

# PDTIC – PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 2025-2027

COORDENAÇÃO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO – CTIC





**Presidente da República**

Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministério da Cultura**

Margareth Menezes da Purificação

**Fundação Cultural Palmares - FCP Presidente**

João Jorge Rodrigues

**Chefe de Gabinete**

Maria Ângela Inácio

**Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira – DFP**

Nelson Luiz Rigaud Mendes

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

Fernanda do Nascimento Thomaz

**Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-Brasileira– CIAM**

Guilherme Bruno dos Santos

**Coordenação Geral de Gestão Interna – CGI**

Carlos Eduardo Carneiro e Sousa

**Coordenação Geral de Gestão Estratégica – CGE**

Conceição de Maria Evangelista Barbosa

**Procuradoria Federal**

Denilton Leal Carvalho

**Auditoria Interna**

Babeth Melina Figueiredo Duarte

**Elaboração do PDTIC**

**Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC**

Ivanildo Feliciano da Silva  
Ivan Fernandes Marinho  
Alessandro Naves Resck

Ana Karla Soares Gomes  
Julia Mesquita Santos  
Kamilla Portela Viegas

**Validação**

PORTARIA Nº 64, DE 24 DE MARÇO DE 2020 - Nº 64, DE 24 DE MARÇO DE 2020

## SUMÁRIO

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUÇÃO .....                                                    | 9  |
| 2. TERMOS E ABREVIACÕES .....                                          | 11 |
| 3. METODOLOGIA APLICADA .....                                          | 12 |
| 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....                                      | 13 |
| 4.2. REFERÊNCIA TÉCNICA E LEGAL .....                                  | 13 |
| 4.3. GESTÃO DE TI .....                                                | 14 |
| 4.4. GOVERNO ELETRÔNICO .....                                          | 14 |
| 4.5. INFRAESTRUTURA .....                                              | 14 |
| 4.6. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO .....                                      | 14 |
| 4.7. GESTÃO DE PESSOAS .....                                           | 15 |
| 5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES .....                                       | 15 |
| 6. ORGANIZAÇÃO DA TI .....                                             | 16 |
| 6.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....                                    | 16 |
| 6.2. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO– CTIC ..... | 18 |
| 6.3. COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI .....            | 22 |
| 7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI .....                                 | 26 |
| 7.1. MISSÃO .....                                                      | 26 |
| 7.2. VISÃO .....                                                       | 26 |
| 7.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DA CTIC .....                              | 26 |
| 7.4. ANÁLISE SWOT - DTI .....                                          | 26 |
| 8. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO .....                   | 29 |
| 9. RESULTADOS DO PDTIC ANTERIOR .....                                  | 30 |
| 9.1. PROBLEMAS ENCONTRADOS E RESULTADOS OBTIDOS .....                  | 30 |
| 9.2. CONCLUSÃO SOBRE O PDTIC ANTERIOR .....                            | 31 |
| 10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....                                   | 32 |
| 10.1. INFRAESTRUTURA .....                                             | 32 |
| 10.2. SISTEMAS .....                                                   | 32 |
| 10.3. CATEGORIZAÇÃO DAS NECESSIDADES .....                             | 33 |
| 10.4. TABELA DE INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....                       | 34 |
| 11. PLANO DE METAS E AÇÕES .....                                       | 35 |
| 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 ..... | 45 |
| 16. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTIC .....    | 45 |
| 17. CONCLUSÃO.....                                      | 46 |
| 18. ANEXOS .....                                        | 47 |
| ANEXO I.....                                            | 47 |

## FIGURAS

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| FIGURA 1- CICLO DE REVISÃO PDTIC .....            | 8  |
| FIGURA 2 - METODOLOGIA APLICADA .....             | 12 |
| FIGURA 3 - ÁREAS ESTRATÉGICAS DA FCP .....        | 17 |
| FIGURA 4 - ORGANOGRAMA PROPOSTO PARA A CTIC ..... | 20 |
| FIGURA 5 - PLANO ESTRATÉGICO DA FCP .....         | 27 |
| FIGURA 6 - EXECUÇÃO DO PDTIC 2018-2019 .....      | 28 |

## TABELAS

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| TABELA 1 - TERMOS E ABREVIACÕES.....                                   | 11 |
| TABELA 2 - QUADRO PERMANENTE DE SERVIDORES - REFERENCIAIS MÍNIMOS..... | 19 |
| TABELA 3 - ANÁLISE SWOT - CTIC.....                                    | 26 |
| TABELA 4 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES .....                            | 32 |
| TABELA 5 - PLANO DE METAS E AÇÕES.....                                 | 35 |
| TABELA 6 - DIMENSIONAMENTO DA FOÇA DE TRABALHO DE TI.....              | 36 |
| TABELA 7 - QUALIFICAÇÃO DE PESSOAL DE TI PARA EXECUÇÃO DO PDTIC.....   | 37 |
| TABELA 8 - PLANO DE CAPACITAÇÃO .....                                  | 37 |
| TABELA 9 - PLANO ORÇAMENTÁRIO.....                                     | 38 |
| TABELA 10 - PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI.....                           | 38 |
| TABELA 11 - GESTÃO DE RISCOS - PROBABILIDADE.....                      | 39 |
| TABELA 12 - GESTÃO DE RISCOS - IMPACTO .....                           | 39 |
| TABELA 13 - MATRIZ DE RISCOS.....                                      | 40 |
| TABELA 14 - PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....                             | 41 |



## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES (PLANO DE TRABALHO)

| DATA     | VERSÃO | DESCRIÇÃO DA VERSÃO/ALTERAÇÃO                              | RESPONSÁVEL                   |
|----------|--------|------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 14/10/24 | 1.0    | Criação do documento.                                      | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 21/10/24 | 1.1    | Descrição da Metodologia Aplicada.                         | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 28/10/24 | 1.2    | Revisão dos Documentos de Referência.                      | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 04/11/24 | 1.3    | Análise da Organização da CTIC.                            | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 11/11/24 | 1.4    | Identificação e Consolidação das Necessidades.             | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 18/11/24 | 1.5    | Definição das Metas e Ações.                               | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 25/11/24 | 1.6    | Planejamento do orçamento das ações.                       | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 24/02/25 | 1.7    | Finalização do PDTIC para aprovação.                       | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 17/03/25 | 1.8    | 1ª Reunião com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação | Comitê Gestor de TI           |
| 14/05/25 | 1.9    | Revisão do documento conforme a 1ª Reunião com o Comitê    | Equipe de Elaboração do PDTIC |
| 09/06/25 | 2.0    | 2ª Reunião com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação | Comitê Gestor de TI           |
| 10/06/25 | 2.1    | Aprovação da Minuta do PDTIC.                              | Comitê Gestor de TI           |
| 03/07/25 | 2.2    | Publicação do PDTI no Portal FCP                           | Comitê Gestor de TI           |





# Apresentação



## APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é um mecanismo essencial para diagnosticar, planejar e gerir os recursos e processos de Tecnologia da Informação. Seu propósito é direcionar o atendimento das necessidades tecnológicas e informacionais de um órgão ou organização durante um período específico. Ele abarca as demandas por informação e serviços de TI, estabelece metas a serem atingidas, delineia as ações a serem realizadas, define os indicadores de monitoramento e os prazos de implementação.

