



# PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PDTIC – 2021-2022

Divisão de Tecnologia da Informação  
Setembro - 2021



SECRETARIA ESPECIAL DA  
CULTURA MINISTÉRIO DO  
TURISMO



**Presidente da República**

Jair Messias Bolsonaro

**Ministério do Turismo**

Gilson Machado

**Secretaria Especial de Cultura**

Mário Frias

**Fundação Cultural Palmares - FCP**

**Presidente**

Sérgio Camargo

**Chefe de Gabinete**

Flávia Melo Braga Rodrigues - Substituta

**Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira - DEP**

Marcos H. Petrucelli

**Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro - DPA**

Valéria Cunha G. Monteiro – Diretora Substituta

**Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra - CNIRC**

Marco Frenette

**Coordenação Geral de Gestão Interna - CGI**

Rodrigo Hosken de Sá Carvalho

**Coordenação Geral de Gestão Estratégica - CGE**

Conceição Barbosa

**Procuradoria Federal**

Ludmila Rolim Gomes de Faria

**Auditória Interna**

Nildete dos Passos Oliveira

**Elaboração do PDTIC**

**Divisão de Tecnologia da Informação - DTI**

Geraldo Gonçalves Chaves Jr.

Ivanildo Feliciano da Silva

**Validação**

Comitê Gestor de TI (CGTI), Portaria FCP no. 66 de março de 2020.

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	9
2	TERMOS E ABREVIACÕES .....	11
3	METODOLOGIA APLICADA .....	12
4	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....	13
4.1	REFERÊNCIA TÉCNICA E LEGAL.....	13
4.2	GESTÃO DE TI .....	14
4.3	GOVERNO ELETRÔNICO .....	14
4.4	INFRAESTRUTURA .....	14
4.5	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO .....	14
4.6	GESTÃO DE PESSOAS.....	14
5	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES .....	15
6	ORGANIZAÇÃO DA TI.....	17
6.1	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	17
6.2	DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI.....	18
6.3	COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI .....	22
7	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI .....	23
7.1	MISSÃO .....	23
7.2	VISÃO .....	23
7.3	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DTI.....	23
7.4	ANÁLISE SWOT - DTI.....	24
8	ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	26
9	RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR .....	27
9.1	PROBLEMAS ENCONTRADOS E RESULTADOS OBTIDOS .....	27
9.2	CONCLUSÃO SOBRE O PDTIC ANTERIOR.....	27
10	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	28
10.1	INFRAESTRUTURA .....	28
10.2	SISTEMAS .....	28
10.3	CATEGORIZAÇÃO DAS NECESSIDADES .....	29
10.4	TABELA DE INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....	31
11	PLANO DE METAS E AÇÕES .....	33

12	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS .....	38
12.1	DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO.....	38
12.2	PLANO DE CAPACITAÇÃO .....	39
13	PLANO ORÇAMENTÁRIO .....	40
13.1	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI.....	40
14	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS .....	41
15	PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PDTIC .....	44
16	FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTIC.....	44
17	CONCLUSÃO .....	45
18	ANEXOS .....	46
18.1	ANEXO I - POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DESCARTE DE EQUIPAMENTOS .....	46
18.1.1	POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI .....	46
18.1.2	POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI .....	46
18.1.3	POLÍTICA DE DESCARTE DE EQUIPAMENTOS DE TI.....	46

## FIGURAS

Figura 1- Ciclo de Revisão PDTIC .....	7
Figura 2 - Metodologia Aplicada .....	12
Figura 4 - Áreas Estratégicas da FCP.....	17
Figura 5 - Organograma Proposto para a DTI.....	20
Figura 6 - Execução do PDTIC 2018-2019 .....	27

## TABELAS

Tabela 1 - Termos e Abreviações.....	11
Tabela 2 - Princípios e Diretrizes de TI .....	16
Tabela 3 - Quadro Permanente de Servidores - Referenciais Mínimos .....	19
Tabela 4 - Análise SWOT - DTI .....	25
Tabela 5 - Inventário de Necessidades.....	32
Tabela 6 - Plano de Metas e Ações.....	37
Tabela 7 - Dimensionamento da Foça de Trabalho de TI .....	38
Tabela 8 - Qualificação de Pessoal de TI para execução do PDTIC.....	39

Tabela 9 - Plano de Capacitação.....	39
Tabela 10 - Plano Orçamentário.....	40
Tabela 11 - Proposta Orçamentária de TI.....	40
Tabela 12 - Gestão de Riscos - Probabilidade .....	41
Tabela 13 - Gestão de Riscos - Impacto.....	41
Tabela 14 - Matriz de Riscos .....	42
Tabela 15 - Plano de Gestão de Riscos .....	43

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES (PLANO DE TRABALHO)

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DA VERSÃO/ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
20/07/21	1.0	Criação do documento.	Equipe de Elaboração do PDTIC
21/07/21	1.1	Descrição da Metodologia Aplicada.	Equipe de Elaboração do PDTIC
21/07/21	1.2	Revisão dos Documentos de Referência.	Equipe de Elaboração do PDTIC
22/07/21	1.3	Análise da Organização da DTI.	Equipe de Elaboração do PDTIC
16/08/21	1.4	Identificação e Consolidação das Necessidades.	Equipe de Elaboração do PDTIC
16/08/21	1.5	Definição das Metas e Ações.	Equipe de Elaboração do PDTIC
23/08/21	1.6	Planejamento do orçamento das ações.	Equipe de Elaboração do PDTIC
10/09/21	1.7	Aprovação da Minuta do PDTIC.	Comitê Gestor de TI
16/09/21	1.7	Publicação do PDTI no Portal FCP.	Comitê Gestor de TI

## APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, com vistas a orientar o atendimento de necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou organização em determinado período. Deve conter as necessidades de informação e serviços de TI, as metas a serem alcançadas, as ações que serão desenvolvidas, os indicadores de monitoramento e os prazos de implementação.

O PDTIC 2021-2022 está organizado da seguinte forma: os capítulos 1 a 8 apresentam o contexto em que está inserida a atividade de planejar as ações de TI e os elementos que embasaram a elaboração deste documento. Contém introdução, metodologia aplicada na elaboração do plano, documentos de referência, princípios e diretrizes associadas, estrutura organizacional da área de TI, referencial estratégico de TI e alinhamento à estratégia organizacional.

Em seguida, são apresentados nos capítulos 9 e 10 o resultado do PDTIC anterior (2018-2019) e o levantamento de necessidades identificadas junto às unidades administrativas da Fundação Cultural Palmares (FCP).

O inventário de necessidades, plano de metas e ações, plano de gestão de pessoas, plano de investimento e custeio, plano de gestão de riscos e os fatores que devem ser observados para garantir o sucesso da execução do PDTIC são apresentados nos capítulos finais.

Este PDTIC tem como objetivo sistematizar o planejamento da gestão de TI para o biênio 2021-2022, contemplando as necessidades da Fundação Cultural Palmares para o período, tendo em vista proporcionar o alinhamento entre ações de TI e os objetivos de negócio.

O presente documento compreende o resultado da revisão do plano 2018-2019, descrevendo o resultado das ações previstas e as atualizações.

Em termos de abrangência, as ações definidas no PDTIC atenderão à Sede da FCP e suas representações regionais presentes nos estados: Alagoas, Bahia, Maranhão, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro e São Paulo.

É sugerido que sejam feitas revisões periódicas, com o intervalo de pelo menos uma vez por ano, ou quando se fizer necessário, obedecendo ao ciclo de revisão proposto na Figura 1.



Figura 1- Ciclo de Revisão PDTI

O período de validade deste PDTIC compreende o biênio 2021-2022 e a presente revisão contempla as ações e metas até o final de 2022.

As ações, metas, indicadores e resultados serão monitorados pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e o processo de elaboração do PDTIC para o biênio seguinte tem previsão de início em julho de 2022, a ser conduzido pela Divisão de Tecnologia da Informação (DTI).

## 1 INTRODUÇÃO

As melhores práticas relacionadas à governança de TI orientam que as organizações públicas e privadas elaborem um planejamento no qual estejam relacionadas as metas a serem alcançadas e as ações previstas, com o fim de realizar uma gestão efetiva dos recursos de TI e alcançar os resultados desejados para área de TI, contribuindo para os objetivos organizacionais.

O Governo Federal, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), atualmente Secretaria de Governo Digital (SGD), do Ministério da Economia (ME), motivado por acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), publica desde 2006, Instruções Normativas, Decretos e documentos de suporte ao planejamento das atividades de Tecnologia da Informação (TI) dos órgãos que compõem a Administração Pública Federal (APF). Neste sentido, a SGD, tendo por competência *“definição de políticas e diretrizes, por orientar normativamente e supervisionar as atividades de gestão dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do sistema”* no âmbito da Administração Pública Federal (APF) direta, autárquica e fundacional, vem coordenando atividades e ações do governo, como o Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) e as Estratégias Gerais de Tecnologia da Informação (EGTI), culminando com a emissão da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TI.

As contratações de soluções de TI devem ser precedidas de planejamento, em harmonia com o PDTIC, alinhado à estratégia do órgão ou entidade e previstas no Plano Anual de Contratações (PAC), nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 1, de 10 de janeiro 2019.

O Art. 2º da Instrução Normativa nº 01, de 04 de abril de 2019, define o PDTIC como sendo um *“instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”*. Elaborado com base nos elementos antes referidos, assim como, a partir da avaliação de fatores ambientais internos e externos de diferentes agentes da Instituição e de outras, direta ou indiretamente envolvidas na área de atuação desta Fundação, este documento, além de traçar as diretrizes, alinha suas prioridades àquelas definidas pelo atual Governo Federal.

