



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
Secretaria de Governo
Secretaria-Executiva
Secretaria de Administração
Diretoria de Tecnologia

PDTIC 2015-2018

Plano Diretor de Tecnologia da Informação e
Comunicação



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a vertical line and a small flourish.

Presidenta da República

Dilma Vana Rousseff

Ministro de Estado Chefe da Secretaria de Governo

Ricardo José Ribeiro Berzoini

Secretaria Executiva

Luiz Antônio Alves de Azevedo

Secretaria de Administração

Gilton Saback Maltez

Diretoria de Tecnologia

Cláudio Crossetti Dutra

Coordenação-Geral de Redes de Tecnologia da Informação e Telecomunicações

José Sérgio Lima Caldana Carlos

Coordenação-Geral de Segurança das Informações em Meios Tecnológicos

Eduardo Ourique Pereira Carneiro

Coordenação-Geral de Centro de Dados

Tarso Dutra Blitzkow de Queiroz

Coordenação-Geral de Operações e Atendimento a Usuários

Alexandre Augusto Amaral

Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Soluções de Tecnologia

Rogério Werneck Costa Rodrigues



Grupo de Trabalho de Elaboração do PDTIC

(Portaria Nº 77, de 25 de julho de 2014)

Carlos Eduardo Ourique Pereira Carneiro

Eduardo Cesar Freitas da Silva

Inalio de Sena Correa

Leonardo dos Santos Dourado

Liliana Suzete Lopes de Queiroz Campos

Marcelo de Mello

Marcia Bermudez Souto de Oliveira

Marco Antônio Rosa

Maria Emilia Matheus Evora

Maurício Theodosio Mattos Marques

Ramon Eduardo Barros Barreto

Rogério Werneck Costa Rodrigues

Wagner Gardusi Guarizo

Equipe de Apoio

Regiane Dias Perls

Wilson da Silva Flor

Colaboradores

Carlos Augusto Pissutti

Paulo Angelo Alves Resende



HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
27/04/15	2015.01	Minuta de PDTIC	Eduardo Cesar Freitas da Silva
17/12/15	2015.20	Versão Revisada	Reunião de Coordenação
01/02/16	2016.01	Revisão da versão e alinhamento à EGD	Kely Gonzaga



SUMÁRIO

Apresentação	6
1. Introdução	7
2. Termos e abreviações	9
3. Metodologia aplicada	12
4. Documentos de referência	13
5. Princípio e diretrizes	14
5.1. PETIC 2014-2018 – Princípios e diretrizes do CGTI	14
5.2. Diretrizes do PDTIC	15
6. Estrutura organizacional	16
6.1. Setores da DITEC e suas atribuições	17
7. Resultado do PDTI anterior	23
8. Referencial estratégico	24
8.1. Missão	24
8.2. Visão	24
8.3. Valores	24
8.4. Objetivos estratégicos	24
8.5. Análise SWOT	26
9. Alinhamento estratégico	28
10. Inventário de necessidades	30
11. Plano de ações e metas	32
11.1. Segurança	32
11.2. Rede de alta disponibilidade	33
11.3. Atendimento de excelência	34
11.4. Sistemas	36
11.5. Governança	38
11.6. Reestruturação e capacitação	40
11.7. Acesso à informação	40
12. Plano de gestão de pessoas	42
12.1. Plano de capacitação de pessoal	42
13. Plano de gestão de risco	45
14. Missões presidenciais e o plano diretor	46
15. Plano de investimento	48
16. Fatores críticos de sucesso	49
17. Considerações finais	50
Anexo I - Principais contratos de TIC vigentes em 2015	51
Anexo II - Catálogo de sistemas	52
Anexo III - Catálogo de sites e portais	58
Anexo IV - Levantamento de inventário	60
Anexo V - Resultado PDTI anterior por área da DITEC	64
Anexo VI - Gráfico de visão orçamentária 2015	70



APRESENTAÇÃO

Em 25 de Julho de 2014, por meio da Portaria Nº. 77, foi constituído grupo de trabalho com o fim de realizar a ação “Construir o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2015-2018”, inserido no Plano de Metas e Ações 2014 da Diretoria de Tecnologia da Secretaria de Administração.

Segundo a Instrução Normativa SLTI/MP Nº. 4 de 11 de setembro de 2014, artigo 2º, inciso XXVII, o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) é um instrumento de planejamento, diagnóstico e gestão dos recursos e processos da área de Tecnologia da Informação que visa atender as necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade e, conforme recomenda o Guia de Elaboração do PDTIC da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (STI/MP), deve incluir aspectos estratégicos, táticos e operacionais.

As reuniões para elaboração do PDTIC 2015-2018 ocorreram no segundo semestre de 2014, quando foram debatidos os diversos assuntos relativos à revisão do PDTI anterior, o qual tinha como foco somente a área de Tecnologia da Informação, mas que, com a fusão das duas Diretorias extintas em dezembro de 2012, por meio da Portaria Nº. 340 de 28 de Dezembro de 2012 (DIRTI – Diretoria de Tecnologia da Informação e DITEL – Diretoria de Telecomunicações) e a criação da Diretoria de Tecnologia (DITEC), passava naquele momento a ter um enfoque mais abrangente.

No primeiro trimestre de 2015, com a publicação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação da Presidência da República foram incorporados na Minuta do PDTIC os 19 (dezenove) Princípios e Diretrizes que, imediatamente, foram vinculados aos Objetivos Estratégicos e Diretrizes do PDTIC em elaboração. Ainda no primeiro semestre de 2015, a Diretoria de Tecnologia em alinhamento com a Secretaria Executiva da Secretaria Geral estabeleceu 8 (oito) grandes temas prioritários e críticos para o atingimento dos objetivos estratégicos de TI e institucionais. Esses temas desdobraram-se em 43 (quarenta e três) necessidades e 34 (trinta e quatro) metas, cada uma com suas respectivas ações, a serem cumpridas na vigência deste plano.

Essas necessidades podem sofrer alterações no período deste PDTI. Portanto, este plano deverá ser revisado sempre que houver necessidade, para que sejam recebidas novas propostas e melhorias para o mesmo.



1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da DITEC, com vigência para os anos de 2015, 2016, 2017 e 2018 e foi baseado na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC 2014-2015).

A EGTIC 2014-2015 é o instrumento de gestão do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) que traça a direção da Tecnologia da Informação (TI) na Administração Pública Federal (APF). Define o plano estratégico que visa promover a melhoria contínua da gestão e governança de TI e a sustentação da infraestrutura de TI na APF, além de subsidiar os órgãos do SISP na elaboração dos Planejamentos de Tecnologia da Informação, inclusive em atendimento ao que determina o Art. 3º da Instrução Normativa (IN) SLTI/MP Nº. 4, de 11 de setembro de 2014.

Este PDTIC está adequado, também, à Estratégia de Governança Digital (EGD), que é o atual documento orientador e integrador das iniciativas relativas à governança digital na APF.

A Presidência da República está composta por Órgãos Essenciais, Órgãos de Consulta, Órgão Vinculado, Órgãos de Assessoramento Imediato, Conselhos e Órgão Integrante, atualmente atendidos direta ou indiretamente pela área de Tecnologia, conforme demonstrado a seguir:

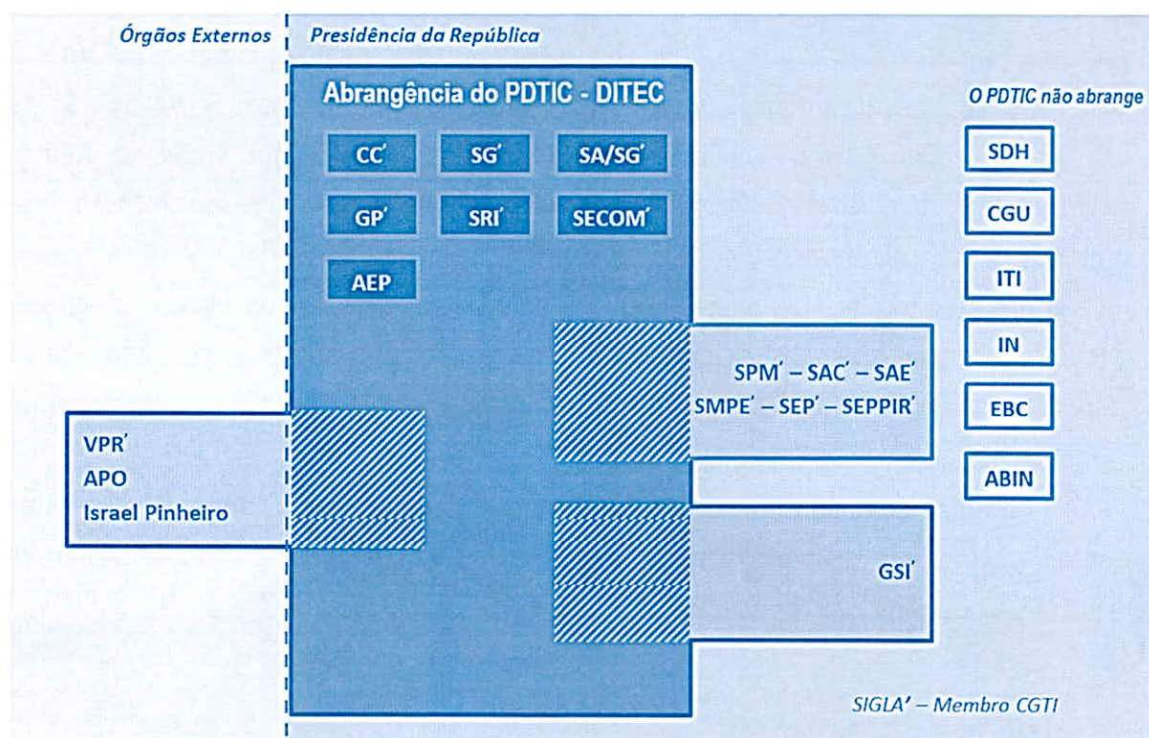


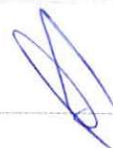
Figura 1: Abrangência do PDTIC da DITEC/SA/SG e Órgãos do CGTI/PR (PETIC 2014-2018)

- O PDTIC abrange diretamente os órgãos: Casa Civil, Secretaria de Governo, Secretaria de Administração, Gabinete Pessoal da Presidenta da República, Assessoria Especial da Presidenta da República, Secretaria de Comunicação Social;
- O PDTIC abrange parcialmente os seguintes órgãos internos: Secretaria de Aviação Civil, Secretaria de Portos, Casa Militar e a Secretaria Especial de Micro e Pequena Empresas, que tem orçamento próprio;
- O PDTIC abrange indiretamente os seguintes órgãos externos: Vice Presidência da República (supletivamente), Autoridade Pública Olímpica e Instituto Israel Pinheiro (por meio de Acordo de Cooperação);
- Outros órgãos de Assessoramento imediato à Presidenta da República: Comissão de Ética Pública, Conselho de Governo, Conselho de Desenvolvimento Econômico e Social, Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, Conselho Nacional de Política Energética, Conselho Nacional de Integração de Políticas de Transporte, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional.



2. TERMOS E ABREVIações

SIGLA	DESCRIÇÃO
ABIN	Agência Brasileira de Inteligência
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
AEP	Assessoria Especial da PR
ANATEL	Agência Nacional de Telecomunicações
APF	Administração Pública Federal
APO	Autoridade Pública Olímpica
BSC	Balanced Scorecard
CC/PR	Casa Civil da Presidência da República
CGSI	Comitê Gestor da Segurança da Informação
CGTI PR	Comitê Gestor da Tecnologia da Informação da PR
CTIR Gov	Centro de Tratamento de Incidentes de Redes da Administração Pública Federal
DAS	Cargo do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores
DATAPREV	Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social
DITEC	Diretoria de Tecnologia
DSIC	Departamento de Segurança da Informação e Comunicações
EBC	Empresa Brasileira de Comunicação
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
ETIR.PR	Equipe de Tratamento e Respostas a Incidentes da PR
CGU	Controladoria Geral da União
CM/PR	Casa Militar da Presidência da República
GP	Gabinete Pessoal



GTI	Grupo de Trabalho Interministerial
ICP-Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
IN	Instrução Normativa
IN/PR	Imprensa Nacional da Presidência da República
ITI/PR	Instituto de Tecnologia da Informação
ISO	International Organization for Standardization, Organização Internacional de Normalização
LAI	Lei de Acesso à Informação
MC	Ministério das Comunicações
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
MRE	Ministério das Relações Exteriores
NBR	Normas Brasileiras de Referência
NC	Norma Complementar
OE	Objetivos Estratégicos
PDTIC	Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações
PETIC	Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do CGTI PR
POSIC	Política de Segurança da Informação e Comunicações
PR	Presidência da República
RENASIC	Rede Nacional de Excelência em Segurança da Informação e Criptografia
RNP	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
SA/SG/PR	Secretaria de Administração da Secretaria de Governo da PR
SAC/PR	Secretaria de Aviação Civil
SDH/PR	Secretaria de Direitos Humanos
SECOM/PR	Secretaria de Comunicação
SEMP	Secretaria Especial de Micro e Pequenas Empresas



SEP	Secretaria Especial de Portos
SERPRO	Serviço Federal de Processamento de Dados
SG/PR	Secretaria-de Governo da Presidência da República
SI	Segurança da Informação e Comunicações
SICGov	Congresso de Segurança da Informação e Comunicações
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP.
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo federal
SRF	Secretaria da Receita Federal
TCU	Tribunal de Contas da União
TELEBRÁS	Telecomunicações Brasileiras S.A.
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação

Tabela 1 - Termos e Abreviações



3. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada na elaboração deste PDTIC orientou-se pelo Guia de Elaboração do PDTI do SISP e suas melhores práticas. Esta metodologia orienta a elaboração do PDTI em três fases principais:

- **Preparação:** fase na qual foram estabelecidos o Plano de Trabalho, a abrangência, os documentos de referência e metodologia, e identificados os objetivos estratégicos e os princípios e diretrizes da Presidência da República em serviços de TIC;
- **Diagnóstico:** fase na qual foi levantada a situação atual da TIC da DITEC e suas necessidades, tendo como base a infraestrutura, os processos, as soluções e a gestão e governança de TIC. Após esse levantamento, foram priorizadas as necessidades utilizando-se a técnica GUT (Gravidade, Urgência, Tendência);
- **Planejamento:** fase na qual foram estabelecidas as metas e ações para o atendimento de cada necessidade levantada e priorizada, procurando alinhá-los aos objetivos estratégicos de TIC da DITEC;



4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

DOCUMENTO

Guia de Elaboração do PDTIC da STI/MP

Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do CGTI PR.

Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTIC 2014-2015)

Estratégia de Governança Digital (EGD)

Instrução Normativa Nº. 4, de 11 de setembro de 2014

Portaria Nº. 340 de 28 de dezembro de 2012

Portaria Nº. 77 de 25 de julho de 2014

Portaria da Casa Civil Nº. 311 de 2 de julho de 2009

Portaria Nº. 26 de 7 de maio de 2013

Portaria Nº. 3 de 4 de março de 2015

Portaria Nº. 311 de 2 de julho de 2009

Decreto Nº 8.579 de 26 de novembro de 2015

Tabela 2 – Documentos de referência



5. PRINCÍPIO E DIRETRIZES

5.1. PETIC 2014-2018 – Princípios e Diretrizes do CGTI

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTI/PR) é um órgão consultivo, criado pela Portaria da Casa Civil Nº. 311 de 2 de julho de 2009, revisada pela Portaria Nº. 26 de 7 de maio de 2013, tendo como objetivo o aprimoramento dos serviços relacionados à tecnologia da informação e comunicação desenvolvidos na Presidência da República, regidos atualmente pela Portaria Nº. 3 de 4 março de 2015.

Com a aprovação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação PETIC /CGTI/PR, na reunião do dia 3 de dezembro de 2014 do CGTI/PR, a construção do PDTIC segue as recomendações do PETIC, o qual definiu 19 (dezenove) Princípios e Diretrizes:

ID	PRINCÍPIO/DIRETRIZ
PD01	Adotar a IN 04 e IN 05 da SLTI/MP
PD02	Utilizar, sempre que necessário, a contratação de serviços para tarefas executivas
PD03	Realizar contratações conjuntas no âmbito do CGTI/PR, sempre que possível
PD04	Registrar as demandas com o Gerente de Contas e na Central de Serviços da DITEC/SA/SG
PD05	Os órgãos com orçamento próprio em TIC (que realizam contratações de soluções de TIC) deverão constituir PDTICs e comitês de TIC
PD06	Buscar padronização do ambiente de TIC, visando à integração de soluções de TIC no âmbito da APF
PD07	Utilizar padrões tecnológicos definidos pela DITEC/SA/SG
PD08	Utilizar os padrões do Governo Eletrônico
PD09	Utilização preferencial de tecnologias abertas
PD10	Adoção do Outsourcing de Impressão
PD11	Compatibilização dos sistemas operacionais de dispositivos móveis com a plataforma operacional da Presidência
PD12	Alinhamento com o Decreto de Comunicação de dados e mensageria
PD13	Buscar compatibilidade com o IPv6

- PD14** Utilizar o modelo Identidade Digital do Governo para portais e *sites*
- PD15** Disponibilizar aplicações no *Software* Público Brasileiro
- PD16** As intenções de utilização de novas tecnologias (*hardware* e *software*) serão encaminhadas ao CGTI/PR
- PD17** Seguir orientações do CGTI/PR em relação à Governança de TIC
- PD18** Promover o aumento do nível de maturidade de governança em TIC
- PD19** Aplicar os Normativos sobre SIC derivados da IN 01 do GSI, nos aspectos relativos à TIC

Tabela 3 – Princípios e Diretrizes do CGTI

5.2. Diretrizes do PDTIC

A partir dos Princípios e Diretrizes do PETIC 2014-2018, foram estabelecidas 5 (cinco) diretrizes principais, as quais estão relacionadas na figura 2 abaixo, com seus respectivos relacionamentos com o PETIC.

DIRETRIZ	PD do PETIC
D01 Soluções de TIC alinhadas às conformidades regulatórias pertinentes (EGTIC, EGD, PEI, PETIC, Normativos de SIC e Acórdãos do TCU)	PD01, PD02, PD19
D02 Continuidade dos serviços e projetos estratégicos de TIC alinhados aos objetivos do negócio dos órgãos da PR	PD17, PD18
D03 SI em meios tecnológicos em consonância com as normas do GSI e APF	PD12, PD19
D04 Participação na formulação das políticas de TIC nas instâncias colegiadas da APF (SISP, CGTI, CGSI, CG-ICP Brasil)	PD03, PD05, PD16
D05 Aplicações e serviços padronizados e seguros, contemplando, dentre outros, o uso de dispositivos móveis e de tecnologias abertas.	PD04, PD06, PD07, PD08, PD09, PD10, PD11, PD12, PD13, PD14, PD15, PD19

Figura 2 – Diretrizes do PDTIC

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme a Portaria Nº. 340 de 28 de Dezembro de 2012 da Secretaria Geral e o Decreto Nº 8.579, de 26 de novembro de 2015 da Secretaria de Governo, a estrutura e atribuições de cada área da Diretoria de Tecnologia estão elencadas abaixo, com os quantitativos atuais de colaboradores:

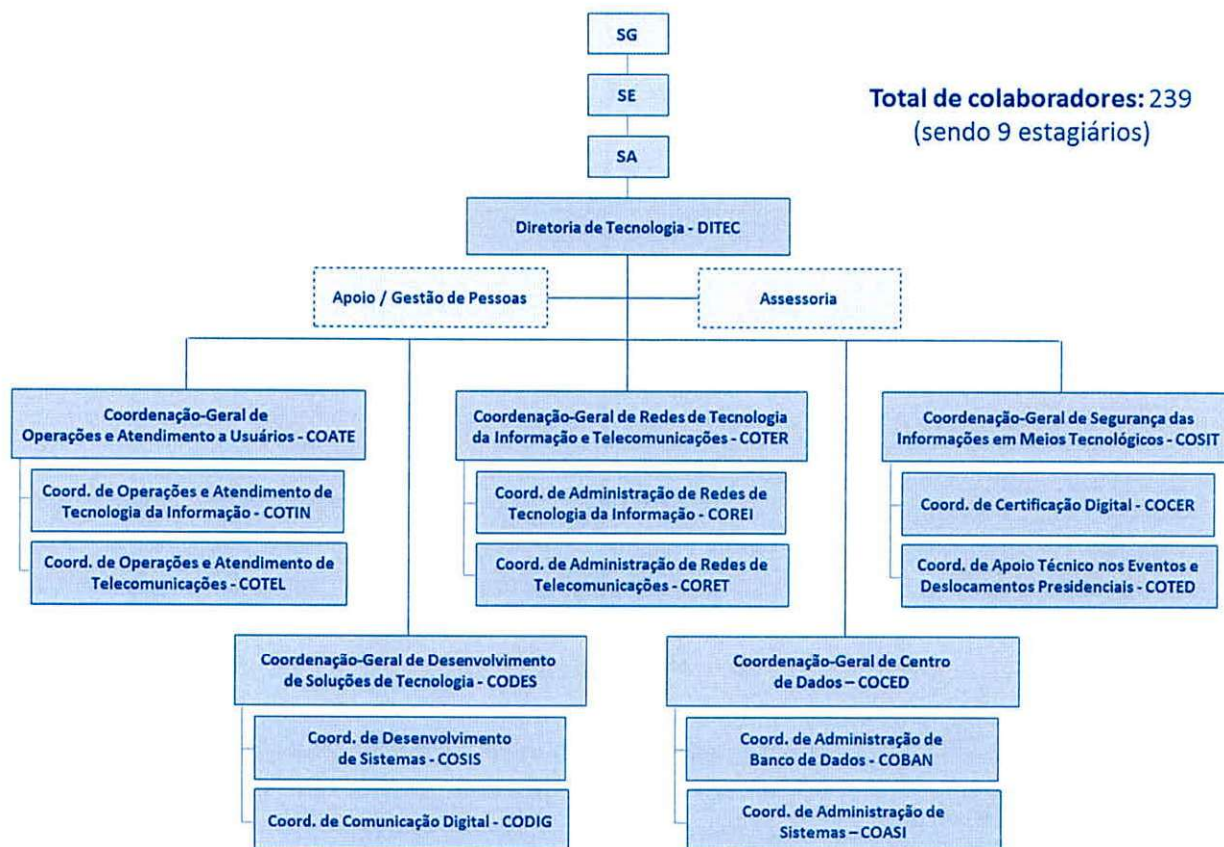


Figura 3 – Estrutura organizacional

Área	Quantidade	
	Colaboradores	Estagiários
Gabinete / Apoio / Assessoria	21	-
COATE	82	5
CODES	31	3
COTER	27	1
COCED	14	-
COSIT	55	-
TOTAL	230	9

Tabela 4 – Quantitativo de colaboradores da DITEC

6.1. SETORES DA DITEC E SUAS ATRIBUIÇÕES

SETOR	ATRIBUIÇÕES
Diretoria de Tecnologia - DITEC	I - atuar como unidade setorial do Sistema de Administração de Recursos de tecnologia da Informação - SISPI; II - planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relacionadas com: a) política, diretrizes e administração de recursos de tecnologia da informação, de segurança da informação em meios tecnológicos, de recursos de telecomunicações, de eletrônica e de segurança eletrônica, na Presidência da República, respeitadas as condições e prescrições legais; b) avaliação de novas tecnologias, homologação, testes, especificação técnica, desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia; c) articular, nos assuntos afetos ao uso da tecnologia da informação, com os demais órgãos públicos federais, com empresas de telecomunicação, órgão regulador das telecomunicações e órgão gestor de tecnologia da informação da Presidência da República; d) especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo às boas práticas do uso de soluções de tecnologia; e) orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de tecnologia; f) operação e manutenção ininterrupta das centrais de comunicações, de atendimento, de informações e das mesas operadoras dos palácios, das residências oficiais e dos Gabinetes do Presidente da República e do Vice-Presidente da República; g) utilização, operação e manutenção do Auditório do Anexo I do Palácio do Planalto e seus equipamentos; e h) Certificação Digital e operacionalização da Autoridade Certificadora da Presidência da República - ACPR, em articulação com a Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil; III - promover a segurança das comunicações no âmbito da Presidência da República, respeitadas as condições e prescrições legais; e IV - planejar e realizar, em articulação com o Gabinete de Segurança Institucional, as atividades técnicas de apoio de tecnologia da informação e telecomunicações, eletrônica, rádio-operação, telefonia e segurança eletrônica ao Presidente da República, inclusive as relacionadas com viagens, deslocamentos e eventos.
Coordenação-Geral de Operações e Atendimento a	I - participar da formulação e atuar na implementação de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação e de telecomunicações, incluindo a segurança das informações em meios tecnológicos;



Usuários – COATE

II - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com:

- a) distribuição de recursos de tecnologia aos usuários;
- b) avaliação dos serviços de tecnologia da informação e de telecomunicações;
- c) operação da Central de Serviços e das mesas de atendimento do PABX do Palácio do Planalto e suas dependências; e
- d) administração e operacionalização dos auditórios e salas de reunião, sob sua gestão, mantendo em funcionamento os equipamentos e sistemas ali instalados, realizando gravações autorizadas, projeção, filmagem, sonorização e consultoria na instalação permanente de equipamentos audiovisuais.

III - instalar e operar equipamentos de áudio e de vídeo nos eventos e reuniões da Presidência da República; e

IV - especificar os equipamentos e serviços de tecnologia da informação, de telecomunicações, de eletrônica, de áudio e de vídeo.

I - identificar necessidades e participar de estudo de viabilidade e de exequibilidade para o desenvolvimento de sistemas de tecnologia da informação;

II - planejar, coordenar, e executar as atividades, diretamente ou por terceiros, relacionadas com:

- a) instalação, configuração e laboratórios de manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação;
- b) avaliação e homologação de produtos e serviços relativos a equipamentos de tecnologia da informação; e
- c) disseminação e incentivo de boas práticas de soluções de tecnologia da informação;

III - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos de tecnologia da informação; e

IV - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.

