

Secretaria de
Desenvolvimento Econômico,
Energia e Relações Internacionais



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

JUCERJA

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO



PLANO ESTRATÉGICO E DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PEDTIC 2021 – 2023

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
08/04/2021	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					

EQUIPE RESPONSÁVEL PELO PEDTIC

O Comitê Permanente do PEDTIC será constituído por:

Principal responsável do NSTIC/RJ – Felipe Vieira Goloni;

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: Bernardo Feijó Sampaio Berwanger;

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
2.	METODOLOGIA APLICADA.....	7
3.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	7
3.1.	Missão	7
3.2.	Visão.....	7
3.3.	Valores.....	7
3.4.	Análise SWOT.....	7
4.	ORGANIZAÇÃO DA ÁREA DE TIC.....	8
4.1.	INVENTÁRIO DE RECURSOS	10
4.1.1.	Sistemas Desenvolvidos em Produção	10
4.2.	Infraestrutura	16
5.	INFRAESTRUTURA	16
6.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	18
7.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	19
7.1.	Plano de Levantamento das necessidades.....	19
7.2.	Critérios de Priorização	19
7.3.	Necessidades Identificadas no PDTIC 2019 e seus resultados	20
7.4.	Necessidades Identificadas PEDTIC 2021	22
8.	PLANO DE METAS E AÇÕES NO PDTIC 2019 E SEUS RESULTADOS	24
9.	PLANO DE METAS E AÇÕES NO PEDTIC 2021	27
10.	PPA – PLANO PLURIANUAL 2021	30

11. VISÃO GERAL DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - OETIC	31
12. MONITORAMENTO DO PEDTIC ANTERIOR 2019 e 2020	32
13. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA TI.....	35
14. PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	35
15. PLANO DE GERENCIAMENTO DE PESSOAL	38
15.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL.....	39
15.2. PLANO DE CONTRATAÇÃO (Área de Tecnologia).....	39
16. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PEDTIC.....	39
17. LIÇÕES APRENDIDAS E FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO	40
18. CONCLUSÃO.....	40

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 o seu PEDTIC no ano de 2021.

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 do 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 aprimorem 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, fornecer 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 as 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 dos 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.

