



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

**PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO - PETI**

**PERÍODO: 2025-2027**

**Abril/2025**

**PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC**  
**PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
**PERÍODO: 2025-2027**

<p><b>CODERN</b> AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN</b>		
	<b>Instrumento Normativo (IN)</b>		Código: <b>PN.2040.02</b>
	Diretoria Responsável/APMC: <b>DP</b>	Gerência Responsável: <b>GEDADOS</b>	
	Data de aprovação: <b>24/03/2022</b>	Início da Vigência: <b>25/04/2025</b>	Próxima Revisão: <b>25/04/2027</b>
<b>Título:</b> <b>PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PDTIC</b> <b>PLANO ESTRATÉGICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> <b>PERÍODO: 2025-2027</b>			Aprovação: <b>DIREXE</b>  Versão: <b>2.0</b>

## **APROVAÇÃO**

**Aprovada pela Resolução nº 995, conforme ATA da 1966ª reunião da Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – DIREXE, realizada em 25 de Abril de 2025.**

**Diretor Presidente – DP**

Paulo Henrique de Macedo Carlos

**Diretora Administrativa e Financeira - DAF**

Ana Valda Teixeira de Vasconcelos Galvão

**Diretor Técnico Comercial – DTC**

Paulo Sidney Gomes Silva

**Gerente de Dados Apoio à Decisão - GEDADOS**

João Batista Dantas Bezerra Júnior

**Coordenador de Tecnologia da Informação - COORTI**

Sérgio Kléber Matias de Lima

**Equipe Técnica da COORTI**

João Batista Dantas Bezerra Júnior;

Sérgio Kléber Matias de Lima;

Jorge Magnus Antunino;

**Equipe responsável pela elaboração do PDTIC**

Sérgio Kléber Matias de Lima

**Comitê de GOVERNANÇA DIGITAL**

**Presidente do Comitê:**

Diretor Presidente – DP

Paulo Henrique de Macedo Carlos

**Membros do Comitê:**

Gerente De Dados Apoio à Decisão

João Batista Dantas Bezerra Júnior;

Coordenador De Tecnologia Da Informação

Sérgio Kleber Matias De Lima;

Assessora do Diretor Presidente

Jelisse Vieira Gomes Almeida;

Coordenadora da Área De Conformidade e Gestão de Riscos

Monalissan Saunders Brigido Lopes Da Silva ;

Técnico Portuário, Alexandre Cirino Alves; e

Técnico Portuário, Jorge Magnus Antunino.

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	6
2.	TERMOS E ABREVIações.....	8
3.	METODOLOGIA APLICADA.....	9
4.	FUNDAMENTOS LEGAIS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	10
5.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	11
6.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	12
6.1.	ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS.....	13
6.2.	ESTRUTURA DOS GRUPOS DE PROCESSOS DA COORTI.....	15
6.2.1.	GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI.....	15
6.2.2.	SISTEMAS E INFORMAÇÕES DE DADOS.....	15
6.2.3.	INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS.....	15
6.2.4.	CONTRATAÇÕES DE TI.....	15
7.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL.....	15
7.1.	NEGÓCIO.....	15
7.2.	MISSÃO.....	15
7.3.	VISÃO.....	15
7.4.	VALORES E PRINCÍPIOS.....	16
7.5.	MAPA ESTRATÉGICO DA CODERN.....	16
7.6.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	18
7.7.	ANÁLISE DE SWOT DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	18
8.	RESULTADOS DO PDTI 2021/2023.....	20
9.	ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	23
10.	PLANO DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE TI PARA O TRIÊNIO 2025-2027.....	24
10.1.	CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO.....	24
10.2.	DEMANDAS IDENTIFICADAS.....	26
10.3.	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO.....	27
11.	PLANOS DE METAS E AÇÕES.....	28
12.	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	38
13.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	39
14.	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI.....	43
15.	PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC.....	45
16.	FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	47
17.	CONCLUSÃO.....	48

## **APRESENTAÇÃO**

A Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN é uma empresa pública, vinculada ao Ministério de Portos e Aeroportos, criada através do Decreto de nº 66.154, de 03 de fevereiro de 1970, publicado no Diário Oficial da União. É regida pelo seu Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe são aplicáveis. Sua Sede se localiza na cidade de Natal/RN.

Atualmente, a CODERN é responsável pela administração dos portos de Natal, Areia Branca e Maceió e tem como principal negócio, ser parte importante da logística de transporte para o desenvolvimento do Rio Grande do Norte, garantindo movimentações com praticidade, eficiência e economia.

Para tanto, a CODERN tem como missão “Disponibilizar infraestrutura portuária eficaz para atender a movimentação de cargas e passageiros contribuindo para o desenvolvimento econômico, social e sustentável do Estado do Rio Grande do Norte do Brasil”.

Assegurar a sustentabilidade econômica e enfrentar os desafios que estimulem o escoamento da produção do Rio Grande do Norte através do transporte marítimo são metas que se busca atingir na companhia com visão estratégica de ser um portomodelo em gestão e logística de transportes do Brasil, reconhecido pela excelência de seus serviços.

Na busca por uma Administração que priorize uma melhor gestão dos recursos e maior qualidade na prestação de serviços, a Tecnologia da Informação – TI assume papel imprescindível por ter transversalidade sobre vários eixos organizacionais, tangenciando suas áreas de negócios e apoiando as organizações, atendendo demandas por agilidade, flexibilidade, efetividade e inovação.

Nesse cenário onde as mudanças são rápidas e constantes, e para alcançar esses resultados, faz-se necessário que haja um alinhamento entre a TI e as estratégias organizacionais. Dessa maneira, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI, tornam-se instrumentos indispensáveis e primordiais para alavancar metas e desafios para que a CODERN alcance os resultados planejados para os próximos anos.

## **1. INTRODUÇÃO**

Este documento tem como escopo apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI da Companhia Docas do Rio Grande do Norte – CODERN com vigência 2025 à 2027. O PDTIC/PETI representam instrumentos de gestão para a execução das ações de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle e por fim, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante.

No cenário atual de constantes mudanças, o PDTIC/PETI embasa o apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades.

Portanto, o PDTIC/PETI aqui apresentados, visam não somente definir propostas que permitam um processo de melhoria continuada em Tecnologia da Informação no que diz respeito à aquisição e utilização dos requisitos de Hardware, Software, Recursos Humanos de TI, como também adequar-se às orientações dos Órgão regulamentadores governamentais.

É importante ressaltar, que esse documento é parte norteadora e complementar ao processo de desenvolvimento de um Plano de Governança de Tecnologia da Informação no qual tem como objetivo principal, definir melhores práticas para aumentar a efetividade do gerenciamento da tecnologia integrando-a ao negócio organizacional.

Considerando ainda que a informação é o bem mais valioso de uma organização onde os recursos de TI são ferramentas vitais para que dados trafeguem com os princípios de confidencialidade, disponibilidade e acessibilidade, o PETI/Plano Diretor de Tecnologia da Informação da CODERN também vem acompanhado da “Política de Segurança da Informação Digital”.

O processo de construção deste PDTIC 2025-2027, que incorpora também a função do Planejamento Estratégico de TI (PETI), é alinhado com o Guia de PDTI do SISP (Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) e com o Planejamento Estratégico 2024-2028 (PEI) da CODERN. Respeita, ademais, decretos e instruções normativas relacionados à TI o qual deve ser escrito, publicado e divulgado no âmbito da organização, abrangendo ambientes interno e externo, relativamente à área de TI.

Está assim em linha com as diretrizes estratégicas governamentais e da CODERN e sua implementação contribuirá para se atingir os objetivos estratégicos definidos nas duas esferas. Segundo a Instrução Normativa No.4 de 12 de novembro de 2010, artigo 2º., inciso XXII, um PDTI é um:

*“instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.*

Considerando as orientações do SISP, o documento aqui apresentado explicita os principais benefícios advindos da realização de um planejamento. Sejam eles:

- Alocação mais adequada dos recursos da área de TI de acordo com as prioridades institucionais e com os resultados esperados;
- Obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública (economicidade);
- Fortalecimento das ações de TI (efetividade);
- Facilitação da Gestão dos recursos de TI (governança);
- Geração de valor para o órgão pela atuação estratégica da TI;
- Satisfação dos clientes da TI (áreas finalísticas);
- Disciplina na utilização dos recursos orçamentários para a área de Tecnologia da Informação;
- Maior transparência ao cidadão;
- Maior compartilhamento de informações.

## **2. TERMOS E ABREVIações**

Apresentam-se, a seguir, os conceitos relacionados aos termos técnicos, convenções e abreviações, mencionados no decorrer deste documento.

