário.	
Desenvolver um fale conosco próprio da JUCERJA, melhorando a comunicação entre a Autarquia e os seus usuários	2021	Desenvolver um sistema de comunicação entre a JUCERJA e os seus usuários. I objetivo é trazer maior eficiência e eficácia na comunicação e economicidade para o órgão, não precisando pagar pela licença do uso do software.	Redesim/ Superintendência de TI
Contratar serviço de consultoria para a migração da Data Center e configuração das novas licenças	2021	Realizar a instalação, migração e as devidas configurações para o novo Data Center da JUCERJA.	Superintendência de TI
Ampliação da banda larga- Link PRODERJ	2021	Melhorar a velocidade e comunicação entre os serviços	Superintendência de TI
Dar continuidade e transparência de alguns serviços em nosso Portal, permitindo o acesso nas plataformas digitais e dispositivos	2021	Através das solicitações de transparência, Superintendência a área de TI atualizará implementando em seu portal todas essas informações	Superintendência de TI
Disponibilizar a Carteira de Empresário 100% digital através do APP da JUCERJA	2021	Desenvolver a funcionalidade da Carteira de Empresário 100% digital através do APP da JUCERJA	Superintendência de TI
Promover melhorias nos sistemas	2021	Manter a equipe de desenvolvimento sempre focada e atualizada com as instruções normativas, decretos entre outros.	Superintendência de TI
Aquisição do novo Data Center- Hiperconvergência	2021	Aquisição do novo Data Center, modernizando o seu parque tecnológico	Superintendência de TI
Aquisição das novas licenças (SaServer, MySql, Exchange, Windows Server e RedHat)	2021	Realizar a aquisição das licenças assim que os novos equipamentos do Data Center forem instalados na JUCERJA.	Superintendência de TI

Implantar a Lei Geral de Proteção de Dados nos convênios da JUCERJA e nos Sistemas	2021	Ajustar todos os sistemas com a LGPD e adaptar os convênios firmados entre a JUCERJA e as demais entidades.	Procuradoria e Superintendência de TI
Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	2021	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	Superintendência de TI
Manter as boas práticas e normas para todos os projetos de TI	2021	Manter em todos os projetos a confecção dos documentos seguindo as boas práticas e normais da ABNT.	Superintendência de TI
Tornar a JUCERJA uma Autoridade de Registro - AR	2021	Disponibilizar para os usuários, empresários, contadores e advogados a possibilidade da emissão do certificado digital E-CPF ou E-CNPJ no Portal da JUCERJA.	Presidência e Superintendência de TI
Tornar a JUCERJA um Banco Digital	2022	Disponibilizar para os seus usuários uma conta digital totalmente integrada com os serviços da JUCERJA.	Presidência e Superintendência de TI
Área de leiloeiro, Tradutor e Armazém Geral (ACF) com Certidão 100% digital	2022	Disponibilizar a certidão online para os leiloeiros, tradutores e armazéns gerais no Portal da JUCERJA de forma 100% digital.	Superintendência de TI
Tornar o setor de Ofício da JUCERJA no formato 100% digital	2022	Levantar os requisitos funcionais e não funcionais e iniciar os devidos levantamentos com os stakeholders.	Vice-presidência /Ofício/ Superintendência de TI

9.1 PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2021 E RESULTADOS

ID	Metas	Prazo	Ação	Área responsável	Resultado
1	Realizar aquisição dos certificados digitais para os funcionários	2021	Alguns setores da Jucerja necessitam do certificado para executar o trabalho.	Superintendência de TI	Realizado

2	Integração do HSM com o documento digital e Certidões Online	2021	Integrar o novo HSM com os devidos suportes do fabricante, mantendo os documentos da JUCERJA com certificação digital. A biblioteca SDK será atualizada.	Superintendência de TI	Realizado
3	Manter e aprimorar a gestão do banco de dados	2021	Manter e acompanhar as rotinas de backups, otimizar as consultas e padronizar as tabelas, views e procedures.	Superintendência de TI	Constante
4	Realizar o desenvolvimento dos Serviços S15, S17 e S07 da RFB.	2021	Desenvolver os webservices, integrando a JUCERJA com a Receita Federal do Brasil com os serviços citados.	Superintendência de TI	Não realizado
5	Aprimorar a segurança dos dados e aumento da confiabilidade das informações	2021	Realizar ações internas, mapear perfis de acesso e criar procedimento de envio das informações	Superintendência de TI	Constante
6	Implantar o Compliance	2021	Utilizar práticas de governança como estratégia para representar o valor da JUCERJA diante da sociedade e definir as conformidades através da implantação do Compliance.	Procuradoria	Não realizado
7	Integrar com a AGERIO	2021	Realizar um convênio entre a JUCERJA e a AGERIO, proporcionando a troca de	Presidência/ Superintendência de TI	Não realizado

			informações para o fomento das empresas no Estado do Rio de Janeiro.		
8	Integrar com o Portal da segurança	2021	Desenvolver um webservice para integrar com a Segurança Pública o serviço de atestado de óbito. No Protocolo Web da JUCERJA, o sistema irá validar o CPF do empresário.	Superintendência de TI	Não realizado
9	Desenvolver um fale conosco próprio da JUCERJA, melhorando a comunicação entre a Autarquia e os seus usuários	2021	Desenvolver um sistema de comunicação entre a JUCERJA e os seus usuários. I objetivo é trazer maior eficiência e eficácia na comunicação e economicidade para o órgão, não precisando pagar pela licença do uso do software.	Redesim/ Superintendência de TI	Não realizado
10	Contratar serviço de consultoria para a migração da Data Center e configuração das novas licenças	2021	Realizar a instalação, migração e as devidas configurações para o novo Data Center da JUCERJA.	Superintendência de TI	Não realizada
11	Ampliação da banda larga- Link PRODERJ	2021	Melhorar a velocidade e comunicação entre os serviços	Superintendência de TI	Não realizado
12	Dar continuidade e transparência de alguns serviços em nosso Portal, permitindo o acesso	2021	Através das solicitações de transparência, Superintendência a área de TI atualizará	Superintendência de TI	Realizado

	nas plataformas digitais e dispositivos		implementando em seu portal todas essas informações		
13	Disponibilizar a Carteira de Empresário 100% digital através do APP da JUCERJA	2021	Desenvolver a funcionalidade da Carteira de Empresário 100% digital através do APP da JUCERJA	Superintendência de TI	Realizado
14	Promover melhorias nos sistemas	2021	Manter a equipe de desenvolvimento sempre focada e atualizada com as instruções normativas, decretos entre outros.	Superintendência de TI	Realizado
15	Aquisição do novo Data Center- Hiperconvergência	2021	Aquisição do novo Data Center, modernizando o seu parque tecnológico	Superintendência de TI	Realizado
16	Aquisição das novas licenças (SaServer, MySQL, Exchange, Windows Server e RedHat)	2021	Realizar a aquisição das licenças assim que os novos equipamentos do Data Center forem instalados na JUCERJA.	Superintendência de TI	Não realizado
17	Implantar a Lei Geral de Proteção de Dados nos convênios da JUCERJA e nos Sistemas	2021	Ajustar todos os sistemas com a LGPD e adaptar os convênios firmados entre a JUCERJA e as demais entidades.	Procuradoria e Superintendência de TI	Realizado
18	Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	2021	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	Superintendência de TI	Constante