O PDTIC 2025-2027 foi estruturado em oito capítulos. Os capítulos iniciais (1 a 8) delineiam o contexto que envolve a atividade de planejamento das ações de TI, além de detalhar os fundamentos que embasaram a criação deste documento. Neles são abordados temas como introdução, metodologia empregada na elaboração do plano, referências documentais, princípios e diretrizes correlatas, estrutura organizacional da área de TI, bem como o referencial estratégico de TI e sua consonância com a estratégia global da organização.

Nos capítulos 9 e 10, são delineados os desdobramentos do PDTIC anterior (2021-2022) e análise das demandas identificadas junto às unidades administrativas da Fundação Cultural Palmares (FCP).

Os capítulos finais apresentam o inventário de necessidades, o plano de metas e ações, o plano de gestão de pessoas, o plano de investimento e custeio, o plano de gestão de riscos, bem como os fatores cruciais para garantir o sucesso da execução do PDTIC.

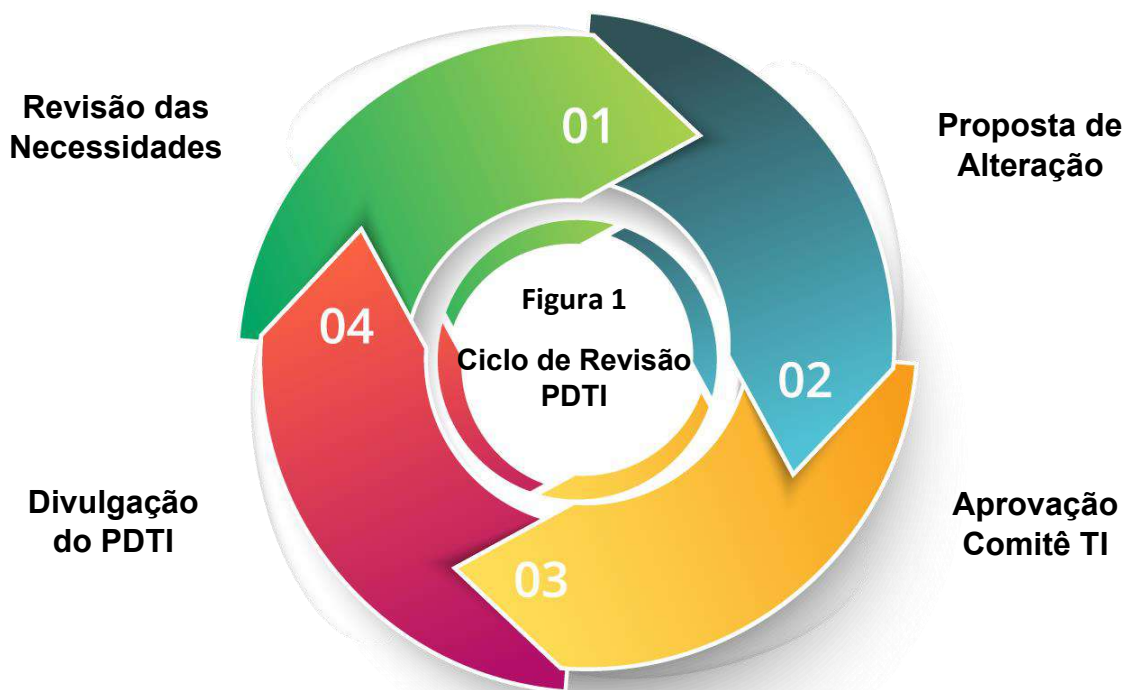
O propósito deste PDTIC, é estabelecer uma estrutura para orientar a gestão de TI da Fundação Cultural Palmares ao longo do triênio 2025-2027. Este documento aborda as demandas específicas da organização para esse período, visando garantir a sincronia entre as iniciativas de TI e os objetivos de negócio.

O documento atual apresenta o desfecho da revisão do plano para o período de 2021-2022, destacando o progresso das iniciativas planejadas e suas respectivas modificações.

Em relação à extensão, as atividades delineadas no PDTIC contemplarão a sede da FCP e suas representações regionais nos seguintes estados: Alagoas, Bahia, Maranhão, Rio de Janeiro, São Paulo, Rio Grande do Sul.

É recomendado que revisões periódicas sejam realizadas, como uma frequência mínima de uma vez por ano, ou conforme necessário, seguindo o ciclo de revisão delineado na Figura 1.

O período de validade deste PDTIC compreende o triênio 2025-2027 e a presente revisão contempla as ações e metas até o final de 2027.



O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação monitorará as ações, metas, indicadores e resultados. O processo de elaboração do PDTIC para o próximo triênio está previsto para começar em dezembro 2027, sob a responsabilidade da Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).



## 1. INTRODUÇÃO

As diretrizes de excelência em governança de TI recomendam que tanto organizações públicas quanto privadas desenvolvam um plano que defina claramente as metas a serem atingidas e as medidas a serem tomadas. Isso é essencial para uma administração eficaz dos recursos de TI e para alcançar os resultados desejados na área de tecnologia da informação, o que por sua vez contribui para os objetivos gerais da organização.

O Governo Federal, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), atualmente Secretaria de Governo Digital (SGD), do Ministério da Gestão e Inovação (MGI), 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 SGD/ME Nº 94, de 23 de Dezembro de 2022, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TI.

A utilização de soluções de TI deverá ser planejada previamente, de acordo com o PDTIC, alinhada à estratégia do órgão ou entidade e previstas no Plano Anual de Contratações (PAC), de acordo com termos da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

O Art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022, 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 SISF, 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.