<b>TERMO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANTAQ	Agência Nacional de Transportes Aquaviários
BPM	Business Process Management / Gestão de Processos
BSC	Balanced Scorecard
CGPAR	Comissão Interministerial de Governança Corporativa e Participações Societárias da União
CGTI	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
CGU	Controladoria Geral da União
CGD	Comitê de Governança Digital
CODERN	Companhia Docas do Rio Grande do Norte
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
MP	Ministério do Planejamento
PETI	Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação de dados
PSI	Política de Segurança da Informação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP)
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação
TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação de dados
SIGAP	Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Portuária

### **3. METODOLOGIA APLICADA**

Para a elaboração do plano, será adotado como referência metodológica o Guia de Elaboração de PDTI v2.0, do SISP.

Inicialmente, foi realizada uma análise detalhada dos documentos de referência e relatórios existentes sobre a tecnologia da informação atualmente aplicada à CODERN. Esse levantamento permitiu uma compreensão aprofundada do cenário atual, identificando pontos fortes, desafios e oportunidades de melhoria.

Com base nessa análise, a metodologia foi estruturada em três etapas fundamentais:

Preparação – Levantamento de requisitos, definição de escopo e identificação das necessidades estratégicas.

Análise e Diagnóstico – Avaliação crítica do ambiente atual, identificação de lacunas e oportunidades de aprimoramento.

Planejamento – Formulação das diretrizes estratégicas, definição de ações e elaboração do plano de implementação.

Essa abordagem visa garantir um planejamento alinhado às necessidades institucionais, promovendo maior eficiência e inovação na gestão da tecnologia da informação.

#### **4. FUNDAMENTOS LEGAIS E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Para elaboração do presente PDTIC/PETI, foram utilizados como instrumentos de pesquisa e apoio as diretrizes, padrões, normas e orientações dos referenciais governamentais de conhecimento público:

- Plano Diretor de Tecnologia da informação – PDTIC período 2021-2023 da CODERN;
- Plano Estratégico da CODERN, período 2024-2028;
- PDTI e PETI do S E R P R O , período 2020-2024;
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Santos Port Authority - SPA, período 2019-2023;
- Guia de elaboração do PDTIC do SISP v 2.0;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Instrução Normativa nº 01/2019, do Ministério da Economia – Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal; e
- Resolução CGPAR Nº 41/2022 - Dispões sobre o planejamento e implementação de práticas de governança de Tecnologia da Informação (TI) que atendam de forma adequada os padrões usualmente reconhecidos nesta área, pelas empresas estatais federais.

## 5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

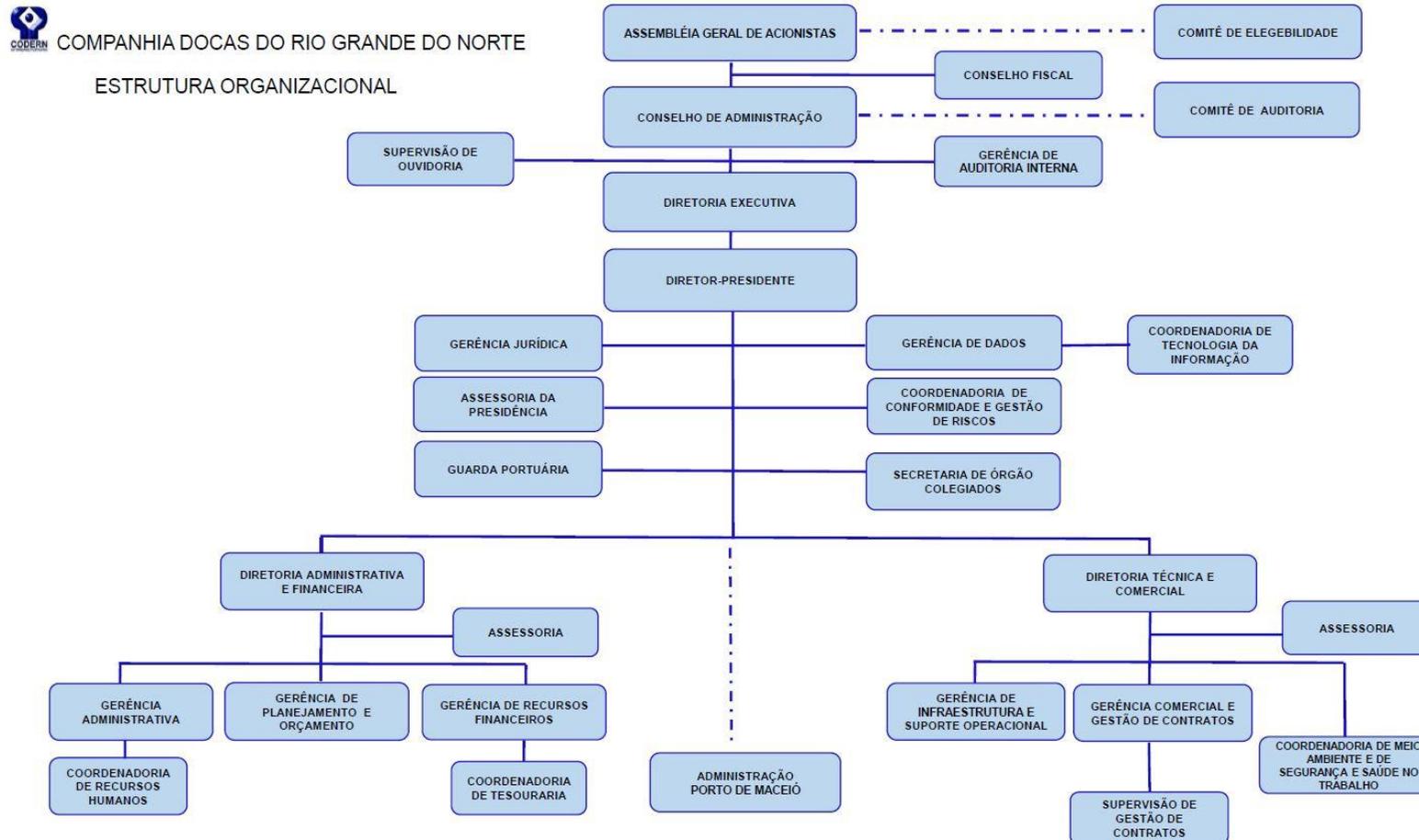
As atividades realizadas durante a elaboração do PDTIC baseiam-se nos Planos Estratégicos da CODERN, bem como do Tribunal de Contas da União – TCU, do Ministério do Planejamento - MP e demais órgãos regulamentadores que definem as contratações e políticas de TI no âmbito do Governo Federal.

A seguir, os princípios e diretrizes norteadoras deste PDTIC.

ID	Princípios e Diretrizes	Origem
1	Criar PDTIC/PETI alinhados ao Planejamento Estratégico da CODERN.	Planejamento Estratégico da CODERN
2	Promover o aumento do nível de maturidade de governança de TI no âmbito da CODERN.	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação EGTI – 2014-2015
3	A maioria dos bens e serviços de TI atende a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações que são usuais no mercado, cabendo obrigatoriamente a licitação por pregão.	Nota técnica SEFTI/TCU No. 2.
4	Todas as contratações deverão ser precedidas de planejamento e estarem alinhadas ao Planejamento Estratégico da CODERN.	Instrução Normativa nº 1/2019
5	Implementar Política de Segurança da Informação	ISSO/IEC 27001 e 27002
6	Todos os serviços e processos de TI críticos para a organização devem ser monitorados (planejados, organizados, documentados, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).	COBIT e ITIL
7	O pagamento dos serviços contratados deve ser definido em função de resultados objetivamente mensurados e associada a entrega de resultados.	Acórdão 2.746/2010-P Instrução Normativa nº 1/2019 Portaria SGD/ME nº 5.651/2022

## 6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

Dentro da estrutura organizacional da CODERN, a Diretoria-Presidência (DP) está no nível mais alto. Em seguida, encontra-se a Gerência de Dados de Apoio à Decisão (GEDADOS), seguida pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI).