19	Manter as boas práticas e normas para todos os projetos de TI	2021	Manter em todos os projetos a confecção dos documentos seguindo as boas práticas e normais da ABNT.	Superintendência de TI	Constante
20	Tornar a JUCERJA uma Autoridade de Registro - AR	2021	Disponibilizar para os usuários, empresários, contadores e advogados a possibilidade da emissão do certificado digital E-CPF ou E-CNPJ no Portal da JUCERJA.	Presidência e Superintendência de TI	Não realizado
21	Tornar a JUCERJA um Banco Digital	2022	Disponibilizar para os seus usuários uma conta digital totalmente integrada com os serviços da JUCERJA.	Presidência e Superintendência de TI	Não realizado
22	Área de leiloeiro, Tradutor e Armazém Geral (ACF) com Certidão 100% digital	2022	Disponibilizar a certidão online para os leiloeiros, tradutores e armazéns gerais no Portal da JUCERJA de forma 100% digital.	Superintendência de TI	Não realizado
23	Tornar o setor de Ofício da JUCERJA no formato 100% digital	2022	Levantar os requisitos funcionais e não funcionais e iniciar os devidos levantamentos com os stakeholders.	Vice-presidência /Ofício/ Superintendência de TI	Não realizado

9.1.1 Justificativas sobre ações realizadas em 2021

Em 2022, no que diz respeito as ações atinentes aos IDs 6, 7, 8, 9, 11,16, 20, 22 e 23, por conta das baixas prioridades atribuídas anteriormente, não foram realizadas, porém, foram reprogramadas para execução neste e no próximo exercício.

No que tange as ações não realizadas, relativas a ação ID 10 (Contratar consultoria para realização da migração de infraestrutura e configuração das licenças), a migração foi realizada pela equipe da Superintendência de Informática, restando a configuração das licenças a ser

realizada por equipes de suporte que serão disponibilizadas na contratação da aquisição das licenças.

No que se refere a ação Id 21 (Transformar a JUCERAJ em um Banco Digital), somente poderá ser iniciada após a consolidação das configurações de todos os ambientes da nova infraestrutura do Data Center, previsto para ser finalizado até 2023, momento em que será reavaliada a execução desta ação.

9.2 EVOLUÇÃO DAS ENTREGAS 2021

Evolução PEDTIC 2021

Total de ações mapeadas	23
Total de ações realizadas	7
Total de ações não realizadas	12
Ações constantes	4
Tota de ações reprogramadas	12



10. PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2022

O plano de metas e ações visa atender as necessidades identificadas.

Metas	Prazo	Ação	Área responsável
Manter e aprimorar a gestão do banco de dados	Constante	Manter e acompanhar as rotinas de backups, otimizar as consultas e padronizar as tabelas, views e procedures.	SIF
Realizar o desenvolvimento dos Serviços S15, S17 e S07 da RFB.	Reprogramada de 2021	Desenvolver os webservices, integrando a JUCERJA com a Receita Federal do Brasil com os serviços citados.	SIF
Aprimorar a segurança dos dados e aumento da confiabilidade das informações	2022	Realizar ações internas, mapear perfis de acesso e criar procedimento de envio das informações <u>Verbo de designação da ação foi alterado</u>	SIF
Desenvolver um fale conosco próprio da JUCERJA, melhorando a comunicação entre a Autarquia e os seus usuários	Reprogramada de 2021	Desenvolver um sistema de comunicação entre a JUCERJA e os seus usuários. I objetivo é trazer maior eficiência e eficácia na comunicação e economicidade para o órgão, não precisando pagar pela licença do uso do software.	SIF
Contratar serviço de consultoria para a migração da Data Center e configuração das novas licenças	Reprogramada de 2021	Realizar a instalação, migração e as devidas configurações para o novo Data Center da JUCERJA.	SIF
Promover melhorias nos sistemas	Constante	Manter a equipe de desenvolvimento sempre focada e atualizada com as instruções normativas, decretos entre outros.	SIF
Aquisição do novo Data Center- Hiperconvergência	Reprogramada de 2021	Aquisição do novo Data Center, modernizando o seu parque tecnológico	SIF
Aquisição das novas licenças (Microsoft – Red Hat e Oracle)	Reprogramada de 2021	Realizar a aquisição das licenças assim que os novos equipamentos do Data Center forem instalados na JUCERJA.	SIF

Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	Constante	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	SIF
Manter as boas práticas e normas para todos os projetos de TI	Constante	Manter em todos os projetos a confecção dos documentos seguindo as boas práticas e normais da ABNT.	SIF
Tornar a JUCERJA uma Autoridade de Registro - AR	Reprogramada de 2021	Disponibilizar para os usuários, empresários, contadores e advogados a possibilidade da emissão do certificado digital E-CPF ou E-CNPJ no Portal da JUCERJA.	PR / SIF
Integrar com a AGERIO	Reprogramada de 2021 para 2023	Realizar um convênio entre a JUCERJA e a AGERIO, proporcionando a troca de informações para o fomento das empresas no Estado do Rio de Janeiro.	SIF
Integrar com o Portal da segurança	Reprogramada de 2021 para 2023	Desenvolver um webservice para integrar com a Segurança Pública o serviço de atestado de óbito. No Protocolo Web da JUCERJA, o sistema irá validar o CPF do empresário.	SIF
Ampliação da banda larga- Link PRODERJ	Reprogramada de 2021	Melhorar a velocidade e comunicação entre os serviços	SIF
Tornar a JUCERJA um Banco Digital	Reprogramada de 2021 para 2023	Disponibilizar para os seus usuários uma conta digital totalmente integrada com os serviços da JUCERJA.	PR / SIF
Implantar o Compliance	Reprogramada de 2021 para 2023	Utilizar práticas de governança como estratégia para representar o valor da JUCERJA diante da sociedade e definir as conformidades através da implantação do Compliance.	Procuradoria / SIF