Ademais, cabe destacar que o PDTIC deve estar alinhado à Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal, conforme Art. 6º da Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades da APF pertencentes ao SISP, de forma a contribuir para aumentar a

efetividade da geração de benefícios para a sociedade brasileira por meio da expansão do acesso às informações governamentais, da melhoria dos serviços públicos e da ampliação da participação social

No cenário atual de constantes mudanças, o PDTIC é uma importante ferramenta de apoio à tomada de decisão para o gestor, habilitando-o a agir de forma proativa, contra as ameaças e a favor das oportunidades. O PDTIC representa um instrumento de gestão para a execução das ações e projetos de TIC da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TIC, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos naquilo que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar a qualidade do gasto público e o serviço prestado ao cidadão e à sociedade como um todo.

## 2 TERMOS E ABREVIACÕES

TERMO	Descrição
<b>APF</b>	Administração Pública Federal
<b>CGE</b>	Coordenação Geral de Gestão Estratégica
<b>CGTI</b>	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
<b>CGI</b>	Coordenação Geral de Gestão Interna
<b>CNIRC</b>	Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra
<b>DPA</b>	Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro
<b>DEP</b>	Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira
<b>DTI</b>	Divisão de Tecnologia da Informação
<b>DOU</b>	Diário Oficial da União
<b>EGTI</b>	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
<b>EGD</b>	Estratégia de Governança Digital
<b>FCP</b>	Fundação Cultural Palmares
<b>GAB</b>	Gabinete da Presidência
<b>IN</b>	Instrução Normativa
<b>ME</b>	Ministério da Economia
<b>PDA</b>	Plano de Dados Abertos
<b>PDTIC</b>	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
<b>SERPRO</b>	Serviço Federal de Processamento de Dados
<b>SGD</b>	Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia
<b>SLTI</b>	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
<b>SISP</b>	Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação
<b>ETIR</b>	Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais (ETIR)

Tabela 1 - Termos e Abreviações

### 3 METODOLOGIA APLICADA

Este documento foi desenvolvido utilizando-se o Guia de PDTIC do SISP – Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (fonte: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/sisp/documentos/guia-de-pdtic-do-sisp-v2.0>). Considerando ainda a Estratégia de Governo Digital do Governo Federal. As atividades definidas foram executadas pelo chefe da Divisão de TI (DTI) com o apoio da subchefia.

Entre suas etapas destacam-se:

- **PREPARAÇÃO** – Início do processo de elaboração do PDTIC com a definição do período de abrangência e vigência, consolidação dos documentos de referência, identificação das estratégias da organização e dos princípios e diretrizes;
- **DIAGNÓSTICO** – Busca compreender a situação atual da TIC na organização para, em consonância com esse quadro, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver;
- **PLANEJAMENTO** - planejar o atendimento das necessidades, estabelecendo os planos e as ações adequados para o alcance dos objetivos esperados. Para isto, contempla-se atividades relacionadas à priorização das necessidades e planejamento de metas e ações, abrangendo aspectos de pessoal, orçamento e riscos;

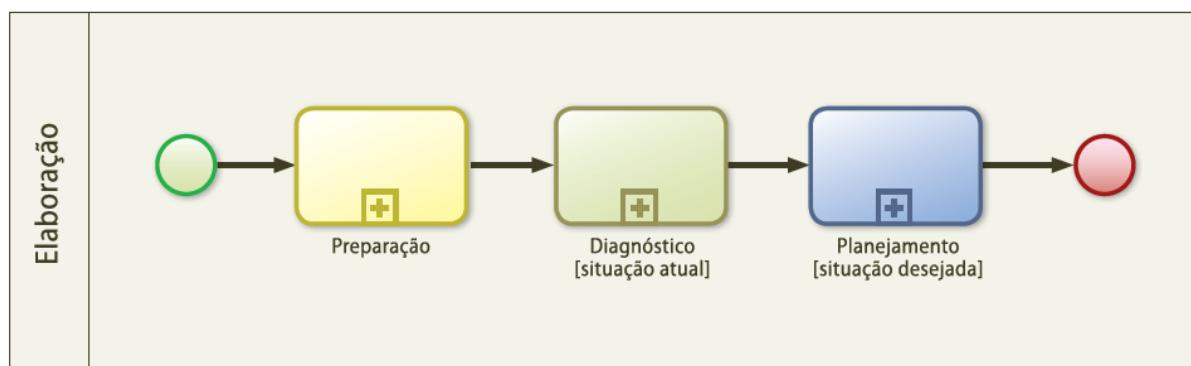


Figura 2 - Metodologia Aplicada

## 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

### 4.1 REFERÊNCIA TÉCNICA E LEGAL

- BRASIL. Constituição Federal, de 05 de outubro de 1998;
- BRASIL. Constituição Federal. Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Pública Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa, e dá outras providências;
- BRASIL. Constituição Federal. Decreto Lei nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências;
- BRASIL. Constituição Federal. Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991, Decreto nº. 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal. Junho, 2000;
- BRASIL. Ministério da Economia. Instrução Normativa SLTI nº 01, de 04 de abril de 2019, que 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;
- BRASIL. Secretaria-Geral. Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020, institui a Estratégia de Governo Digital para o período de 2020 a 2022, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- BRASIL. Ministério da Economia. Portaria nº 778, de 04 de abril de 2019, dispõe sobre a implantação da Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação nos órgãos e entidades pertencentes ao Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP;
- BRASIL. Ministério da Economia. Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, dispõe sobre Plano Anual de Contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e sobre o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações;
- BRASIL. Secretaria-Geral. Decreto nº 10.641, de 02 de março de 2021, institui a Política Nacional de Segurança da Informação, dispõe sobre a governança da segurança da informação, e altera o, que regulamenta o disposto no art. 24, caput, inciso IX, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dispõe sobre a dispensa de licitação nos casos que possam comprometer a segurança nacional;
- BRASIL. GSI. Instrução Normativa nº 01, de 27 de maio de 2020, dispõe sobre a Estrutura de Gestão da Segurança da Informação nos órgãos e nas entidades da administração pública federal;
- BRASIL. Casa Civil. Decreto nº 7.579/2011 – Dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP, do Poder Executivo federal;
- Guia de PDTIC do SISP – Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação (link: [http://www.sisp.gov.br/guiapdtic/wiki/file/Guia\\_de\\_PDTIC\\_do\\_SISP\\_v2.0.pdf](http://www.sisp.gov.br/guiapdtic/wiki/file/Guia_de_PDTIC_do_SISP_v2.0.pdf));

#### **4.2 GESTÃO DE TI**

- Diretrizes de TI;
- Plano Diretor de TI;
- Mapa Estratégico Institucional;
- Plano Anual de Contratações;
- Regimento Interno;
- Auto diagnóstico;
- Relatório de gestão;
- Organograma com nomes e funções;

#### **4.3 GOVERNO ELETRÔNICO**

- Lista de serviços disponibilizados no site institucional para a sociedade;
- Lista de serviços fornecidos à sociedade, eletrônicos ou não, que se fossem integrados a outro órgão, facilitaria o acesso às informações por cidadãos e empresas;

#### **4.4 INFRAESTRUTURA**

- Inventário de infraestrutura de TI;
- Lista de serviços da INFOVIA que o órgão utiliza;
- Topologia da rede da FCP;

#### **4.5 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

- Catálogo de Sistemas de Informação;
- Lista de sistemas mantidos pelo órgão;
- Lista de plataformas e ambientes que os sistemas foram desenvolvidos;

#### **4.6 GESTÃO DE PESSOAS**

- Lista com o quadro atual de pessoal de TI;

## 5 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os Princípios e Diretrizes apresentados a seguir foram colhidos em entrevistas com as áreas estratégicas e em consulta à documentos de planejamento da FCP. O alinhamento do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC com a estratégia da Palmares é um dos fatores primordiais para que as ações descritas no PDTIC possam ser implementadas, visando ao atendimento das seguintes metas:

### **CONFORMIDADE COM AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS E LEIS DA APF**

A conformidade com preceitos legais de relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços maximiza a utilização dos recursos financeiros alocados à área de TI e contribui para que os serviços de TI sejam suficientes para prover o suporte necessário às ações estratégicas, táticas e operacionais da instituição em direção aos seus objetivos e metas.

### **MANUTENÇÃO DA QUALIDADE E DA EFICIÊNCIA PARA OS SERVIÇOS DE TI**

A Gestão de Serviços de TI, por meio de controles específicos, e o aprendizado contínuo para evitar os riscos inerentes ao uso de tecnologia são necessários para alcançar níveis de maturidade mais elevados para os processos que permitam o atendimento aos princípios da Eficiência e Qualidade.

### **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

A informação, qualquer quer seja a forma como se apresenta, é um dos maiores patrimônios de uma instituição. A adoção de Diretrizes de Segurança da Informação visa assegurar os princípios de Autenticidade, Disponibilidade e Confidencialidade da informação.

### **INTEROPERABILIDADE DE SISTEMAS COM O GOVERNO ELETRÔNICO**

A arquitetura e-PING é um conjunto de Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico que define um mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que visam regulamentar a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação-TIC no Governo Federal e estabelecem condições de interação com as demais esferas de governo e com a sociedade.