## 6.1. ATRIBUIÇÕES REGIMENTAIS

### 6.1.1. Compete à Gerência de Dados Apoio à Decisão - GEDADOS, subordinada ao Diretor Presidente:

- Gerir estrategicamente a área de TIC, direcionando a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COORTI), utilizando técnicas de análise de dados para embasar a gestão na tomada de decisões, com o objetivo de aumentar a competitividade e eficiência da Companhia;
- Gerenciar a organização, o planejamento e a operacionalização da área de TIC, garantindo que os planos, políticas, normas e processos sejam registrados, mantidos atualizados e efetivamente executados, com especial ênfase no uso de dados para otimização dos processos de gestão;
- Gerenciar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), bem como o Plano de Capacitação e outros relacionados à área de TIC, assegurando que as políticas de segurança da informação contemplem o tratamento adequado de grandes volumes de dados para decisões estratégicas;
- Exercer a governança em todos os níveis de gestão, mediante a elaboração de relatórios técnicos, diagnósticos e acompanhamento de indicadores operacionais e estratégicos, incluindo métricas baseadas em dados extraídos de sistemas corporativos e de mineração de dados, visando à melhoria contínua e à mitigação de riscos;
- Analisar e comparar os dados externos com os dados internos da Companhia, buscando identificar como as informações podem complementar as estratégias — seja de vendas, marketing, atendimento, entre outras — ou indicar novas direções de mercado;
- Definir e implementar políticas de governança de dados, garantindo que todos os processos de gestão de dados sigam padrões de qualidade e conformidade;
- Desenvolver relatórios e dashboards que apresentem, de forma clara e objetiva, os insights obtidos a partir dos dados levantados, facilitando a tomada de decisões;
- Coordenar a equipe de dados, orientando e capacitando os colaboradores para que desempenhem suas funções com excelência e alinhamento às diretrizes da Companhia;
- Interagir com outras áreas da Companhia para alinhar as estratégias de dados às necessidades do negócio, promover novos processos de negócios e integrar os sistemas de informações;
- Monitorar o desempenho dos sistemas, identificando falhas ou oportunidades de melhoria, e promover ações corretivas ou evolutivas conforme necessário;
- Manter-se atualizado sobre novas tecnologias, metodologias e regulamentações relacionadas à gestão de dados, aplicando as melhores práticas para manter a competitividade da Companhia.

**6.1.2. Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COORTI, subordinada à Gerência de Dados Apoio à Decisão:**

- Coordenar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, e da Política de Segurança da Informação (PSI), aprovada pelo Comitê de Segurança da Informação;
- Atuar em conformidade com as diretrizes da Gerência de Tecnologia da Informação, a fim de apoiar o desenvolvimento das atividades e o cumprimento de metas e objetivos relacionados à tecnologia da informação e comunicação da CODERN;
- Prover soluções de infraestrutura de TIC, de acordo com as necessidades dos usuários do Porto e para suportar os sistemas corporativos, incluindo: hardware, sistemas operacionais, softwares aplicativos, bancos de dados, servidores, rede de dados e telecomunicações;
- Garantir a eficácia dos programas informatizados, acompanhando, orientando e desenvolvendo soluções que atendam às necessidades dos usuários;
- Garantir a adequada aplicabilidade dos softwares, por meio do desenvolvimento, implantação e manutenção dos sistemas;
- Assegurar o funcionamento adequado dos hardwares, por meio da manutenção sistemática dos equipamentos;
- Fornecer suporte aos usuários para a utilização adequada dos sistemas informatizados e dos equipamentos;
- Assessorar na elaboração e atualização dos instrumentos de governança de TIC (PDTIC, Política de Segurança da Informação e Comunicação – PoSIC, Plano de Capacitação e outros processos e políticas relacionados à área de TIC);
- Coordenar a execução do PDTIC e da PSI, aprovados pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e pelo Comitê de Segurança da Informação, respectivamente;
- Coordenar a organização, o planejamento e a operacionalização da área de TIC do Porto, garantindo que os planos, políticas e processos sejam registrados, mantidos atualizados e efetivamente executados;
- Contribuir para a definição e implantação do Plano de Informática, por meio de estudos que verifiquem a viabilidade de implantação de processamento de dados nas diversas áreas da Companhia, bem como no que tange à aquisição de softwares e equipamentos;
- Identificar oportunidades de aplicação de tecnologia da informação para otimização de benefícios e recursos, bem como para a mitigação de riscos previamente identificados;
- Receber e analisar as demandas de soluções de TIC, verificando seu alinhamento às diretrizes estratégicas;
- Coordenar o ciclo de vida de todos os ativos de TIC do Porto de Natal, desde a aquisição até a baixa patrimonial, incluindo equipamentos e softwares aplicativos;
- Executar outras atividades compatíveis com a competência da área.

## **6.2. ESTRUTURA DOS GRUPOS DE PROCESSOS DA COORTI**

### **6.2.1. GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI**

Execução das melhores práticas para o controle das informações e definição de processos, formulação e acompanhamento das políticas de planejamento, relativos aos recursos de tecnologia da informação como o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), mapeamento de processos e serviços de TI.

### **6.2.2. SISTEMAS E INFORMAÇÕES DE DADOS**

Gerenciamento na implantação dos projetos de sistemas de gestão da informação.

### **6.2.3. INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS**

A COORTI atua nos processos de instalação, integração, manutenção, suporte, monitoramento e gerenciamento de hardware, software e sustentação dos serviços da infraestrutura e na disponibilização das informações.

### **6.2.4. CONTRATAÇÕES DE TI**

Abrange os processos de gestão e fiscalização de contratos de forma a atender às necessidades da CODERN visando a continuidade das atividades da empresa.

## **7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO ORGANIZACIONAL**

O Planejamento Estratégico Organizacional é uma ferramenta de trabalho que facilita as organizações a lidar com situações de mudanças, constituindo-se num excelente instrumento de gestão. Mas para planejar ações futuras e decisões presentes nas organizações, os sistemas de informação, os sistemas de conhecimentos e a tecnologia da informação são inexoravelmente necessários.

### **7.1. NEGÓCIO**

“Ser parte importante da logística de transporte para o desenvolvimento do Rio Grande do Norte garantindo movimentações com praticidade, eficiência e economia. ”

### **7.2. MISSÃO**

“Disponibilizar infraestrutura portuária eficaz para atender a movimentação de cargas e passageiros contribuindo para o desenvolvimento econômico, social e sustentável do Estado do Rio Grande do Norte e do Brasil”.

### **7.3. VISÃO**

“Ser o porto modelo em gestão e logística de transporte do Brasil, reconhecido pela excelência de seus serviços”.

#### **7.4. VALORES E PRINCÍPIOS**

- a) Ética e Legalidade;
- b) Integridade, honestidade e transparência em todas as relações;
- c) Valorização das pessoas;
- d) Responsabilidade socioambiental;
- e) Definição clara dos objetivos e metas; e
- f) Excelência no atendimento.

#### **7.5. MAPA ESTRATÉGICO DA CODERN**

Segundo o Tribunal de Contas da União – TCU, o mapa estratégico traduz a missão, a visão e a estratégia da organização em um conjunto abrangente de objetivos que direcionam o comportamento e o desempenho institucionais. O mapa tem como propósito, definir e comunicar, de modo claro e transparente a todos os níveis gerenciais e servidores, o foco e a estratégia de atuação escolhidos e a forma como suas ações impactam o alcance dos resultados esperados, assim como subsidiar a alocação de esforços e evitar a dispersão de ações e de recursos.