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

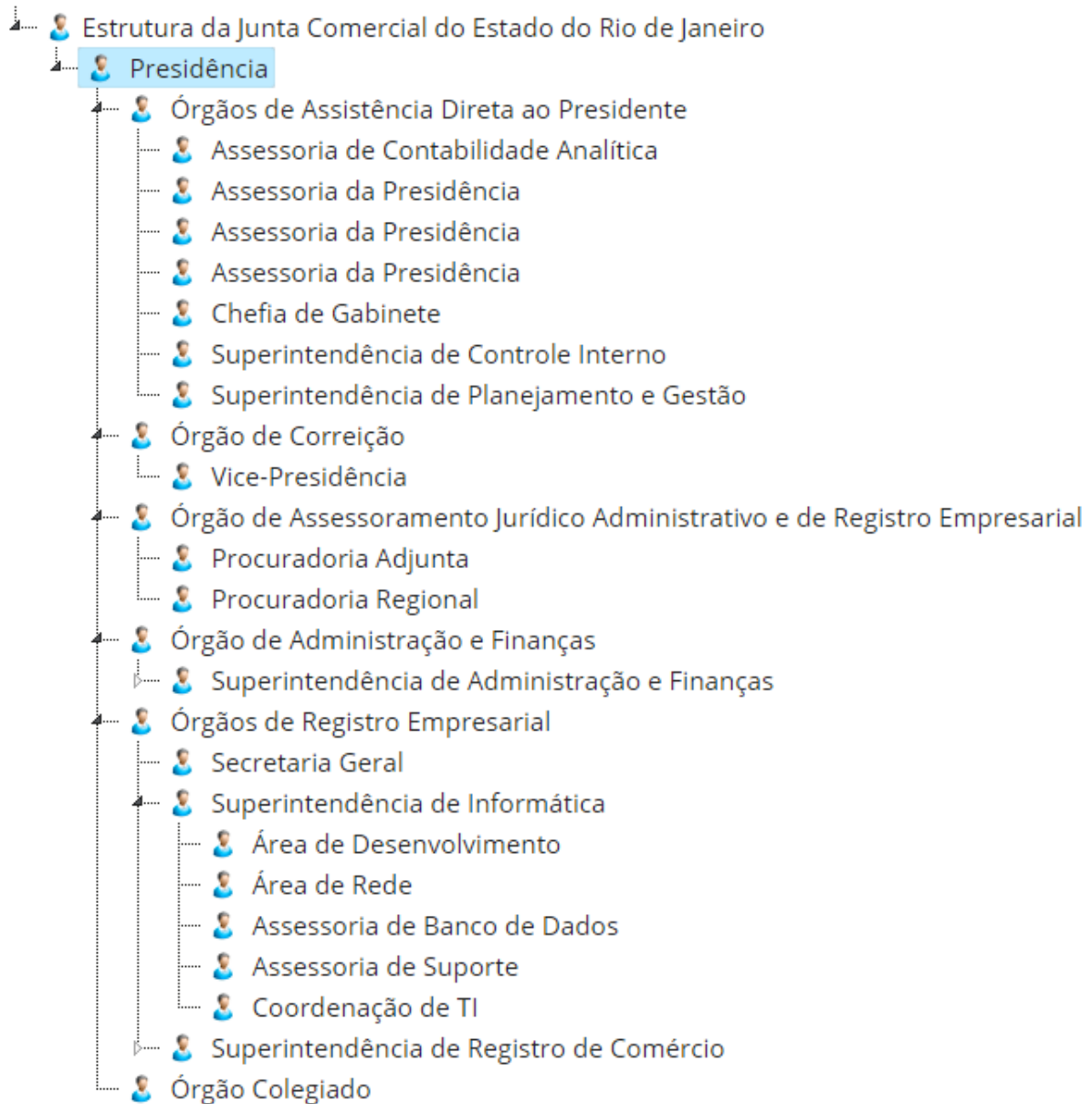
A análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenários, levantando dados dos ambientes interno e externo da instituição, sendo usada como base para a gestão e planejamento estratégico.

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	Atraso 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
		OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
AMBIENTE EXTERNO		Busca pelo aprimoramento dos sistemas	Ausência de controle dos atendimentos aos usuários internos
		Monitoramento proativo da infraestrutura que mantém em pleno funcionamento os sistemas e acessos dos usuários	
		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

Informaremos em um contexto geral as demandas internas da área de TI, priorizações no desenvolvimento e apresentando a estrutura do órgão por meio de um organograma, evidenciando a hierarquia e as relações de subordinação e comunicação entre os setores.



A Superintendência de Informática possui as seguintes áreas:

Área de Desenvolvimento: Responsável pelo desenvolvimento dos sistemas internos 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.

Coordenação de TI: Coordenar a equipe de TI, acompanhar prazos dos projetos e alinhar cronograma e recursos necessários alocados em cada fase do projeto.

4.1. INVENTÁRIO DE RECURSOS

4.1.1. *Sistemas Desenvolvidos em Produção*

PORTAL JUCERJA

O Portal da JUCERJA 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. A hospedagem do Portal fica em nosso Data Center na Sede da JUCERJA com replicação na Lavradio como contingência.

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 da atividade fim da Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro. Com o 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 seu 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 SqlServer.

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 SqlServer.

BUSINESS INTELIGENCE (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 SqlServer.

ALMOXARIFADO

O sistema de Almoarifado 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 almoarifado 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 e 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

Um dos objetivos estratégicos do plano de governança da JUCERJA está na modernização dos seus serviços com o aumento da eficiência e qualidade de interação com seus usuários internos e externos. Outro objetivo importante é estabelecer uma gestão centralizada dos atendimentos internos e externos, possibilitando um maior controle e gerando uma maior economicidade no uso de recursos para “Atendimento e Suporte” através da racionalização de investimentos nesta área. Nesse contexto, faz-se necessário disponibilizar múltiplos canais de interação entre o público-alvo e a JUCERJA, mutuamente, de forma dinâmica e prática, possibilitando uma comunicação direta ao mesmo tempo em que proporciona uma forma efetiva e moderna de gerenciamento das solicitações, garantindo o atendimento direcionado e específico a cada solicitação enviada.