Na atualidade de mudanças constantes, é crucial que os gestores utilizem o PDTIC como uma ferramenta essencial para embasar suas decisões. Essa abordagem capacita os gestores a adotarem uma postura proativa, lidando com ameaças e aproveitando oportunidades. O PDTIC desempenha um papel fundamental na gestão das atividades e projetos de TIC da organização, permitindo justificar o investimento em tecnologia, reduzir desperdícios, manter o controle, alocar recursos nos aspectos mais críticos e, por fim, aprimorar tanto a eficiência dos gastos públicos quanto a qualidade dos serviços fornecidos à população e à sociedade em geral.





## 2. TERMOS E ABREVIações

| ABREVIação      | TERMO                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| APF             | Administração Pública Federal                                         |
| CGE             | Coordenação Geral de Gestão Estratégica                               |
| CGTI            | Comitê Gestor de Tecnologia da Informação                             |
| CGI             | Coordenação Geral de Gestão Interna                                   |
| CIAM            | Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-Brasileira |
| DPA             | Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro                |
| DFP             | Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira         |
| CTIC            | Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação                 |
| DOU             | Diário Oficial da União                                               |
| EGTI            | Estratégia Geral de Tecnologia da Informação                          |
| EGD             | Estratégia de Governança Digital                                      |
| FCP             | Fundação Cultural Palmares                                            |
| GAB             | Gabinete da Presidência                                               |
| IN              | Instrução Normativa                                                   |
| ME              | Ministério da Economia                                                |
| PDA             | Plano de Dados Abertos                                                |
| PDTIC           | Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação               |
| TI              | Tecnologia da Informação                                              |
| SGD             | Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia               |
| SLTI            | Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação                    |
| SISP            | Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação      |
| TCU             | Tribunal de Contas da União                                           |
| REPR. REGIONAIS | Representações Regionais                                              |

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/estrategias-e-governanca-digital/sisp/guia-do-gestor/pdtic#:~:text=O%20que%20%C3%A9%3F,entidade%20para%20um%20determinado%20per%C3%ADodo.>).

Considerando ainda a Estratégia de Governo Digital do Governo Federal. As atividades definidas foram executadas pelo Coordenador de TI (CTIC) com o apoio da subchefia.

Entre suas etapas destacam-se:

- **PREPARAÇÃO** – Para iniciar a elaboração do PDTIC, é necessário definir a duração de sua vigência, reunir os documentos fundamentais, e definir as estratégias e diretrizes que orientam a organização.
- **DIAGNÓSTICO** – Procura compreender a situação atual de TIC na organização para poder, de acordo com este enquadramento, identificar as necessidades (problemas ou oportunidades) que se espera resolver;
- **PLANEJAMENTO** – Planejar para atender às necessidades, estabelecer planos e ações adequadas para atingir os objetivos pretendidos. Para tanto, estão incluídas atividades relacionadas à priorização de necessidades e ao planejamento de objetivos e ações, abrangendo os aspectos de pessoal, orçamento e riscos;



Figura 2 - Metodologia Aplicada



## 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

### 4.2. 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 Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.
- 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 SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022, 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 da Presidência da República. 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 da Presidência da República. 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: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/sisp/guia-do-gestor/documentos/guia-de-pdtic-do-sisp-2-1/view>);

#### **4.3. GESTÃO DE TI**

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

#### **4.4. 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;

#### **4.5. INFRAESTRUTURA**

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

#### **4.6. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

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



#### 4.7. GESTÃO DE PESSOAS

Quadro atual de Colaboradores e Servidores de Tecnologia da Informação:

- **Servidores:**
  - Efetivo: 1
  - Requisitado: 1
  - Temporários com GSISP: 4
- **Terceirizados:**
  - Técnicos de Suporte - Sênior: 2
  - Administrador de Banco de Dados - Sênior: 1
  - Analista de Redes e de Comunicação de Dados - Sênior: 1
  - Administrador em segurança da informação - Sênior: 1
  - Apoio à Governança de TIC: 1
  - Apoio administrativo: 1

Destaca-se da listagem acima que os cargos temporários são advindos da Portaria SGD/MGI nº 3.385 de 16 de outubro de 2024, para atuar nas áreas de Transformação Digital, Gestão de Dados e Informações, Privacidade e Segurança da Informação e Contratações de Tecnologia da Informação.

#### 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 que 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.

## **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;
- REPR. REGIONAIS - Representações Regionais;
- AUDIN – Auditoria;
- OUV – Ouvidoria;
- CORREG – Corregedoria;
- PF - Procuradoria Federal;
- CGE - Coordenação-Geral de Gestão Estratégica;
- CGI - Coordenação-Geral de Gestão Interna;
- CIAM - Centro de Informação e Acervo da Memória e da Cultura Afro-Brasileira;
- DPA - Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro;
- DFP - Departamento de Fomento e Promoção da Cultura Afro-Brasileira;