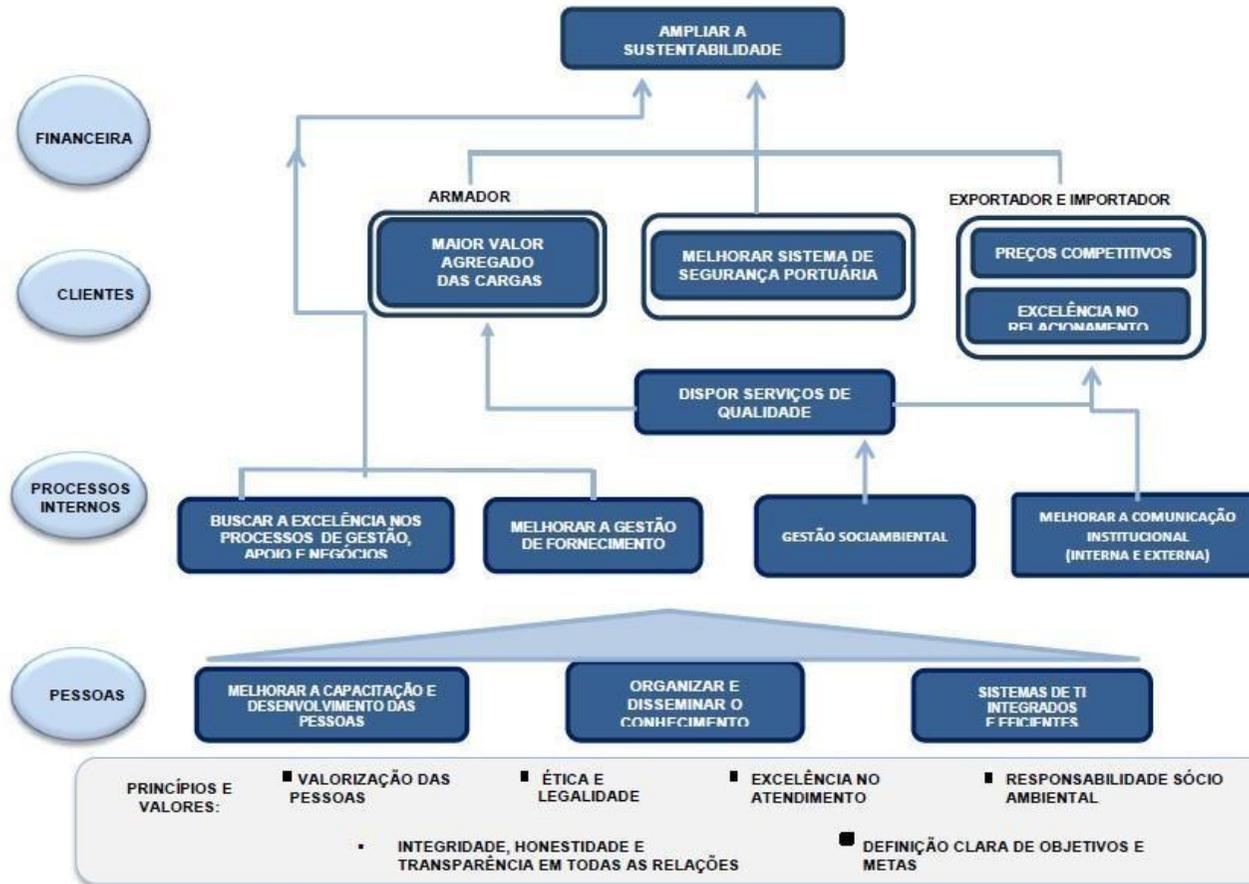
Baseando-se nos conceitos acima citados, a CODERN desenvolveu seu Mapa Estratégico conforme figura a seguir:

## MAPA ESTRATÉGICO

**Missão:** Disponibilizar infraestrutura portuária eficaz que atenda à transição de cargas e passageiros com o modal marítimo e fazer cumprir o conjunto normativo nacional dentro dos portos sob sua responsabilidade, a fim de, respectivamente, contribuir para o desenvolvimento sustentável, econômico e social do estado do Rio Grande do Norte e do Brasil e garantir um ambiente de igualdade de oportunidades aos seus clientes.



**Visão:** Tornar-se porto modelo em gestão e eficiência de serviços, na Região Nordeste do Brasil.



## 7.6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

O Mapa Estratégico da CODERN descreve um direcionamento para que se tenha “Sistemas de TI integrados e eficientes”, no qual um dos seus objetivos estratégicos é implantação de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, baseando-se nas seguintes premissas:

- Entregar e manter soluções de Tecnologia da Informação alinhadas à estratégia da CODERN;
- Adotar práticas e ferramentas que propiciem maior interação e comunicação entre as áreas de negócio da CODERN;
- Adequar a infraestrutura para desenvolvimento das ações da CODERN de formaintegrada e eficiente; e
- Disponibilizar informações integradas e relevantes para agilizar a tomada dedecisões gerenciais e estratégicas.

## 7.7. ANÁLISE DE SWOT DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

A análise de SWOT é uma ferramenta de gestão muito utilizada em planos e projetos. O termo SWOT vem do inglês e representa as iniciais das palavras *Strenghts* (Forças), *Weaknesses* (fraquezas), *Opportunities* (oportunidades) e *Threats* (ameaças).

No contexto do planejamento de TI, a ideia central da análise de SWOT é avaliarnos pontos fortes, os pontos fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional.

O quadro a seguir, descreve a análise de SWOT da área de TI da CODERN.

**ANÁLISE DE SWOT DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
<b>FORÇAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejamento Estratégico</li> <li>• Comprometimento da Alta Direção</li> <li>• Apoio da Diretoria</li> <li>• Apoio do Comitê de Governança Digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Busca de Inovação/Modernização</li> <li>• Disponibilização e Estudo de Soluções Tecnológicas Abertas</li> </ul>
<b>FRAQUEZAS</b>	<b>AMEAÇAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiência do quadro de pessoal</li> <li>• Infraestrutura deficiente</li> <li>• Desconhecimento integrado das áreas de negócio</li> <li>• Indisponibilidade de atendimento das demandas</li> <li>• Tempo insuficiente e inadequado para disponibilização da informação</li> <li>• Publicidade das ações de TI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rápida evolução tecnológica</li> <li>• Infraestrutura inadequada para continuidade dos negócios</li> <li>• Orçamento insuficiente para atender as demandas da CODERN</li> </ul>

## 8. RESULTADOS DO PDTIC 2021 – 2023

Das 32 metas estabelecidas, 20 foram alcançadas e 12 não foram alcançadas sendo essas replanejadas para o PDTIC 2025-2027.

Ao longo do período 2021 - 2023, demandas não provenientes do plano surgiram e foram priorizadas. Considerando o contexto da CODERN, se fez necessário replanejar novas entregas para as ações que estavam em andamento e para as que ainda não haviam sido iniciadas e que foram realizadas.

ID	Eixo Temático
1	Gestão de Contratos
2	Infraestrutura
3	Segurança da Informação
4	Gestão de Softwares
5	Gestão Estratégica
6	Governança TI

### METAS 2021 - 2023

ID	Gestão de Contratos	2021 - 2023
1.1	Contratação de empresa especializada para o serviço de backup em nuvem computacional	não atendida
1.2	Contratação de empresa para do fornecimento de link de contingência para acesso à internet para a Sede e Porto de Natal	atendida
1.3	Contratação de serviço de manutenção no site da Companhia	atendida
1.4	Contratação de empresa para o serviço de locação de equipamentos de informática	não atendida
1.5	Contratação de empresa para o fornecimento de serviço de e-mail corporativo	atendida
1.6	Renovação contrato do serviço de suporte a Microinformática nas Unidades Administrativas da CODERN	não atendida
1.7	Renovação contrato de empresa para o fornecimento de servidores virtuais em ambiente de nuvem computacional para hospedar o Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Portuária (SIGAP)	Atendida

1.8	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Gerência do Terminal Salineiro de Areia Braca (GERTAB)	Atendida
1.9	Renovação do contrato do serviço de licença de uso de Sistema Contábil, Fiscal, Financeiro, Faturamento, Folha de Pagamento, Setor Pessoal e Recursos Humanos, Ponto eletrônico e Patrimonial da CODERN	atendida
1.10	Contratação de empresa para o desenvolvimento do sistema de Indicadores de Gestão	não atendida
1.11	Contratação de empresa para realizar manutenção no site intranet	não atendida
1.12	Renovação do contrato do serviço de gerenciamento do Antivírus Cooperativo	atendida
1.13	Renovação do contrato do serviço de gerenciamento de solução integrada com as funcionalidades de Firewall – UTM	atendida
1.14	Contratação de empresa para o serviço de manutenção evolutiva do SIGAP	não atendida
1.15	Contratação de empresa para o serviço de desenvolvimento do sistema de Autorização para Viagens (APV)	não atendida
1.16	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal.	atendida
1.17	Renovação do contrato do serviço de suporte e manutenção no sistema Top Acesso	atendida
1.18	Renovação das licenças do Microsoft Office 365	atendida

ID	Infraestrutura	2021 - 2023
2.1	Aquisição de produtos, materiais, ferramentas e peças de TI.	não atendida
2.2	Aquisição de equipamentos de infraestrutura de TI (Servidores – Switchs – Nobreaks).	atendida
2.3	Aquisição de computadores, notebooks, impressoras e scanners.	atendida
2.4	Reestruturação da rede lógica cabeada e wireless.	não atendida
2.5	Normalização da rede elétrica para o DATACENTER .	não atendida

ID	Segurança da Informação	2021 - 2023
3.1	Implantar Política de Segurança da informação.	atendida
3.2	Implantar Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.	atendida

<b>ID</b>	<b>Gestão de Softwares</b>	<b>2021 - 2023</b>
4.1	Aquisição de licenças do sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro.	atendida
4.2	Aquisição de licenças do sistema operacional Microsoft Windows Server.	atendida
4.3	Desenvolvimento do Sistema de Programa de Desenvolvimento Profissional (PDP).	não atendida

<b>ID</b>	<b>Gestão Estratégica</b>	<b>2021 - 2023</b>
5.1	Plano de capacitação da equipe de TI.	atendida

<b>ID</b>	<b>Governança TI</b>	<b>2021 - 2023</b>
6.1	Normatizar e implantar o Plano Anual de Contratações de Aquisições de TI.	atendida

## 9. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

O alinhamento do PDTIC/PETI 2025-2027 foi elaborado com base no Planejamento Estratégico 2024-2028 da CODERN, visando o atingimento de um equilíbrio ótimo entre segurança da informação e automação dos processos.