O modelo atual de atendimento e suporte ao público-alvo da JUCERJA, precisa refletir as recentes mudanças culturais e tecnológicas. Alinhados a essas mudanças, a JUCERJA fica à disposição para manter-se em conformidade com suas obrigações legais.

Linguagem: Ferramenta Oracle.

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).

LICENÇAS 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

- Command View.

Servidor de E-mail

- Exchange 2007;
- Exchange 2013.

Backup

- Netbackup 8.0 Administrator;
- Netbackup opscenter.

Sistema Operacional

- Windows Server Enterprise 2008/2012/2016.

Outros Microsoft

- Project Professional;
- Project Server;
- Office Professional 2013;
- Office Standard;
- Visio Professional.

Desenvolvimento

- Visual Studio Professional.

Wifi

- Airwave;
- Aruba.

Nobreak

- Legrand.

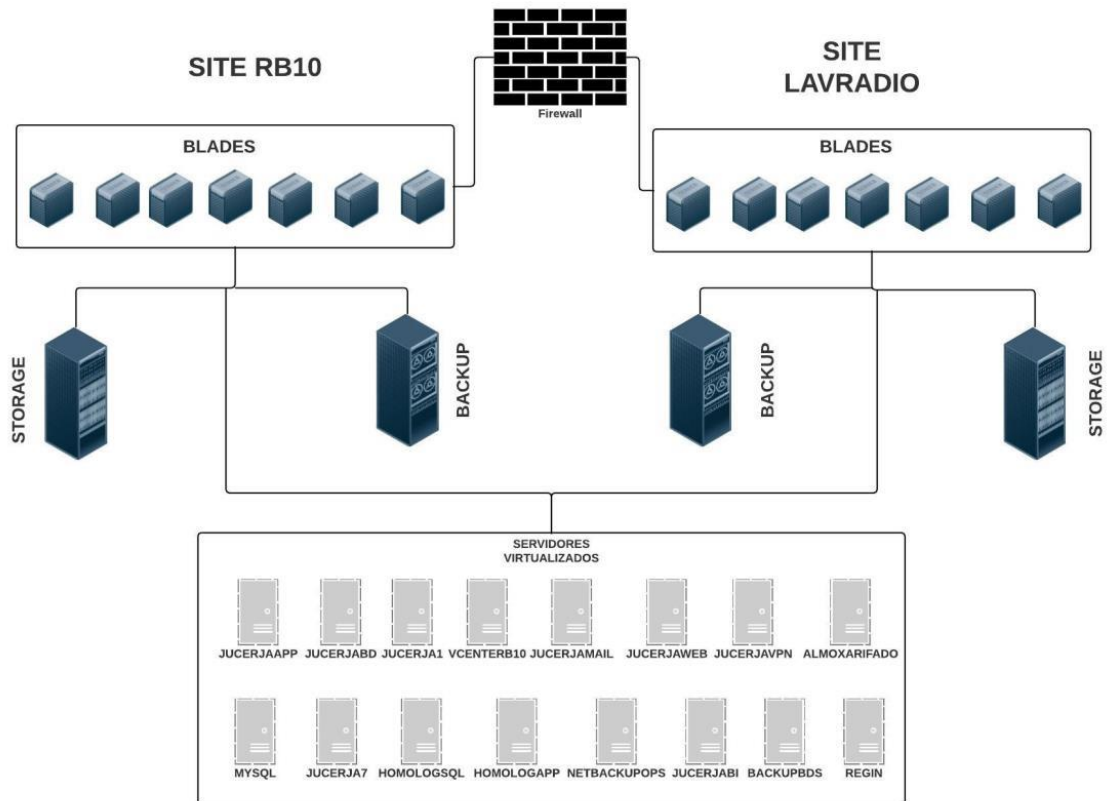
4.2. Infraestrutura

- Nova Aquisição do HSM e Biblioteca SDK;
- Aquisição e migração do e-mail para Exchange;
- Projeto Data Center nas Nuvens;