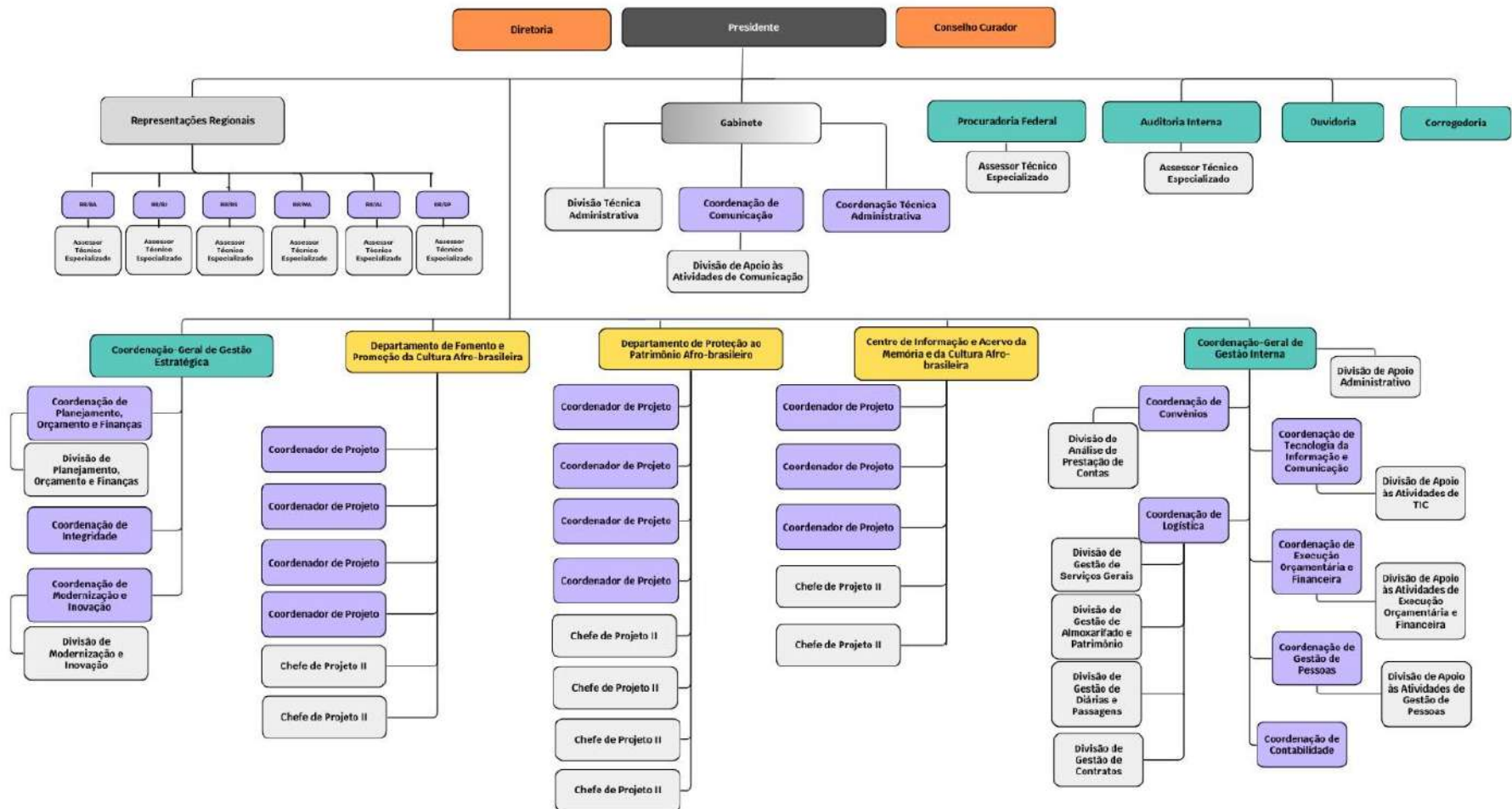


Figura 3 - Áreas Estratégicas da FCP

## 6.2. COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – CTIC

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

| Quadro Permanente de Servidores<br>Referenciais Mínimos |                                                                              |                                                      |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Total de Usuários de Recursos de TIC                    | Mínimo da Força de Trabalho de TIC (efetivos, comissionados e terceirizados) | Mínimo Necessário de Servidores do Quadro Permanente |
| 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 2 - Quadro Permanente de Servidores - Referenciais Mínimos**

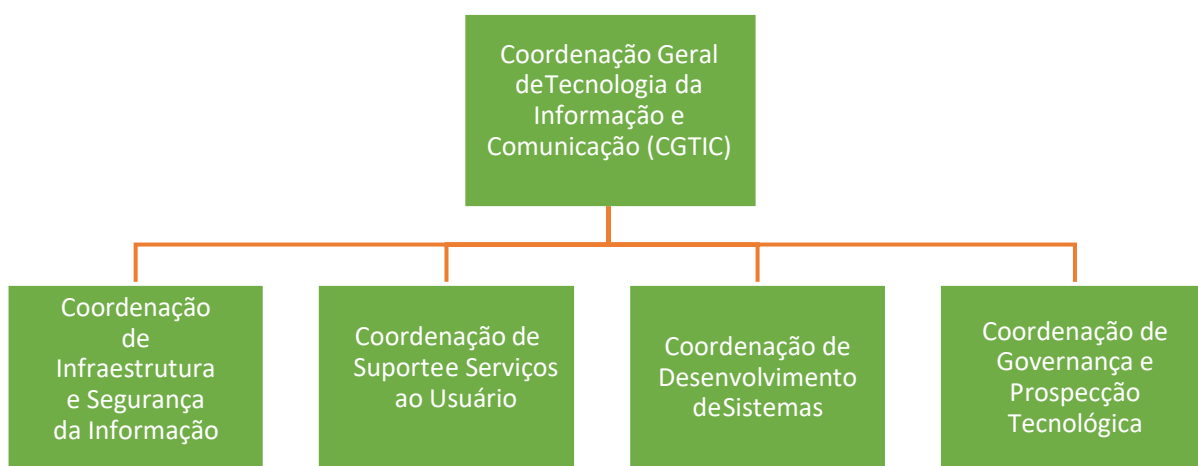
(fonte: [https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Guia\\_da\\_Nova\\_Resolucao\\_211\\_20.10.2020\\_1\\_-1.pdf](https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/02/Guia_da_Nova_Resolucao_211_20.10.2020_1_-1.pdf))

Tomando-se como referência o modelo acima e levando-se em consideração que a FCP conta com aproximadamente 110 usuários (data base janeiro/2025) que demandam serviços à CTIC, o valor proposto para o quadro mínimo da Força de Trabalho de Servidores Públicos seria de 09 profissionais no total.

Atualmente a CTIC conta com apenas 2 servidores públicos, sendo 01 servidor requisitado e outro efetivo (dentre esses, o Coordenador de tecnologia da informação e comunicação). Além disso, das Gratificações Temporárias do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - mencionadas no item 4.7 - apenas uma está em uso (pelo Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação), as demais gratificações estão em fase de seleção.

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 03 profissionais. O modelo confirma que a quantidade de recursos humanos alocados na CTIC 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 CTIC**

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 tecnologia da informação da Fundação Cultural Palmares;
- Propor ações de padronização e normatização para o uso e manutenção dos recursos de tecnologia da informação da Fundação Cultural Palmares;
- Especificar e acompanhar a aquisição de recursos de tecnologia da informação.



**Coordenação de Infraestrutura e Segurança da 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 tecnologia da informação;
- 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 35 de 22 de fevereiro de 2022, o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação. Vejamos:

Art. 2º Ao Comitê compete:

- 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 Tecnologia da Informação-TI às diretrizes estratégicas da FPC.

Parágrafo único: O CTI poderá, em qualquer fase, manifestar sobre:



- 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;
- 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.

Art. 3º Integram o CTI:

I – o Chefe de Gabinete da FCP;

II – o Diretor do Departamento de Fomento e Promoção da Cultura AfroBrasileira;

III – o Diretor do Departamento de Proteção ao Patrimônio Afro-Brasileiro;

IV – o Coordenador-Geral do Centro Nacional de Informação e Referência da Cultura Negra;

V – o Coordenador-Geral de Gestão Interna da FCP;

VI – o Coordenador-Geral de Gestão Estratégica da FCP; e

VII – o Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação da FCP.