As iniciativas estratégicas de TI têm por finalidade colaborar com a efetivação dos objetivos estratégicos da CODERN.

Necessidade	Ação Mitigadora
Falta de integração entre os sistemas de gestão da CODERN	(AM-11) – Buscar, continuamente, através de <i>software</i> ou outras medidas, a integração plena na gestão da CODERN
Fragilidade na tecnologia da segurança da informação	(AM-12) – Estruturar o setor Tecnologia da Informação (TI) através do aprofundamento da capacitação, cumprimento das normas estabelecidas, visando o atingimento de um equilíbrio ótimo entre segurança da informação e automação dos processos
Ausência de avaliação de eficácia e desempenho dos colaboradores	(AM-13) – Estabelecimento de um programa de capacitação e avaliação de desempenho dos colaboradores, bem como do monitoramento dos seus efeitos, visando que seja aperfeiçoado
Ausência de planejamento das aquisições	(AM-14) – Tanto a área operacional como a administrativa, deverão buscar obter dados históricos visando permitir a programação de aquisições anuais dos itens de uso rotineiro, bem como avaliar a contratação de fornecedores de bens e serviços cuja necessidade é de natureza contínua. Esse procedimento deverá ser monitorado, anualmente, de forma a que seja continuamente aprimorado
Ausência de avaliação de fornecedores	(AM-15) – Deverá ser confeccionado e implementado um programa de avaliação de fornecedores (bens e serviços) visando o estabelecimento de padrões de procedimentos, incluindo a execução de “ <i>due diligence</i> ”.
Sistemas de TI Integrados e Eficientes	Ações do Processo de integração dos sistemas contábil, orçamentário, patrimonial, folha de pagamento e almoxarifado

## **10. PLANO DE ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DE TI PARA O TRIÊNIO 2025-2027**

Este documento inclui toda e qualquer necessidade que a área de Tecnologia da Informação da CODERN precisa atender, seja para satisfazer demandas externas, seja para melhorar a gestão e os processos da própria área de TI.

### **10.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO**

Definir o nível de criticidade envolve a análise:

- a) dos graus de Gravidade ou impacto que as necessidades produzem quando são atendidas ou não.
- b) da Urgência em seu atendimento, e;
- c) da Tendência de agravamento do problema ou de perda da oportunidade enquanto a necessidade não for atendida. Para cada um desses subcritérios, deve ser atribuído um valor entre 1 e 5, que, ao final, serão multiplicados, indicando o valor GUT (gravidade, urgência e tendência) da necessidade. Para ser possível equiparar este critério em proporcionalidade com os demais, o GUT é dividido por 125 (nota máxima alcançável – 100%).
- d) Fatores que podem influenciar o GUT:
- e) Prioridades da Diretoria;
  - I. Previsão direta no PE;
  - II. Requisitos Legais ou de Governo;
  - III. Efeito no desempenho operacional; e
  - IV. Efeito em atividades críticas.

A tabela a seguir detalha as características que definem cada nível:

VALOR	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
5	Quando prejudicar no cumprimento das obrigações legais, da execução do planejamento estratégico e/ou do andamento das tarefas operacionais críticas, que trazer alto impacto negativo	Exigência de prazo legal ou de meta de 03 a 06 meses, ou necessidade de implementação inferior a 3 meses	Impede a prestação do serviço ou atribuição da unidade de gestão
4	Quando prejudicar no cumprimento das obrigações legais, da execução do planejamento estratégico e/ou do andamento das tarefas operacionais críticas, que trazer impacto negativo	Necessidade de implementação de 06 a 09 meses	Interrompe sucessivamente a prestação do serviço ou atribuição da unidade de gestão
3	Quando de otimização de alta relevância de processos, equipamentos e sistemas	Necessidade de implementação de 09 meses a 1 ano e meio	Atrasa o cumprimento dos prazos de prestação dos serviços ou atribuição da unidade de gestão
2	Quando de otimização de média relevância de processos, equipamentos e sistemas	Necessidade de implementação de 1 ano e meio a 2 anos	Prejudica a prestação dos serviços ou atribuição da unidade de gestão
1	Quando impactar melhorias pontuais de menor relevância	Necessidade de implementação de mais de 2 anos	Não interfere na prestação do serviço ou atribuição da unidade de gestão

Ao final de cada indicação de pontuação para cada necessidade, multiplicou-se os resultados (gravidade x urgência x tendência) e chegamos a um valor único, no qual ordenamos de forma decrescente e definimos a prioridade das necessidades.

ID	Eixo Temático
1	Gestão de Contratos
2	Infraestrutura
3	Gestão de Softwares
4	Gestão Estratégica
5	Governança TI

## 10.2. NECESSIDADES IDENTIFICADAS

ID	Gestão de Contratos	Prioridade	Demandante
1.1	Contratação de empresa especializada para o serviço de armazenamento em nuvem computacional	2	COORTI
1.2	Renovação contrato de empresa para do fornecimento de link de contingência para acesso à internet para a Sede e Porto de Natal	2	COORTI
1.3	Renovação contrato de serviço de manutenção e hospedagem do site da Companhia	1	COORTI
1.4	Renovação do contrato do serviço de suporte e manutenção no sistema Top Acesso	3	COORTI
1.5	Renovação do contrato da empresa para o serviço de e-mail corporativo	2	COORTI
1.6	Renovação contrato fornecimento de serviço de solução para gerenciamento de frotas e otimização de fluxo de veículos no Porto de Natal	3	COORTI
1.7	Renovação contrato de empresa para o fornecimento de servidores virtuais em ambiente de nuvem computacional para hospedar o SIGAP	2	COORTI
1.8	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal.	1	COORTI
1.9	Renovação contrato do serviço de licença de uso do sistema Contábil, Fiscal, Financeiro, Faturamento, Folha de Pagamento, Setor Pessoal e Recursos Humanos, Ponto eletrônico e Patrimonial	1	COORTI
1.10	Contratação de empresa para o fornecimento serviço software de Indicadores de Gestão	1	COORTI
1.11	Renovação das licenças do Microsoft Office 365	1	COORTI
1.12	Contratação de empresa para o fornecimento do serviço Antivírus corporativo	2	COORTI
1.13	Contratação de empresa para fornecimento do serviço de Firewall Corporativo	2	COORTI
1.14	Renovação contrato de empresa para o serviço de manutenção evolutiva, adaptativa e sustentação do SIGAP	1	COORTI
1.15	Renovação contrato de empresa para o fornecimento de serviço integração dos sistemas informatizado de controle aduaneiro à API do módulo Recintos do Portal Único da Receita Federal do Brasil	1	COORTI

1.16	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal.	1	COORTI
<b>ID</b>	<b>Infraestrutura</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Demandante</b>
2.1	Aquisição de produtos, materiais, ferramentas e peças de TI.	3	COORTI
2.2	Aquisição de equipamentos de infraestrutura TI (servidor – storage – switch – nobreak – estabilizador).	2	COORTI
2.3	Aquisição de computadores, notebooks, impressoras e scanners.	2	COORTI

<b>ID</b>	<b>Gestão de Softwares</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Demandante</b>
3.1	Aquisição de licenças do sistema operacional Microsoft Windows.	1	COORTI

<b>ID</b>	<b>Gestão Estratégica</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Demandante</b>
4.1	Avaliar tendências de mercado para melhorar de forma contínua os serviços de TI garantindo a continuidade do negócio da companhia	2	CGD
4.2	Plano de capacitação da equipe de TI	2	COORTI

<b>ID</b>	<b>Governança TI</b>	<b>Prioridade</b>	<b>Demandante</b>
5.1	Normatizar e implantar o Plano Anual de Contratações de Aquisições de TI.	1	COORTI

### 10.3 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- a) Anualmente, será elaborado um Planejamento das necessidades de recursos, para atender ao Plano de Demandas de TI;
- b) O planejamento das necessidades de recursos será encaminhado para a GEPLAN até o último dia do mês de março, do ano em curso (A), e deverá contemplar as demandas para os anos A+1, A+2, A+3 e A4, do triênio considerado; e
- c) Todo o planejamento deverá ser feito em alinhamento com as Orientações para a Elaboração Orçamentária, expedidas pela GEPLAN.

## **11. PLANO DE METAS E AÇÕES**

O plano de metas define marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação das necessidades inventariadas. Representam o valor do indicador a alcançar em determinado prazo.