5. INFRAESTRUTURA

CENÁRIO ATUAL

- **52 Servidores** virtualizados por 14 Blades físicas; (HP)
- **2 Storages** de 80TB cada;
- **3 Controladores de domínio;**
- **2 Sites** fisicamente separados conectados por link;
- **2 Soluções de backup** copiando e replicando para outro site como redundância todos os dias; (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)



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 Administrator, Opscenter, entre outros);
- Hospedagem de banco de dados (SQL Server, MySql);
- Backup e Restore de dados;
- Disponibilização 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 em tempo real dos servidores, storages, backups e demais recursos indispensáveis para o bom funcionamento dos ambientes;
- Administração do antivírus Kaspersky em servidores;
- Administração de licenças da área de Infraestrutura.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A tabela abaixo foi criada através dos documentos de referência item 1.3. Estas informações acompanham todo o processo de 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, regulamentado 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;

<p>Levantamento preliminar do escopo do Projeto; TAP – Termo de Abertura de Projeto; Plano do Projeto; Plano de Risco; Declaração de 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 homologação; Termo de Aceite; Implantação no ambiente de Produção; Documento de Operação; Termo de Encerramento.</p>	<p>- SCRUM.</p>
---	-----------------

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 demandadas 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.

Tabela 6.2.1 – Matriz de Priorização

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.

Tabela 6.2.2 – Classificações de Gravidade para Matriz GUT

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

Tabela 6.2.3 - Classificações de Urgência para Matriz GUT

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.

Tabela 6.2.4 - Classificações de Tendência para Matriz GUT

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 atualizado com os Decretos, Portarias, Deliberações e Instruções Normativas	Presidência / Secretaria Geral / Superintendência de Registro / TI	5	5	5	Evolução constante
02	Desenvolver novos sistemas priorizados: Deferimento Automático;	Secretaria Geral / Superintendência de Registro / TI	4	4	4	Realizado 85% das necessidades

	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 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.					Restando: IN 48 DREI e a Integração com a CGE, MPRJ e Cartório
03	Integrar Webservices com as demais entidades (Prefeitura, CGE, MP, Segurança Pública e PGE)	Secretaria 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 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 / Superintendência 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 Hiperconvergência
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	Presidência / Secretaria Geral / Superintendência	5	5	5

	Decretos, Portarias, Deliberações e Instruções Normativas	de Registro / Superintendência de TI			
02	Aquisição Novo Data Center Hiperconvergência	Presidência / Superintendência de TI	4	4	4
03	Aquisição das novas licenças (SqlServer, MySql, Exchange, Windows Server e RedHat)	Presidência / Superintendência de TI	4	4	4
04	Desenvolver novos sistemas priorizados: Integração S15 MEI com a SEFAZ-RJ, Integração do atestado de óbito, através do convênio com a Segurança Pública e Integração com a AGERIO	Presidência / Superintendência de TI	4	4	4
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
08	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 as 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

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 certificação 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 Comerciais	01/2020	Criar através de webservices o transporte de arquivos de filiais entre as Juntas Comerciais, otimizando e facilitando os	Superintendência de TI	Realizado

		empresários, contadores e advogados.		
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 estratégia 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 estará atualizando e implementando 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 às necessidades dos departamentos da 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 o 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 servidor 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 as imagens no formato TIF para o formato PDF.		Realizado

Tornar o setor de Ofício da JUCERJA no formato 100% digital	11/2020	Levantar os requisitos funcionais 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 2021

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
Garantir 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 JUCERJA, o sistema irá validar o CPF do empresário.	Superintendência de TI
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. O 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 do 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 publicidade e transparência de alguns serviços em	2021	Através das solicitações de transparência, a área de TI estará atualizando e	Superintendência de TI

nosso Portal, permitindo o acesso nas plataformas digitais e dispositivos		implementando em seu portal todas essas informações.	
Disponibilizar a Carteira de Empesário 100% digital através do APP da JUCERJA	2021	Desenvolver a funcionalidade da Carteira de Empesário 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 (SqlServer, 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