§1º O Comitê será presidido pelo chefe de gabinete da FCP;

§2º O Comitê será coordenado pelo Chefe de Divisão de Tecnologia da Informação da FCP, que indicará um membro para apoio administrativo;

§3º Cada um dos membros do CTI deverá indicar um suplente;

§4º A participação no CTI considerada prestação de serviço relevante e não remunerada.

| ÁREAS DE TIC                                                            | NECESSIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IMPACTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Coordenação Geral de Tecnologia Informação e Comunicação (CGTIC)</b> | Autonomia da gestão para tomada de decisões independentes de outras coordenações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 - Centralização dos recursos para a distribuição de acordo com a demanda de cada área específica de TIC<br>2 – Eficiência operacional com base nos indicadores estratégicos da instituição<br>3 – Priorização de iniciativas<br>4 – Criação de projetos assertivos com foco na inovação e eficiência                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Coordenação de Infraestrutura e Segurança da Informação (CISI)</b>   | Em razão dos crescentes ataques cibernéticos às instituições públicas, há necessidade de criar um Coordenação específica com o objetivo de implementar medidas de segurança, bem como tratar os incidentes com a maior brevidade, reduzindo o risco de aplicação de sanções pelos órgãos de controle.                                                                                 | 1 – Implementação de políticas de segurança.<br>2 – Redução de incidentes cibernéticos na instituição.<br>3 – Proteção e tratamento adequado de dados sensíveis da instituição.<br>4 – Elevar os níveis da instituição nos índices do PPSI                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Coordenação de Suporte e Serviços ao Usuário (CSSU)</b>              | A criação de uma Coordenação de Suporte e Serviços ao Usuário (CSSU) é essencial para garantir que todos os usuários de tecnologia dentro da organização (servidores, colaboradores, gestores, etc.) tenham o atendimento necessário, ágil e eficiente, sempre que enfrentarem dificuldades técnicas, precisarem de acessos, ou tiverem demandas relacionadas à infraestrutura de TI. | 1 – Centralizar e organizar o atendimento ao usuário, evitando que os chamados fiquem espalhados com canais informais.<br>2 – Monitoramento da satisfação do usuário em relação aos atendimentos;<br>3 – Eficiência no suporte técnico para resolver problemas com maior brevidade, de com a acordo com a classificação de prioridade.<br>4 - Identificar gargalos e necessidades recorrentes, apoiando melhorias contínuas nos serviços.<br>5 – Identificar na infraestrutura da instituição equipamentos que precisam ser substituídos ou melhorados. |
| <b>Coordenação Desenvolvimento de</b>                                   | Para garantir o desenvolvimento de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1 – Desenvolvimento de software/sistemas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Sistemas de Informação (CDSI)</b></p>                             | <p>sistemas, onde estejam integrados, seguros. Envolvendo a criação de softwares para atender às necessidades e demandas da FCP. A Coordenação é responsável pela criação de novos sistemas/softwares, levantamento de informações e dados, desenvolvimento de habilidades de comunicação, colaboração e liderança, voltados ao desenvolvimento de softwares. A Coordenação é a base para a criação, o aprimoramento e a manutenção de sistemas e softwares.</p> | <p>2- Compartilhamento de informações estratégicas entre setores, melhorando na comunicação.<br/>3- Organização dos dados.<br/>4- Otimização das estratégias<br/>5- Adoção de novas tecnologias<br/>6 – Gerenciamento de projetos</p>                                                                                                                                                         |
| <p><b>Coordenação de Governança e Prospecção Tecnológica (CGPT)</b></p> | <p>É essencial para garantir que a tecnologia da informação não apenas funcione bem, mas também evolua de forma estratégica e alinhada ao futuro da organização. Essa coordenação atua como um elo entre a visão estratégica da alta gestão e a execução técnica da área de TIC, garantindo que os investimentos, projetos e inovações estejam sempre orientados por critérios de governança, risco, valor e oportunidade tecnológica</p>                        | <p>1 - Definir diretrizes e políticas de TIC;<br/>2 - Estabelecer padrões e boas práticas;<br/>3 - Garantir conformidade com leis e normativas<br/>4 - Identificar oportunidades tecnológicas emergentes;<br/>5 – Fomento à inovação e melhoria contínua<br/>6 - Prestação de contas mais clara sobre investimentos em tecnologia;<br/>7 - Uso responsável e ético de dados e algoritmos;</p> |

## 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 CTIC 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 contínua 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 CTIC

**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 - CTIC

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 (Opportunities) 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 Tecnologia da Informação;</li><li>2. Ambiente de trabalho agradável na <b>CTIC</b>;</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 <b>CTIC</b> (sobreposição de funções e sobrecarga na fiscalização de contratos);</li><li>3. Inexistência de cargos específicos de <b>CTIC</b> 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 alocadas Representações Regionais.</li></ol> |

| AMBIENTE EXTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OPORTUNIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AMEAÇAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p>5. Apoio da Alta Gestão;</p> <p>6. Atuação do SISP no intuito de integrar as áreas de TI da APF;</p> <p>7. Portaria de Movimentação de Pessoal do ME;</p> <p>8. Disponibilidade de padrões e melhores práticas de mercado em Governança de TI;</p> <p>9. Automação de Processos e Serviços utilizando a TI;</p> <p>10. Recomendações de aprimoramento da TI por parte dos órgãos de controle;</p> <p>11. Utilização de softwares disponibiliza dos pelo portal Software Público.</p> | <p>10. Contingenciamento Orçamentário;</p> <p>11. Demandas não programadas;</p> <p>12. Baixo conhecimento das áreas demandantes acerca do gerenciamento de custos e prazos dos projetos e rotinas de TI;</p> <p>13. Baixo nível de confiança na CTIC;</p> <p>14. Envolvimento tardio da CTIC nos projetos;</p> <p>15. Interrupção ou descontinuidade de contratos de TI;</p> <p>16. Mudança na alta gestão da Fundação;</p> <p>17. Dependência de tecnologias proprietárias;</p> <p>18. Dificuldade em obter estimativa de preço junto aos fornecedores;</p> <p>19. Evasão de Capital Intelectual;</p> <p>20. Imprevisibilidade das ações de Governo que afetem a FCP.</p> |