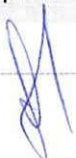
I - identificar necessidades e participar de estudo de viabilidade e de exequibilidade para soluções de telecomunicações;

II - planejar, coordenar, e executar as atividades, relacionadas com:

- a) laboratórios de manutenção de equipamentos de telecomunicações, de eletrônica, de áudio e de vídeo;
- b) instalação, manutenção, configuração, programação e habilitação dos ramais e das linhas telefônicas e dos equipamentos eletrônicos, inclusive os usados nos deslocamentos e eventos presidenciais;
- c) disseminação e incentivo de boas práticas do uso de soluções de telecomunicações; e
- d) avaliação e homologação de produtos e serviços relativos a equipamentos de telecomunicações, de eletrônica, de áudio e de vídeo;

III - manter atualizados os cadastros dos ramais e linhas telefônicas da Presidência da República;

IV - prestar suporte à operação e treinamento em equipamentos de

Coordenação de Operações e Atendimento de Tecnologia da Informação – COTIN/COATE**Coordenação de Operações e Atendimento de Telecomunicações – COTEL/COATE**

**Coordenação-Geral
de Desenvolvimento
de Soluções de
Tecnologia - CODES**

telecomunicações, de eletrônica, de áudio e de vídeo;

V - emitir parecer técnico para aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos de telecomunicações, de eletrônica, de áudio e de vídeo; e

VI - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.

I - participar da formulação e atuar na implementação de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação e de telecomunicações, incluindo a segurança da informação em meios tecnológicos;

II - planejar, coordenar, e executar as atividades, relacionadas com:

a) desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia;

b) modelagem de dados dos sistemas de informação, para integrar, compatibilizar e manter o modelo de dados da Presidência da República;

c) avaliação tecnológica das soluções desenvolvidas;

d) avaliação de melhorias e homologação de modelos de dados da Presidência da República; e

e) documentação das soluções desenvolvidas e mantidas sob sua responsabilidade;

III - especificar equipamentos e serviços relativos ao desenvolvimento de soluções de tecnologia da informação; e

IV - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos.

**Coordenação de
Desenvolvimento de
Sistemas –
COSIS/CODES**

I - propor e implementar metodologias de desenvolvimento de sistemas e coordenar, supervisionar e avaliar a sua utilização;

II - desenvolver sistemas em conformidade com as boas práticas de segurança;

III - avaliar produtos e serviços relativos a sistemas;

IV - realizar estudos de viabilidade para o desenvolvimento de sistemas;

V - avaliar melhorias e homologar novas versões dos sistemas;

VI - documentar os produtos desenvolvidos e mantidos sob sua responsabilidade;

VII - prestar suporte às funcionalidades, operação e treinamento dos sistemas; e

VIII - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.

**Coordenação de
Comunicação Digital
- CODIG/CODES**

I - propor e implementar metodologias de desenvolvimento de portais, e coordenar, supervisionar e avaliar a sua utilização;

II - participar dos estudos de viabilidade e de exequibilidade para o desenvolvimento de portais e sítios;

III - atuar na implementação da política de segurança da informação em meios tecnológicos, em projetos de desenvolvimento de portais;

IV - avaliar e homologar produtos e serviços relativos a portais e sítios;

V - implementar, manter, prestar suporte e treinamento na operação dos portais, dos sítios e da Intranet da Presidência da República;

VII - documentar os produtos desenvolvidos e mantidos sob sua responsabilidade;

VII - propor e desenvolver peças de comunicação digital; e

VIII - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.



**Coordenação-Geral
de Redes de
Tecnologia da
Informação e
Telecomunicações -
COTER**

I - participar na formulação e atuar na implementação de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação e de telecomunicações, incluindo a segurança da informação em meios tecnológicos; e

II - planejar, especificar, contratar e coordenar a execução, das atividades relacionadas com projetos, gerenciamento e manutenção das redes de comunicação de dados e voz, bem como suas conexões com o ambiente externo.

**Coordenação de
Administração de
Rede de Tecnologia
da Informação –
COREI/COTER**

I - prestar suporte à instalação e configuração de programas de computador de rede e seus respectivos equipamentos;

II - planejar, especificar e gerenciar os serviços de comunicação de dados e as conexões às redes externas;

III - especificar, propor a contratação, instalar e manter equipamentos e serviços de rede;

IV - planejar e avaliar a capacidade e o desempenho da rede de comunicação de dados;

V - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos de rede de tecnologia da informação;

VI - planejar, especificar, instalar e controlar a manutenção dos equipamentos e serviços de rede, realizada diretamente ou por terceiros; e

VII - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.

**Coordenação de
Administração de
Rede de
Telecomunicações –
CORET/COTER**

I - planejar, coordenar e executar as atividades de instalação, operação, manutenção, programação e habilitação dos sistemas de telecomunicações;

II - especificar, instalar e manter as redes de radiocomunicação e de distribuição de sinais de TV;

III - especificar os equipamentos e serviços dos sistemas de telecomunicações e gerir os recursos de telefonia;

IV - gerir o uso dos recursos de telefonia;

V - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos de rede de telecomunicações; e

VI - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.

**Coordenação-Geral
de Segurança das
Informações em
Meios Tecnológicos -
COSIT**

I - participar na formulação e atuar na implementação de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação e de telecomunicações, incluindo a segurança da informação em meios tecnológicos;

II - planejar, coordenar, e executar as atividades relacionadas com:

a) definição, implementação e avaliação de padrões e critérios de segurança de acesso, guarda, recuperação e comunicação de dados e voz;

b) segurança da informação em meios tecnológicos;

c) operação da Central de Informações e das mesas de atendimento de PABX do Gabinete Pessoal do Presidente da República, do Palácio da Alvorada, do Palácio do Jaburu e Residência Oficial do Torto; e

d) contramedidas eletrônicas nos ambientes de interesse da Presidência da República;



	- III - manter atualizados os cadastros relativos às redes de comunicação segura; - IV - especificar, implementar e operar sistemas de comunicação segura; - V - atuar na implementação da política de segurança dos equipamentos de comunicações e eletrônicos; - VI - planejar, coordenar e apoiar as atividades da Diretoria nos deslocamentos e eventos presidenciais; - VII - coordenar as atividades de tratamento de incidentes em redes; - VIII - coordenar e articular as atividades relacionadas à segurança da informação em meios tecnológicos; - IX - propor ações e medidas de sensibilização de segurança da informação no âmbito da rede de dados e voz administrada pela Secretaria; - X - especificar os equipamentos e serviços relativos à segurança da informação em meios tecnológicos; e - XI - prestar suporte à instalação e configuração de programas de computador, no âmbito de suas atribuições.
Coordenação de Certificado Digital – COCER/COSIT	- I - planejar, coordenar e executar as Políticas de Certificado - PC, a Política de Segurança - PS - e a Declaração de Práticas de Certificação - DPC, da Autoridade Certificadora da Presidência da República - ACPR, conforme critérios estabelecidos pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil e assegurar o seu cumprimento; - II - gerenciar as atividades relacionadas à emissão de certificados digitais; - III - disponibilizar Listas de Certificados Revogados - LCR; - IV - manter registro de operações da ACPR, atuando na função de Autoridade Certificadora - AC e de Autoridade de Registro - AR, na condição de entidade credenciada da ICP-Brasil; - V - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos; e - VI - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.
Coordenação de Apoio Tecnológico nos Eventos e Deslocamentos Presidenciais – COTED/COSIT	- I - executar as atividades técnicas de apoio em tecnologia da informação, telecomunicações e eletrônica nos deslocamentos e eventos presidenciais, designando pessoal técnico necessário à operação dos equipamentos; - II - coordenar e executar a operação das centrais telefônicas móveis; - III - reproduzir em laboratório e testar a infraestrutura tecnológica que simule os ambientes a serem utilizados nos deslocamentos e eventos presidenciais; - IV - disseminar e incentivar as boas práticas do uso de soluções de tecnologia nos eventos e deslocamentos presidenciais; - V - acompanhar remotamente os deslocamentos presidenciais, do Escalão Avançado e Precursor; - VI - gerenciar e executar o recebimento e transmissão de telegramas e fac-símiles presidenciais e de autoridades da Presidência da República, operar os sistemas de radiocomunicação; - VII - gerenciar os serviços de comunicação via satélite em aeronaves; e - VIII - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos.



Coordenação-Geral de Centro de Dados - COCED	I - participar na formulação e atuar na implementação de políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação e de telecomunicações, incluindo a segurança da informação em meios tecnológicos; II - planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com projetos, gerenciamento e manutenção do Centro de Dados; III - definir e implementar padrões e critérios de segurança de acesso, guarda e recuperação de dados; IV - gerenciar, controlar e manter o acervo de licenças de uso de programas de computador; V - prestar suporte à instalação e configuração de programas de computador, no âmbito de suas atribuições; e VI - especificar os equipamentos e serviços relativos ao Centro de Dados.
Coordenação de Administração de Banco de Dados - COBAN	I - gerenciar, controlar e manter os bancos de dados, bem como verificar e zelar pela sua segurança; II - planejar e executar rotinas de cópia e recuperação de dados; III - gerenciar e garantir o acesso aos bancos de dados; IV - prestar suporte técnico em banco de dados; V - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos; e VI - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.
Coordenação de Administração de Sistemas - COASI	I - gerenciar o acesso de usuários aos sistemas, aplicativos e serviços hospedados no Centro de Dados; II - planejar e avaliar a capacidade e o desempenho do ambiente computacional do Centro de Dados; III - projetar, gerenciar, instalar, manter e monitorar os sistemas e serviços do Centro de Dados; IV - especificar, instalar e manter equipamentos do Centro de Dados; V - instalar, configurar e manter servidores de redes e serviços da rede de dados da Presidência da República; VI - emitir parecer técnico para a aquisição, incorporação, desincorporação e alienação de equipamentos; VII - gerenciar os domínios de internet da Presidência da República junto aos órgãos competentes; e VIII - apoiar as atividades técnicas nos deslocamentos e eventos presidenciais.

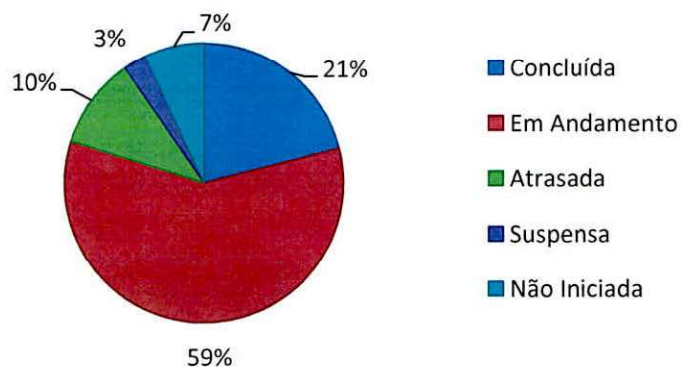
Tabela 5 – Setores da DITEC e suas atribuições



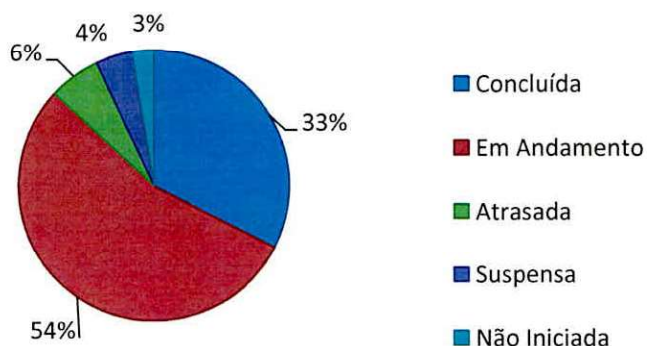
7. RESULTADO DO PDTI ANTERIOR

Os gráficos de acompanhamento abaixo apresentam a evolução da realização do PDTI anterior referente ao ano de 2014. A representação gráfica do resultado do PDTI por área, referente ao ano de 2014, está apresentado no anexo deste documento.

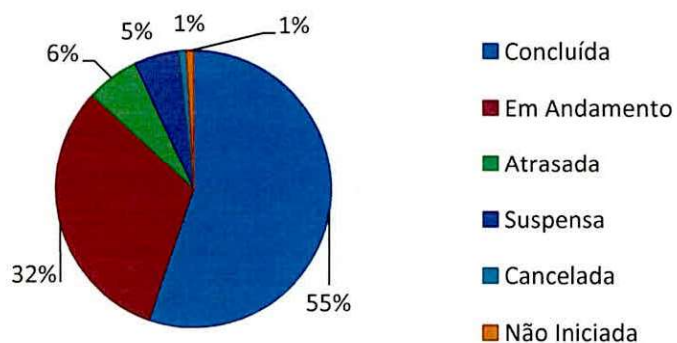
Status Julho 2014



Status Outubro 2014



Situação Final 2014




8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO

8.1. MISSÃO

Prover soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, alinhadas aos objetivos dos órgãos da Presidência da República, com qualidade e tempestividade.

8.2. VISÃO

Ser reconhecida por sua importância estratégica na Presidência da República e como referência no provimento de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação em relação aos órgãos setoriais que compõem o SISP.