10. PPA – PLANO PLURIANUAL 2021

Programa	Ação	Produto	Meta Física		
			2021	2022	2023
2856 - Serviço de Registro Empresarial	Atividade	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 realiza	13.000	14.000	15.000
Projeção de Despesa em R\$			4.321.341,00	5.500,000,00	5.500,000,00

Programa	Ação	Produto	Meta Física		
			2021	2022	2023
3638 – Modernização e Reestruturação da nova JUCERJA	Projeto	2379 – Modernização do Data Center implantado	0,12	0,15	0,15
Projeção de Despesa em R\$			2.174.881,00	3.000,000,00	3.000,000,00

Programa	Ação	Produto	Meta Física		
			2021	2022	2023
3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial	Projeto	4232 – Aperfeiçoamento do Sistema de Registro Empresarial realizado	0,15	0,18	0,20
Projeção de Despesa em R\$			10.294.940,00	13.000,000,00	13.000,000,00

11.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

12.MONITORAMENTO DO PEDTIC ANTERIOR 2019 e 2020

Ano 2019

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
2856 - Serviço de Registro Empresarial	2384 – Cadastro de Empresa realizado	0,00	3.265.000,00	1.723.274,79	1.723.274,79	1.723.274,79
	2385 – Integração de Registro de Microempreendedor MEI recepcionado					
	3773 – Certidão online emitida					
	3775 – Autenticação de livros empresariais realiza					

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
3638 – Modernização e Reestruturação da nova JUCERJA	2379 – Modernização do Data Center	0,00	1.500.000,00	628.977,80	628.977,80	604.441,86

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
3639 – Implantação do sistema de Registro Empresarial – SRE via Web	4232 – Aperfeiçoamento do Sistema de Registro Empresarial	0,00	8.690.679,00	7.792.877,24	7.792.877,24	7.792.877,24

Ano 2020

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
2856 - Serviço de Registro Empresarial	2384 – Cadastro de Empresa realizado	3.000.000,00	3.502.000,00	3.502.000,00	0,00	0,00
	2385 – Integração de Registro de Microempreendedor					
	MEI recepcionado					
	3773 – Certidão online emitida					
	3775 – Autenticação de livros empresariais realiza					

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
3638 – Modernização e Reestruturação da nova JUCERJA	2379 – Modernização do Data Center	0,00	2.321.971,00	2.321.971,00	1.705.562,97	1.705.562,97

PPA - Programa	PPA - Ação	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesas Autorizadas	Despesas Empenhadas	Despesas Liquidadas
3639 – Modernização do Sistema de Registro Empresarial - SRE	4232 – Aperfeiçoamento do Sistema de Registro Empresarial	0,00	9.304.916,67	9.304.916,67	7.460.201,35	7.455.401,35

13.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA TI

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

- Elaborar estudo técnico preliminar;
- Elaborar análise de viabilidade técnica;
- Estimar custos e prazos do projeto;
- Elaborar gerenciamento de risco;
- Elaborar documentos com regras de negócio, casos de uso, protótipo, manuais entre outros documentos capazes de fornecer informações relevantes do projeto;
- Implantar dentro do cronograma os sistemas priorizados;
- Promover melhorias nos sistemas através de um gerenciador de chamados;
- Manter os contratos de impressão, computadores, licenças, Data Center entre outros;
- Manter os serviços de infraestrutura, proporcionando avanços para os usuários e empresários;
- Manter o Data Center atualizado e robusto;
- Aperfeiçoar a gestão do banco de dados;
- Aprimorar a governança dos dados, respeitando a nova Lei LGPD que entrará em vigor para o setor público;
- Manter os funcionários motivados e capacitados;
- Aperfeiçoar o processo digital e a comunicação entre as demais Juntas Comerciais do País;
- Solucionar os problemas relacionados à tecnologia da informação;
- Priorizar e focar sempre na economicidade;
- Desenvolver sistemas novos;
- Realizar melhorias contínuas nos sistemas existentes;
- Realizar reuniões periódicas com a área de negócio, buscando aprimoramento nos fluxos e procedimentos internos e externos;
- Realizar integrações de sistema com os demais órgãos do Governo Estadual e Federal.

14.PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

O plano de Gestão de Riscos 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.