Tabela 3 - Análise SWOT - CTIC



## 8. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

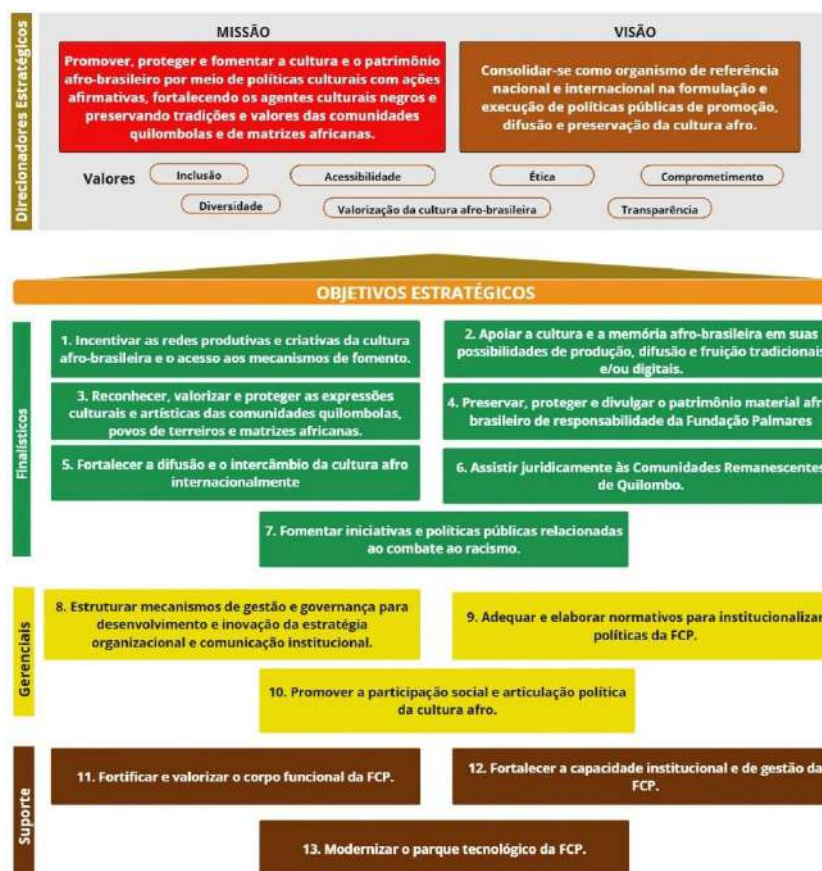


Figura 5 – Plano Estratégico da FCP

O alinhamento da TI com o Planejamento Estratégico da Fundação Cultural Palmares - 2024-2027 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 13 – Modernizar o parque tecnológico da FCP” que possui como principais indicadores o “Índice de Execução de Metas do PDTIC (IEM-PDTIC)”. Seu objetivo é modernizar o parque tecnológico 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 2021-2022, realizado para vigência entre o período compreendido entre 2021 e 2022, continha previsão de 32 (trinta e duas) 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.

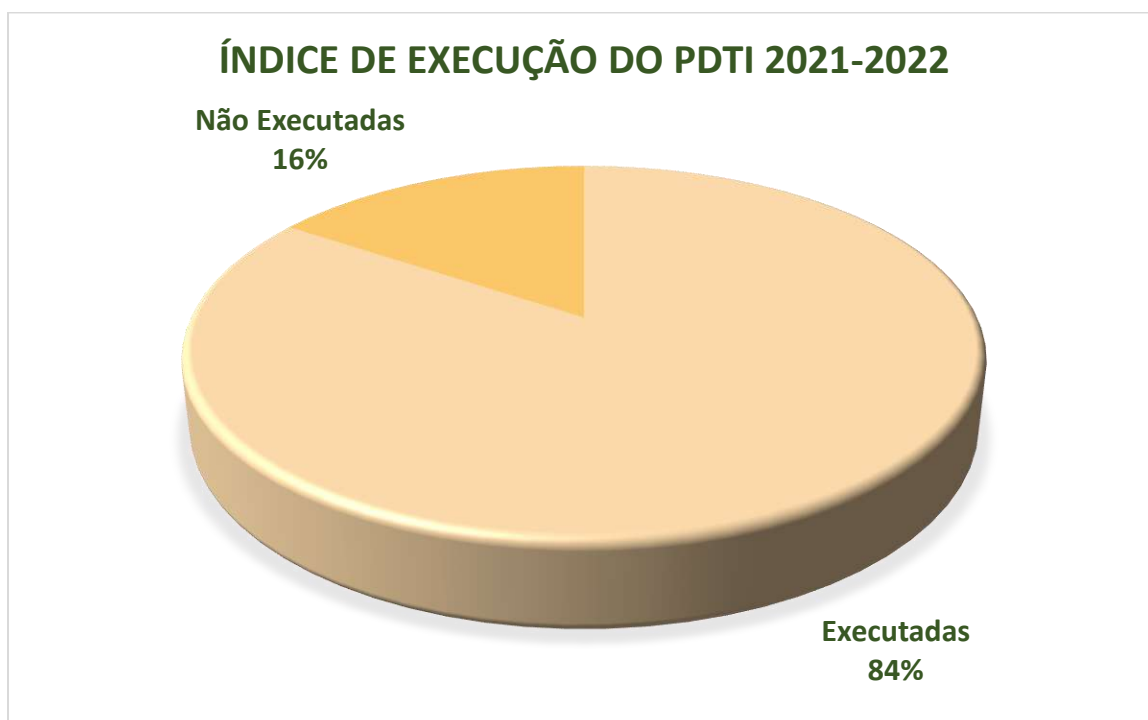


Figura 6 - Execução do PDTIC 2021-2022

### 9.1. PROBLEMAS ENCONTRADOS E RESULTADOS OBTIDOS

Um importante aspecto a ser analisado consiste enquanto a CTIC 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 2021-2022 apresentou um quantitativo de ações razoável (32) 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 CTIC.

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 CTIC 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 CTIC possa atender de forma satisfatória a demanda pelos seguintes Serviços de TI:

### **10.1. INFRAESTRUTURA**

A infraestrutura computacional da Fundação passou por aquisição de equipamento junto com a solução dele, tendo adotado a infraestrutura Hyper convergente da Nutanix, os serviços foram migrado e já estão em produção, tendo sido validado todo funcionamento. Os equipamentos antigos e obsoletos ficaram para homologação de serviços e posteriormente migrados para a solução Nutanix.