8.3. VALORES

Os valores correspondem aos princípios fundamentais que norteiam e orientam a organização no atingimento dos seus objetivos. Abaixo, estão apresentados os valores que regem os servidores do DITEC:

- Qualidade;
- Solidariedade;
- Cooperação;
- Transparência;
- Ética;
- Sustentabilidade.

8.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Com base nos objetivos estratégicos da SG e nos princípios e diretrizes do PETIC foram estabelecidos 11 (onze) objetivos estratégicos de TI, conforme listados na tabela 6. A partir destes objetivos foi elaborado o Mapa Estratégico, apresentado na figura 4, agrupados nas 5 (cinco) perspectivas da metodologia de *Balanced Score Card* (BSC), juntamente com as definições de Missão, Visão e Valores com as novas diretrizes da DITEC.



ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI
OE01	Estimular a participação nos planejamentos estratégicos institucionais
OE02	Prover soluções de TIC
OE03	Promover a entrega de valor estratégico das soluções de TIC
OE04	Definir e padronizar processos de trabalho
OE05	Aperfeiçoar a gestão de TIC
OE06	Aprimorar a gestão de SI em meios tecnológicos
OE07	Estreitar relacionamento com os entes públicos
OE08	Atualizar e padronizar as soluções de TIC
OE09	Aperfeiçoar prospecção tecnológica
OE10	Aprimorar a Gestão de Pessoas em TIC
OE11	Aprimorar a gestão orçamentária e financeira de TIC

Tabela 6 – Objetivos Estratégicos da DITEC

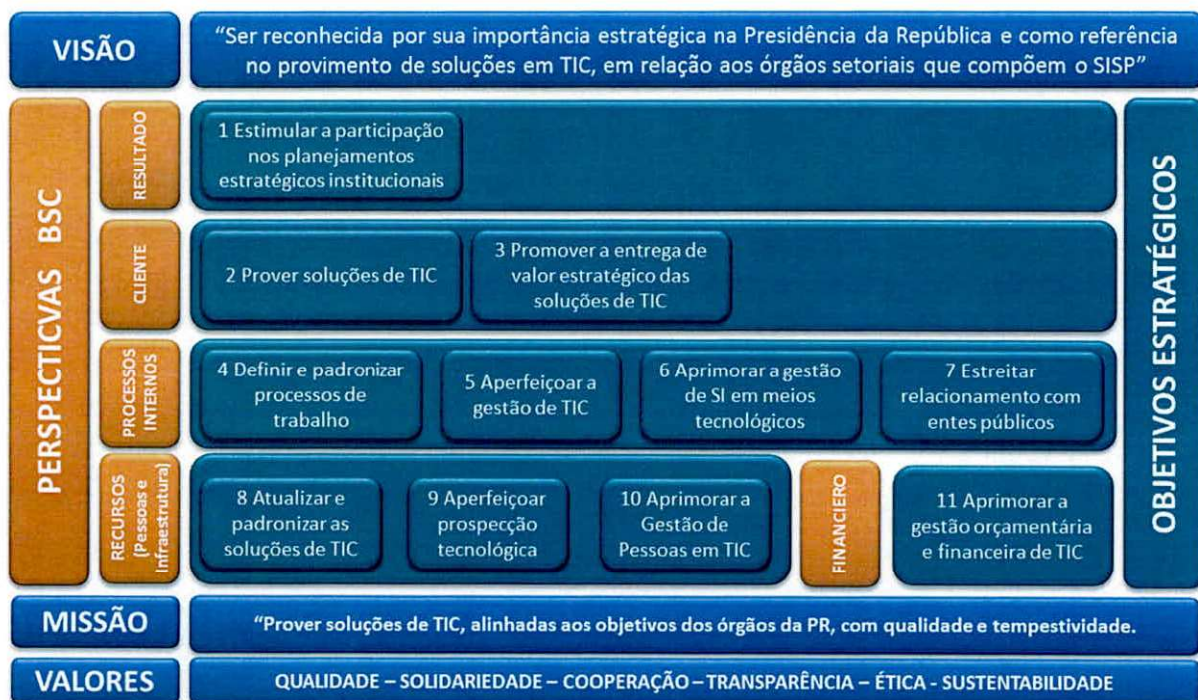


Figura 4 – Mapa Estratégico da DITEC



8.5. ANÁLISE SWOT

A análise ambiental compreendeu tanto a análise do ambiente externo quanto a do ambiente interno da DITEC, denominada análise da matriz SWOT, onde se levantou as forças e fraquezas dos processos internos da DITEC, bem como as oportunidades e ameaças advindas dos ambientes externos à mesma.

O resultado desta análise está apresentado na tabela 7 abaixo.

FRAQUEZAS (INTERNO)	FORÇAS (INTERNO)
1) Falta de processos definidos - processos informais de trabalho;	1) Existência de planejamento estratégico de TI definido;
2) Processos de aquisição deficientes (intempestividade dos processos licitatórios e falta de padronização);	2) Elaboração de Plano de Metas e Ações anuais;
3) Papéis e atribuições não definidos claramente;	3) Comprometimento da equipe;
4) Indefinição do nível de serviço prestado pela DITEC;	4) CGTI-PR atuante;
5) Insuficiência de pessoal técnico frente às demandas (atendimento, desenvolvimento, segurança, redes, centro de dados, gerência, missões);	5) Padronização do serviço de impressão por meio do Outsourcing;
6) Baixa proatividade no provimento de soluções de TIC (prospecção de novas tecnologias e atendimento de demandas);	6) Existência de contratos de prestação de serviços (Desenvolvimento, hospedagem, comunicação de voz e dados, certificação digital);
7) Deficiência de comunicação entre as equipes (divulgação e cumprimento dos normativos da DITEC);	7) Ambiente adequado do Centro de Dados;
8) Culturas de TI e Telecom diversas e não alinhadas;	8) Incentivo à gestão participativa;
9) Baixa continuidade de plano de capacitação técnica por perfil profissional;	9) Atendimento diferenciado de acordo com as demandas específicas;
10) Diversidade de soluções legadas de TIC (várias soluções para um mesmo problema);	10) Competência técnica;
11) Inexistência de quadro próprio;	11) Aquisições de TIC com avaliação prévia da DITEC;
12) Ocupação de cargos da DITEC para outras finalidades;	12) Autoridade Certificadora da PR atuante.

AMEAÇAS (EXTERNO)	OPORTUNIDADES (EXTERNO)
13) Mudança do cenário político;	1) Novas tecnologias;
14) Mudança da estrutura da Presidência da República;	2) Abrangência do uso de TIC;
15) Constantes ataques cibernéticos;	3) Estabelecimento de parcerias entre entes governamentais;
16) Contingenciamento e a não-institucionalização orçamentária;	4) Existência de marcos legais e regulatórios - Acórdãos do TCU, LAI, IN 04 e IN 05 da SLTI/MP, Normas de SIC, recomendações advindas de sindicâncias e auditorias (relatório – aquisição de equipamentos, procedimentos modificados);
17) Distribuição geográfica da PR;	5) Existência de cargos de ATI e GSISP;
18) Processos licitatórios não-padronizados;	6) Grandes eventos (ex. Olimpíadas);
19) Ausência dos Planos Estratégicos Institucionais (PEI);	7) Implementação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do CGTI/PR;
20) Solicitações intempestivas;	8) Governo Eletrônico atuante;
21) Ausência de cultura de governança corporativa;	9) Eventos de TIC;
Cultura de segurança da informação deficiente;	10) Massificação de soluções de mobilidade.

Tabela 7 - Análise de SWOT da TI



9. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

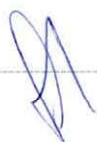
O mapa estratégico da DITEC elaborado no primeiro semestre de 2015 encontra-se em consonância com a Missão, Visão e Valores definidos pela extinta Secretaria Geral da PR, no ano de 2012, e as Diretrizes elaboradas buscam atender aos Objetivos Estratégicos delineados:

- **OE01-SG:** Aprofundar os avanços da democracia no Brasil, incorporando instrumentos da democracia participativa, fortalecendo o protagonismo da sociedade civil na sua relação com o Estado, consolidando o diálogo e a participação como método de governo, potencializando as iniciativas existentes e incentivando novas formas de participação nas políticas públicas, programas e ações.
- **OE02-SG:** Implementar e consolidar o Fórum Direitos e Cidadania como espaço de formulação, diálogo, articulação e monitoramento da ação governamental para cumprimento da agenda prioritária do governo no combate à miséria, por meio de iniciativas na área de direitos e cidadania.
- **OE03-SG:** Ampliar as políticas públicas da juventude e consolidá-las como políticas de Estado, reconhecendo os jovens como sujeitos de direitos e contemplando suas diversidades, criando espaços e oportunidades para o protagonismo juvenil, potencializando sua criatividade transformadora.
- **OE04-SG:** Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.

A Secretaria de Administração por sua vez define os Objetivos Setoriais a seguir:

- Qualificar o gasto público por meio da revisão dos processos de trabalho para a melhoria do atendimento e a maximização dos resultados.
- Atuar como facilitadora/provedora no atendimento às demandas técnicas e administrativas dos órgãos da PR, com qualidade e tempestividade.
- Construir um ambiente de trabalho pautado na motivação, no comprometimento e no zelo para o alcance da missão institucional da Presidência da República.

Os Objetivos Estratégicos da EGD, no entanto, foram categorizados em três eixos, conforme apresentados na tabela abaixo:



EIXO	OE	DESCRIÇÃO
Acesso à informação	OE01	Fomentar a disponibilização e o uso de dados abertos
	OE02	Ampliar o uso de TIC para promover a transparência e dar publicidade à aplicação dos recursos públicos
	OE03	Garantir a segurança da informação e comunicação do Estado e o sigilo das informações do cidadão
Prestação de serviços	OE04	Expandir e inovar a prestação de serviços digitais
	OE05	Melhorar a governança e a gestão por meio do uso da tecnologia
	OE06	Facilitar e universalizar o uso e o acesso aos serviços digitais
	OE07	Compartilhar e integrar dados, processos, sistemas, serviços e infraestrutura
Participação Social	OE08	Fomentar a colaboração no ciclo de políticas públicas
	OE09	Ampliar e incentivar a participação social na criação e melhoria dos serviços públicos
	OE10	Aprimorar a interação direta entre governo e sociedade

Tabela 8 – Objetivos Estratégicos da EGD

Em função disto, a Diretoria de Tecnologia em alinhamento com a Secretaria Executiva da SG e à EGD, definiu os grandes temas de atuação, conforme apresentado na tabela 9:

TEMA	DESCRIÇÃO
T1	Modernização da Rede Convergente da PR
T2	Presidência Digital
T3	Reestruturação e Capacitação dos profissionais de TIC
T4	Conformidade das Normas da DITEC com a IN01 e NCs da Casa Militar
T5	Atendimento de excelência à Presidenta da República em relação às demandas de TIC
T6	Aprimoramento da Gestão de TIC
T7	Melhoria na prestação de serviços em TIC
T8	Acesso à informação

Tabela 9 – Temas alinhados com a SG e à EGD



10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Para o atendimento aos Objetivos Estratégicos da SG (OE-SG), Objetivos Estratégicos da DITEC (OE) e aos Temas, foram identificadas 43 (quarenta e três) Necessidades, agrupadas em 6 (seis) áreas Táticas, com suas respectivas vinculações aos Objetivos Estratégicos da DITEC, de acordo com a tabela 10 abaixo:

ÁREA	OE (DITEC)	ID	NECESSIDADE
Segurança	OE02 OE06 OE08 OE09	1	Avaliação da conformidade
		2	TIC Segura
		3	Segurança Eletrônica
		4	Normatização
		5	Certificação Digital
Rede de alta disponibilidade	OE02 OE08 OE09	6	Monitoramento de rede
		7	Segmentação de rede
		8	Avaliação de ativos de rede
		9	Funcionalidades do Sistema de Telecomunicações
		10	Gestão de acesso e autorização
		11	Domínio tecnológico das plataformas existentes
		12	Centro de Dados redundante
		13	Aumento da capacidade de armazenamento
Atendimento de excelência	OE02 OE03 OE04 OE08	14	Aumento da capacidade de processamento
		15	Aprimorar entendimento do servidor ao ingressar/desligar da PR
		16	Capacitar equipe técnica
		17	Restaurar/modernizar auditório
		18	Alcançar excelência na prestação de serviços da DITEC
Sistemas	OE02 OE03 OE04 OE08	19	Gestão de telefonia
		20	Apropriação dos sistemas estruturantes
		21	Apropriação dos sistemas externos
		22	Racionalização dos sistemas



Governança	OE09	23	Rever modelo de desenvolvimento de portais
		24	Gestão de identidade
		25	Assinatura digital em dispositivos móveis
		26	Centralização de logs
		27	Utilização de ferramentas de análise gerencial de dados
		28	ERP – Sistema integrado
	OE01	29	Aprimorar maturidade em Governança
		30	Acompanhamento dos contratos
		31	Monitoramento do planejamento
		32	Acompanhamento dos processos de contratação
		33	Monitoramento do orçamento
		34	Mapeamento dos processos
Reestruturação e capacitação	OE04	35	Acompanhamento das auditorias
		36	Criação de indicadores
		37	Plano de comunicação
		38	Acompanhamento das ações do SISP
		39	Plano de capacitação
		40	Levantamento de cargos
Acesso à informação	OE07	41	Levantamento de competências
		42	Avaliação de quadro mínimo para realização das atividades
		43	Plano de Dados Abertos

Tabela 10 – Inventário de necessidades alinhado com os Objetivos Estratégicos



11. PLANO DE AÇÕES E METAS

As metas e ações estabelecidas neste PDTIC foram agrupadas de acordo com as áreas táticas definidas no item anterior e baseadas nas necessidades apresentadas para cada área.