Dentro deste cenário, os seguintes princípios e diretrizes deverão ser observados ao longo de sua execução:

PRINCÍPIO/DIRETRIZ	ORIGEM
1 - Sustentar o alinhamento da TI com as estratégias da FCP, prospectando soluções tecnológicas que auxiliem no processo de tomada de decisão.	Planejamento Estratégico da FCP, Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal.
2 - Fornecer proteção às informações seguindo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação.	Planejamento Estratégico da FCP, Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal.
3 - Estar em conformidade com as Instruções Normativas e Leis da APF.	Entrevista com a Coordenação Geral de Gestão Interna.
4 - Estar em conformidade com os padrões de interoperabilidade dos sistemas de Governo Eletrônico (E-PING).	Documento do E-PING Governo Federal.
5 - Garantir a qualidade e eficiência para os serviços de TI.	Planejamento Estratégico da FCP, Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal.
6 - Garantir a expansão do acesso às informações governamentais, da melhoria dos serviços públicos e da ampliação da participação social.	Planejamento Estratégico da FCP, Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal.
7 - Emprego de soluções de TI enquanto recurso estratégico e de inovação com foco na eficiência e nos resultados da prestação de serviços à sociedade.	Planejamento Estratégico da FCP, Estratégia de Governo Digital (EGD) do Governo Federal.

Tabela 2 - Princípios e Diretrizes de TI

## 6 ORGANIZAÇÃO DA TI

### 6.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional é o conjunto de relacionamentos entre as áreas da FCP, onde se incluem relações de autoridade e de subordinação como representados no organograma abaixo (Figura 3). Os comportamentos requeridos pelos regulamentos da organização e os padrões adotados na tomada de decisão, como descentralização, padrões de comunicação e outros padrões de comportamento. Fazem parte da composição dessa estrutura:

- Presidência;
- GAB – Gabinete;
- AUD – Auditoria;
- PF - Procuradoria Federal;
- CGE - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica;
- CGI - Coordenação-Geral de Gestão Interna;
- CNIRC - Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra;
- DPA - Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro;
- DEP - Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira;

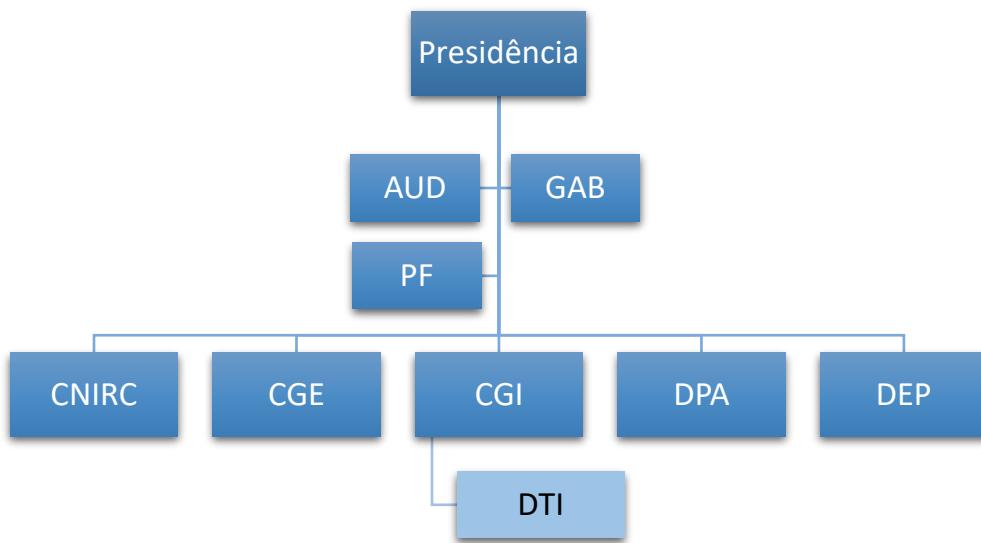


Figura 3 - Áreas Estratégicas da FCP

## 6.2 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DTI

Esta Unidade Administrativa atua como coordenadora e executora do processo de implantação, manutenção e planejamento de TI. Em conformidade com o regimento interno da FCP, a DTI compete:

- I. Desenvolver, manter, processar e acompanhar as atividades de Tecnologia da Informação, de acordo com as orientações e normas emanadas pelo órgão central do SISP e pelas diretrizes estabelecidas pela Diretoria da FCP.
- II. Propor normas e padronizar a especificação geral de bancos de dados, sistemas, tecnologias, modelos, aplicativos de informação e informática, e da página institucional na rede mundial de computadores, incluindo a manutenção, utilização, licenciamento e aquisição de software.
- III. Implantar padrões e procedimentos para a solicitação e o desenvolvimento de sistemas de informação.
- IV. Gerenciar os procedimentos relativos à instalação, manutenção e atualização de equipamentos de informática, bem como da infraestrutura da rede de comunicação de dados.
- V. Propor ações com vistas à capacitação técnica de recursos humanos, desenvolvimento de sistemas e aquisição de equipamentos na área da tecnologia da informação.
- VI. Prestar orientação técnica aos órgãos da FCP na definição de projetos, programas e atividades de comunicação e segurança de dados envolvendo os recursos atuais, bem como o de novas tecnologias.
- VII. Propor atividades específicas de Tecnologia da Informação para inclusão no Plano de Ação da FCP.
- VIII. Prospectar, identificar e avaliar a geração de produtos e serviços de TI nas áreas de conhecimento da cultura para aplicação na FCP.
- IX. Gerenciar as atividades e projetos de desenvolvimento de produtos informacionais.
- X. Fiscalizar e acompanhar os contratos relativos à prestação de serviços e aquisição de recursos de informática.

A atual estrutura organizacional de TI da Palmares contempla apenas um único departamento, o qual acumula os papéis de gerenciamento, planejamento, controle e execução. Além disso, a posição na estrutura organizacional, como divisão, distancia a área de TI da alta direção, dificultando o alinhamento das ações de TI com o planejamento estratégico institucional.

Outro fator limitante, para cumprimento das ações de TI, são os recursos humanos em quantidade insuficiente para acompanhar todas as demandas atuais e futuras da Fundação.

Para efeito de comparação tomamos como base a Resolução Nº 370 de 28/01/2021, que Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), que trata do nivelamento da área de Tecnologia da Informação no âmbito do poder judiciário.

A resolução recomenda que o referencial mínimo poderá ser redimensionado com base em estudos que justifiquem a necessidade de ajustes considerando ainda aspectos como o portfólio de projetos e serviços, o orçamento destinado à área de TI, além de considerar outros esforços de TI e as especificidades de cada segmento do órgão, adotando-se como critérios para fixar o quantitativo necessário com base no número de usuários internos e externos de recursos de TI e o referencial mínimo descrito abaixo:

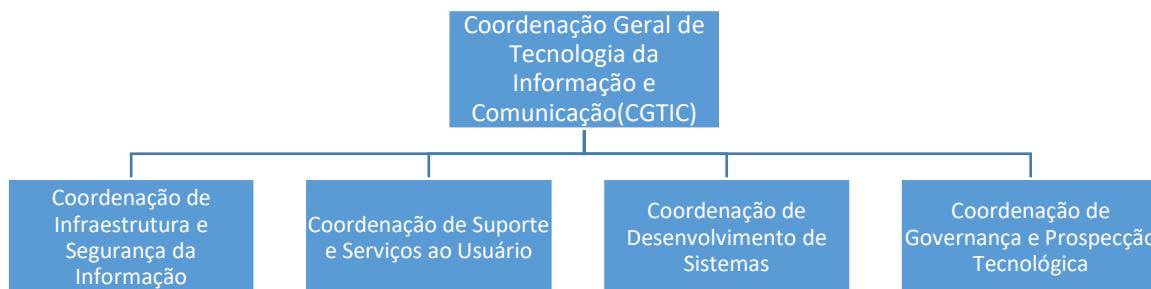
<b>Quadro Permanente de Servidores Referenciais Mínimos</b>		
<b>Total de Usuários de Recursos de TIC</b>	<b>Mínimo da Força de Trabalho de TIC (efetivos, comissionados e terceirizados)</b>	<b>Mínimo Necessário de Servidores do Quadro Permanente</b>
Até 500	7,00%	4,55%
Entre 501 e 1.500	4,00% + 15	2,60% + 9,75
Entre 1.501 e 3.000	3,00% + 30	1,95% + 19,5
Entre 3.001 e 5.000	1,50% + 75	0,975% + 48,75
Entre 5.001 e 10.000	1,00% + 100	0,65% + 65
Entre 10.001 e 20.000	0,50% + 150	0,325% + 97,5
Entre 20.001 e 40.000	0,25% + 200	0,1625% + 130
Acima de 40.000	0,10% + 260	0,065% + 169

**Tabela 3 - Quadro Permanente de Servidores - Referenciais Mínimos**

(fonte: [https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Guia\\_da\\_Nova\\_Resolucao\\_211\\_\\_\\_20.10.2020\\_\\_1\\_-1.pdf](https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Guia_da_Nova_Resolucao_211___20.10.2020__1_-1.pdf))

Tomando-se como referência o modelo acima e levando-se em consideração que a FCP conta com aprox. 120 usuários (base agosto/2021) que demandam serviços à DTI, o valor proposto para o quadro mínimo da Força de Trabalho de TI (efetivos, comissionados e terceirizados) seria de 09 profissionais no total. Atualmente a DTI conta com apenas 07 profissionais, sendo 02 servidores (um o chefe da divisão), cedidos por outros órgãos. Se olharmos para o mínimo necessário de servidores do quadro permanente, a situação se agrava, o modelo sugere a alocação de 05 servidores, temos então uma defasagem de 05 profissionais. O modelo confirma que a quantidade de recursos humanos alocados na DTI é insuficiente para acompanhar todas as demandas atuais e futuras da Fundação.