Adotar assinatura digital Gov.BR nos serviços institucionais	2022	Readequar os sistemas para adotar assinatura GOV.BR nos PDFs.	SIF
Realocar equipes	2022	Readequar a ocupação físico espacial das equipes para potencializar a integração e produtividade	SIF
Readequar o Data Center	2022	Executar serviços de engenharia para mitigar riscos e ampliar a segurança dos appliances e serviços institucionais	SIF / SAF
Transladar contratos à SAF	2022	Transladar contratos de cunho operacional administrativo à gestão da SAF	SIF / SAF
Aprimorar a gestão do Fale Conosco	2022	Transladar e apoiar a gestão do serviço em regime colaborativo com a Assessoria de Comunicação	SIF / ASSCOM
Aprimorar o Portal	2022	Dotar o Portal de elementos e informações institucionais efetivas e transparentes	SIF / PR / ASSCOM
Aprimorar a gestão da Intranet	2022	Transladar e apoiar a gestão do serviço em regime colaborativo com a Assessoria de Comunicação	SIF / ASSCOM
Revisar política de acesso	2022	Estabelecer política e documentação efetiva sobre gestão de acessos à internet, serviços e ambientes em todos os níveis	SIF
Elaborar Política de Segurança da Informação	2022	Elaborar compendio normativo para estabelecer compliance de segurança da informação institucional	SIF
Treinar equipe em contagem de Pontos de Função	2022	Criar mecanismos de acompanhamento e apoio a fiscalização dos contratos de manutenção e desenvolvimento de software	SIF
Desenvolver sistema de Help Desk	2022	Desenvolver aplicação para realização e atendimento aos chamados de suporte e help desk N1 e N2.	SIF

Definir e iniciar novo Integrador estadual	2022	Realizar estudo para determinar o modelo (desenvolvimento ou licitação) que deverá ser adotado na instituição em relação a solução de integração da REDSIM	SIF
Elaborar Plano de Providências de TI	2022	Elaborar relatório descritivo com ações necessárias ao realinhamento dos serviços de TIC na JUCERJA	SIF
Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	2022	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	SIF
Readequar prazos das entregas anteriores não atendidas	2022	Realizar a reavaliação e priorização das entregas não realizadas e previstas nos exercícios anteriores, registradas no PEDTIC	SIF
Realizar a migração do Data Center HPE x HCI	2022	Transladar todos os serviços, bancos de dados, aplicações entre a infraestrutura legada e a nova	SIF
Implantar monitoramento de infraestrutura	2022	Desenvolver aplicação de monitoramento dos serviços e infraestrutura tecnológica com base em software livre	SIF
Implantar automação para levantamento de dados estatísticos	2022	Disponibilizar aplicação baseada em software livre para áreas de planejamento e gestão em substituição às consultas aos bancos de dados	SIF
Implementar gestão de prazos para serviços de manutenção e desenvolvimento de software	2022	Aprimorar ferramentas existentes para ampliação da gestão dos serviços de manutenção e desenvolvimento de software	SIF
Contratar serviços de backup remoto	2022	Contratar serviços de backup remoto do PRODERJ para suprir demanda de retenção de longo prazo de forma redundante.	SIF

Aquisição de licenças de antivírus para estações de trabalho e servidores	2022	Realizar a aquisição das licenças o quanto antes para implementar requisitos básicos de segurança na JUCERJA.	SIF
Contratar serviços de métricas para Pontos de Função	2022	Estabelecer conformidade para serviços de desenvolvimento de sistemas apoiando a fiscalização e a transparência.	SIF
Adquirir placa SNMP para No Break	2022	Contratar fornecimento de placa de monitoramento para restabelecer funções essenciais do No Break	SIF
Contratar manutenção e garantia do No Break	2022	Aditivar o contrato de prestação de serviços existente para disponibilizar peças/componentes	SIF
Criar laboratório de infra	2023	Reaproveitar infraestrutura legada (HPE) para implementações de ambientes de testes para DV e infra	SIF
Tornar o setor de Ofício da JUCERJA no formato 100% digital	2023	Levantar os requisitos funcionais e não funcionais e iniciar os devidos levantamentos com os stakeholders.	Vice-presidência /Ofício/ SIF
Adquirir novos appliances de WiFi	2023	Adquirir novos appliances para substituir os existentes pela obsolescência e falta de manutenção	SIF
Adquirir novos appliances de backup	2023	Adquirir novo appliance de backup para substituir o existente pela obsolescência e falta de manutenção	SIF
Adquirir Link Balance	2023	Adquirir appliance de camada de proteção e balanceamento de links de comunicação	SIF
Contratar nova rede lógica	2023	Contratar projeto e instalação da nova rede lógica física para atender a Sede da instituição	SIF
Contratar serviços de Help Desk e suporte N1, N2 e N3 (incluindo REDESIM)	2023	Contratar serviços de suporte e sustentação dos serviços de infraestrutura, suporte e help desk N1, N2 e N3	SIF

Adquirir novos Switches	2023	Adquirir novos switches para substituir a infraestrutura de comunicação legada	SIF
Adquirir DLP	2023	Adquirir e implantar serviços de DLP para ampliar a segurança dos dados e da informação.	SIF

10.1 PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2022 E RESULTADOS

ID	Metas	Prazo	Ação	Área responsável	Resultado
1	Manter e aprimorar a gestão do banco de dados	Constante	Manter e acompanhar as rotinas de backups, otimizar as consultas e padronizar as tabelas, views e procedures.	SIF	Constante
2	Realizar o desenvolvimento dos Serviços S15, S17 e S07 da RFB.	2022	Desenvolver os webservices, integrando a JUCERJA com a Receita Federal do Brasil com os serviços citados.	SIF	Em andamento
3	Aprimorar a segurança dos dados e aumento da confiabilidade das informações	Constante	Realizar ações internas, mapear perfis de acesso e criar procedimento de envio das informações <u>Verbo de designação da ação foi alterado</u>	SIF	Constante
4	Desenvolver um fale conosco próprio da JUCERJA	2022	Desenvolver um sistema de comunicação próprio.	SIF	Realizado
5	Contratar serviço de consultoria para a migração da Data Center	2022	Realizar a instalação, migração.	SIF	Cancelada
6	Promover melhorias nos sistemas	Constante	Manter a equipe de desenvolvimento sempre focada e atualizada com as	SIF	Constante

			instruções normativas, decretos entre outros.		
7	Aquisição do novo Data Center-Hiperconvergência	2022	Aquisição do novo Data Center, modernizando o seu parque tecnológico	SIF	Realizado
8	Aquisição das novas licenças (Microsoft, Red Hat e ORACLE)	2022	Realizar a aquisição das licenças assim que os novos equipamentos do Data Center.	SIF	Em andamento.
9	Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	Constante	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	SIF	Constante
10	Manter as boas práticas e normas para todos os projetos de TI	Constante	Manter em todos os projetos a confecção dos documentos seguindo as boas práticas e normais da ABNT.	SIF	Constante
11	Tornar a JUCERJA uma Autoridade de Registro - AR	2022	Disponibilizar para os usuários, empresários, contadores e advogados a possibilidade da 12ª emissão do certificado digital E-CPF ou E-CNPJ	SIF	Realizado
12	Adotar assinatura digital Gov.BR nos serviços institucionais	2022	Readequar os sistemas para adotar assinatura GOV.BR nos PDFs.	SIF	Em andamento
13	Realocar equipes	2022	Readequar a ocupação físico espacial das equipes para potencializar a integração e produtividade	SIF	Realizado
14	Readequar o Data Center	2022	Executar serviços de engenharia para mitigar riscos e ampliar a segurança dos appliances e	SIF / SAF	Em andamento.