11.1. SEGURANÇA

ID	META	AÇÕES			
		2015	2016	2017	2018
1	Consolidar ETIR	Instalar detector passivo de vulnerabilidades; Definir modelo de fluxo e registro de incidentes;	Instalar correlacionador de eventos;	Efetivar a operacionalização dos produtos e serviços inerentes a ETIR;	Monitorar os eventos;
2	Manter capacidade de emissão de certificados digitais	Manter o contrato de emissão de certificado;			
		Manter a adequação às normas do comitê gestor da ICP-Brasil;			
		-	Definir processo de contratação de prestação de serviço de PSBio (Prestador de Serviço de Biometria);	-	-
3	Implantar gestão de identidade em meios tecnológicos	-	Prospecção de solução;	Implantação de módulo de autorização e acesso; Implantação dos processos de gestão de identidade;	
4	Avaliar conformidade das normas da DITEC com relação às normas de SIC publicadas pelo DSIC/CM	-	Realizar avaliação de conformidade das normas VIII - 101, 102, 103, 104, 105 e 201 com relação às normas de SIC;	Garantir conformidade;	



ID	META	AÇÕES			
		2015	2016	2017	2018
5	Garantir a segurança eletrônica e das comunicações da Presidência da República	Prospecção de soluções de segurança eletrônica;	Contratar solução de segurança eletrônica (modernização e aquisição de equipamentos);	Contratar solução de telefonia móvel segura;	-
		Elaboração de Proposta de Termo de Referência;	Prospectar solução de telefonia móvel segura;	Implantar solução de telefonia móvel segura;	

Tabela 11 – Metas e ações relacionadas ao tema “Segurança”

11.2. REDE DE ALTA DIPONIBILIDADE

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
6	Criar Centro de Gerência de Rede	Adquirir solução de gerência de rede;	Criar infraestrutura e instalar a solução;	Implementar todas as funcionalidades;	Monitorar proativamente a rede;
7	Aumento da capacidade	Organizar salas técnicas do PP;	Instalar capacidade de armazenamento adquirida;	Ajustar performance dos ativos;	Avaliar necessidade de novas expansões;
		Substituir Switch core;			
		Segmentar a rede;	Concluir instalação de ativos de rede adquiridos;		
		Adquirir expansão de armazenamento;	Organizar salas técnicas dos Anexos;	Criar redundância do grupo gerador do centro de dados;	
		Adquirir servidores de rede;	Ampliar e segmentar a rede sem fio da PR;		

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
		Adquirir switches dos anexos e Palácio da Alvorada;	Otimizar o acesso à internet;	-	-
		Modernização da rede sem fio da PR;			
8	Implantar redundância ativa do Centro de Dados	-	Elaborar projeto;	Implementar a redundância;	Avaliar necessidade de ajustes;
9	Manter Centrais Telefônicas atualizadas	Adquirir componentes para aumentar velocidade de acesso da central telefônica à rede de dados (7 centrais); Implantar todas as funcionalidades contratadas; Apropriar conhecimento da manutenção das centrais;	Implantar equipamentos adquiridos;	Implementar a redundância;	Avaliar necessidade de ajustes;

Tabela 12 – Metas e ações relacionadas ao tema “Rede de Alta Disponibilidade”

11.3. ATENDIMENTO DE EXCELÊNCIA

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
10	Prover recursos e meios tecnológicos aos usuários	-	Adquirir até novembro de cada ano 100% das aquisições previstas no planejamento;		



ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
11	Implementar gestão de dispositivos móveis	-	Elaborar projeto para aquisição de software de gestão de dispositivos móveis;	Adquirir e implantar <i>software</i> ;	Monitorar proativamente os dispositivos móveis;
12	Avaliar e elevar o nível de atendimento	Garantir o Acordo de Nível de Serviço definidos no catálogo de serviço da DITEC;			
13	Criar centro de monitoramento de serviços	-	Elaborar o projeto;	Migrar o monitoramento de serviço para o centro de gerência de rede;	-
14	Restaurar/ Modernizar auditório	-	Implementar o monitoramento integrado de serviços;	Efetuar monitoramento proativo dos serviços;	-
15	Automatizar gestão dos contratos de telefonia	Disponibilização do sistema aos usuários;	Revisar projeto existente; Propor orçamento para 2017;	Acompanhar reforma;	-
			Contratação de suporte ao sistema (Garantir o ateste das notas fiscais num prazo máximo de 3 meses; Disponibilizar a conta para ateste do usuário num prazo máximo de 30 dias; Acompanhar);	Renovação do contrato de suporte; Reduzir o prazo de ateste das notas fiscais para no máximo 2 meses (Acompanhar os atestes);	-

Tabela 13 – Metas e ações relacionadas ao tema "Atendimento de Excelência"

11.4. SISTEMAS

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
16	Implementar assinatura digital em dispositivos móveis	Prospecção;	Contratar e implementar a solução;	-	-
17	Expandir uso de Data Discovery	Contratação de consultoria; Reformulação do painel da SA;	Renovação de contrato de consultoria	Implementação de novos painéis;	
18	Rever modelo de desenvolvimento de portais	Estudo do modelo;	Adoção do modelo;	Implementar rotina de homologação de produtos de desenvolvimento de portais verificando a acessibilidade das entregas por validação automática;	-
19	Desenvolvimento de novos portais	Desenvolvimento de novo portal de legislação; Desenvolvimento de novo portal da biblioteca;	Atualização da intranet;	Implementar portais demandados conforme novo modelo de desenvolvimento;	
20	Implantar processo administrativo eletrônico	Treinamento da equipe técnica; Definição de modelos e criação do ambiente; Implementação do NUP 21;	Implantação do Processo Administrativo Eletrônico (SEI + Protoc. Integrado + Barramento);	-	-



ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
21	Participação nas comunidades dos sistemas externos	-	Integrar a Comunidade do SEI; Integrar a Comunidade do Expresso;	Cadastrar 100% dos serviços prestados à Sociedade no Portal de Serviços;	-
22	Integração do Participa.br com o Portal de Serviços	-	Integrar, conceitualmente, o Participa.br como serviço de participação social, incluindo modelagem de narrativas e conteúdos para inclusão no Portal de Serviços; Desenvolver <i>plugin</i> para o Portal de Serviços para acesso a API das trilhas de participação do Participa.br;	Catalogar os dados abertos de participação social gerados pelo Participa.br; Desenvolver <i>plugin</i> de visualização de dados abertos de participação social no Portal de Serviços; Ofertar 50% de serviços públicos digitais em relação ao número de serviços públicos que constarem no Portal de Serviços; Aprimorar <i>plugin</i> de trilhas de participação social para permitir a criação das trilhas pelo Portal de Serviços;	-



ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
23	Promover a participação social	-	Realizar consulta pública antes da publicação de 90% de normativos que têm impacto na sociedade;	Utilizar redes sociais <i>on-line</i> como canal efetivo de interação com a sociedade (público-alvo);	-
24	Atender demandas de interoperação com a CGU	-	-	Atender 100% de demandas de interoperação com a CGU, em relação às demandas registradas do webservice da LAI	-
25	Racionalizar sistemas	-	Propor sistemas a serem racionalizados ou descontinuados;	Desenvolver projeto de integração dos sistemas; Implantar a integração dos sistemas;	-

Tabela 14 – Metas e ações relacionadas ao tema "Sistemas"

11.5. GOVERNANÇA

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
26	Implantar Governança	Estudo do processo de governança;	Implantar a área de governança baseado no modelo do SISP;	-	-

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
27	Monitorar planejamento	Elaborar proposta orçamentária;			
		Garantir a execução total do orçamento;			
		Garantir a execução das metas planejadas;			
		Responder ao autodiagnóstico do SISP;			
		Responder ao questionário do IGov TI (TCU);			
		-	Elaborar estudo de ferramenta de acompanhamento de planejamento;	-	-
28	Acompanhar contratos	Garantir renovação em tempo hábil;			
		Atender ao decreto de redução de custos dos contratos;			
		Elaborar estudo de segregação do papel do Gestor e do papel do Fiscal dos contratos;			-
29	Revisar mapeamento dos processos	Definir processo de gestão automatizada dos contratos de telefonia;	Redefinir e implementar os processos de atendimento;	Revisar os processos definidos;	-
			Definir processos a serem revisados/mapeados;		
30	Implementar indicadores de governança	-	Definir indicadores;	Acompanhar os indicadores no painel de governança;	
			Implementar os indicadores no painel de governança;		

Tabela 15 – Metas e ações relacionadas ao tema "Governança"



11.6. REESTRUTURAÇÃO E CAPACITAÇÃO

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
31	Propor readequação da estrutura	Mapear competências;			
		Acompanhar o levantamento de competências;			
		Proposta de readequação da estrutura;			
32	Capacitar os servidores da DITEC	Elaborar Plano de Capacitação Anual;			
		Capacitar com pelo menos um curso ou evento cada servidor da DITEC;			

Tabela 16 – Metas e ações relacionadas ao tema "Reestruturação e Governança"

11.7. ACESSO À INFORMAÇÃO

ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
33	Publicar Plano de Dados Abertos	-	-	Implementar 75% do Plano de Dados Abertos;	-
		-	-	Manter atualizados os dados publicados no Portal de Dados Abertos (dados.gov.br), de acordo com a periodicidade estipulada no PDA;	-



ID	Meta	Ações			
		2015	2016	2017	2018
34	Implantar metodologia de gestão de Segurança da Informação e Comunicações (SIC)	-	Implantar plano de metas de SIC; Política de Segurança da Informação em Meios Tecnológicos, Núcleo de Segurança da Informação e Equipe de tratamento e resposta a incidentes de redes (ETIR);	-	-

Tabela 17 – Metas e ações relacionadas ao tema "Acesso à informação"



12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

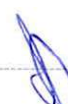
12.1. PLANO DE CAPACITAÇÃO DE PESSOAL

O Plano de Capacitação é um dos elementos importantes na reciclagem profissional e capacitação do servidor para estar em sintonia com as novas tecnologias e recursos, com o intuito de estar pronto para realizar as ações e metas previstas no Plano Diretor. A relação de eventos listados na tabela abaixo, engloba o planejamento de cursos e participações em seminários e eventos agrupados por temas de conhecimento das áreas de interesse.

TEMA	EVENTO	PERÍODO			
		2015	2016	2017	2018
Segurança da Informação	Seminários de Segurança da Informação				
	Congressos de Segurança da Informação				
	Fundamentos em Segurança da Informação				
	Engenharia Reversa de Código Maliciosos				
	Cursos para Equipes de Resposta a Incidentes				
	Segurança em Redes Wireless				
	Certificação em Análise de Segurança de Rede				
	Investigação Forense				
	Curso Avançado de Tratamento de Incidente de Rede				
Gestão de Risco e Política de Acesso a Sistemas	Seminários de Gestão de Risco				
	Curso de Gestão de Riscos NBR 27005				
	Gestão de Política de Acesso a Rede de Dados				
	Gestão de Identidade				
Desenvolvimento de sistemas	Seminários e Congressos de Software Livre				
	Zope Plone				
	Oracle Database				
	JBoss				
	TomCat				
	PostgreSQL				
	Python				
	ScriptCase				
	HTML5				



	Java Applet
	Delphi XE
	Análise de Pontos de Função
	Engenharia de Requisitos
	PHP Orientado em Objetos
	CSS / Javascript
	Diagramação e programação para Mobile
	Plataforma Web com Certificado Digital
	Melhoria do Processo de Software Brasileiro (MPS.Br)
	Qlik
	AngularJS
	Produção Multimídia
	LightRoom
Tecnologia de Rede e Telecomunicações	Seminários de Tecnologia de Rede e Telecomunicações
	Congressos de Tecnologia de Rede e Telecomunicações
	Rede de Computadores
	Redes sem Fio
	Certificação padrão Cisco e Huawei
	Sistemas VoIP
	Regulamentação de Serviços de Telecomunicações e TV
	Redes 3G e 4G
	Roteamento IP
	IPv6
	Gerência de Roteadores
	Video-conferência
	Cabeamento Estruturado
	Comunicação via Satélite
	Sistema de Gerenciamento de Redes de Telecomunicações
Governança e Gestão de Projetos em TIC	Seminários em Governança de TIC e Gestão de Projetos
	Congressos em Governança de TIC e Gestão de Projetos
	PMP
	COBIT 5
	ITIL



	Indicadores e Métricas de Desempenho		
	IN04		
	Governança de TIC do SISP		
	Modelo de PDTIC do SISP		
	PMBOK		
	Gestão Ágil de Projetos		
	BPMN v.2.0		
	Bizagi		
	Certificação OMG		
	Gestão por Processos		
	Gestão de Conhecimento		
	Seminários de Contratações e Gestão de Contratos de TIC		
	Gestão e Fiscalização de Contratos		
	Cursos, Palestras e Eventos do TCU		
	Seminários e Congressos em Tecnologia de Centro de Dados		
	Virtualização de Servidores		
	Virtualização de Storage		
	Infraestrutura de Data Center		
	Recuperação de Dados		
	Windows Server		
	Capacitação em Linux		
	Gerenciamento de Centro de Dados		

Tabela 18 – Seminários e eventos agrupados por temas



13. PLANO DE GESTÃO DE RISCO

Para a obtenção de sucesso na execução do PDTIC faz-se necessário monitorar e mitigar riscos inerentes a um plano deste porte. A análise de riscos com base na sua probabilidade de ocorrência e impacto na execução do PDTIC determina o grau de exposição de cada risco. A análise dos riscos é importante para estabelecer prioridades para o planejamento de respostas aos riscos e garantir maior atenção para os riscos mais críticos.