Para tratar as questões organizacional e de recursos humanos expostas acima, propomos a Restruturação da Área de TI, conforme disposição abaixo:



**Figura 4 - Organograma Proposto para a DTI**

A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, subordinada diretamente à Presidência, compete:

#### **Coordenação Geral de Tecnologia Informação e Comunicação (CGTIC)**

- Realizar estudos prospectivos e propor o uso de novas tecnologias, com vistas à atualização constante dos equipamentos, serviços e sistemas de informática da Palmares;
- Propor ações de padronização e normatização para o uso e manutenção dos recursos de informática da Palmares;
- Especificar e acompanhar a aquisição de recursos de informática.

#### **Coordenação de Infraestrutura e Segurança de Informação (CISI)**

- Executar o processo de especificação dos equipamentos de TI da Palmares;
- Executar o processo de especificação dos serviços de TI da Palmares;
- Executar e controlar o processo de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e serviços de TI da Palmares.
- Administrar a utilização de recursos e serviços da rede corporativa da Palmares;
- Administrar os equipamentos e a infraestrutura básica de informática;
- Controlar bens e recursos tecnológicos da Palmares.
- Administrar e zelar pela preservação e garantia da integridade das informações contidas no banco de dados institucional da Palmares.

### **Coordenação de Suporte e Serviços ao Usuário (CSSU)**

- Definir a configuração dos equipamentos de processamento de dados e dos programas básicos em utilização e a serem adquiridos;
- Prestar suporte básico ao uso de hardware, software e serviços aos usuários;
- Executar e controlar o processo de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos (hardware) da Palmares;
- Executar e controlar o processo de manutenção preventiva e corretiva dos softwares da Palmares;
- Executar e controlar o processo de especificação dos equipamentos (hardware) da Palmares;
- Executar e controlar o processo de especificação dos softwares da Palmares.

### **Coordenação Desenvolvimento de Sistemas de Informação (CDSI)**

- Executar o processo de especificação de desenvolvimento dos sistemas de informação da Palmares;
- Executar e controlar o processo de desenvolvimento sistemas de informação da Palmares;
- Executar e controlar o processo de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de informação da Palmares.

### **Coordenação de Governança e Prospecção Tecnológica (CGPT)**

- Controlar e executar ações de padronização e normatização para o uso e manutenção dos recursos de informática da Palmares;
- Controlar, acompanhar e executar as ações relativas à gestão da TI, no âmbito do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC, da Palmares, observadas as políticas de governo e boas práticas difundidas pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP;
- Planejar, elaborar, controlar e acompanhar os planos, programas e projetos de tecnologia da informação e segurança da informação;
- Coordenar e empreender estudos e levantamentos que busquem promover o desenvolvimento e o aprimoramento dos recursos tecnológicos utilizados;
- Analisar a viabilidade técnica da automação dos processos e procedimentos administrativos utilizados;
- Propor políticas, normas e diretrizes relacionadas à tecnologia da informação e segurança da informação;
- Acompanhar a priorização, o desenvolvimento de sistemas, a definição de metodologia e o mapeamento de processos, buscando soluções tecnologicamente fundamentadas para atender às necessidades da Palmares.

### 6.3 COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI

Para melhor alinhamento da TI com as estratégias da FCP, foi instituído no âmbito da FCP, por meio da portaria nº 66 de 25 de março de 2020, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação. Compete ao Comitê Gestor de TI:

- I. Promover a utilização planejada e coordenada de serviços de Tecnologia da Informação - TI para dar suporte às necessidades operacionais da FCP;
- II. Colaborar para que a FCP possa se adaptar rapidamente a mudanças de circunstâncias tecnológicas ou de gestão e a novas demandas operacionais;
- III. Identificar e implementar continuamente oportunidades de melhoria de desempenho das atribuições da FCP; e
- IV. Promover o alinhamento das ações de TI às diretrizes estratégicas da Organização.

Parágrafo único: O Comitê de Tecnologia da Informação poderá ainda manifestar, quando couber, na análise, manifestação ou proposição, dos seguintes assuntos:

- a. Integração dos sistemas que compõem a plataforma operacional de TI;
- b. Consolidação das demandas de TI;
- c. Manutenção da integração entre os projetos de TI;
- d. Alinhamento das ações de TI aos projetos e atribuições da Fundação;
- e. Participação na composição de equipes de projetos corporativos de TI;
- f. Avaliação das propostas, ideias, sugestões, necessidades e requerimentos para uso de TI em atividades específicas ou no ambiente corporativo;
- g. Avaliação e priorização dos projetos de TI que serão submetidos à aprovação superior;
- h. Acompanhamento do desenvolvimento e da implantação dos projetos aprovados;
- i. Utilização, nas suas avaliações e análises, das informações produzidas por empresa de consultoria especializada, eventualmente contratada pela Fundação, para planejamento e avaliação da qualidade de serviços e produtos de TI;
- j. Análise e manifestação sobre o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da FCP e
- k. Recomendação de projetos e medidas com o objetivo de aperfeiçoar normas, padrões técnicos ou administrativos, racionalizar o uso dos recursos de Tecnologia da Informação e, propiciar a melhoria no desempenho geral das atividades da Fundação.

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da FCP é composto por:

- Chefe de Gabinete;
- Diretor do Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira;
- Diretor do Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro;
- Coordenador Geral do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra;
- Coordenador Geral de Gestão Interna;
- Coordenador Geral de Gestão Estratégica;
- Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação;

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação é presidido pelo Coordenador Geral de Gestão Interna, conforme portaria FCP nº 61, de 26 de fevereiro de 2021, e coordenado pelo Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação.

## 7 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 7.1 MISSÃO

Prestar apoio tecnológico às Unidades Administrativas da Fundação Cultural Palmares coordenando, executando, desenvolvendo metodologias e proposições tecnológicas, estratégias e ações, que auxiliem na promoção, preservação e disseminação dos valores culturais, sociais e econômicos decorrentes da influência negra na formação da sociedade brasileira.

### 7.2 VISÃO

A Divisão de Tecnologia da Informação – DTI buscará tornar-se referência por sua capacidade em:

- Oferecer soluções de tecnologia da informação de forma ágil, confiável e inovadora para agregar valor ao negócio da Fundação Cultural Palmares.
- Compromisso com a ética, a transparência, a integridade, a eficiência, a eficácia e a melhoria continua para promoção de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Fundação Cultural Palmares;
- Zelar pela satisfação dos colaboradores internos e sociedade acerca da utilização de soluções de Tecnologia da Informação disponibilizadas pela FCP;
- Excelência, inovação e criatividade aplicada a Governança de Tecnologia da Informação.

### 7.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA DTI

**OE.1** Reduzir custos, racionalizar recursos e garantir a qualidade dos serviços;

**OE.2** Prover infraestrutura tecnológica atualizada e segura;

**OE.3** Melhorar continuamente a prestação de Serviços de TI;

**OE.4** Prover Soluções de TI que auxiliem nos diversos processos da FCP;

**OE.5** Aprimorar a capacidade dos processos de gestão de recursos e serviços de TI;

**OE.6** Promover a implementação da Governança Digital;

**OE.7** Buscar a reestruturação organizacional da área de TI;

## 7.4 ANÁLISE SWOT - DTI

A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário ou análise de ambiente, sendo empregada como base para gestão e planejamento estratégico de uma organização. Trata-se de um método que possibilita verificar e avaliar os fatores intervenientes para um posicionamento estratégico da unidade de TI no ambiente na instituição.

O termo SWOT é um acrônimo para forças (*Strengths*), fraquezas (*Weaknesses*), oportunidades (*Oportunities*) e ameaças (*Threats*). As oportunidades e ameaças são originadas do ambiente externo e a organização não exerce controle sobre elas. Já as fraquezas e forças espelham a realidade interna da organização.

AMBIENTE INTERNO	
FORÇAS	FRAQUEZAS
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Competência técnica e dedicação dos profissionais de TI;</li><li>2. Ambiente de trabalho agradável na DTI;</li><li>3. Conhecimento sobre os processos operacionais existentes na FCP;</li><li>4. Bom relacionamento com outros setores;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Baixa Governança de TI;</li><li>2. Estrutura organizacional da DTI (sobreposição de funções e sobrecarga na fiscalização de contratos);</li><li>3. Inexistência de cargos específicos de TI compondo o quadro de pessoal;</li><li>4. Insuficiência orçamentária;</li><li>5. Parque tecnológico de hardware e software desatualizados;</li><li>6. Processos e metodologias de trabalho não formalizados;</li><li>7. Projetos em execução é extensa em relação ao tamanho da equipe;</li><li>8. Necessidades de demandas não contempladas pelos contratos atuais;</li><li>9. Inexistência de equipe técnica de TI alocada nas Representações Regionais;</li></ol>

AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoio da Alta Gestão;</li> <li>2. Atuação do SISP no intuito de integrar as áreas de TI da APF;</li> <li>3. Portaria de Movimentação de Pessoal do ME;</li> <li>4. Disponibilidade de padrões e melhores práticas de mercado em Governança de TI;</li> <li>5. Automação de Processos e Serviços utilizando a TI;</li> <li>6. Recomendações de aprimoramento da TI por parte dos órgãos de controle;</li> <li>7. Utilização de softwares disponibilizados pelo portal Software Público;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contingenciamento Orçamentário;</li> <li>2. Demandas não programadas;</li> <li>3. Baixo conhecimento das áreas demandantes acerca do gerenciamento de custos e prazos dos projetos e rotinas de TI;</li> <li>4. Baixo nível de confiança na DTI;</li> <li>5. Envolvimento tardio da DTI nos projetos;</li> <li>6. Interrupção ou descontinuidade de contratos de TI;</li> <li>7. Mudança na alta gestão da Fundação;</li> <li>8. Dependência de tecnologias proprietárias;</li> <li>9. Dificuldade em obter estimativa de preço junto aos fornecedores;</li> <li>10. Evasão de Capital Intelectual;</li> <li>11. Imprevisibilidade das ações de Governo que afetem a FCP;</li> </ol>

Tabela 4 - Análise SWOT - DTI

## 8 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO



O alinhamento da TI com o Planejamento Estratégico da Fundação Cultural Palmares - 2020-2023 é um fator importante para que as ações descritas neste PDTIC possam ser bem executadas e as metas alcançadas.