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

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 da Contingência
1	Implantar os novos sistemas e as melhorias na ordem de priorização	O desenvolvimento ocorrendo fora da ordem de prioridade, os prazos não serão atendidos.	Baixa	Alto	Mitigar	Manter os stakeholders alinhados e realizar reuniões quinzenais.	O gestor irá criar as atas de reunião, disparar e-mail e solicitar aprovação dos stakeholders. Seu acompanhamento será feito através de planilhas.
2	Os gestores responsáveis do projeto podem estar indecisos a respeito das necessidades reais do software. Definir as funcionalidades que irão agregar maior valor a entidade. Com isso pode acontecer do usuário optar por mudar as definições dos requisitos, r'n's e casos de uso no momento da aprovação, solicitando itens que não alterem o escopo mas demande retrabalho.	Os gestores da JUCERJA podem solicitar alguma alteração nos requisitos, regras de negócio e casos de uso antes mesmo da aprovação do documento. Sendo assim, gerando retrabalho, esforço para a atualização e impacto no cronograma.	Alto	Alto	Mitigar	Manter contato com os responsáveis e alinhar as expectativas. Reforçar aos gestores a necessidade de definir bem as funcionalidades para evitar impacto no prazo. Acordar com os setores envolvidos a melhor comunicação para o bom andamento do projeto.	O responsável pelo projeto deverá colocar as alterações que não são críticas em novas solicitações. O acompanhamento deverá ser realizado quinzenalmente através dos documentos elaborados.

3	Os gestores não se atentarem adequadamente aos documentos elaborados e acabarem aprovando sem que as funcionalidades atendam perfeitamente.	Será necessário realizar alterações no projeto o que pode impactar o prazo do mesmo.	Médio	Médio	Transferir	Realizar a aprovação da documentação de requisitos, regas de negócio e caso de uso através de reuniões.	O gerente de projetos deverá gerar as Solicitações de Serviço e negociar novos prazos com os stakeholders. O acompanhamento deverá ocorrer nas revisões do projeto.
4	Interação inadequada entre os participantes em casa fase do projeto	Baixa produtividade com funcionários que não estão comprometidos com o projeto.	Baixo	Médio	Evitar	Conversar com os chefes de área para selecionarem funcionários dedicados e com vontade de somar	A equipe de TI deverá elaborar um teste de conceito. Esse documento ficará disponível para análise.
5	Os gestores das áreas não poderão acompanhar o projeto e participar das reuniões.	O projeto poderá atrasar, ser cancelado ou paralisado	Baixo	Alto	Mitigar	Envolver o máximo possível os gestores e extrair o maior entendimento do funcionamento do setor para que os requisitos saiam completos.	Os stakeholders presentes precisam fazer anotações e lições aprendidas para cada atividade realizada. Esses documentos serão acompanhados nos projetos futuros.
6	A equipe de desenvolvimento está situada na fábrica de software fora da unidade da JUCERJA.	Comunicação e reuniões com periodicidade extensa	Baixo	Alto	Mitigar	Kick-off será realizado e reuniões de brainstorming serão realizadas para extrair o maior conhecimento possível.	O gerente de projeto deverá elaborar o plano de comunicação e seguir com todos da equipe.
7	Atraso nas licitações e aquisições	Encerramento na prestação do serviço e descontinuidade	Médio	Alto	Transferir	Elaborar os documentos e processos com antecedência	A área técnica deverá utilizar um sistema como gerenciador de contratos. Este acompanhamento poderá ser mensal.
8	Férias da equipe e dos gestores envolvidos	Atraso na entrega das fases.	Baixo	Alto	Mitigar	Alinhar com todos os envolvidos, o comprometimento de cada um no projeto e a importância da comunicação.	O gestor poderá demandar maiores esforços para os demais envolvidos no projeto. Podendo aprovar ou alterar quando houver uma real necessidade. Este acompanhamento poderá ser feito

							junto com a equipe de RH.
9	Quantidade reduzida de analistas na Infraestrutura	O impacto vai desde a paralisação de todos os sistemas da JUCERJA até o atraso na entrega de algum dos serviços do portfólio oferecido pela Infraestrutura (Item 5.2)	Alto	Alto	Evitar	Alinhar com a chefia a real necessidade de composição da equipe de forma que os serviços sejam realmente atendidos de acordo com as boas práticas.	O gestor de TI poderá elaborar táticas de monitoramento proativa de forma que seja minimizado o impacto da carência de pessoal. Este acompanhamento deverá ocorrer semestralmente.