			serviços institucionais		
15	Criar laboratório de infra	2022	Reaproveitar infraestrutura legada (HPE)	SIF	Em andamento.
16	Transladar contratos à SAF	2022	Transladar contratos de cunho operacional administrativo à gestão da SAF	SIF / SAF	Realizado
17	Aprimorar a gestão do Fale Conosco	2022	Transladar e apoiar a gestão do serviço em regime colaborativo com a Assessoria de Comunicação	SIF / ASSCOM	Realizado
18	Aprimorar o Portal	2022	Dotar o Portal de elementos e informações institucionais efetivas e transparentes	SIF / PR / ASSCOM	Em andamento
19	Aprimorar a gestão da Intranet	2022	Transladar e apoiar a gestão do serviço em regime colaborativo com a Assessoria de Comunicação	SIF / ASSCOM	Em andamento
20	Revisar política de acesso	2022	Estabelecer política e documentação efetiva sobre gestão de acessos à internet, serviços e ambientes em todos os níveis	SIF	Realizado
21	Elaborar Política de Segurança da Informação	2022	Elaborar compendio normativo para estabelecer compliance de segurança da informação institucional	SIF	Realizado
22	Treinar equipe em contagem de Pontos de Função	2022	Criar mecanismos de acompanhamento e apoio a fiscalização dos contratos de manutenção e	SIF	Realizado

			desenvolvimento de software		
23	Desenvolver sistema de Help Desk	2022	Desenvolver aplicação atendimento suporte e help desk N1 e N2.	SIF	Realizado
24	Definir e iniciar novo Integrador estadual	2022	Realizar estudo para determinar o modelo (desenvolvimento ou licitação) que deverá ser adotado na instituição em relação a solução de integração da REDSIM	SIF	Em andamento
25	Elaborar Plano de Providências de TI	2022	Elaborar relatório descritivo com ações necessárias ao realinhamento dos serviços de TIC na JUCERJA	SIF	Realizado
26	Readequar prazos das entregas anteriores não atendidas	2022	Realizar a reavaliação e priorização das entregas não realizadas e previstas nos exercícios anteriores, registradas no PEDTIC	SIF	Realizado
27	Realizar a migração do Data Center HPE x HCI	2022	Migrar os serviços, bancos de dados, aplicações entre as infraestruturas	SIF	Realizado
28	Implantar monitoramento de infraestrutura	2022	Desenvolver monitoramento dos serviços e infraestrutura (base em software livre)	SIF	Em andamento
29	Implantar automação para levantamento de dados estatísticos	2022	Disponibilizar aplicação baseada em software livre para áreas de planejamento e gestão em substituição às consultas aos bancos de dados	SIF	Em andamento

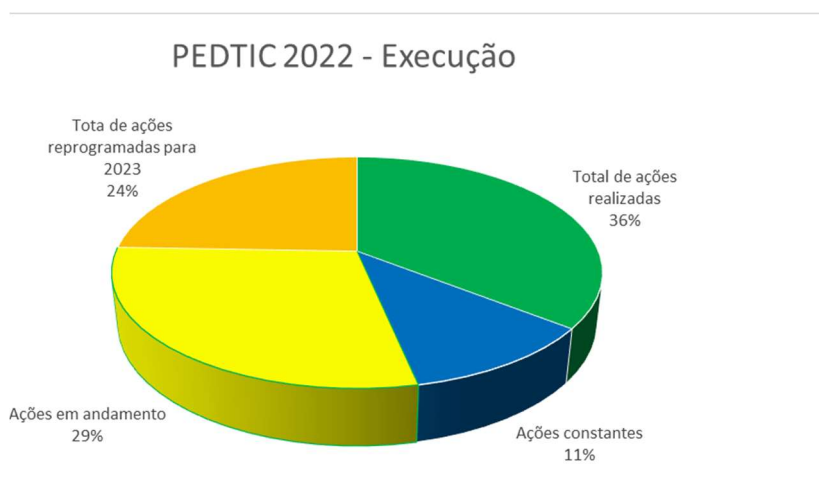
30	Implementar gestão de prazos para serviços de manutenção e desenvolvimento de software	2022	Aprimorar ferramentas existentes para ampliação da gestão dos serviços de manutenção e desenvolvimento de software	SIF	Em andamento
31	Contratar serviços de backup remoto	2022	Contratar serviços de backup remoto do PRODERJ para suprir demanda de retenção de longo prazo de forma redundante.	SIF	Em andamento
32	Contratar serviços de métricas para Pontos de Função	2022	Estabelecer conformidade para serviços de desenvolvimento de sistemas apoiando a fiscalização e a transparência.	SIF	Realizado
33	Adquirir placa SNMP para No Break	2022	Contratar fornecimento de placa para restabelecer No Break	SIF	Realizado
34	Contratar manutenção e garantia do No Break	2022	Aditivar o contrato de prestação de serviços existente para disponibilizar peças/componentes	SIF	Realizado
35	Aquisição de licenças de antivírus para estações de trabalho e servidores	2022	Realizar a aquisição das licenças o quanto antes para implementar requisitos básicos de segurança na JUCERJA.	SIF	Em andamento
36	Adquirir novos appliances de WiFi	2023	Adquirir novos appliances para substituir os existentes pela obsolescência e falta de manutenção	SIF	Reprogramado
37	Adquirir novos appliances de backup	2023	Adquirir novo appliance de backup	SIF	Reprogramado

38	Adquirir Link Balance	2023	Adquirir appliance de camada de proteção e balanceamento de links de comunicação	SIF	Reprogramado
39	Contratar nova rede lógica	2023	Contratar projeto e instalação da nova rede lógica física para atender a Sede da instituição	SIF	Reprogramado
40	Contratar serviços de Help Desk e suporte N1, N2 e N3 (incluindo REDESIM)	2023	Contratar serviços de suporte e sustentação dos serviços de infraestrutura, suporte e help desk N1, N2 e N3	SIF	Reprogramado
41	Adquirir novos Switches	2023	Adquirir novos switches para substituir a infraestrutura de comunicação legada	SIF	Reprogramado
42	Adquirir DLP	2023	Adquirir e implantar serviços de DLP para ampliar a segurança dos dados e da informação.	SIF	Reprogramado
43	Integrar com a AGERIO	2023	Realizar um convênio entre a JUCERJA e a AGERIO, para troca Informações. Fomento as empresas no RJ.	SIF	Reprogramado
44	Integrar com o Portal da segurança	2023	Des. um webservice para integrar com a Segurança Pública o serviço de atestado de óbito. Protocolo Web valida CPF do empresário.	SIF	Reprogramado
45	Implantar o Compliance	2023	Utilizar boas práticas de governança. Implantação do Compliance.	Proc. Reg.	Reprogramado
46	Tornar a JUCERJA um Banco Digital	2023	Disponibilizar aos usuários uma conta digital integrada com os serviços da JUCERJA.	PR/SIF	Reprogramado