Consta no Mapa Estratégico da Fundação Cultural Palmares, no direcionador estratégico Estratégia de Pessoas, Infraestrutura e Recursos, o objetivo estratégico “**OE 4.2 - Intensificar a modernização de soluções tecnológicas integradas, seguras e de alto desempenho**” que possui como principais indicadores o “Índice de Execução de Metas do PDTIC (IEM-PDTIC)”. Seu objetivo é otimizar o processo de tecnologia da informação e buscar soluções tecnológicas inovadoras, integradas, seguras, consistentes, confiáveis, eficientes e aderentes, que racionalizem procedimentos e sejam instrumentos ágeis de apoio à tomada de decisões, bem como ampliar o uso de tecnologia da informação nas atividades finalísticas e meio.

Ainda, para atender o objetivo estratégico em sua completude será necessário atender as demais metas específicas de TI, prevista neste Plano Diretor, que serão medidas através do indicador “Índice de Execução de Metas do PDTIC”. Nessa abordagem, o objetivo desta iniciativa é prover a FCP de instrumentos informacionais integrados, com a finalidade de melhorar a qualidade das informações e possibilitar a gestão da estratégia, das políticas e da operação, tendo como indicador o percentual de alcance das metas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC).

## 9 RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR

O instrumento PDTIC 2018-2019, realizado para vigência entre o período compreendido entre 2018 e 2019, continha previsão de 31 (trinta e uma) ações para a melhoria e manutenção dos segmentos de microinformática, redes locais, rede WAN, hospedagem e produção, serviços do CPD e sistemas de informação. A figura abaixo mostra a quantidade e o percentual das ações executadas e não executadas no período previsto.

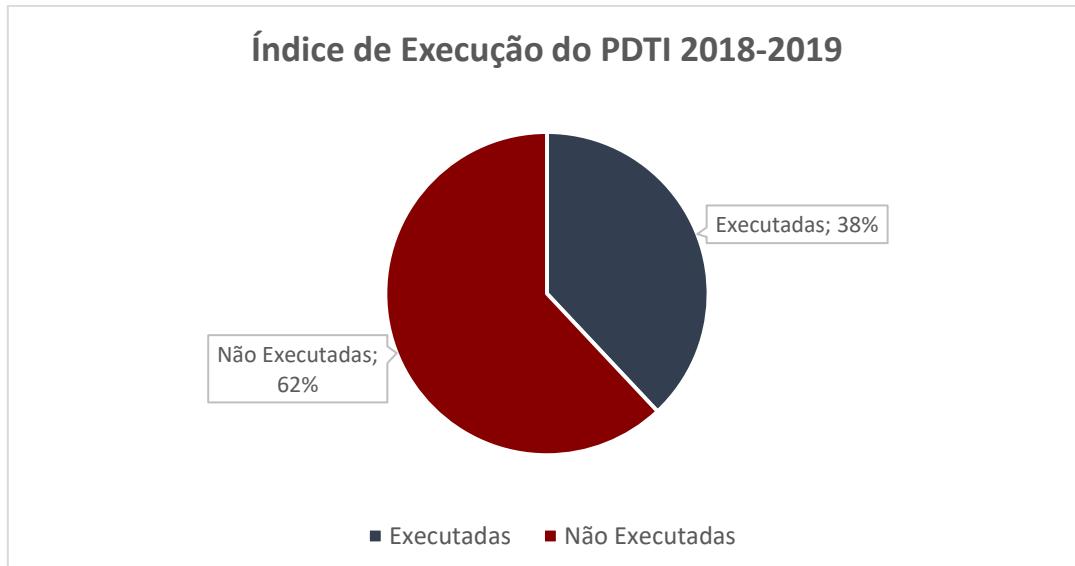


Figura 5 - Execução do PDTIC 2018-2019

### 9.1 PROBLEMAS ENCONTRADOS E RESULTADOS OBTIDOS

Um importante aspecto a ser analisado consiste em quanto a DTI agregou de valor ao negócio. Nesse sentido, entende-se como “valor agregado” as entregas efetivamente utilizadas pelas áreas demandantes. Necessidades atendidas, mas não utilizadas pelas áreas, não foram consideradas. Em um momento posterior é válido verificar os motivos da não utilização, buscando sanar possíveis gargalos na TI ou no negócio, além de se evitar trabalhos e gastos desnecessários.

Das necessidades atendidas pelo PDTIC anterior, todas as entregas estão sendo utilizadas pelas áreas, agregando alguma facilidade de TI para a área ou para o cidadão, uma vez que diversos serviços são portais de acesso externo.

### 9.2 CONCLUSÃO SOBRE O PDTIC ANTERIOR

O PDTIC 2018-2019 apresentou um quantitativo de ações razoável (31) a serem executadas ao longo dos dois anos de vigência. Conforme mencionado, restrições orçamentárias, frequente troca nos cargos de alta gestão, limitação de recursos humanos influenciaram diretamente no desempenho das ações realizadas pela DTI.

Destaca-se que todas as entregas realizadas estão sendo aproveitadas pelas áreas demandantes da FCP, o que é de grande valia, não só para o órgão, mas para o próprio cidadão. É possível concluir que, apesar de todas as dificuldades, a DTI vem agregando, satisfatoriamente, valor tecnológico ao negócio.

## 10 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

A FCP vem expandindo sua atuação e tem desenvolvido diversas ações, conforme seu Planejamento Estratégico. Neste sentido, é necessário atentar a alguns fatores, para que a DTI possa atender de forma satisfatória a demanda pelos seguintes Serviços de TI:

### 10.1 INFRAESTRUTURA

A infraestrutura computacional da Fundação tem atendido às necessidades internas da FCP, porém, não de forma completamente satisfatória. Atualmente, o parque tecnológico apresenta ativos de diversos fabricantes, com configurações de hardware diferentes e alguns sem garantia, o que dificulta, por vezes, sua devida integração. A falta de licenças de sistemas operacionais de servidores, em suas versões mais recentes, também contribui com este problema, já que determinados recursos, imprescindíveis para o bom funcionamento e administração de diversos serviços disponibilizados pela DTI, estão disponíveis apenas em versões atuais dos mesmos. Ainda, é necessário adquirir novos servidores de rede para a configuração de clusters de alta disponibilidade e redundância de serviços, e de novos computadores desktop com o objetivo de manter um estoque mínimo para eventuais solicitações de novos colaboradores e padronização do parque computacional.

Além disto, a aquisição de licenças para serviços de rede críticos para o negócio e para a administração da rede de dados é vital. Para o primeiro tipo de licença, o objetivo é padronizar e disponibilizar uma solução de escritório e e-mail corporativo para todos os colaboradores da Fundação, com recursos modernos, que refletem as necessidades de trabalho colaborativo atuais. Para o segundo tipo, será necessário adquirir soluções de backup corporativo, com recursos robustos de cópia de segurança, firewall via *appliance* e versões recentes de sistemas operacionais, com o objetivo de aumentar a segurança do ambiente interno da rede, padronizar, ampliar e modernizar o parque computacional atual e melhorar o apoio à gestão de ambientes computacionais e administração dos serviços de rede.

### 10.2 SISTEMAS

Os processos de gestão da área meio e fim, controle orçamentário, controle de terreiros e quilombos, entre outros, são gerenciados por meio de planilhas eletrônicas, que por sua vez, são mantidas sem a gestão adequada para manipulação e salvaguarda dessas

informações. Deste modo, cada vez mais fica latente a necessidade da disponibilização de sistemas que atendam as demandas internas e externas à Fundação.

Exemplos de demandas externas seriam os próprios decretos emanados pelo Governo que se aplicam aos órgãos correlatos do SISP, como o Decreto nº 8.777/2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo e o Decreto 10.332/2020 que versa sobre a Estratégia de Governo Digital, sendo este último já traduzido como objetivo estratégico de TI no Mapa Estratégico institucional para o período 2020-2023. Entretanto, para que tais necessidades sejam atendidas em sua plenitude é necessário, antes, uma reestruturação do setor de TI, já que, atualmente, existe apenas uma Divisão subordinada à Coordenação Geral de Gestão Interna - CGI, responsável por atender aos diversos tipos de demanda de toda a Fundação e que primariamente atua em funções relativas à administração da rede de dados e suporte técnico aos usuários. Assim, atividades que deveriam estar sob a responsabilidade de coordenações especializadas dentro do setor de TI, como gestão de processos, projetos e desenvolvimento de sistemas, acabam sendo relegadas. A falta de recursos humanos, mão de obra especializada e plano de capacitação dos servidores, contribui, de forma expressiva, para que estas demandas não sejam atendidas.