Em termo de S.O, se faz necessário a aquisição de novas licenças para atualizar os mesmos ou até mesmo implantar novas soluções. 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.

É de interesse para aquisição, novos computadores desktop com o objetivo de manter um estoque mínimo para eventuais solicitações de novos colaboradores e padronização do parque computacional.

### **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 Cultural Palmares.

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 Decretos 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 Coordenação 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 CTIC 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 deram por meio de entrevistas realizadas pela CTIC com as áreas estratégicas da FCP, questionários e consulta ao Plano Anual de Contratações (PAC). Assim, foram elencadas 11(once) necessidades que a CTIC se propõe a atender/apoiar, conforme tabelas a seguir:

##### LEGENDA:

**ID:** identificação do item;

**NECESSIDADE:** a necessidade que a CTIC 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 e/ou implantação e/ou manutenção e/ou atualização de certificados, softwares e de licenças     | CTIC | INFRAESTRUTURA | 4    |
| N2                         | Aquisição e/ou implantação de solução de combate a vulnerabilidade das informações/dados                 | CTIC | INFRAESTRUTURA | 5    |
| N3                         | Aperfeiçoamento e/ou manutenção dos sistemas de informações nativos                                      | CTIC | INFRAESTRUTURA | 4    |
| N4                         | Implantação e/ou manutenção e/ou atualização da infraestrutura de processamento e armazenamento de dados | CTIC | INFRAESTRUTURA | 4    |
| N5                         | Modernização dos serviços de impressão e digitalização                                                   | CTIC | INFRAESTRUTURA | 5    |
| N6                         | Ampliação e/ou manutenção e/ou atualização do parque computacional                                       | CTIC | INFRAESTRUTURA | 3    |
| N7                         | Elaboração de Política Institucional de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação                     | CTIC | INFRAESTRUTURA | 3    |
| N8                         | Aquisição e/ou ampliação e/ou atualização dos equipamentos e soluções de Tecnologia da Informação        | CTIC | INFRAESTRUTURA | 4    |
| N9                         | Manter e/ou atualizar a operacionalização dos Serviços de Infraestrutura de Tecnologia da Informação     | CTIC | INFRAESTRUTURA | 5    |
| N10                        | Manter e/ou atualizar o serviço de link de internet                                                      | CTIC | INFRAESTRUTURA | 5    |
| N11                        | Manter e/ou atualizar e/ou ampliar o Serviço de Telefonia                                                | CTIC | INFRAESTRUTURA | 5    |

Tabela 4 - 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 CTIC ao longo do triênio 2025-2027. 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 11 (onze) necessidades estão assim descritas:

| ID | NECESSIDADE                                                                                           | ID | META                                                                               | ID | AÇÃO                                                                                              |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N1 | Aquisição e/ou implantação e/ou manutenção e/ou atualização de certificados, softwares e de licenças. | M1 | Modernização e Aprimoramento em Softwares, Certificados de Gestão e Proprietários. | A1 | A1.1. Adquirir certificados digitais.                                                             |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.2. Adquirir software para gerenciamento de backup.                                             |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.2. Adquirir licenças de software de produtividade e serviços baseados em nuvem.                |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.3. Adquirir licenças de software para edição de imagens e diagramação.                         |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.4. Adquirir licenças de software para edição de vídeos.                                        |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.5. Adquirir solução de Inventário de Ativos de Tecnologia da Informação.                       |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.6. Adquirir ou implantar software para realização de webconferências.                          |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.8. Adquirir ou implantar software de gerenciamento de projetos.                                |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.9. Adquirir ou implantar software de mapeamento e gerenciamento de processos.                  |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.10. Adquirir ou implantar software de leitura e edição de PDF.                                 |
|    |                                                                                                       |    |                                                                                    |    | A1.11. Adquirir ou implantar software voltados à trabalho em equipe, organização e produtividade. |

|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A1.12. Adquirir ou implantar o desenvolvimento de um aplicativo/plataforma de streaming de livre acesso, interativa e com controle de interface para disponibilização e navegação nos acervos da Fundação Cultural Palmares (repositório).(CIAM/FCP). |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A1.13. Contratação de empresa para fornecimento de solução de gestão de conteúdo de portal corporativo interno (intranet) na modalidade SAAS, incluindo software com licença de uso.                                                                  |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A1.14. Aquisições de Licenças para servidores.                                                                                                                                                                                                        |
| ID | NECESSIDADE                                                                               | ID | META                                                                                  | ID | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                  |
| N2 | Aquisição e/ou implantação de solução de combate a vulnerabilidade das informações/dados. | M2 | Modernização e Aprimoramento em Softwares e Equipamentos.                             | A2 | A2.1. Contratar empresa especializada em segurança de antivírus.                                                                                                                                                                                      |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A2.2. Contratar empresa especializada no fornecimento de solução de Prevenção de Perda de Dados – DLP.                                                                                                                                                |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A2.3. Contratar empresa especializada no fornecimento de Endpoint Detect and Response – EDR.                                                                                                                                                          |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A2.4. Contratar empresa especializada em adequação a LGPD.                                                                                                                                                                                            |
| N3 | Aperfeiçoamento e/ou manutenção dos sistemas de informações nativos.                      | M3 | Modernização e Aprimoramento em Softwares e Equipamentos.                             | A3 | A3.1. Aperfeiçoamento dos sistemas nativos.                                                                                                                                                                                                           |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A3.2. Implantação de sistema de ticket de chamados(help desk).                                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A3.3. Aprimorar solução para automação da gestão de acervo bibliográfico.                                                                                                                                                                             |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A3.4. Aprimorar solução para automação da gestão do almoxarifado e patrimônio.                                                                                                                                                                        |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A3.5. Disponibilizar Serviços Públicos Digitais.                                                                                                                                                                                                      |
| N7 | Elaboração de Política Institucional de Uso dos Recursos de Tecnologia da Informação.     | M7 | Implementar políticas institucionais de uso dos recursos de tecnologia da informação. | A7 | A7.1. Elaborar e Implementar Políticas de Uso e Gestão do Correio Eletrônico.                                                                                                                                                                         |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A7.2. Elaborar e Implementar concientização do uso de impressão.                                                                                                                                                                                      |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A7.3. Elaborar e Implementar Normas de Permissão de acesso as pastas e arquivos.                                                                                                                                                                      |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A7.4. Elaborar e Implementar Políticas de Segurança.                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                                                           |    |                                                                                       |    | A7.5. Implementação do Plano de Transformação Digital.                                                                                                                                                                                                |