15. 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 deste PDTIC:

CARGOS	2021 – 2022	
	Atual	Ideal
Superintendente de TI	1	1
Coordenador de TI	1	1
Assessor de Banco de Dados	1	1
Assessor de Rede	1	1
Assessor de Infraestrutura	1	1
Analista de Infraestrutura	3	3
Design	1	1
Desenvolvedores	8	10
Analista de testes	2	3
Arquiteto de soluções	1	1
Suporte de TI (Técnicos)	4	4
Estagiários de TI	1	2
Assistente em Administração / Processos Administrativos	1	1
TOTAL	26	30

15.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Este plano tem como objetivo atender com qualidade todas as demandas institucionais, por isso, pretende-se priorizar os seguintes treinamentos específicos:

Capacitação	Nº de Participantes	Custo Estimado
Curso MySql e RedHat	01	R\$5.000,00
Curso SqlServer 2018 ou superior	01	R\$6.000,00
Curso Ponto de Função	02	R\$6.000,00
Cursos de Segurança - Infraestrutura	03	R\$12.000,00
Curso Governança e Compliance	04	Sem custo
Curso Fiscal de Contratos	06	Sem custo

15.2. PLANO DE CONTRATAÇÃO (Área de Tecnologia)

A Autarquia irá verificar em cima das demandas e prazos estimados a real necessidade de contratação de funcionários para a área de tecnologia. Existe uma necessidade de aumento na equipe atual para que o avanço tecnológico continue ocorrendo e estrategicamente permitindo a JUCERJA continuar sendo referência entre as Juntas Comerciais do País.

16. MONITORAMENTO E REVISÃO DO PEDTIC

O Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PEDTIC deverá ser revisado anualmente pelo Comitê de Compliance e Governança ou quando se fizer necessário.

A responsabilidade para as atualizações é da própria equipe técnica que o elaborou. A aprovação final sempre será feita pelo Comitê de Compliance e Governança.

O PEDTIC poderá sofrer atualizações para as seguintes considerações:

- Alteração das necessidades;
- Objetivos;
- Metas e ações;
- Mudanças nos investimentos;
- Alterações nas Instruções Normativas, Decretos, Portarias e Deliberações;
- Mudanças na gestão.

17. 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 estratégia 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;
- Garantia da disponibilidade dos investimentos;
- Gerenciamento das ações prioritizadas.

18. CONCLUSÃO

A área é muito dinâmica, tendo, já concluído diversos projetos e objetivando a finalização de diversos outros ainda este ano de 2021, de modo a estar em permanente atualização para melhor atendimento aos usuários internos e externos.

É necessário ainda, o desenvolvimento de alguns pontos fracos que temos, de modo que a área não se atrase e continue inovando e sendo pioneira em diversos projetos entre as Juntas Comerciais do Brasil, implementando facilidades e agilidade em nossa área fim, que é o atendimento ao cidadão.

Para que a área de tecnologia ingresse em definitivo num ciclo virtuoso de melhorias da qualidade tanto dos serviços que entrega, como do ambiente interno de trabalho, é necessário estarmos alinhado em atender todas as demandas necessárias para a JUCERJA. Para tanto é imperativo que sejam estabelecidos acordos de níveis de serviços necessários para o alinhamento das expectativas.

A elaboração de uma política de governança ampla, que olhe ao mesmo tempo para as limitações da TI e para as necessidades do Órgão e estabeleça o equilíbrio dessa relação, mostra-se um desafio para atual gestão o qual, entretanto, não será alcançado sem o acréscimo de recursos humanos e computacionais necessários.

Diante, ainda, da acelerada inovação tecnológica que vivemos é imprescindível que haja investimento contínuo no aperfeiçoamento técnico da equipe a fim de estabelecer o compasso assertivo entre inovação e a capacidade técnica que requer o setor.