### 10.3 CATEGORIZAÇÃO DAS NECESSIDADES

As necessidades identificadas e aprovadas pela DTI foram classificadas conforme a seguir:

- **AQUISIÇÃO** – necessidades específicas de aquisição de hardware e/ou de software comercial;
- **INFRAESTRUTURA** – necessidades relacionadas à configuração ou implementação de infraestrutura sobre a base tecnológica existente ou aquisição/expansão da base;
- **SUSTENTAÇÃO** – necessidades relacionadas a suporte de infraestrutura e sistemas, compreendendo suporte funcional e ao usuário, manutenções corretivas e atendimento de questionamentos sobre os sistemas (inclusive investigação de possíveis erros reportados pelos usuários).
- **GOVERNANÇA** – necessidades que contemplam a definição das estruturas organizacionais, dos processos de TI, da liderança e responsabilidades, para assegurar que os investimentos corporativos em TI estejam em consonância com a dimensão política da Palmares e em conformidade com as estratégias e os objetivos

da organização, contribuindo para a melhoria contínua e a preparação de mudanças futuras;

- **PROCESSOS** – necessidades relacionadas com mapeamento, análise, revisão e melhoria de processos de negócios;
- **CAPACITAÇÃO** – necessidades de capacitação, treinamento e desenvolvimento de competências relacionadas com Tecnologia da Informação, tanto para a equipe técnica quanto para os usuários;

## 10.4 TABELA DE INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

A identificação, categorização e a priorização das necessidades de TI se deu por meio de entrevistas realizadas pela DTI com as áreas estratégicas da FCP, questionários e consulta ao Plano Anual de Contratações (PAC). As necessidades estão alinhadas ao objetivo estratégico **“OE 4.2 - Intensificar a modernização de soluções tecnológicas integradas, seguras e de alto desempenho”**. Assim, foram elencadas 32(trinta e duas) necessidades que a DTI se propõe a atender/apoiar, conforme tabelas a seguir:

### LEGENDA:

**ID:** identificação do item;

**NECESSIDADE:** a necessidade que a DTI precisa atender;

**ÁREA:** a(s) unidade(s) demandante(s) do serviço;

**CATEGORIA:** categoria da necessidade;

**PRIORIDADE:** graduada entre 1 e 5, onde 1 – muito baixa; 2– baixa; 3– média; 4– alta; 5– muito alta

INVENTÁRIO DE NECESSIDADES				
ID	NECESSIDADE	ÁREA	CATEGORIA	PRI.
N1	Aquisição de Solução de Hiperconvergência.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N2	Aquisição de Solução de Backup Corporativo.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N3	Aquisição de Nobreaks para o CPD.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N4	Aquisição de Solução de Segurança de Rede ( <i>firewall</i> ).	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N5	Aquisição de Solução de Proteção Corporativa.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N6	Aquisição de Solução AntiSpam.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N7	Aquisição de Solução de Inventário de Ativos de TI.	DTI	AQUISIÇÃO	3
N8	Aquisição de Racks de TI.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N9	Aquisição de Switches VLAN.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N10	Aquisição de Solução de Wi-fi Corporativo.	DTI	INFRAESTRUTURA	4
N11	Manter e Atualizar a operacionalização dos Serviços de Infraestrutura de TI.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N12	Aquisição de Solução de Monitoramento de Temperatura para o CPD.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N13	Manter Serviço de Sustentação da Infraestrutura de TI.	DTI	INFRAESTRUTURA	5

N14	Manter Serviço de Conexão à INFOVIA.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N15	Manter Serviço de Impressão Corporativa.	DTI	SUSTENTAÇÃO	5
N16	Manter Serviço de Telefonia Fixa.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N17	Manter Serviço de Telefonia Móvel.	DTI	INFRAESTRUTURA	4
N18	Disponibilizar Certificados Digitais.	DTI	INFRAESTRUTURA	5
N19	Manter a Solução para Automação da Gestão de Acervo Bibliográfico.	DTI/CNIRC	SUSTENTAÇÃO	5
N20	Manter a Solução para Automação da Gestão do Almoxarifado e Patrimônio.	DTI/SAP	SUSTENTAÇÃO	5
N21	Aquisição de Solução para Gerenciamento de Serviços de TI.	DTI	AQUISIÇÃO	4
N22	Disponibilizar ferramentas para apoio nos processos de trabalho das áreas meio e finalísticas.	FCP	AQUISIÇÃO	4
N23	Manter e Atualizar Parque Tecnológico da Instituição.	FCP	AQUISIÇÃO	4
N24	Disponibilizar equipamentos e acessórios para viabilizar reuniões internas/externas e videoconferências.	FCP	AQUISIÇÃO	3
N25	Disponibilizar equipamentos acessórios nas estações de trabalho.	FCP	AQUISIÇÃO	3
N26	Disponibilizar Serviço de MPLS (interligação com as Regionais).	DTI	INFRAESTRUTURA	3
N27	Elaboração e Publicação da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC).	DTI	GOVERNANÇA	5
N28	Elaboração e Implementação da Política de Uso e Gestão do Correio Eletrônico.	DTI	GOVERNANÇA	5
N29	Implementação do Plano de Transformação Digital.	FCP	GOVERNANÇA	5
N30	Internalização do SEI na infraestrutura tecnológica da FCP.	DTI	SUSTENTAÇÃO	4
N31	Disponibilizar equipamentos na sala de reunião para viabilizar apresentações e videoconferências.	PF	AQUISIÇÃO	4
N32	Disponibilizar Serviços Públicos Digitais	FCP	GOVERNANÇA	5

Tabela 5 - Inventário de Necessidades

## 11 PLANO DE METAS E AÇÕES

Baseado nas demandas apontadas pelo levantamento de necessidades e na priorização dessas, o Plano de Metas e Ações apresenta as principais realizações a serem executadas pela DTI ao longo do biênio 2021-2022. As informações estão dispostas no quadro abaixo, contendo: a necessidade e sua identificação, a meta e sua identificação, o indicador da meta, as ações e sua identificação e, por fim, o prazo para acompanhamento. As metas e ações das 32 (trinta e duas) necessidades estão assim descritas:

## PLANO DE METAS E AÇÕES

ID	NECESSIDADE	ID	META	INDICADOR	ID	AÇÃO	PRAZOS	
							2021	2022
N1	Aquisição de Solução de Hipervisão.	M1	Prover Solução para suportar a infraestrutura de TI.	% do processo de contratação.	A1	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N2	Aquisição de Solução de Backup Corporativo.	M2	Prover Solução de Backup Corporativo.	% do processo de contratação.	A2	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N3	Aquisição de Nobreaks para o CPD.	M3	Prover Nobreaks para o CPD.	% do processo de contratação.	A3	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N4	Aquisição de Solução de Segurança de Rede (firewall).	M4	Prover Solução de Segurança (firewall)	% do processo de contratação.	A4	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N5	Aquisição de Solução de Proteção Corporativa.	M5	Prover Solução de Proteção Corporativa.	% do processo de contratação.	A5	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N6	Aquisição de Solução AntiSpam.	M6	Prover Solução de AntiSpam.	% do processo de contratação.	A6	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N7	Aquisição de Solução de Inventário de Ativos de TI.	M7	Prover Solução de Inventário de Ativos de TI.	% do processo de contratação.	A7	Adquirir ou a Implantar Solução.	100%	--
N8	Aquisição de Racks de TI.	M8	Adquirir Racks de TI.	% do processo de contratação.	A8	Planejar e Adquirir	100%	--
N9	Aquisição de Switches VLAN.	M9	Adquirir Switches VLAN.	% do processo de contratação.	A9	Planejar e Adquirir	100%	--
N10	Aquisição de Solução de Wi-fi Corporativo.	M10	Prover Solução de Wi-fi Corporativo.	% do processo de contratação.	A10	Planejar e Adquirir a Solução.	100%	--
N11	Manter e Atualizar a operacionalização dos Serviços de Infraestrutura de TI.	M11	Garantir a operacionalização dos Serviços de Infraestrutura de TI.	% do parque computacional atualizado.	A11.1	Implantar ou atualizar versões de sistemas operacionais Linux.	--	100%
					A11.2	Adquirir ou atualizar licenças de Windows Server e complementos.		
					A11.3	Adquirir ou atualizar licenças para acesso ao servidor de e-mail Microsoft Exchange Server (CAL).		

					A11.4	Adquirir ou atualizar licença Microsoft Exchange Server para servidor de e-mail.		
N12	Aquisição de Solução de Monitoramento de Temperatura para o CPD.	M12	Prover Solução de Monitoramento de Temperatura do CPD.	% do processo de contratação.	A12	Adquirir Solução de Monitoramento de Temperatura do CPD.	--	100%
N13	Manter Serviço de Sustentação da Infraestrutura de TI.	M13	Prover Serviço de Sustentação da Infraestrutura de TI.	% dos usuários com acesso aos serviços de suporte técnico de TI.	A13	Prorrogar contrato vigente ou realizar nova contratação.	100%	100%
N14	Manter Serviço de Conexão à INFOVIA.	M14	Prover Serviço de Conexão à INFOVIA.	% dos usuários com acesso à INFOVIA.	A14	Prorrogar contrato vigente ou realizar nova contratação.	100%	100%
N15	Manter Serviço de Impressão Corporativa.	M15	Prover Serviço de Impressão Corporativa.	% dos usuários com acesso a serviços de impressão.	A15	Prorrogar contrato vigente ou realizar nova contratação.	100%	100%
N16	Manter Serviço de Telefonia Fixa.	M16	Prover Serviço de Telefonia Fixa.	% dos usuários com acesso a telefonia fixa.	A16	Prorrogar contrato vigente ou realizar nova contratação.	100%	100%
N17	Manter Serviço de Telefonia Móvel.	M17	Prover Serviço de Telefonia Móvel.	% dos usuários com acesso a telefonia móvel.	A17	Prorrogar contrato vigente ou realizar nova contratação.	--	100%
N18	Disponibilizar Certificados Digitais.	M18	Prover Certificados Digitais.	% dos usuários com acesso a certificados digitais.	A18	Prorrogar contrato vigente ou realizar nova contratação.	100%	100%
N19	Manter a Solução para Automação da Gestão de Acervo Bibliográfico.	M19	Prover Solução para Automação da Gestão de Acervo Bibliográfico	% dos usuários com acesso a solução.	A19	Prorrogar contrato vigente ou apoiar a realização de nova contratação.	100%	100%
N20	Manter a Solução para Automação da Gestão do Almoxarifado e Patrimônio.	M20	Prover Solução para Automação da Gestão do Almoxarifado e Patrimônio.	% dos usuários com acesso a solução.	A20	Prorrogar contrato vigente ou apoiar a realização de nova contratação.	100%	100%
N21	Aquisição de Solução para Gerenciamento de Serviços de TI.	M21	Prover Solução para Gerenciamento de Serviços de TI.	% do processo de contratação.	A21	Adquirir ou Implantar Solução.	100%	--
N22	Disponibilizar ferramentas para	M22		% dos solicitantes com acesso aos	A22.1	Adquirir ou implantar software de suíte de escritório.	-	100%