10.2 EVOLUÇÃO DAS ENTREGAS 2022

Evolução PEDTIC 2022

Total de ações mapeadas	46
Total de ações realizadas	16
Ações constantes	5
Ações em andamento	13
Tota de ações reprogramadas para 2023	11
• 1 ação cancelada	



11 PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2023

ID	Metas	Prazo	Ação	Área responsável	Resultado
1	Adquirir novos appliances de WiFi	2023	Adquirir novos appliances para substituição pela obsolescência e falta de manutenção	SIF	Reprogramado
2	Adquirir novos appliances de backup	2023	Adquirir novo appliance de backup	SIF	Reprogramado
3	Adquirir Link Balance	2023	Adquirir appliance de camada de proteção e balanceamento de links de comunicação	SIF	Reprogramado
4	Contratar nova rede lógica	2023	Contratar projeto e instalação da nova rede lógica física	SIF	Reprogramado
5	Contratar serviços de Help Desk e suporte N1, N2 e N3 (incluindo REDESIM)	2023	Contratar serviços de suporte e sustentação dos serviços de infraestrutura, suporte e help desk N1, N2 e N3	SIF	Reprogramado
6	Adquirir novos Switches	2023	Adquirir novos switches para substituir a infraestrutura de comunicação legada	SIF	Reprogramado
7	Adquirir DLP	2023	Adquirir e implantar serviços de DLP para ampliar a segurança dos dados e da informação.	SIF	Reprogramado
8	Integrar com a AGERIO	2023	Realizar convênio entre JUCERJA e AGERIO. Fomento as empresas no RJ.	SIF	Reprogramado
9	Integrar com o Portal da segurança	2023	Desenvolver um webservice para integrar com a Segurança Pública o serviço de atestado de óbito. Protocolo Web valida CPF do empresário.	SIF	Reprogramado

10	Implantar o Compliance	2023	Utilizar boas práticas de governança. Implantação do Compliance.	Proc. Reg.	Reprogramado
11	Tornar a JUCERJA um Banco Digital	2023	Disponibilizar aos usuários uma conta digital integrada com os serviços da JUCERJA.	PR/SIF	Reprogramado
12	Contratar serviços de métricas para Pontos de Função	2023	Estabelecer conformidade para serviços de desenvolvimento de sistemas apoiando a fiscalização e a transparência.	SIF	Reprogramado
13	Aquisição das novas licenças (Microsoft, Red Hat e ORACLE)	2023	Realizar a aquisição das licenças assim que os novos equipamentos do Data Center.	SIF	Em andamento.
14	Manter e aprimorar a gestão do banco de dados	Constante	Manter e acompanhar as rotinas de backups, otimizar as consultas e padronizar as tabelas, views e procedures.	SIF	Constante
15	Aprimorar a segurança dos dados e aumento da confiabilidade das informações	Constante	Realizar ações internas, mapear perfis de acesso e criar procedimento de envio das informações <u>Verbo de designação da ação foi alterado</u>	SIF	Constante
16	Promover melhorias nos sistemas	Constante	Manter a equipe de desenvolvimento sempre focada e atualizada com as instruções normativas, decretos entre outros.	SIF	Constante
17	Manter e aprimorar os processos, sistemas e serviços de infraestrutura	Constante	Realizar testes de performance nos servidores, realizar acompanhamento e monitoramento dos serviços e padronizar todos os processos	SIF	Constante

18	Manter as boas práticas e normas para todos os projetos de TI	Constante	Manter em todos os projetos a confecção dos documentos seguindo as boas práticas.	SIF	Constante
19	Desenvolver método de pesquisa para leilões (robô)	2023	Aplicação para apoiar a fiscalização SRC	SIF	Novo
20	Desenvolver ocrização dos PDFs	2023	Aplicação para apoiar o Registro Empresarial	SIF	Novo
21	Desenvolver recepção de livros digitais de leiloeiros	2023	Transformar o serviço de leiloeiro em 100% digital	SIF	Novo
22	Adotar assinatura Gov.BR	2023	Substituir padrões pagos por assinatura digital gratuita	SIF	Novo
23	Adotar Gov.Br para substituir BIOVALID	2023	Substituir padrões pagos por validação digital gratuita	SIF	Novo

12. PPA – PLANO PLURIANUAL 2021 – atualizado Exercício 2022

O programa 2856 passa a refletir informações geradas no âmbito da Superintendência de Registro e Comércio, conforme alinhamento interno, uma vez que os dados se referem a controles e projeções atinentes a área finalística, razão pela qual, os números foram mantidos em relação a última edição do PEDTIC. Esta atualização considera, apenas, os programas 3638 e 3639

Programa	Ação	Produto	Meta Física		
			2021	2022	2023
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	2856 – Serviço de Registro Empresarial	2384 – Cadastro de Empresa realizado	66.000	67.000	68.000
		2385 – Integração de Registro de Microempreendedor MEI recepcionado	125.000	130.000	135.000
		3773 – Certidão online emitida	61.000	62.000	63.000
		3775 – Autenticação de livros empresariais realizada	13.000	14.000	15.000
Projeção de Despesa em R\$			4.321.341,00	5.000.000,00	6.000.000,00

Programa	Ação	Produto	Meta Física		
			2021	2022	2023
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3638 – Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	2379- Modernização do Data Center Implantado	0,12	0,15	0,15
Projeção de Despesa em R\$			2.174.881,00	5.394.000,00	16.340.000,00

Programa	Ação	Produto	Meta Física		
			2021	2022	2023
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial - SRE	4232- Aperfeiçoamento do Sistema de Registro Empresarial realizado	0,15	0,18	0,20
Projeção de Despesa em R\$			10.294,940,00	9.500.000,00	11.000.000,00

13. VISÃO GERAL DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – OETIC

OETIC	Descrição	Detalhamento	Alinhamento ao PPA
OETIC 1	Serviço de Registro Empresarial	Serviços que são disponibilizados a todos os usuários. Medindo a produtividade dos funcionários internos.	2856
OETIC 2	Modernização e Reestruturação da nova JUCERJA	Nova aquisição do Data Center, modernizando o parque tecnológico.	3638
OETIC 3	Modernização do Sistema de Registro Empresarial	Constante evolução do Sistema de Registro Empresarial, proporcionando maior eficiência e eficácia a todos os usuários.	3639