Os principais riscos associados à execução deste PDTIC estão elencados abaixo:

RISCO	IMPACTO	PROBABILIDADE	TIPO DE TRATAMENTO	DESCRIÇÃO DO TRATAMENTO
				Preencher as vagas de GSISP e ATIs
Equipe técnica reduzida	Alto	Alta	Mitigar	Estudo de reestruturação e melhoria na realocação dos servidores
Equipe técnica sem capacitação	Alto	Média	Mitigar	Capacitar servidores; Identificar áreas de capacitação
Orçamento insuficiente para investimento	Alto	Baixa	Prevenir	Priorizar necessidades de Investimentos
Orçamento insuficiente para custeio	Alto	Baixa	Prevenir	Propor ações de economia e racionalização
Orçamento insuficiente para capacitações em TIC	Alto	Baixa	Prevenir	Priorizar capacitações em TIC
Pouca participação da alta administração no Plano Diretor	Alto	Baixa	Mitigar	Dar visibilidade à alta administração
Pouca participação das Coordenações Gerais	Alto	Baixa	Mitigar	Promover reuniões de alinhamento
Pouca participação do CGTI na elaboração e acompanhamento do PDTIC	Alto	Baixa	Mitigar	Alinhamento com os representantes do CGTI

Tabela 19 – Análise de riscos

Obs: Nomenclatura de Gestão de Risco conforme modelo do PMBOK de Gestão de Risco. Análise Quantitativa do Impacto (alto, médio, baixo). Estratégias para riscos negativos: Mitigar, Prevenir, Aceitar e Transferir.



14. MISSÕES PRESIDENCIAIS E O PLANO DIRETOR

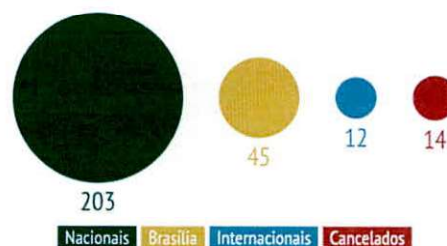
O objetivo deste tópico é apresentar, dentro da visão de diagnóstico e planejamento, o esforço empreendido em recursos humanos e equipamentos, para atender as missões presidenciais no Brasil e no exterior, demonstrando a necessidade de investimento em equipamentos e capacitação técnico operacional da equipe.

Para se ter uma idéia do impacto da realização de missões e do destacamento de pessoal e material, elaborou-se um levantamento das missões realizadas no ano de 2014 e chegou-se a algumas conclusões:

- Ao final do ano de 2014 a Diretoria contava com um total de 37 (trinta e sete) servidores capacitados para missões, sendo 15 (quinze) coordenadores e 22 (vinte e dois) técnicos.



- Nesse ano foram realizadas 274 (duzentas e setenta e quatro) missões, sendo 203 (duzentas e três) nacionais, 45 (quarenta e cinco) em Brasília, 12 (doze) internacionais e 14 (quatorze) missões que foram canceladas no destino.



Considerando o total de deslocamentos e de pessoal designado para as missões, verificou-se que a quantidade de homens/dia no ano de 2014 foi de 1.824 (mil oitocentos e vinte e quatro), em um total de 827 (oitocentos e vinte e sete) dias nos quais ocorreram missões, considerando que ocorrem preparativos e eventos simultâneos.

Se dividíssemos este número por 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, obteríamos o valor aproximado de 5 (cinco). Isto quer dizer que, teoricamente, se fosse exequível que pessoas estivessem disponíveis integralmente para estarem realizando missões e se deslocassem de uma missão para outra sem ter de voltar a Brasília, teríamos uma equipe de aproximadamente 5 (cinco) pessoas dedicadas em tempo integral. Desta forma, a Diretoria disponibilizou do seu quadro, ou da sua força de trabalho, um quantitativo de 5 (cinco) pessoas que estiveram em tempo integral exercendo atividades fora de Brasília em missões.

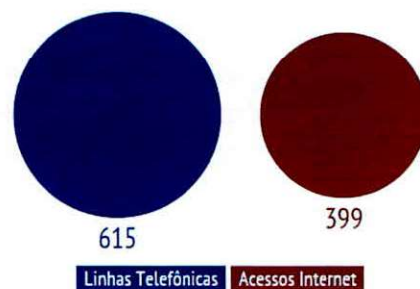
Em cada missão é levado uma considerável carga de equipamentos (computadores, impressoras, celulares, equipamentos de rede e material de escritório). Quando ocorre



pernoite, o quantitativo é aumentado para incluir central telefônica e equipamentos adicionais para a suíte da Presidenta e escritório de apoio da Ajudância de Ordens.

O processo de deterioração desses materiais é maior devido ao desgaste ocasionado pelo transporte e intenso ciclo de instalação, uso e desmontagem.

Nos locais de evento são contratadas linhas telefônicas e acessos internet, sendo que no ano de 2014 foram contratadas 615 (seiscentas e quinze) linhas e 399 (trezentos e noventa e nove) acessos internet.



15. PLANO DE INVESTIMENTO

A tabela a seguir apresenta os valores estimados para a execução das ações de investimento e custeio para o ano de 2015, o orçamento proposto para 2016 e as projeções para 2017 e 2018, em função das necessidades de melhoria na rede de dados, em termos de aumento de capacidade, velocidade e segurança de rede.

No valor do custeio anual, para efeito de projeção, estimou-se um incremento de 6,7% a partir do ano de 2017. No valor do investimento, a maior previsão orçamentária é para o ano de 2016, e a partir deste ano há uma diminuição nos investimentos chegando ao ano de 2018, com valores no patamar dos valores atuais.

Observa-se além disso que a previsão orçamentária tem queda a partir do ano de 2017.

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TIC			
Ano	Investimento	Custeio	Total por Ano
2015	R\$ 9,4 milhões	R\$ 25,5 milhões	R\$ 34,9 milhões
2016 (Proposta)	R\$ 23,6 milhões	R\$ 30,2 milhões	R\$ 53,9 milhões
2017 (Projeção)	R\$ 11,8 milhões	R\$ 32,2 milhões	R\$ 44,1 milhões
2018 (Projeção)	R\$ 7,5 milhões	R\$ 34,4 milhões	R\$ 41,9 milhões

Tabela 20 – Previsão orçamentária



16. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

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

Neste trabalho foram identificados como principais fatores críticos os itens listados a seguir:

- Participação ativa da DITEC e Coordenações Gerais no monitoramento do PDTIC;
- Acompanhamento constante e monitoramento das metas e ações listadas neste PDTIC;
- Revisões periódicas do PETIC e do PDTIC em função de ajustes;
- Comprometimento das áreas responsáveis pela execução das ações no fornecimento das informações sobre o seu andamento;
- Disponibilidade de recursos orçamentários e humanos proporcionais ao desafio proposto neste PDTIC;
- Apoio da alta direção.



17. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Cada vez mais a Tecnologia da Informação e Comunicação se apresenta como um elemento imprescindível para a consecução dos objetivos de negócio das empresas. As ferramentas disponibilizadas pela área de tecnologia permitem que os servidores realizem suas atividades de forma mais rápida, eficiente e com melhor qualidade.

Os debates realizados durante o período de elaboração do PDTIC e no decorrer dos ajustes e revisões, vem promovendo um melhor entendimento das ações da DITEC em relação ao seu papel na instituição Presidência da República, cooperando para um melhor clima organizacional e compreensão da área de tecnologia, buscando a satisfação em ver os resultados das ações e metas serem alcançados.

A elaboração do PDTIC por parte dos gestores e equipes de apoio é um exercício de elaboração de um cenário de curto, médio e longo prazo em um segmento fundamentado em tecnologia, com suas mudanças constantes, mas que torna mais claro onde nos encontramos e onde pretendemos chegar.



ANEXO I - PRINCIPAIS CONTRATOS DE TIC VIGENTES EM 2015

A planilha abaixo apresenta a relação dos principais contratos de Tecnologia da Informação e Comunicação e sua respectiva participação no orçamento anual da DITEC.

ÁREA	ENTIDADE/CONTRATADO	CONTRATADO ANUAL	TIPO DESEMBOLSO	%
CODES	SERPRO (Desenvolvimento)	6.805.830,02	Demanda	20,5%
CODES	SERPRO (Hospedagem de Portais)	4.430.082,72	Valor fixo mensal	13,3%
COTER	OI S/A (STFC: fixo-fixo e fixo-móvel)	2.580.292,68	Demanda	7,8%
COTER	INFOVIA - SERPRO -Internet	2.507.475,20	Demanda	7,6%
COTER	CLARO S/A - Telefonia Móvel SMP e STFC	2.480.596,01	Demanda	7,5%
COSIT	ONIXSAT – Internet Satelital Aeronaves	1.950.600,24	Demanda	5,9%
COTER	ALCATEL-LUCENT BRASIL S.A Suporte Técnico Central Telefônica	1.856.355,52	Valor fixo mensal	5,6%
COTER	EMBRATEL - CLARO S/A LDI, LDN	1.559.835,47	Demanda	4,7%
COATE	PRINTMAX Outsourcing de Impressão	1.205.023,20	Demanda	3,6%
CODES	DATAPREV (Hospedagem do Blog do Planalto)	995.834,15	Valor fixo mensal	3,0%
COTER	VIVO/DF SMP	921.866,96	Demanda	2,8%
COTER	SERPRO Suporte Técnico Rede de Dados	792.804,31	Valor fixo mensal	2,4%
COATE	INTELIT PROCESSOS INTELIGENTES Suporte a Central de Serviços	587.189,10	Valor fixo mensal	1,8%
COSIT	SERPRO Emissão de Certificados Digitais	524.820,28	Valor fixo + demanda	1,6%
COCED	COMPUSOFTWARE – Licenças de Software	441.356,33	Valor fixo anual + demanda	1,3%
COTER	MAXVIDEO COM. E SERV.LTDA – Sup. Tec. Sistema IPTV	393.510,00	Valor fixo mensal	1,2%
COTER	NETWORLD – Links de Rádio	309.346,44	Demanda	0,9%
CODES	REGINA PACHECO & COELHO Consultoria em Informática.	281.280,00	Demanda	0,8%
COCED	ACECO (Manutenção da Sala Cofre)	255.852,00	Valor fixo mensal	0,8%
COTER	TELECOMUNICAÇÕES BRASILEIRAS S.A. – TELEBRAS Links de Rede	241.310,64	Valor fixo mensal	0,7%
COTER	TELEFONICA – STFC SP	227.484,60	Demanda	0,7%
COTER	BRT/OI – Links de Rede	171.981,73	Demanda	0,5%

Tabela 21 – Principais contratos de TIC vigentes em 2015



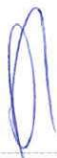
ANEXO II - CATÁLOGO DE SISTEMAS

Dentro do aspecto do inventário de serviços está a relação dos sistemas mantidos pela Diretoria de Tecnologia e disponibilizados na Intranet. A relação está organizada em ordem alfabética da sigla do sistema.

A primeira coluna identificada como Criticidade apresenta a avaliação da área de desenvolvimento de sistemas em pontuar quão crítico um determinado sistema é para a realização dos objetivos de negócio. Verifica-se que todos os sistemas apresentam um elemento mínimo de criticidade, pois não podem parar sem que haja um planejamento ou aviso prévio. No entanto, alguns sistemas identificados com grau máximo de criticidade requerem tratamentos específicos para evitar qualquer tipo de indisponibilidade.

Foram identificados 99 (noventa e nove) sistemas em produção ou em ambiente de desenvolvimento/homologação.