	apoio nos processos de trabalho das áreas meio e finalísticas.		Prover ferramentas para apoio nos processos de trabalho das áreas meio e finalísticas.	softwares adquiridos ou implantados.	A22.2	Adquirir ou implantar software para realização de webconferências.		
					A22.3	Adquirir ou implantar software de edição de imagens e diagramação.		
					A22.4	Adquirir ou implantar software de edição de vídeos.		
					A22.5	Adquirir ou implantar software de gerenciamento de projetos.		
					A22.6	Adquirir ou implantar software de mapeamento e gerenciamento de processos.		
					A22.7	Adquirir ou implantar software de leitura e edição de PDF.		
					A22.8	Adquirir ou implantar software voltados à trabalho em equipe, organização e produtividade.		
					A22.9	Aquisição de assinatura de Banco de Imagens.		
N23	Manter e Atualizar o Parque Tecnológico da Instituição.	M23	Adquirir Estações de Trabalho.	% de usuários indicados com estações atualizadas.	A23.1	Planejar e Adquirir Estações de Trabalho.		
					A23.2	Planejar e Adquirir monitores.		
					A23.3	Planejar e Adquirir mouses.		
					A23.4	Planejar e Adquirir teclados.		
N24	Disponibilizar equipamentos acessórios para viabilizar reuniões internas/externas e videoconferências.	M24	Adquirir equipamentos acessórios para viabilizar reuniões internas/externas e videoconferências.	% de usuários indicados com os equipamentos alocados.	A24.1	Planejar e Adquirir Notebooks.		
					A24.2	Planejar e Adquirir webcams.		
					A24.3	Planejar e Adquirir headsets.		
N25	Disponibilizar equipamentos	M25	Adquirir equipamentos acessórios para as estações de trabalho.	% de estações indicadas com	A25.1	Planejar e Adquirir Nobreaks.	--	100%

	acessórios nas estações de trabalho.			equipamentos alocados.	A25.2	Planejar e Adquirir Estabilizadores.		
					A25.3	Planejar e Adquirir HD's externos.		
					A25.4	Planejar e Adquirir Pendrivers.		
N26	Disponibilizar Serviço de MPLS (interligação com as Regionais).	M26	Interligar a rede de dados das Regionais com o CPD.	% do processo de estudo de viabilidade técnica.	A26	Realizar estudo de viabilidade tecnológica para posterior planejamento da contratação.	--	100%
N27	Elaboração e Publicação da Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC).	M27	Elaborar, Implementar e Publicar a Política de Segurança da Informação e Comunicação.	% da política implantada.	A27	Elaborar a POSIC e submeter ao Comitê Gestor de TI para aprovação e para posterior publicação.	--	100%
N28	Elaboração e Implementação da Política de Uso e Gestão do Correio Eletrônico.	M28	Elaborar e Implementar a Política de Uso e Gestão do Correio Eletrônico.	% da política implementada.	A28	Elaborar a política e submeter ao Comitê Gestor de TI para aprovação.	--	100%
N29	Implementação do Plano de Transformação Digital.	M29	Implementar Plano de Transformação Digital.	% do plano implementado.	A29	Submeter Plano ao Comitê Gestor de TI para aprovação.	--	100%
N30	Internalização do SEI na infraestrutura tecnológica da FCP.	M30	Internalizar o SEI.	% do processo de estudo de viabilidade técnica.	A30	Realizar estudo de viabilidade tecnológica para internalização do SEI.	100%	--
N31	Disponibilizar equipamentos na sala de reunião para viabilizar apresentações e videoconferências.	M31	Prover Solução de videoconferência.	% do processo de contratação.	A31	Adquirir solução de videoconferência.	--	100%
N32	Disponibilizar Serviços Públicos Digitais	M32	Prover Serviços Públicos Digitais	% de serviços públicos automatizados	A32	Implantar Serviços Públicos Digitais	100%	100%

Tabela 6 - Plano de Metas e Ações

## 12 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

### 12.1 DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

A Fundação Cultural Palmares não possui quadro próprio de pessoal com formação específica em Tecnologia da Informação, portanto compõe sua força de trabalho mediante a requisição/cessão e exercício descentralizado de servidores públicos pertencentes a outros órgãos da Administração Pública Federal. Conforme demonstrado no Capítulo 6, o quadro abaixo mostra o quantitativo atual de servidores públicos alocados na Divisão de Tecnologia da Informação - DTI e o quantitativo mínimo necessário para execução dos projetos, atividades e ações previstas neste PDTIC:

DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO DE TI		
QUADRO DE PESSOAL	QUANTITATIVO ATUAL	QUANTITATIVO MÍNIMO NECESSÁRIO
PRÓPRIO	0	05
OUTROS ÓRGÃOS	02	

Tabela 7 - Dimensionamento da Foça de Trabalho de TI

O quadro abaixo mostra as principais qualificações para a execução das atividades, projetos e ações previstas neste PDTIC:

QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL DE TI PARA EXECUÇÃO DO PDTI	
ATIVIDADES	COMPETÊNCIAS REQUERIDAS
1. Realizar atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relativos ao funcionamento da Administração Pública Federal, bem como executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas;	1. Elaboração de artefatos referentes ao planejamento de contratações de TI (documento de oficialização da demanda, estudo técnico preliminar, análise de riscos e termo de referência), fiscalização e gestão de contratos de acordo com orientações da Instrução Normativa 01/2019;
2. Especificar e apoiar a formulação e acompanhamento das políticas de planejamento relativas aos recursos de tecnologia da informação;	2. Noções de gerenciamento de projetos, normativos de segurança da informação (família ISO 27000) e frameworks de governança e gerenciamento de serviços de TI (PMBOK v5, COBIT 5 e ITIL 2011);
3. Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e	3. Noções de infraestrutura de rede, assim como conhecimentos básicos em Windows Server, Linux, redes TCP/IP, comunicação de dados e interligações de redes, serviços

adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Federal;	de rede (proxy, firewall, DNS, WINS, servidores HTTP e de aplicação, FTP, servidores de e-mail (SMTP, POP3, IMAP), servidores de autenticação, Active Directory, Samba, serviços de monitoramento de tráfego em redes de computadores, virtualização, computação em nuvem, além de conhecimentos em intranet, internet e extranet, redes wireless e telefonia.
4. Gerenciar a disseminação, integração e controle de qualidade dos dados;  5. Organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo;	4. Noções de engenharia de software (gerência de projetos de software, qualidade no desenvolvimento de software), métricas de software, modelagem de dados, análise, levantamento e documentação de requisitos, lógica de programação e bancos de dados relacionais;

**Tabela 8 - Qualificação de Pessoal de TI para execução do PDTIC**

## 12.2 PLANO DE CAPACITAÇÃO

Considerando o levantamento de necessidades, metas e ações definidas no PDTIC, foram levantadas as necessidades de capacitação dos servidores efetivos da DTI.

A tabela abaixo indica qualificação dos recursos humanos de TI necessários para alcançar as metas e ações estabelecidas ao longo deste Plano Diretor:

PLANO DE CAPACITAÇÃO		
#	NECESSIDADE A SER ATENDIDA	COMPETÊNCIA ASSOCIADA
1	Desenvolver e ampliar as competências e habilidades acerca da Governança de TI.	Governança TI.
3	Ampliar as habilidades de Gestão e Fiscalização de Contratos.	Gestão, Infraestrutura.
4	Ampliar habilidades sobre Contratação de Soluções de TI, de acordo com as normas vigentes.	Gestão, Infraestrutura.
5	Ampliar as habilidades de Gerenciamento de Serviços de TI.	Gestão, Infraestrutura.

**Tabela 9 - Plano de Capacitação**

## **13 PLANO ORÇAMENTÁRIO**

O Plano Orçamentário proposto está representado e consolidado na tabela abaixo, demonstrativo da Previsão Orçamentária para execução financeira. Em se tratando de estimativa, poderá sofrer alterações ao longo da vigência deste PDTIC.

PLANO ORÇAMENTÁRIO			
2021		2022	
INVEST. R\$	CUSTEIO R\$	INVEST. R\$	CUSTEIO R\$
R\$ 3.064.430,00	R\$ 1.441.158,00	R\$ 661.000,00	R\$ 1.546.158,00

**Tabela 10 - Plano Orçamentário**

### **13.1 PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI**

Os valores demonstrados baseiam-se em estimativas de mercado e referências de contratações anteriores. Toda contratação de TI será precedida de minucioso planejamento, realizado em estrita observância às normas legais aplicáveis.

ESTIMATIVA DE GASTOS		
TIPO	2021	2022
INVESTIMENTO	R\$ 3.064.430,00	R\$ 661.000,00
CUSTEIO	R\$ 1.441.158,00	R\$ 1.546.158,00
<b>TOTAL ANUAL:</b>	R\$ 4.505.588,00	R\$ 2.207.158,00
<b>TOTAL GERAL:</b>	<b>R\$ 6.712.746,00</b>	

**Tabela 11 - Proposta Orçamentária de TI**

## 14 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O Plano de Gestão de Riscos identifica os principais riscos que podem afetar total ou parcialmente a sua execução, impactando no alcance das metas e na realização das atividades propostas neste PDTIC.