14. MONITORAMENTO DO PEDTIC ANTERIOR 2019 e 2020

Ano 2019

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	2856 – Serviço de Registro Empresarial	3.265.000,00	3.265.000,00	3.265.000,00	1.723.274,79	1.723.274,79

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3638 – Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00	628.977,80	604.441,86

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial - SRE	9.590.679,00	8.690.679,00	8.690.679,00	7.792.877,24	7.792.877,24

Ano 2020

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	2856 – Serviço de Registro Empresarial	3.000.000,00	3.502.000,00	3.502.000,00	66.188,88	0,00

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3638 – Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	1.070.696,00	2.345.696,00	2.345.696,00	1.766.360,49	1.729.287,97

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial - SRE	9.542.625,00	9.542.625,00	9.542.625,00	7.697.909,68	7.693.109,68

Ano 2021

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	2856 – Serviço de Registro Empresarial	4.321.341,00	4.071.341,00	4.071.341,00	3.296.602,73	3.219.456,43

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3638 – Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	2.174.881,00	7.664.494,00	7.644.494,00	7.252.951,52	1.036.123,00

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial - SRE	10.294.940,00	8.232.820,00	8.232.820,00	7.140.921,07	7.122.367,07

Ano 2022

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3638 – Modernização e Reestruturação da Nova JUCERJA	5.394.000,00	3.265.850,00	3.265.850,00	664.184,99	635.874,76

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
0447 – Empreendedorismo e Apoio às Empresas	3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial - SRE	9.500.000,00	9.500.000,00	9.500.000,00	7.006.250,15	5.457.785,96

15. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA TI

Os objetivos estratégicos foram definidos a partir das diretrizes e diagnósticos atual da organização de TI, tendo como meta, manter todos os projetos dentro das normas técnicas e boas práticas.

- Realizar o planejamento e controle orçamentário de TIC;
- Acompanhar a execução orçamentária de TIC;
- Atualizar o PEDTIC anualmente;
- Prospectar novas tecnologias de TIC;
- Propor novos projetos de TIC;
- Estabelecer prioridades para atendimento de demandas tecnológicas;
- Aprimorar a gestão de Segurança da Informação;
- Manter os contratos de prestação de serviços e subscrições para infraestrutura tecnológica da JUCERJA;
- Manter serviços tecnológicos da JUCERJA;
- Elaborar Planejamentos de Contratações de TIC
 - Elaborar estudo técnico preliminar;
 - Elaborar análise de viabilidade técnica;
 - Estimar custos e prazos do projeto;
 - Elaborar gerenciamento de risco;
- Fiscalizar contratos de TIC
- Aperfeiçoar e gerir a governança de TIC;
- Aperfeiçoar a governança dos dados, alinhada à LGPD;
- Gerir o banco de dados;
- Aperfeiçoar o processo de integração e comunicação entre as demais Juntas Comerciais do País;
- Manter o Portal institucional ativo, acessível e atualizado tecnologicamente;
- Manter o APP JUCERJA ativo, acessível e atualizado tecnologicamente;

- Desenvolver sistemas novos;
 - especificar regras de negócio,
 - elaborar casos de uso,
 - criar protótipo,
 - realizar testes
 - elaborar manuais
 - realizar treinamento quando necessário;
- Avaliar e realizar melhorias nos sistemas existentes;
- Implantar sistemas;
- Manter os serviços de infraestrutura;
- Realizar integrações de sistemas com os demais órgãos do Governo Estadual e Federal;
- Manter a REDESIM e suas integrações operacionais e ativas;
- Manter e aprimorar o atendimento técnico da REDESIM (PDCA);
- Elaborar planejamento de treinamentos para equipe de TIC.

PROBABILIDADE	
Alta	Poderá ocorrer
Média	Pouca chance de ocorrer
Baixa	Difícilmente ocorrerá

16. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O plano de Gestão é de grande importância para as metas e ações do PDTIC, gerenciando e mitigando os riscos que podem afetar a execução das tarefas da organização. Os riscos são analisados no nível de probabilidade e impacto de ocorrência, dando transparência nas descrições abaixo.

IMPACTOS	
Alto	Afeta significativamente o desenvolvimento, prazos, custos e recursos.
Médio	Afeta o orçamento, pode gerar retrabalho, mas o cronograma precisa ser mantido.
Baixo	Afeta o projeto, mas não interfere no custo e cronograma.

Riscos atualizados em 2022

TRATAMENTO DOS RISCOS	
MITIGAR	Limitar o impacto de um risco, de modo que mesmo que ocorra, o problema gerado seja menor e mais fácil de corrigir.
EVITAR	Modificar completamente as ações planejadas para evitar o risco.
TRANSFERIR	Transferir o impacto e gestão do risco para outra pessoa.
ACEITAR	Enquanto o risco estiver identificado e registrado no seu plano de gerenciamento de riscos, não precisa tomar nenhuma ação. Caso ocorra, decidir como lidar com ele.

Nº	Descrição do Risco	Descrição do Impacto do Risco	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Descrição do Tratamento	Descrição Contingência
1	Implantar os novos sistemas e as melhorias na ordem de priorização	Não atendimento dos prazos	Baixa	Alto	Mitigar	Manter os stakeholders atualizados.	Reuniões, disponibilização de relatórios e outros instrumentos de gestão.
2	Definição incompleta sobre o escopo do projeto / demanda por parte do gestor responsável pelo projeto / demanda (sponsor), dificultando identificar impacto / risco completo.	Retrabalho na especificação e definição de requisitos, gerando atrasos na entrega.	Alto	Alto	Mitigar	Manter comunicação direta e eficaz entre sponsor, stakeholders e analistas, para assegurar completude dos artefatos e especificações antes de encaminhar a demanda / projeto para desenvolvimento.	O responsável pelo projeto (sponsor): 1- Realiza reunião de acompanhamento; 2 – Se necessário, justifica alterações no escopo inicial; 3- Trata alterações como novas solicitações;
3	O gestor (sponsor) aprova demanda / projeto de forma inadequada, não observando ou identificando a motivação, impactando na completude da entrega.	Será necessário realizar alterações no projeto, gerando impactos no prazo.	Médio	Médio	Transferir	Indica responsável técnico para participar das reuniões de planejamento, definição, especificação e testes.	O gerente de projetos deverá documentar e gerar novas solicitações de serviços, e negociar novos prazos com os stakeholders.
4	Integração inadequada entre os participantes (sponsor, stakeholders, equipes técnicas) em cada fase do projeto	Comprometimento na produtividade, qualidade e necessidade de retrabalho.	Baixo	Médio	Evitar	Assegurar que os stakeholders designem membros para as equipes técnicas com perfis adequados	Sponsor deverá justificar necessidade de redefinição das equipes técnicas e revisão do projeto / demanda.