Item	Criticidade	SIGLA	Descrição	Gestor	Projeto / Desenvol.	Banco de Dados	Linguagem
1	+	ACOES	Controla as ações/demandas internas do departamento de segurança.	CASA MILITAR DSEG	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
2	+++	AGLIG	Agenda de contatos e ligações. Registro de contatos e ligações.	SA DITEC	CODES	Oracle	Delphi
3	+++	AGLIGADM	Administração de credenciamento do sistema AGLIG. Permite o credenciamento de usuários e autoridades para o sistema AGLIG		CODES	Oracle	Delphi
4	+++	AGLIGWEB	Módulo de consulta do sistema AGLIG-agenda de contato e ligações. Permitir a consulta do cadastro de contatos das autoridades cadastradas no sistema AGLIG.	SA DITEC	CODES	Oracle	Scriptcase
5	+++	AGSIATRANS	Módulo de agendamento do sistema SIATRANS. Permite o agendamento de veículos	SA DILOG	CODES	Oracle	PHP
6	+	ANIVERSARIOS-PR	Sistema de emissão de avisos de aniversários. Emissão de e-mails felicitando os aniversariantes do dia e aviso aos demais colegas sobre o aniversariante do dia.	SA DIGEP	CODES	Oracle	Delphi
7	++	ASI	ASI - Automation System of Inventory. Controlar materiais de consumo e bens permanentes e respectivos processos de suprimento e compras.	SA	Linkdata	Oracle	Centura
8	+	ATIVCODES	Acompanhamento das atividades da CODES		CODES		



9	+	ATIVDIRTI	Acompanhamento de atividades da DITEC. Registrar as demandas recebidas pela CODES e a execução das ações pertinentes para concluí-las, considerando alocação de equipe e respectivo cronograma.	SA DITEC	CODES	Oracle	Cold Fusion
10	+	AUDITORIO-BIB	Controle de utilização da sala de reunião da biblioteca. Controlar a utilização da sala de reunião da biblioteca.	SA DILOG	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
11	+	AUDITORIO-DITEC	Controle de utilização do auditório do anexo I. Controlar a utilização do auditório do anexo I.	SA DITEC	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
12	+	BIB SAJ	Controle do acervo de livros e monografias da biblioteca técnica da SAJ	SAJ	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
13	+	BOLETIM CONSEA	Controle de envio de boletins info-CONSEA. Formatação e envio de vários tipos de boletins (pesquisas de opinião, informativos, programação de eventos e pautas de reunião de grupos de trabalho) para entidades, servidores e órgãos cadastrados no sistema.	CONSEA	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
14	+	BOLETIM SG	Controle de envio de boletins SG. Formatação e envio de vários tipos de boletins sobre discursos e entrevistas do presidente da república e ministros de estado para servidores e órgãos cadastrados no sistema.	SG	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
15	+	CADNOTICIAS	Sistema de cadastro de notícias. Publicação única de notícias para o site intranet do CONSEA.	CONSEA	CODES	Oracle	Cold Fusion
16	+++	CAP	Controle de acesso às portarias da presidência da república. Controlar o acesso de visitantes e prestadores de serviço ao palácio do planalto e seus anexos.	GSI	CODES	Oracle	Delphi
17	+++	CARGA SISNOM	Carga do sistema de nomeações. Centralizar processos em uma única transação, permitindo extrair da internet da base Access SIORG / SERPRO informações do governo que irão alimentar a base Oracle do SISNOM/PR, para posterior utilização.	CASA CIVIL SAJ	CODES	Oracle	Delphi
18	+	CDDIR	Classificação decimal de direito. Controlar a codificação da classificação decimal de direito de forma que os usuários internet possam efetuar pesquisas através do código ou de um termo utilizado como índice remissivo ou analítico.	SAJ	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
19	+++	CEINF	Ficha cadastral de autoridades da Central de informações da PR. Cadastrar informações de autoridades e entidades diversas.	DITEC	CODES	Oracle	Delphi
20	+++	CENTRAL DE SERVIÇOS	Central de Serviços da PR	DITEC	Intelit	N/A	N/A
21	+	CERIMONIALPR	*Sistema de controle de eventos do Cerimonial. Controle dos convites e lista de presença dos eventos promovidos pelo Cerimonial.	Cerimonial	CODES	Oracle	PHP
22	+	CLASSDOC	Classificação de documentos. Controlar entrada, saída e andamentos internos dos documentos reservados que tramitam pelo Gab. C Civil.	CASA CIVIL	CODES	Oracle	Cold Fusion
23	+++	CLIG	Controle de ligações. Controlar a agenda de contatos e ligações.	DITEC	CODES	Oracle	Delphi



24	+	COMATT	Controle de material de tecnologia e telecomunicações. Sistema de controle e administração de materiais de tecnologia e telecomunicações que não possuem patrimônio	DITEC	CODES	Oracle	PHP
25	+	CONDOC	Controle de documentos. Controlar entrada, saída e andamentos internos dos documentos reservados que tramitam em alguns setores da PR.	DITEC	CODES	Oracle	Delphi
26	+	CONEQUIP	Sistema de controle de equipamentos. Controlar os equipamentos distribuídos no âmbito da PR.	SA	CODES	Oracle	Cold Fusion
27	+++	CONSNOM	Consulta nomeações. Automatizar as respostas relativas a consulta de nomeações.	SG	CODES	Access	Asp
28	+	CONTROLE-AUDITORIOS	Sistema de controle de auditórios da CECAD/CETED	SA	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
29	+	CONVALE	Sistema de controle de vales de refeição. Permitir o controle do fornecimento de refeições do refeitório nº 3 pela utilização de vales alimentação com códigos de barra. O sistema é responsável pela solicitação, impressão e controle do uso dos vales pelos usuários.	COSUB	CODES	Oracle	Scriptcase
30	+	CONTVÔO	Controle de voo. Controla a lista de passageiros das viagens presidenciais e registra as horas de voo das tripulações em cada viagem.	Casa Militar	CODES	Oracle	Delphi
31	++	CREDEN	Credenciamento geral. Efetuar o credenciamento e controlar o processo de distribuição de credenciais.	GSI	CODES	Oracle	Delphi
32	+++	CTEL	Controle de telefonemas. Controlar a agenda de contatos e ligações.	DITEC	CODES	Oracle	Delphi
33	+++	CTELADM	Sistema controle de telefonemas módulo de administração. Cadastrar usuários e credenciá-los no acesso a agenda de autoridades.		CODES	Oracle	Delphi
34	+	DEMANDAS-PR	Sistema de controle de demandas da Presidência da República. Permitir a gestão de demandas		CODES	Oracle	PHP
35	+	DOC-CC	Sistema de controle de documento da casa civil. Controlar os documentos expedidos e recebidos pelo gabinete da casa civil.	Casa Civil	CODES	Oracle	PHP
36	++	ETICAWEB	*Sistema de informações da SE/CEP. Integrar todas as atividades de acompanhamento, controle e gerenciamento da SE/CEP.	Casa Civil SECEP	CODES	Oracle	PHP
37	+++	EXPRESSO V3	Expresso livre (versão 3)		SERPRO	N/A	N/A
38	+	GAP-RJ	Gestão de artigos de periódicos da revista jurídica. Fazer a gestão dos artigos incluídos na revista jurídica.	SAJ	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
39	++	GERCONT	Sistema de gerenciamento de contratos. Permitir o gerenciamento dos contratos firmados com a PR incluindo a correspondente execução financeira.	SA DIROF	CODES	Oracle	PHP
40	+	CASA MILITAR PESSOAL	Controle de pessoal da Casa Militar. Controle de pessoal do gabinete de segurança institucional.	GSI	CODES	Oracle	Delphi
41	+	CASA MILITAR SEGPPES	Cadastro de pessoal de segurança. Controle do cadastro do pessoal da segurança, mantendo informações pessoais, funcionais e históricas.	Casa Militar DSEG	CODES	Oracle	Delphi
42	+++	INFOAP	Informações do acervo presidencial. Controlar o acervo	DDH	CODES	Oracle	Cold

			presidencial, com informações de controle gerencial sobre correspondências, documentos e objetos enviados ao PR.				Fusion
43	++	INFOAP PHP			CODES	Oracle	PHP
44	+	INFOSG	Organização da rede de contatos da sociedade civil	SG	CODES		
45	+	LIGAÇÕES	Controlar a agenda de contatos e ligações do ministro da Casa Civil.	Casa Civil	CODES	Access	Access
46	+	MAGALI	Sistema de gestão de alimentação. Controle do fornecimento de alimentação para os servidores da PR.	COSUB	CODES	Oracle	Scriptcase
47	++	MAPAS	Sistema de mapeamento político e social. Permite o controle dos contatos (pessoas e entidades) de relevância nos municípios de interesse da SEPPI e dos participantes da versão do prêmio ODM.	SG	CODES	Oracle	Scriptcase
48	+	MEMORIA	Sistema de cadastro de todas as informações geradas em função das viagens da Exma Sra. Presidenta da República. Manter cadastro de todas as informações geradas em função das viagens realizadas pelo PR, tais como fotos, eventos, ocorrências, descrição dos locais e pessoas, etc.	Casa Militar DSEG	CODES	Oracle	Cold Fusion
49	+	MIDIAWEB	Controle de mídia	SECOM	CODES /SERPRO	Oracle	PHP
50	+	MONITORASG	Monitoramento do planejamento estratégico da SG/PR	SG	CODES	Postgree	PHP
51	+	NOMEAÇÃO 1-4	Controle de nomeações e exonerações Das 1-4 . Controlar as nomeações de responsabilidade do presidente cujos cargos sejam das 101.1, 102.1, 101-2, 102-2, 101-3, 102-3, 101.4, 102.4 e especiais e manter um arquivo das exonerações.	SAJ	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
52	+	NOMEAÇÃO 5-6	Controle de nomeações - PR. Controlar as nomeações de responsabilidade do presidente cujos cargos sejam Das 101.5, 102.5, 101.6, 101.6 e especiais e manter um arquivo das exonerações.	SAJ	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
53	+++	NUMDOC	Numeração de documentos. Controlar a numeração dos documentos	DITEC	CODES	Oracle	Scriptcase
54	+	PAINEL DE CONTROLE SA - PENTAH0	Painel de controle da secretaria de administração da PR- PENTAH0	SA	CODES	Postgree	Pentaho
55	+++	PAINEL DE CONTROLE S A	Painel de controle da secretaria de administração da PR	SA	CODES	QLIKVIEW	QLIKVIEW
56	+++	PES	Cadastro de pessoal da PR , VPR e ITI. Manter o cadastro de servidores com informações pessoais, funcionais e históricas.	DIGEP	CODES	Oracle	Delphi
57	+	PESATEND	PES - autoatendimento. Proporcionar aos órgãos a possibilidade de cadastramento de servidores de forma descentralizada, quando do ingresso destes na PR.	DIGEP	CODES	Oracle	Scriptcase
58	+	RAMAL	Ramais de servidores. Cadastrar número do ramal/usuário.	SA	CODES	Oracle	Html
59	+	RES	Controle de residências oficiais. Controlar a utilização dos imóveis residenciais ocupados pelos servidores da PR.	DILOG	CODES	Oracle	Delphi
60	+	SAD ARQUIVO	Controle de arquivo de processo. Controla os processos arquivados antes da implantação do SAD.	DILOG	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
61	+++	SADWEB	Sistema de acompanhamento de documentos da PR. Apoio a gestão de documentos gerados e recebidos pela PR.	CODIN/SA	PR/ SERPRO	Oracle	Java
62	+++	SCDP	Sistema de concessão de diárias e passagens	SA	MPOG/ SERPRO	N/A	N/A

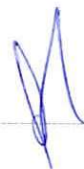


63	+	SCVR	*sistema de controle de vale refeição. Controlar a emissão e utilização dos vales refeição utilizados no refeitório Nr. 3.	DILOG	CODES	Oracle	Scriptcase
64	+	SEL	Sistema de encaminhamento de ligações. Sistema de apoio as atividades da central de atendimento a ligações telefônicas da DITEC, gerenciando as solicitações de ligações para autoridades e órgãos do governo federal e registrando os deslocamentos diários da Sra. Presidenta da República.	DITEC	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
65	+	SGDOC	Sistema de gestão de documentos.	SG SNAS	CODES	Postgresql	PHP
66	+++	SGTA	Sistema de gerenciamento de transporte Aéreo da Presidência da República	Casa Militar SCAAM	CODES	Oracle	PHP
67	+	SIARA	Sistema de agenda de salas de reunião e auditórios. Controla o agendamento das salas de treinamento do CECAD.	DIGEP	CODES	Postgresql	PHP
68	+++	SIATRANS	Sistema integrado de administração de transportes. Permitir o melhor gerenciamento das atividades do setor de transportes, integrando pessoal, viagens, combustíveis, manutenção de veículos e atendimento.	SA DILOG COTRAN	CODES	Oracle	PHP
69	+++	SIDOF	Sistema de geração e tramitação de documentos oficiais	Casa Civil SAJ	PR/SERPRO	Oracle	Java
70	+	SIGAPR	SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE GABINETE	Gab Pres	CODES	Oracle	Scriptcase
71	+	SIGEM	Sistema de gerenciamento de emendas. Gerenciar as solicitações de emendas parlamentares.	SRI	CODES	Oracle	PHP
72	+	SIGOV	Sistema pela governabilidade. Permitir administração da agenda integrada de governo e acompanhamento das ações de governo.	GAB PES PR	PNUD	SQL server	Delphi
73	+	SIGSAC	*Sistema de informações gerenciais da Secretaria de Aviação Civil. Fornecer e tratar informações sobre contatos de interesse da Secretaria de Aviação Civil.	SAC		Oracle	Scriptcase
74	+	SIMPR	Sistema integrado de monitoramento da PR	SAM	CODES	Postgresql	PHP
75	++	SIPAR	Sistema de informações parlamentares. Acompanha de forma integrada os assuntos relacionados a atividade parlamentar.	SUPAR	CODES	Oracle	Cold Fusion
76	+	SISAC	Sistema de acompanhamento de ações de comunicação	SECOM	PR/SERPRO	Oracle	PHP
77	++	SISAU	Sistema da saúde. Prover à área de saúde da PR de ferramenta para controle de todo atendimento a usuários e a logística envolvida.	DIGEP	CODES	Oracle	Cold Fusion
78	++	SISAUAGM	*sistema de saúde - agendamento de consultas. Permite o agendamento de consulta de dentistas, de acordo com agenda disponibilizada pela COSAU.	SA DIGEP COSAU	CODES	Oracle	Scriptcase
79	+++	SISNOM	Sistema de nomeações. Registrar as informações envolvidas no processo de nomeação de autoridades, acompanhando sua situação e andamento.	Casa Civil SAJ	CODES	Oracle	Delphi
80	+	SISNOTA	Sistema de controle de notas e pareceres SAJ. Controla o cadastro de notas e pareceres jurídicos.	SAJ	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
81	+	SISPEC	Sistema de pesquisa de competências transversais. Levantamento das necessidades de treinamento em competências transversais dos servidores da PR.	DIGEP	CODES	Oracle	Cold Fusion
82	+	SMACS	*Sistema de monitoramento e avaliação da coleta seletiva solidária. Monitorar e avaliar a distribuição da coleta seletiva nos órgãos e instituições federais entre cooperativas	SG SNAS	CODES	Oracle	PHP