Desse modo, o objetivo desse tópico foi o de, antecipadamente, identificar esses riscos, analisá-los e planejar respostas que se enquadrem nos seguintes quesitos:

- Mitigar: desenvolver ações visando minimizar a probabilidade da ocorrência do risco ou de seu impacto, com o objetivo de tornar o risco aceitável;
- Evitar: mudar o planejamento, eliminando a condição que o expunha a um risco específico;
- Transferir: repassar as consequências do risco bem como a responsabilidade de resposta para quem está mais bem preparado para enfrentá-lo;
- Aceitar: indicada nas situações em que a criticidade do risco é média ou baixa; ou na ocorrência de riscos externos em que não seja possível implementar uma ação específica.

A probabilidade para a Gestão de Risco refere-se à chance de algo acontecer, não importando se de forma definida, medida ou determinada ainda que objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, com seguinte escala:

ESCALA	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE
BAIXA (remota)	É possível que ocorra, mas pouco provável.
MÉDIA (possível)	Não é provável que ocorra, mas é possível.
ALTA (provável)	É provável que ocorra.

Tabela 12 - Gestão de Riscos - Probabilidade

Os impactos são resultados indesejados da ocorrência de uma ameaça contra um bem, que resulta em perda mensurável. Quase todo risco tem um impacto, embora de difícil previsão, com a seguinte escala:

ESCALA	DESCRIÇÃO DO IMPACTO
BAIXO	Um evento que, se ocorrer, atrapalha em nível operacional.
MÉDIO	Um evento que, se ocorrer, causa aumento de custos ou atraso nas entregas.
ALTO	Um evento que, se ocorrer, pode comprometer entregas.

Tabela 13 - Gestão de Riscos - Impacto

Uma vez classificadas as chances de cada fator ocorrer, e a magnitude de suas consequências caso ocorra, é possível mensurar, então, o “Indicador de Criticidade” para cada risco identificado, que nada mais é do que o produto desses fatores (Probabilidade de Ocorrência x Impacto), conforme matriz abaixo:

IMPACTO	Alto		
	Médio		
	Baixo		
	Baixa (remota)	Média (possível)	Alta (provável)
	PROBABILIDADE		

Tabela 14 - Matriz de Riscos

Com base nessa metodologia, a tabela a seguir sintetiza a análise realizada para o PDTIC:

## PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

ID	RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	CRITICIDADE	AÇÃO (MITIGATÓRIA)	RESPOSTA (AÇÃO DE CONTINGÊNCIA)	RESPONSÁVEL
R1	Restrição Orçamentária e Financeira.	Alta (provável)	Alto		Sensibilização da alta administração para alocação de recursos. Aprimoramento dos mecanismos de planejamento e monitoramento e a permanente interlocução com a área de orçamento.	Repriorizar as necessidades do PDTIC e ciência aos interessados.	DTI, CGI, CGE, CGTI.
R2	Insuficiência de recursos humanos de TI para execução das ações planejadas.	Alta (provável)	Alto		Sensibilização da alta administração para alocação de recursos. Realização de processos seletivos internos e externos.	Repriorizar as necessidades do PDTIC. Solicitar apoio das áreas com profissionais alocados temporariamente em projetos.	DTI, CGI, CGTI.
R3	Demandas urgentes não previstas sobrepõem ao planejamento.	Alta (provável)	Alto		Permanente interlocução com a alta administração. Revisões periódicas do planejamento.	Repriorizar as necessidades do PDTIC e ciência aos interessados.	DTI, CGI, CGTI.
R4	Atraso na contratação/aquisição de Soluções de TI.	Baixa (remota)	Alto		Participação da área requisitante/técnica em todas as etapas. Permanente interlocução com as áreas interessadas.	Repactuar os prazos para a contratação.	DTI, Áreas Interessadas.
R5	Mudanças de gestão e descontinuidade de projetos.	Alta (provável)	Alto		Aperfeiçoar mecanismos de formalização e governança.	Repriorizar as necessidades do PDTIC e ciência aos interessados.	DTI, CGI, CGTI.
R6	Necessidade não prevista no PAC.	Baixa (remota)	Médio		Garantir a inclusão no PAC dentro do prazo exigido.	Fazer planejamento prévio. Solicitar a autorização para a inclusão da contratação no PAC. Repriorizar as necessidades do PDTIC e ciência aos interessados.	DTI, CGI, CGE, CGTI.
R7	Falta de apoio e patrocínio da alta administração.	Baixa (remota)	Alto		Elaborar um PDTIC claro, conciso, organizado e sensibilizar a alta gestão.	Aprimorar estratégias de comunicação.	DTI

Tabela 15 - Plano de Gestão de Riscos

## 15 PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DO PDTIC

De acordo com o Guia PDTIC do SISP, o monitoramento “*pode ser considerado como uma atividade constante e sistemática de coleta de informações a respeito do desempenho da execução do PDTIC, de modo a identificar possíveis desvios das ações programadas e colaborar para o momento de avaliação e posterior tomada de decisão*”.

O Plano Diretor de TI para os anos 2021-2022 terá o acompanhamento das ações monitoradas pelo Comitê Gestor de TI que se reunirá ordinariamente. O Plano Diretor de TI será revisado ao final de cada ano de execução e quando restarem 6 (seis) meses para o término da vigência, dar-se-á início ao processo de elaboração de um novo plano.

## 16 FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTIC

Os fatores críticos de sucesso se referem às condições que devem, necessariamente, serem satisfeitas para que o PDTIC alcance a efetividade esperada e se torne um importante instrumento para o aperfeiçoamento da governança do órgão.

Foram identificados os principais fatores críticos:

- Apoio da alta gestão da Fundação Cultural Palmares;
- Disponibilidade orçamentária e de recursos humanos em quantidade proporcional ao desafio institucional e as demandas das áreas de negócios;
- Quantitativo adequado de pessoas de TI capacitados e com habilidades técnicas necessárias para execução das ações propostas no PDTIC;
- Agilidade nas contratações das Soluções de TI;
- Participação ativa do Comitê Gestor de TI no monitoramento do PDTIC;
- Realização de revisões periódicas do PDTIC para contemplar mudanças na estrutura organizacional ou alterações nas diretrizes estratégicas;

## **17 CONCLUSÃO**

A evolução tecnológica dos últimos anos tem gerado profundas mudanças no comportamento das organizações públicas. Ações de tecnologia, informação e comunicação (TIC) tornaram-se fundamentais para qualquer tipo de negócio. Para isso é necessário um planejamento amplo, que alinhe as estratégias organizacionais com as de TIC, priorizando ações e prevendo os investimentos/custeios necessários ao alcance de metas e objetivos como um todo.

O PDTIC é um instrumento para o diagnóstico e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que tem por objetivo a identificação das necessidades e o planejamento das ações que serão executadas ao longo de um determinado período. Definir prioridades, estimar prazos, distribuir e adequar investimentos e custos, garantindo, assim, a continuidade das atividades de negócio fazem do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, uma ferramenta determinante para a eficácia e o sucesso das atividades de negócio nas organizações.

A identificação das necessidades e o planejamento das ações de Tecnologia da Informação podem levar ao melhor atendimento das demandas solicitadas pelas unidades administrativas da FCP, bem como proporcionar o alinhamento com a estratégia da organização para se agregar valor ao negócio da instituição. Assim, com o objetivo de alcançar a efetividade nos resultados é de fundamental importância as atualizações periódicas e o monitoramento da execução das ações previstas no PDTIC.

A DTI se coloca como parceira estratégica de todas as áreas da FCP na condução de ações que possibilitem o cumprimento de sua missão e, em consequência, de sua missão institucional.

## **18 ANEXOS**

### **18.1 ANEXO I - POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DESCARTE DE EQUIPAMENTOS**

#### **18.1.1 POLÍTICA DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI**

As especificações para aquisições de bens de TI deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, desde que as exigências não venham a frustrar a competitividade, considerando:

- Processos de extração, fabricação e descarte de produtos;
- Recursos para economia de energia; e
- Matérias-primas utilizadas;

Os processos de aquisições de bens de TI devem considerar as especificações mínimas de equipamentos descritas no portal do SISP, de acordo com o endereço: <http://www.sisp.gov.br/ct-gcie/especificacoestic> ou outro posteriormente especificado, salvo nos casos em que não existam especificações para os bens a serem adquiridos.

#### **18.1.2 POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI**

Serão priorizadas as substituições de equipamentos que se enquadrem nas seguintes situações:

- **Obsolescência:** tornaram-se pelo tempo de uso, desgaste ou defasagem tecnológica, obsoletos, não proporcionando a produtividade e confiabilidade necessárias ao desempenho das atividades executadas no âmbito da FCP;
- **Sem garantia:** Prazo de garantia esgotado, tornando os custos de manutenção onerosos, ampliando-se as dificuldades de obtenção de peças de reposição e os riscos de descontinuidade das atividades críticas executadas no âmbito da FCP;

#### **18.1.3 POLÍTICA DE DESCARTE DE EQUIPAMENTOS DE TI**

Os equipamentos de TI, inservíveis às atividades desta Fundação serão encaminhados à Unidade de Patrimônio para que sejam providenciados os remanejamentos ou desfazimentos, observando-se os Decretos nº 99.658, de 30 de outubro de 1990 e nº 6.087, de 20 de abril de 2007; a Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01, de 04 abril de 2019 e as demais alterações e legislações posteriores.