O Plano de Ações define quais ações serão executadas durante a vigência do PDTIC para o atendimento das metas definidas. O planejamento de execução detalha as informações sobre as ações, evidenciando a categoria e os prazos estabelecidos para atendimento das necessidades referentes a serviços de TI, governança e gestão, segurança da informação, sistemas de informação e gestão de contratos.

Nesse sentido, não possuem caráter definitivo e podem variar durante a vigência do PDTIC, além disso, as metas governamentais e gerenciais da CODERN, a evolução tecnológica e diversos outros fatores, podem interferir diretamente na capacidade de execução da TI, variando de um ano-exercício para outro.

Os quadros a seguir descrevem as ações baseadas nas necessidades identificadas, tempo estimado para cada ação.

<b>ID</b>	<b>Necessidade</b>	<b>Meta/Ação – Período 2025 - 2027</b>	<b>Responsável</b>	<b>Participação</b>
1.1	Contratação de empresa especializada para o serviço de armazenamento em nuvem computacional	<p>Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter os serviços existentes em ambiente seguro e com maior disponibilidade para os usuários.</p> <p>Elaborar termo de referência.</p> <p>Realizar cotação de soluções.</p> <p>Verificar dotação orçamentária.</p> <p>Preparar/Acompanhar processo licitatório.</p> <p>Implantar a Solução Vencedora.</p>	COORTI	CGD
1.2	Renovação contratato de empresa para do fornecimento de link de contingência para acesso à internet para a Sede e Porto de Natal	<p>Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter os serviços essenciais da empresa em funcionamento.</p> <p>Elaborar termo de referência.</p> <p>Realizar cotação de soluções.</p> <p>Verificar dotação orçamentária.</p> <p>Preparar/Acompanhar processo licitatório.</p> <p>Implantar a Solução Vencedora.</p>	COORTI	CGD
1.3	Renovação do contratato de serviço de manutenção e hospedagem do site da Companhia	<p>Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter atualizadas as informações disponíveis no site da empresa e para prover novos recursos web aos usuários.</p> <p>Elaborar termo de referência.</p> <p>Apresentar estudo sobre soluções encontradas.</p> <p>Realizar cotação de soluções.</p> <p>Verificar dotação orçamentária.</p> <p>Preparar/Acompanhar processo licitatório.</p>	COORTI	CGD

## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

1.4	Renovação do contrato do serviço de suporte e manutenção no sistema Top Acesso	Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter os serviços existentes e para prover novos serviços aos usuários.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
1.5	Renovação contrato de empresa para o serviço de hospedagem do e-mail Corporativo	Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter os serviços existentes e para prover novos serviços aos usuários.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
1.6	Renovação contrato fornecimento de serviço de solução para gerenciamento de frotas e otimização de fluxo de veículos no Porto de Natal	Tem como objetivo manter e aprimorar o suporte técnico prestado aos usuários da empresa, a fim de cumprir os níveis de serviços estabelecidos.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
Implantar a Solução Vencedora.				

## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

1.7	Renovação contratato de empresa para o fornecimento de servidores virtuais em ambiente de nuvem computacional para hospedar o SIGAP	Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter os serviços existentes e para prover novos serviços aos usuários.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
1.8	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal.	Visa a renovação do contrato de caráter continuado necessário para manter o provimento de acesso à internet.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
1.9	Renovação contrato do serviço de licença de uso de Sistema Contábil, Fiscal, Financeiro, Faturamento, Folha de Pagamento, Setor Pessoal e Recursos Humanos, Ponto eletrônico e Patrimonial da CODERN	Visa a renovação do contrato de caráter continuado de serviço de TI necessário para manter os serviços existentes e para prover novos serviços aos usuários.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		

1.10	Contratação de empresa para o desenvolvimento do sistema de Indicadores de Gestão	Tem como objetivo manter e aprimorar o suporte técnico prestado aos usuários da empresa, a fim de cumprir os níveis de serviços estabelecidos.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
1.11	Renovação das licenças do Microsoft 365	Visa a renovação do contrato de caráter continuado, necessário para manter em funcionamento os serviços de TI existentes.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
1.12	Contratação empresa fornecimento do serviço Antivírus Corporativo	Visa a renovação do contrato de caráter continuado para manter o serviço de segurança e proteção de dados.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		

1.13	Contratação de empresa para o fornecimento de serviço Firewall corporativo	Visa realizar a renovação do serviço de segurança cibernética necessário para manter os serviços existentes e para prover novos serviços aos usuários.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
1.14	Renovação contrato de empresa para o serviço de manutenção evolutiva, adaptativa e sustentação do SIGAP	Visa realizar a contratação de serviço de TI necessário para manter os serviços existentes e para prover novos serviços aos usuários.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
1.15	Renovação contrato de empresa para o fornecimento de serviço integração dos sistemas informatizado de controle aduaneiro à API do módulo Recintos do Portal Único da Receita Federal do Brasil	Visa realizar a contratação de desenvolvimento para manter os serviços existentes.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		

1.16	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal	Visa a renovação do contrato de caráter continuado necessário para manter o provimento de acesso à internet.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		

## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

2.1	Aquisição de produtos, materiais, ferramentas e peças de TI	Visa manter os equipamentos de TI em perfeitas condições para uso.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
2.2	Aquisição de equipamentos de infraestrutura TI (servidor – storage - switch – nobreak - estabilizador).	Visa atualizar os equipamentos da infraestrutura de TI para a sustentação dos serviços da empresa.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
2.3	Aquisição de computadores, notebooks, impressoras, tablets e scanners	Visa atualizar os equipamentos utilizados pelos usuários para a sustentação dos serviços da empresa.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		

3.1	Aquisição de licenças do sistema operacional Microsoft Windows Server.	Verificar infraestrutura que necessita de substituição.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
4.1	Avaliar tendências de mercado para melhorar de forma contínua os serviços de TI garantindo a continuidade do negócio da companhia	Visa manter melhorias tecnológicas atendendo de forma eficaz todos os setores da companhia.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		
4.2	Plano de capacitação da equipe de TI	Oferecer cursos de formação e aperfeiçoamento aos colaboradores de tecnologia da informação da empresa. Desenvolver competências e habilidades necessárias ao bom desempenho das atividades específicas dos colaboradores da área de tecnologia da informação.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre soluções encontradas.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Preparar/Acompanhar processo licitatório.		
		Implantar a Solução Vencedora.		

5.1	Normatizar e implantar o Plano Anual de Contratações de Aquisições de TI.	Visa manter o planejamento das aquisições de ativos de TI contribuindo com a economicidade e modernidade do parque tecnológico da companhia.	COORTI	CGD
		Elaborar termo de referência.		
		Apresentar estudo sobre cursos encontrados.		
		Realizar cotação de soluções.		
		Verificar dotação orçamentária.		
		Realizar inscrição no curso.		

## 12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

O Plano de Gestão de Pessoas tem como objetivo elencar, diante das metas e ações do PDTIC, as necessidades de pessoal especificamente relacionados aos serviços: sistemas, infraestrutura, governança de TIC, segurança da informação, pessoal e capacitação.

A COORTI possui, atualmente, uma equipe de 02 (dois) integrantes, sendo 01 (um) Coordenador, 01 (um) Técnico em Desenvolvimento de Softwares e 02 (dois) estagiários de suporte e manutenção lotados na Sede.

O quantitativo de servidores de TIC é insuficiente em número e perfil para atender as contínuas e crescentes demandas da instituição. Para ampliar a capacidade de atendimento da TIC, a CODERN tem adotado como alternativa a terceirização do serviço de suporte e manutenção em TIC na Gerência do Terminal Salineiro de Areia Branca – GERTAB, com a contratação de 02 (dois) técnicos.

Devemos acrescentar que dentro do contexto de compatibilização do quadro de TI com as demandas por serviços, estudos realizados pelo SISP e pela empresa de consultoria Gartner (Fevereiro 2005) propõem que o quantitativo de profissionais de TI numa organização seja um percentual do número total dos potenciais usuários dos serviços de TI oferecidos pela organização.

Utilizando como base a metodologia adotada pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Tribunal de Contas da União, citado no acórdão 1200/2014 – TCU Plenário, recomendou que deve ser definida e aplicada política de gestão de pessoas que promova a fixação de recursos.