| ID  | NECESSIDADE                                                                     | ID  | META                                                                | ID  | AÇÃO                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N8  | Aquisição e/ou ampliação e/ou modernização de equipamentos de soluções de T.I.  | M8  | Aquisição e Modernização dos equipamentos de soluções de T.I.       | A8  | A8.1. Adquirir Nobreak para o CPD.                                                                      |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.2. Interligar a rede de dados das Regionais com o CPD da sede desta Fundação.                        |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.4. Adquirir notebook.                                                                                |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.5. Adquirir peças de reposição para atualização das estações de trabalho (Desktop).                  |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.3. Adquirir Cofre de segurança para o Data Center.                                                   |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.4. Adquirir Sistema biométrico para o Data Center.                                                   |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.5. Aquisição de Solução de Monitoramento de Temperatura para o Data Center.                          |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.6. Aquisição de serviço de telefonia fixa/Voip/móvel e operadora.                                    |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.7. Aquisição de Solução de Wi-Fi Corporativo.                                                        |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.8. Aquisição de computadores completos (Desktop)                                                     |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.9. Contratação de empresa especializada em serviço de outsourcing de impressão.                      |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A8.10. Adquirir robô de backup em fita.                                                                 |
| N9  | Manter e/ou atualizar a operacionalização dos Serviços de Infraestrutura de T.I | M9  | Garantir a operacionalização dos Serviços de Infraestrutura de T.I. | A9  | A9.1. Implantar ou atualizar versões de sistemas operacionais Linux.                                    |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A9.2. Adquirir ou atualizar licenças de Windows Server e complementos.                                  |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A9.3. Adquirir ou atualizar licenças para acesso ao servidor de e-mail Microsoft Exchange Server (CAL). |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A9.4. Adquirir ou atualizar licença Microsoft Exchange Server para servidor de e-mail.                  |
| N10 | Manter Serviço de Sustentação da Infraestrutura de TI e conexões.               | M10 | Prover Serviço de Sustentação da Infraestrutura de TI e conexões.   | A10 | A10.1. Realizar nova contratação de infraestrutura de tecnologia da informação.                         |
|     |                                                                                 |     |                                                                     |     | A10.2. Realizar nova contratação de link de internet.                                                   |

Tabela 5 - 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 COORDENAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CTIC e o quantitativo mínimo necessário para execução dos projetos, atividades e ações previstas neste PDTIC:

| DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO DE SERVIDORES PÚBLICOS NA CTIC |                    |                                |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| QUADRO DE PESSOAL                                                   | QUANTITATIVO ATUAL | QUANTITATIVO MÍNIMO NECESSÁRIO |
| PRÓPRIO                                                             | 01                 | 09                             |
| OUTROS ÓRGÃOS                                                       | 01                 |                                |
| GSISP - TEMPORÁRIO                                                  | 04                 |                                |

Tabela 6 - Dimensionamento da Força 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); |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ATIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                     | COMPETÊNCIAS REQUERIDAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Desenvolver, implementar, executar e supervisionar atividades relacionadas aos processos de configuração, segurança, conectividade, serviços compartilhados e adequações da infraestrutura da informática da Administração Pública Federal; | 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 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;                                                                                                                                                                     | 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;                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5. Organizar, manter e auditar o armazenamento, administração e acesso às bases de dados da informática de governo;                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

**Tabela 7 - 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 CTIC.

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 8 - 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 |                  |                |                  |                |               |
|--------------------|------------------|----------------|------------------|----------------|---------------|
| 2025               |                  | 2026           |                  | 2027           |               |
| INVEST. R\$        | CUSTEIO R\$      | INVEST. R\$    | CUSTEIO R\$      | INVEST. R\$    | CUSTEIO R\$   |
| R\$ 688.440,00     | R\$ 4.005.826,99 | R\$ 754.000,00 | R\$ 2.095.000,00 | R\$ 910.000,00 | R\$ 90.000,00 |

Tabela 9 - 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                 | 2025             | 2026             | 2027             |
| INVESTIMENTO         | R\$ 688.440,00   | R\$ 754.000,00   | R\$ 910.000,00   |
| CUSTEIO              | R\$ 4.005.826,99 | R\$ 2.095.000,00 | R\$ 90.000,00    |
| TOTAL ANUAL:         | R\$ 4.694.266,99 | R\$ 2.849.000,00 | R\$ 1.000.000,00 |
| TOTAL GERAL:         | R\$ 8.543.266,99 |                  |                  |

Tabela 10 - 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 11 - 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 atrasos nas entregas. |
| ALTO   | Um evento que, se ocorrer, pode comprometer entregas.                       |

**Tabela 12 - 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 13 - 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 DECONTINGÊNCIA)                                                                                          | 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.                                                        | CTIC, 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. | CTIC, 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.                                                        | CTIC, 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 da contratação.                                                                                     | CTIC, Áreas Interessadas. |

| ID | RISCO                                              | PROBABILIDADE   | IMPACTO | CRITICIDADE | AÇÃO (MITIGATÓRIA)                                                         | RESPOSTA (AÇÃO DECONTINGÊNCIA)                                                                                                                                   | RESPONSÁVEL           |
|----|----------------------------------------------------|-----------------|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| R5 | Mudanças de gestão e descontinuidade de projetos.  | Alta (provável) | Alto    |             | Aperfeiçoar mecanismos formalização e governança.                          | Repriorizar as necessidades do PDTIC e ciência aos interessados.                                                                                                 | CTIC, CGI, CGTI.      |
| R6 | Necessidade não prevista no PAC.                   | Baixa (remota)  | Médio   |             | Garantir a inclusão no PAC dentro do prazo exigido.                        | Fazer planejamento prévio.<br>Solicitar a autorização para a inclusão da contratação no PAC.<br>Repriorizar as necessidades do PDTIC e ciência aos interessados. | CTIC, 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.                                                                                                                            | CTIC                  |

**Tabela 14 - 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 2025-2027 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 executas 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 CTIC 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

### ANEXO I

#### POLÍTICA DE AQUISIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DESCARTE DE EQUIPAMENTOS

##### 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.

##### 2. POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE TI

Serão priorizadas as substituições de equipamentos que se enquadrarem 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;

##### 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 Decreto Nº 9.373, de 11 de maio de 2018; a Instrução Normativa SGD/ME Nº 94, de 23 de dezembro de 2022 e as demais alterações e legislações posteriores.





MINISTÉRIO DA  
CULTURA