5	Os gestores (stakeholders) não acompanham o projeto e/ou reuniões.	Impacto no cronograma com alta probabilidade de suspensão ou cancelamento do projeto.	Baixo	Alto	Mitigar	Sponsor deve assegurar máxima interação entre os stakeholders e equipes técnicas.	Stakeholders devem manter documentadas as etapas do projeto e as lições aprendidas.
6	Fábrica de software atuando remotamente.	Estabelecer cronograma de reuniões de negócio e administrativa.	Baixo	Alto	Mitigar	Fábrica de Software participa presencialmente das reuniões de Kick-off dos projetos e acompanhamento de demandas (sprints).	O gerente de projeto deverá assegurar cumprimento do cronograma e funcionamento do plano de comunicação.
7	Atraso nas licitações.	1 - Interrupção em serviços continuados com possibilidade de comprometimento dos serviços institucionais; 2 – Atraso na implantação de soluções tecnológicas; 3 – Atraso no cumprimento do PEDTIC.	Médio	Alto	Transferir	1 – Área de TI dispor de encaminhamento para licitações e prorrogações com antecedência; 2 – Área administrativa manter acompanhamento efetivo e tempestivo sobre as etapas e prazos administrativos.	Área administrativa acompanhar os disponibilidade orçamentária, prazos e demandas oriundas da área técnica com vistas a assegurar prorrogações e contratações tempestivas.
8	Férias das equipes envolvidas	Atraso na entrega das fases.	Baixo	Alto	Mitigar	Sponsor deve assegurar que as equipes serão compostas por membros e substitutos.	O Sponsor designa substituto

9	Equipe de infraestrutura e segurança insuficiente	1 – Atrasos por dificuldade de entrega de ambientes para demandas e projetos; 2 – Indisponibilidade de serviços internos (internet, e-mail etc.); 3 – Interrupção de serviços institucionais aos usuários externos; 4 – Incapacidade de restabelecimento de serviços; 5 – Vulnerabilidade a ataques e outros incidentes de segurança.	Alto	Alto	Evitar	1 - Presidência e SIF assegurarem preenchimento dos cargos e funções da equipe de infraestrutura. 2 – Monitoramento dos ambientes e infraestrutura tecnológica; 3 – Contratação de appliances e serviços para ampliar a segurança.	Contratar emergencialmente prestador de serviços para restabelecer serviços institucionais em caso de desastre.
10	Equipe de desenvolvimento insuficiente	1 – Atrasos em demandas e projetos; 3 – Incapacidade de entregas motivadas em alterações normativas em tempo hábil; 4 – Incapacidade de restabelecimento de serviços;	Alto	Alto	Mitigar	Dispondo de serviços não especializados de estagiários e outros para suprir as demandas.	Rever prioridades e ampliar prazos de cronogramas de entregas de demandas e projetos.
11	Equipe de apoio administrativo insuficiente	1 – Atrasos nos encaminhamentos administrativos por acúmulo de atividades; 2 – Atraso nos planejamentos de contratações	Alto	Alto	Transferir / Mitigar	Presidência dotar a SIF de pessoal em contingente mínimo para tratar de matérias administrativas	Buscar apoio na SAF para atender demandas emergenciais.

12	Equipe de atendimento a REDESIM incompleta ou sem conhecimento do negócio	1 – Demora no atendimento dos entes conveniados e participantes da REDESIM; 2 – Demora no atendimento do empresário/empreendedor e municípios; 3 – Incapacidade de superar dificuldades técnicas dos serviços de integração; 4 – Interrupção / Paralisação dos serviços de integração.	Alto	Alto	Mitigar	1 - Presidência e SIF assegurarem manutenção das equipes e treinamentos; 2 – Elaborar estratégia de desenvolvimento de perfis internos para composição da equipe.	Manter prestação dos serviços de atendimento contratados a terceiros até que seja possível dotar corpo técnico funcional para substituir.
13	Integrador estadual, atualmente mantido por meio de serviço contratado à terceiros.	1 – Dependência tecnológica de terceiros para prestar serviços institucionais imprescindíveis; 2 – Imprevisibilidade sobre disponibilidade dos serviços contratados a terceiros à longo prazo; 3 – Absorção de custos elevados para manter os serviços; 4 – Dependência de terceiros para promover melhorias e alterações nos procedimentos e requisitos do serviço.	Alto	Alto	Evitar	Iniciar desenvolvimento de plataforma de integração própria para substituir o serviço de integração.	Manter os serviços de integração até que seja desenvolvido e implantado o integrador da JUCERJA.

17. PLANO DE GERENCIAMENTO DE PESSOAL.

A TI é uma área estratégica da organização e possui um papel imprescindível para a modernização dos serviços, procedimentos e sistemas da JUCERJA. Abaixo, a estimativa de pessoal considerando as metas e ações projetadas para o período desde PDTIC:

CARGOS		Atual	Necessário
Regimento Interno	18 -Superintendente de TI	1	1
	18.1 - Coordenador de TI	0	1
	18.2 - Coordenador REDESIM	1	1
	18.2.1 - Assessoria Técnica REDESIM	0	1
	18.3 - Assessoria de Rede	0	1
	18.4 - Assessoria de Desenvolvimento	0	1
	18.5 - Assessoria de Suporte (Infraestrutura)	0	1
	18.6 - Assessoria de banco de dados	0	1
Composição da equipe	Assistente em Administração/Processos Administrativos	0	2
	Analista de infraestrutura	4	4
	Técnico de Suporte (Help Desk N1)	3	3
	Suporte Técnico e Atendimento REDESIM	11	11
	Analista de dados	2	4
	Estagiário administrativo	1	1
	Estagiário de desenvolvimento	1	2
	Estagiário de infraestrutura	0	1
	Estagiário de suporte	0	1
TOTAL		24	37

17.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

O plano de capacitação de TI objetiva reciclar e dotar os profissionais da Superintendência de Informática do conhecimento mínimo necessário ao desempenho de suas funções, ampliando a capacidade de atuação da equipe de servidores em relação a equipes terceirizadas, observando o quesito de compreensão mínima para o equilíbrio sobre as rotinas técnicas de cada unidade, assim como potencializar os aspectos atinentes a governança.