TOTAL DE USUARIO DE RECURSOS DE TI	MÍNIMO DE FORÇA DE TRABALHO DE TI (EFETIVOS, COMISSIONADOS E TERCEIRIZADOS)	MÍNIMO NECESSÁRIO DE SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE
Até 500	7%	4,55%
Entre 501 e 1500	4% + 15	2,60% + 9,75
Entre 1501 e 3000	3% + 30	1,95% + 19,5
Entre 3001 e 5000	1,5% + 75	0,975% + 48,75
Entre 5001 e 10000	1% + 100	0,65% + 65
Entre 10001 e 20000	0,50% + 150	0,325% + 97,5
Entre 20001 e 40000	0,25% + 200	0,1625% + 130
Acima de 40000	0,10% + 260	0,065% + 169

Tabela 42 - Tabela de referencial mínimo de força de trabalho de TI- Res. nº 211 de 15/12/2015 - CNJ

A CODERN está em processo de reestruturação organizacional, fortalecendo a área de tecnologia da informação, uma vez que a nova Estrutura Organizacional irá efetivar a integração da Administração do Porto de Maceió à CODERN, a fim de restabelecer o nível de governança e de gestão da Companhia à frente da administração dessa unidade portuária. Com isso, caberá a área prover e gerir, principalmente, soluções de tecnologia da informação e comunicações de forma a auxiliar a Companhia no cumprimento de suas metas e objetivos estratégicos.

### **13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS**

O objetivo principal do Plano de Gestão de Riscos é o de identificar para as ações planejadas, os principais riscos que podem resultar na inexecução total ou parcial dessas ações, impactando no alcance das metas e na realização do que foi previsto nesse PDTIC.

Para cada risco identificado, analisou-se a probabilidade e impacto de ocorrência, aplicando-se uma escala de 5 níveis de classificação:

- a. Muito baixo;
- b. Baixo;
- c. Médio;
- d. Alto; e
- e. Muito alto.

Os critérios utilizados para realizar a classificação em cada um desses níveis são apresentados nos quadros a seguir.

Após a classificação, realizou-se o planejamento de respostas aos riscos, estabelecendo as medidas de contingência e os responsáveis por seu tratamento.

Ressalta-se que a análise realizada neste plano tem caráter preliminar, pois ainda não existem informações detalhadas sobre o escopo das ações que permitam realizar uma análise de riscos mais acurada.

Grau de Probabilidade	Definição
Muito baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chance muito rara de acontecer o evento</li> <li>• São raros os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento</li> </ul>
Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esporadicamente observa-se a ocorrência deste tipo de evento</li> <li>• Dificilmente pode acontecer o evento</li> <li>• Estima-se entre 5 e 30% a chance deste evento de risco ocorrer</li> </ul>
Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• É comum a ocorrência deste tipo de evento</li> <li>• Estima-se entre 30 e 70% a chance deste evento ocorrer</li> </ul>
Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grande probabilidade de acontecer o evento</li> <li>• São bastante frequentes os casos práticos onde se percebe a ocorrência deste tipo de evento</li> <li>• Estima-se entre 70 e 90% a chance deste evento de risco ocorrer</li> </ul>
Muito Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quase certeza de acontecer o evento</li> <li>• Estima-se em maior que 90% a chance deste evento ocorrer</li> </ul>

Para a definição do grau de impacto, foram utilizados os seguintes critérios objetivos de análise qualitativa:

GRAU DE PROBABILIDADE	DEFINIÇÃO
Muito baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos de evento de risco são imperceptíveis</li> <li>• Não requerem ações de prevenção</li> <li>• Na maioria das vezes, o custo de prevenção do risco é maior que o custo do evento do risco</li> </ul>
Baixo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos do evento são baixos</li> <li>• Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, podem ser facilmente reparados e ajustados não causando ameaças ao sucesso do projeto</li> <li>• Gerentes, líderes, fiscais e gestores têm autonomia de tratar estes eventos</li> </ul>
Médio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos do evento são moderados</li> <li>• Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, podem ser reparados e ajustados, entretanto os impactos podem afetar os planos do projeto, necessitando de renegociação de prazos e custos</li> <li>• Gerentes, líderes, fiscais e gestores têm a capacidade de tratar estes eventos entretanto, necessitam de autorização superior</li> </ul>
Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos do evento são elevados</li> <li>• Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação de prazos e custos entre as partes</li> <li>• Gerentes, líderes, fiscais e gestores necessitam de autorização superior e atuação em conjunto para tratar eventos deste tipo</li> </ul>
Muito Alto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os efeitos do evento são críticos</li> <li>• Quanto estes eventos afetam o custo, o prazo ou a qualidade do projeto, somente podem ser reparados através de replanejamento, necessitando de renegociação de prazos e custos entre as partes</li> <li>• Deve ser validado se o projeto deve prosseguir ou ser cancelado</li> <li>• Somente autoridades superiores têm poderes para tratar esses tipos de eventos</li> </ul>

A tabela a seguir apresenta os riscos para as ações identificadas com probabilidade e impacto de alto grau de exposição e que necessitam de maior controle por parte da Equipe de TI, pois seus efeitos são elevados e podem afetar o custo, prazo ou qualidade do projeto.

**TABELA DE GESTÃO DE RISCOS**

<b>ID</b>	<b>Necessidade</b>	<b>Risco</b>	<b>Probabilidade</b>	<b>Impacto</b>	<b>Ação de Resposta ao Risco</b>	<b>Responsável</b>
1	Gestão de Contratos	Descontinuidade de contratos que suportam atividades críticas	Baixo	Muito alto	Restabelecer as atividades críticas por meio de novo contrato ou execução direta.	COORTI CGD
2	Infraestrutura	Vulnerabilidades em ativos de TI, afetando o tripé Disponibilidade, Integridade e Confidencialidade. Surgimento de demandas que superem a capacidade de execução	Alto	Alto	Manter registros técnicos que justifiquem a importância das aquisições	COORTI CGD
3	Segurança da Informação	Não aderência das práticas de segurança da informação na empresa	Médio	Muito alto	Conscientização e capacitação dos envolvidos na execução das práticas Instituir medidas de advertência e punição em casos de reincidência	COORTI CGD
4	Gestão de Softwares	Desalinhamento entre a estrutura de TI e as áreas de negócio	Médio	Alto	Revisão de prioridades que permitam o atendimento de demandas	COORTI CGD
5	Gestão Estratégica	Gestão de conhecimento na dependência de pessoal chave	Médio	Alto	Aumentar a maturidade da equipe de TI, com capacitações, padronizações, controle e adequação de recursos humanos	COORTI
6	Governança TI	Não aderência das práticas de governança e gestão de TI na empresa	Alto	Alto	Realizar planejamento de provisão de recursos	COORTI CGD

**14. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI PERÍDO 2025 - 2027**

Para consolidação de equipamentos e serviços necessários para atender ao Plano de Investimento apresentado neste PDTIC, a COORTI realizou a contabilização e totalização para compor proposta orçamentária de TI durante a vigência deste PDTIC.

A Proposta Orçamentária a seguir, considera apenas os custos diretos envolvidos em contratações que devem ser previstos no PDG da companhia:

ID	NECESSIDADES	INVESTIMENTO ANUAL	CUSTEIO ANUAL
1.1	Contratação de empresa especializada para o serviço de armazenamento em nuvem computacional		50.000,00
1.2	Renovação contrato de empresa para do fornecimento de link de contingência para acesso à internet para a Sede e Porto de Natal		7.000,00
1.3	Renovação contrato de serviço de manutenção e hospedagem no site da companhia		15.000,00
1.4	Renovação do contrato do serviço de suporte emanutenção no sistema Top Acesso		12.000,00
1.5	Renovação contrato de empresa para o serviço de hospedagem do e-mail Corporativo		20.000,00
1.6	Renovação contrato fornecimento de serviço de solução para gerenciamento de frotas e otimização de fluxo de veículos no Porto de Natal		38.00,00
1.7	Renovação do contrato da empresa para o fornecimento de servidores virtuais em ambiente de nuvem computacional para hospedar o Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Portuária (SIGAP)		36.000,00
1.8	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal.		7.000,00

## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

1.9	Renovação contrato do serviço de licença de uso de Sistema Contábil, Fiscal, Financeiro, Facturamento, Folha de Pagamento, Setor Pessoal e Recursos Humanos, Ponto eletrônico e Patrimonial da CODERN		240.000,00
1.10	Contratação de empresa para o desenvolvimento do sistema de Indicadores de Gestão		30.000,00
1.11	Renovação das licenças do Microsoft 365		20.000,00
1.12	Contratação empresa fornecimento do serviço Antivírus corporativo		14.000,00
1.13	Contratação empresa fornecimento do serviço Firewall corporativo		30.000,00
1.14	Renovação contrato do serviço de manutenção evolutiva, adaptativa e sustentação do SIGAP		425.750,00
1.15	Renovação contrato de empresa para o fornecimento de serviço integração dos sistemas informatizado de controle aduaneiro à API do módulo Recintos do Portal Único da Receita Federal do Brasil		30.000,00
1.16	Renovação do contrato do serviço de link de internet para a Sede da CODERN e Porto de Natal		7.000,00
2.1	Aquisição de produtos, materiais, ferramentas e peças de TI	50.000,00	
2.2	Aquisição de equipamentos de infraestrutura TI (servidor – storage - switch – nobreak - estabilizador)	100.000,00	
2.3	Aquisição de computadores, notebooks, impressoras e scanners	100.000,00	
3.1	Aquisição de licenças do sistema operacional Microsoft Windows Server		5.000,00
	<b>CUSTO TOTAL PDTIC 2025-2027</b>	<b>250.000,00</b>	<b>948.750,00</b>
	<b>VALOR A SOLICITAR</b>	<b>1.198.750,00</b>	

## **15. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTIC/PETI**

As melhores práticas de gestão recomendam que haja alinhamento temporal entre o planejamento das ações do próximo PDTIC e o ciclo orçamentário. O objetivo maior é que, das ações previstas no Plano, derivem as propostas orçamentárias que integrarão o plano da organização.

Recomenda-se que as próximas revisões ocorram a cada 6 (seis) meses após a publicação do documento. A COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COORTI da CODERN será responsável pelas adaptações e revisões, caso existam. Todas revisões deverão ser submetidas à aprovação do Comitê de TI da CODERN.

Após a revisão, a COORTI da CODERN, definirá a data mais adequada ao período de revisão orçamentária e da revisão do Plano Estratégico Organizacional. Entretanto, este PDTIC poderá ser revisado extraordinariamente a qualquer momento, desde que solicitado por algum órgão Colegiado da CODERN.

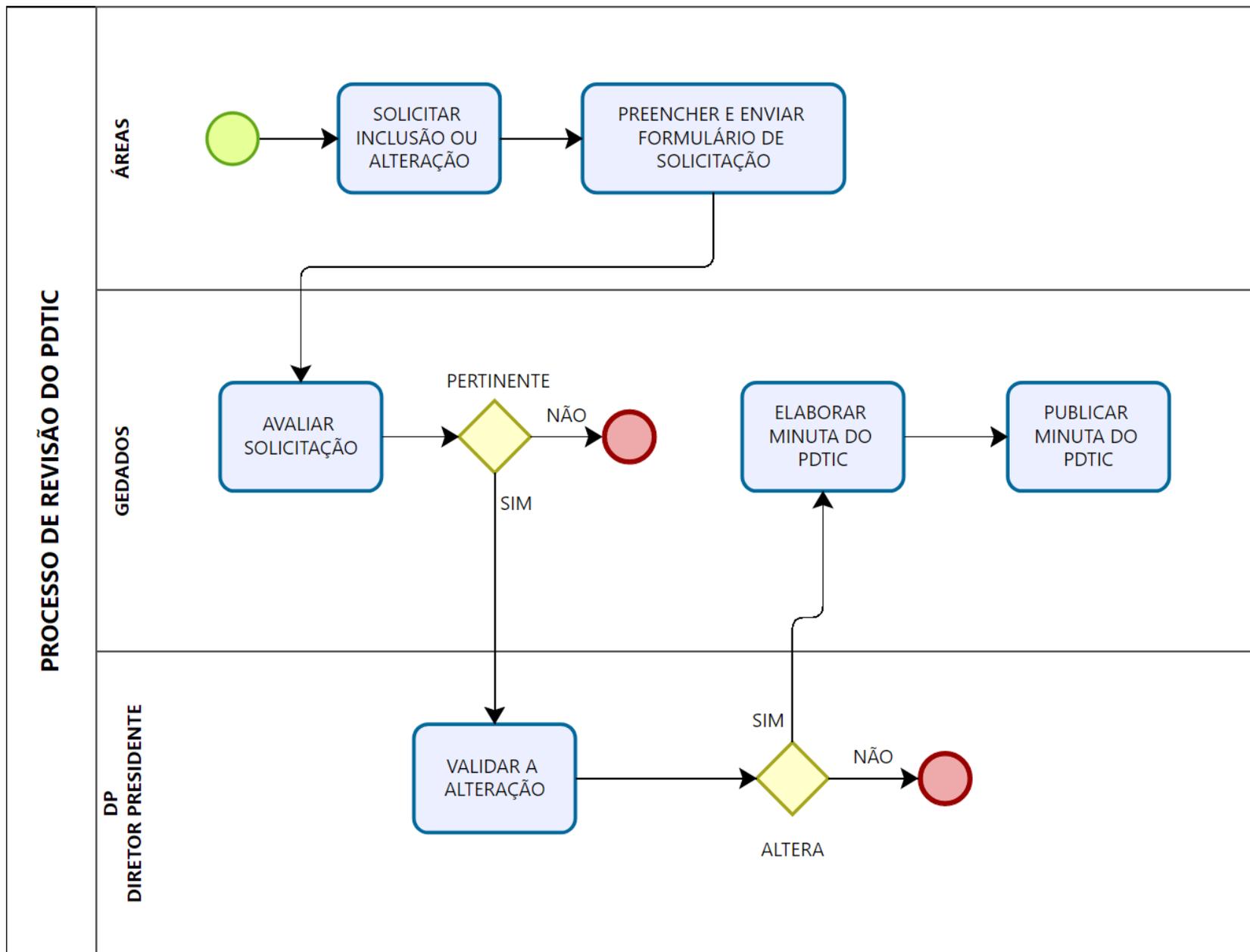
Toda solicitação de inclusão de necessidade deverá vir acompanhada das seguintes informações:

NECESSIDADE:
DESCRIÇÃO:
BENEFÍCIOS:36
ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (Se houver):

Toda solicitação de alteração de necessidade deverá vir acompanhada das seguintes informações:

NECESSIDADE:
ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO:
MOTIVAÇÃO:

A seguir, um modelo de fluxograma para o processo de revisão do PDTIC/PETI:



## 16. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos de sucesso são requisitos necessários para alcançar o sucesso na execução do PDTIC. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia e, conseqüentemente, no negócio da organização. Os fatores críticos definidos para este PDTIC são:

- I. Patrocínio da alta administração para execução das ações;
- II. Disponibilidade orçamentária para as aquisições relacionadas;
- III. Priorização das ações coerentes com os objetivos estratégicos organizacionais;
- IV. Especificação de soluções em conjunto com os usuários;
- V. Comunicação permanente entre TI e usuários;
- VI. Quadro de pessoal quali-quantitativo adequado; e
- VII. Comprometimento por parte da equipe de TI e dos usuários na execução das ações.



## 17. CONCLUSÃO

O PDTIC/PETI da CODERN, aqui apresentado, tem como finalidade estabelecer estratégias de Tecnologia da Informação para o período de 2025-2027, visando o direcionamento dos investimentos de TI e da atuação do Planejamento Estratégico da CODERN, o que certamente contribuirá para o alcance dos objetivos estratégicos da Companhia.

A elaboração desse documento foi possível devido ao trabalho de levantamentos, diagnósticos e projetos previamente desenvolvidos pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CODERN, consultas dos relatórios anuais de gestão elaborados pela COORTI, Relatório Resumo da Execução do PDTIC 2021-2023 e por meio do fornecimento de documentos já existentes sobre o Planejamento Estratégico da CODERN.

A implementação das ações previstas neste PDTIC será de suma importância para uma boa gestão dos recursos tecnológicos previstos, bem como, para atender os objetivos estratégicos, garantir celeridade, confiabilidade e segurança da informação.

PAULO HENRIQUE DE MACEDO CARLOS  
**Diretor-Presidente**



## RESOLUÇÃO Nº 995 DE 25 DE ABRIL DE 2025

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 60, Inciso VI do Estatuto Social da Companhia, e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1966ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

### RESOLVE:

I. Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação - PETI da CODERN (2025-2027), elaborado pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação – COORTI, que representam instrumentos de gestão para a execução das ações de Tecnologia da Informação da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle e por fim, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante, nos termos da minuta apresentada por meio da Proposição DP nº 017/2025 (Processo SEI 50902.000772/2024-31).

**PAULO HENRIQUE DE MACEDO CARLOS**

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Henrique de Macedo Carlos, Diretor Presidente**, em 25/04/2025, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art.3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&lang=pt\\_BR&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **9673010** e o código CRC **E9F3A9C2**.



Referência: Processo nº 50902.000999/2025-68



SEInº 9673010

Av. Eng. Hildebrando de Gois, 220 –Bairro Ribeira  
Natal/RN, CEP 59010-700  
Telefone: 4005-5320