Capacitação	Nº de Participantes	Custo estimado
MySql	01	5.000,00
SqlServer	01	6.000,00
Contagem de Ponto de Função	03	6.000,00
Segurança - Infraestrutura	02	12.000,00
Governança e Compliance	02	Sem custo
Fiscal de Contratos	07	Sem custo
Elaboração e desenvolvimento de Projetos	04	8.000,00
Zabbix	02	3.000,00
Gestão orçamentária	07	Sem custo

17.2. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO – Tecnologia da Informação e Comunicações (2023)

Para atingir os objetivos traçados no presente planejamento, faz-se necessário dotar a Instituição de ferramentas tecnológicas e expertise capazes de sustentar as demandas, projetos e operações de tecnologia da informação, assim como estabelecer condições que assegurem o sucesso de projetos importantes para a consolidação dos ambientes de infraestrutura, desenvolvimento de sistemas, atendimento aos usuários internos e externos, atendimento técnico da REDESIM e de segurança da informação.

Para o atingimento dessa meta é imprescindível manter serviços de sustentação e necessário contratar outros serviços específicos e aquisições de *appliances* robustos para segurança de redes, perímetro e proteção de dados.

Nessa esteira e, sem prejuízo de observar os itens 16 e 17 deste planejamento (gerenciamento de riscos e de pessoal), o plano anual de contratações de tecnologia da informação e comunicações apresenta contratações de custeio e investimentos, subdividido, para 2023, conforme segue:

Plano de Anual de Contratações de TIC - 2023				
OBJETO		STATUS	VALOR ANUAL	Parcela
Custeio	Manutenção e suporte do nobreak	Ativo	R\$ 21.401,88	54%
	Fábrica de software (desenvolvimento e manutenção de sistemas)	Ativo	R\$ 3.076.920,00	
	Licenciamento integrador estadual - REDESIM (Regin)	Ativo	R\$ 2.152.864,91	
	Manutenção corretiva e evolutiva - operação assistida - REGIN	Ativo	R\$ 1.202.130,00	
	Sustentação de infraestrutura e suporte institucional e atendimento técnico REDESIM	Ativo	R\$ 4.727.848,16	
	Emissão de certificados digitais do tipo A1 e A3	Ativo	R\$ 2.634.360,20	
	Consultoria para implantação do Projeto AR	Ativo	R\$ 3.624,00	
	Locação de impressoras, com manutenção preventiva e corretiva	Ativo	R\$ 141.111,36	
	Locação de estações de rede de trabalho e monitores	Ativo	R\$ 2.840.629,36	
	Prestação de serviços especializados para combate a fraudes BIOVALID.	Ativo	R\$ 190.200,00	
Serviço de acesso IP Permanente, dedicado para acesso a internet (Link).	Ativo	R\$ 39.600,00	46%	
Fábrica de métricas para contagem de pontos de função	Contratar	R\$ 196.359,00		
Licenciamento Linux para Data Center	Contratar	R\$ 1.237.128,00		
Projeto e instalação de rede lógica para JUCERJA	Contratar	R\$ 700.000,00		
Licenciamento de subscrições de antivírus	Contratar	R\$ 250.733,84		
Licenciamento ORACLE	Contratar	R\$ 65.868,39		
Licenciamento Microsoft	Contratar	R\$ 406.914,61		
Investimento	Appliances de back ups	Contratar	R\$ 2.780.000,00	
	Appliances de rede (Switches)	Contratar	R\$ 2.850.000,00	
	Appliance para nova camada de segurança e balanceamento de links	Contratar	R\$ 1.600.000,00	
	Appliances para rede WiFi	Contratar	R\$ 4.630.000,00	
Custeio ativo		R\$ 17.030.689,87		
Custeio a contratar (estimativa)		R\$ 2.450.089,23		
Custeio total		R\$ 19.480.779,10		
Total do investimento (estimativa)		R\$ 12.266.914,61		
Orçamento estimado para 2023		R\$ 31.747.693,71		

*Valores a "contratar" informados com base nas pesquisas de mercado / adesões de ATAS em andamento.

18. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PEDTIC

O plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da informação e Comunicação – PEDTIC deverá ser atualizado anualmente ou sob demanda da Superintendência de Informática.

A atualização do PEDTIC fica a cargo do Comitê Permanente de TI, instituído pela Portaria JUCERJA nº 2021 de 2022, equipe que também é responsável pelas revisões, aprovações e publicação.

O PEDTIC poderá sofrer atualizações para as seguintes considerações:

- Alterações normativas que incidam sobre o planejamento estratégico institucional ou sobre o PEDTIC;
- Inclusão de novos projetos aprovados pelo Comitê Permanente de TI;
- Alterações no Planejamento Estratégico Institucional;
- Alterações nos planos orçamentários;
- Mudanças na Gestão.

19. LIÇÕES APRENDIDAS E FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores críticos se referem ao alcance e efetividade que o PEDTIC irá proporcionar para a organização. Espera-se que este documento se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento na estratégica de governança. Foram identificados os principais fatores críticos:

- Alinhamento entre a área de negócio e a área de TI;
- Apoio da alta gestão;
- Comprometimento de todos os stakeholders
- Monitoramento sistemático do PEDTIC;
- Relacionamento e comunicação entre as áreas envolvidas;
- Disponibilidade orçamentária para atender o Plano de Contratações de TIC;
- Gerenciamento das ações priorizadas.

20. CONCLUSÃO

A transformação digital é um desafio constante que precisa ser superado por todas as organizações, em especial, no contexto de todas as esferas do serviço público. Disponibilizar soluções acessíveis, inteligentes, ágeis e eficazes é imprescindível para um estado eficiente. No entanto, para perseguir e alcançar esse objetivo, é necessário dotar as instituições de governo de recursos tecnológicos e humanos capazes de sustentar o volume de operações e revestir os serviços públicos tecnológicos de integridade, disponibilidade, confiabilidade, confidencialidade e efetividade, fatores imprescindíveis ao atendimento das necessidades do cidadão e, em específico, no que se refere a Junta Comercial do estado do Rio de Janeiro, ao ecossistema empresarial.

Para tanto, manter a constante evolução, aperfeiçoamento e racionalização dos recursos tecnológicos e humanos são fatores de absoluta relevância e indissociáveis do estado como prestador de serviços e provedor de soluções, pois, sem esse foco, há um

grande risco de estagnação dos serviços públicos e comprometimento do seu objetivo principal frente sociedade.

Nessa linha, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da JUCERJA foi atualizado de modo que a Instituição possa manter-se cumprindo seu papel de provedor de recursos e soluções à sociedade e a todo ecossistema empresarial do estado, sem perder de vista sua relevância no contexto da inovação e registro empresarial no âmbito nacional.

Alinhado a este modelo, segue uma nova linha de governança que potencializa as capacidades de produção e controle, revestidas por normas, revisão de procedimentos e compliance, porém, ainda dependentes de incremento de recursos humanos com capacidades técnicas especialíssimas e específicas que precisam ser observados com maior profundidade pela gestão, pois, a sustentação da inovação e do progresso se dá por meio das pessoas que os promovem.