83	++	SPD	Solicitações de passagens e diárias. Apoiar o processo de concessão de diárias, desde a proposta até a emissão da ordem bancária e prestação de contas. Controlar o saldo do contrato e faturas junto a agência de viagens (reembolso).	DIROF	CODES	Oracle	Delphi
84	+	SPDNET	Aditamento do boletim interno de passagens e diárias. Gerar arquivo pdf contendo o aditamento do boletim interno referente a passagens e diárias.	DIROF	CODES	Oracle	Delphi
85	++	SUPREPR	Sistema de administração de suprimentos das residências oficiais da PR. Administração do estoque de suprimentos das residências oficiais, bem como o controle de entradas e saídas de produtos.	DILOG	CODES	Oracle	PHP
86	++	SUPRE-VPR	Sistema de administração de suprimentos das residências oficiais da VPR. Administração do estoque de suprimentos das residências oficiais, bem como o controle de entradas e saídas de produtos.	VPR	CODES	Oracle	PHP
87	+	SUPRIM	Suprimento de fundos. Controlar a distribuição e prestação de contas de suprimentos de fundos.	DIROF		Oracle	Delphi
88	+	TELFAT	Controle de telefones e faturas telefônicas. Controlar o cadastro telefônico da PR e o pagamento das faturas telefônicas.	DITEC	CODES	Oracle	Delphi
89	+++	TCI	Termo de classificação da informação	Casa Civil	CODES	Oracle	Scriptcase
90	+	THESAURUS	Automação de biblioteca. Automatizar a biblioteca da PR.	SA DIGEP COBIB	CODES	Oracle	Centura
91	+	UNIFORME	Controle de distribuição de uniformes dos servidores da PR. Registrar a distribuição de uniformes a servidores e não servidores que utilizem uniformes padronizados.	DILOG	CODES	Oracle	Delphi
92	+	USERPR	Consulta de usuários da rede. Consulta os dados de usuários de rede, contemplando credenciamento de sistemas e detalhamento dos responsáveis pelos sistemas na CODES.	DITEC	CODES	Oracle	Scriptcase
93	+	VIP	Viagens presidenciais. Controlar as viagens da PR.	GSI	CODES	Oracle	Cold Fusion
94	+	VISITAS	Controle de eventos e visitas ao Palácio Planalto	COREP	CODES	Lotus Notes	Lotus Notes
95	+++	ESIAL	Sistema eletrônico de acompanhamento legislativo. Acompanhar de forma integrada os assuntos relacionados a atividade parlamentar. Substituiu o sistema SIPAR	SRI SUPAR		Oracle	P HP
96	+++	FALEPR	Sistema de envio de mensagem ao presidente da república. Permitir a interação do cidadão com o presidente da república, por meio do envio de mensagens, permitindo a formação de uma base de conhecimento que é tratada e manipulada pelo DDH.	DDH		Oracle	Cold Fusion
97	+++	LEGBR	Sistema de busca e atualização da legislação do Brasil. Pesquisar e manter atualizada a base da legislação federal e a base ementaria (alterações da lei). Possui acesso externo via internet. o sistema é integrado com a base de legislação do Senado Federal (texto integral) e com o sistema thesaurus, utilizado pela biblioteca da Presidência da República.	SAJ		Lotus Notes	Lotus Notes
98	+	MAPAS_CERT	Sistema de emissão de certificados para o Prêmio ODM. Possibilitar a emissão de certificados para os participantes do Prêmio ODM.	SG		Oracle	Script case
99	++	SAJPUSH	Sistema de envio da resenha diária da Presidente da República. Enviar a resenha diária dos documentos oficiais assinados pela Sra. PR para os usuários cadastrados no sistema.	SAJ		Lotus Notes	Lotus Notes

Tabela 22 – Catálogo de Sistemas



ANEXO III - CATÁLOGO DE SITES E PORTAIS

Relação dos Sites e Portais mantidos pela Diretoria de Tecnologia e disponibilizados na Internet. Foram identificados 35 (trinta e cinco) Sites e Portais de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Presidência da República, conforme os endereços e links relacionados abaixo.

Catálogo de Sites e Portais					
Item	Criticidade	Site / Portal	Link / URL	Área Gestora	Hospedagem
1	+++	Secretaria Geral	http://www.secretariadegoverno.gov.br/	SG	SERPRO
2	+++	Casa Civil	http://www.casacivil.gov.br/	Casa Civil	SERPRO
3	+	Gabinete de Segurança Institucional	http://www.casamilitar.gov.br/	GSI	SERPRO
4	+	Comissão de Ética Pública	http://etica.planalto.gov.br/	CEP	SERPRO
5	+	Secretaria de Relações Institucionais	http://www.relacoesinstitucionais.gov.br/	SRI	SERPRO
6	+++	Participa BR	http://participa.br	SG	SERPRO
7	+++	Portal Brasil	http://www.brasil.gov.br/	PR	SERPRO
8	+++	Palácio do Planalto	http://www2.planalto.gov.br/	PR	SERPRO
9	+	Juventude	http://juventude.gov.br/	PR	SERPRO
10	+++	Blog do Planalto	http://blog.planalto.gov.br	PR	DATAPREV
11	+	Aviação Civil	http://www.aviacaocivil.gov.br/	SAC	DITEC
12	+	Observatório de Gênero	http://www.observatoriodegenero.gov.br/	SPM	DITEC
13	+	Objetivos do Milênio	http://www.odmbrasil.gov.br/	SG	DITEC
14	+	Objetivos do Milênio-seminários	http://www.odmbrasil.gov.br/seminariosodm/	SG	DITEC
15	+	PRO-REG- Regulação	http://www.regulacao.gov.br/	Casa Civil	DITEC
16	+	Acesso à informação	http://www4.planalto.gov.br/acessoainformacao	Casa Civil	DITEC
17	+	Centro de Estudos	http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/	SAJ	DITEC
18	+	Cep eventos	http://www4.planalto.gov.br/cep-eventos/	CEP	DITEC



Catálogo de Sites e Portais					
Item	Criticidade	Site / Portal	Link / URL	Área Gestora	Hospedagem
19	+	Cep reuniões	http://www4.planalto.gov.br/cep_reunioes/	CEP	DITEC
20	+	CGTI	http://www4.planalto.gov.br/cgti/	CGTI	DITEC
21	+	CONSEA	http://www4.planalto.gov.br/consea/	CONSEA	DITEC
22	+	CONSEA-Conferência	http://www4.planalto.gov.br/consea/conferencia	CONSEA	DITEC
23	+	CONSEA-alimentação	http://www4.planalto.gov.br/consea/pec-alimentacao/	CONSEA	DITEC
24	+	Gestão de pessoas	http://www4.planalto.gov.br/gestaodepessoas/	DIGEP	DITEC
25	+	Informações Presidenciais	http://www4.planalto.gov.br/informacoespresidenciais	DIGEP	DITEC
26	+	Inclusão de Pessoas com deficiência	http://www4.planalto.gov.br/ipcd/	SG	DITEC
27	+	Legislação	http://www4.planalto.gov.br/legislacao	SAJ	DITEC
28	+	Restauração	http://www4.planalto.gov.br/restauracao/	SA	DITEC
29	+	SAF - projetos	http://www4.planalto.gov.br/saf-projetos/	SRI	DITEC
30	+	Boletim Mulheres em pauta	http://www4.planalto.gov.br/spmulheres/mulheres-em-pauta	SPM	DITEC
31	+	Dia do Bibliotecário	https://www4.planalto.gov.br/diadobibliotecario	DIGEP	DITEC
32	+	Revista Jurídica	https://www4.planalto.gov.br/revistajuridica/	SAJ	DITEC
33	+	Movimentos Sociais	https://www4.planalto.gov.br/sg/seminario/formacao	SG	DITEC
34	+	Intranet/PR	http://intra.presidencia.gov.br/	SA	DITEC
35	+++	Dialoga Brasil	http://dialoga.gov.br/	SG	SERPRO

Tabela 23 – Catálogo de Sites e Portais



ANEXO IV - LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIO

Um dos tópicos de importância no documento do PDTIC é o levantamento do inventário de infraestrutura e serviços, o qual permite dar uma visão do cenário e porte da rede convergente existente e dos serviços que são disponibilizados, bem como dos volumes de informações que trafegam todos os dias.

Neste sentido foi elaborado um levantamento de inventário com base em:

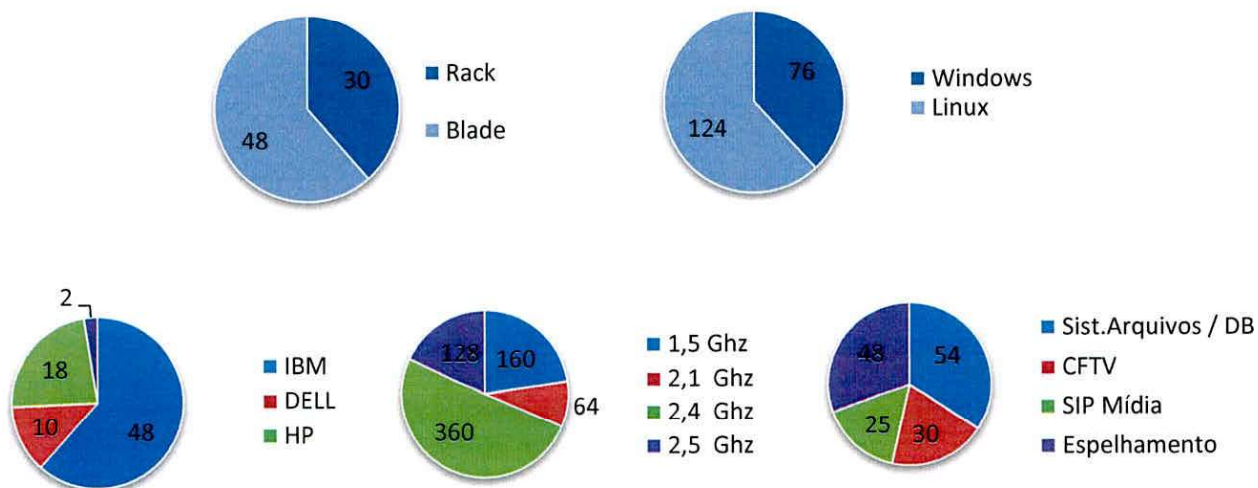
- Inventários de hardware: *desktops*, *notebooks*, ativos de rede, impressoras, servidores, centrais telefônicas, etc;
- Inventário do catálogo ou portfólio dos Sistemas de TI e Portais ;

A seguir estão detalhados de forma gráfica o resumo do inventário das áreas do Centro de Dados, da Rede de Dados, da Rede de Centrais Telefônicas e dos equipamentos do ambiente de usuários, compondo as principais áreas onde concentram os maiores investimentos e nos quais estão instalados os recursos tecnológicos que dão sustentação às atividades da Presidência da República.

Centro de Dados – Visão geral

Servidores virtuais	200
Dados e Backup	157Tb
Caixas Postais	5600

Tabela 24 – Centro de Dados



Ambiente de Rede de Dados

Switch Core	2
Switch Acesso	405
AccessPoints	190
Salas Técnicas	80
Links Interestaduais	10
Links de Internet	700Mb
VLANS Ativas	102

Tabela 25 – Ambiente de Rede de Dados

Segurança de rede

IPS	2
Firewall	2
Proxy	3

Tabela 26 – Segurança de rede

IPTV

Conexão TV via PC	431
Conexão TV via Set Top Box	151

Tabela 27 – IPTV

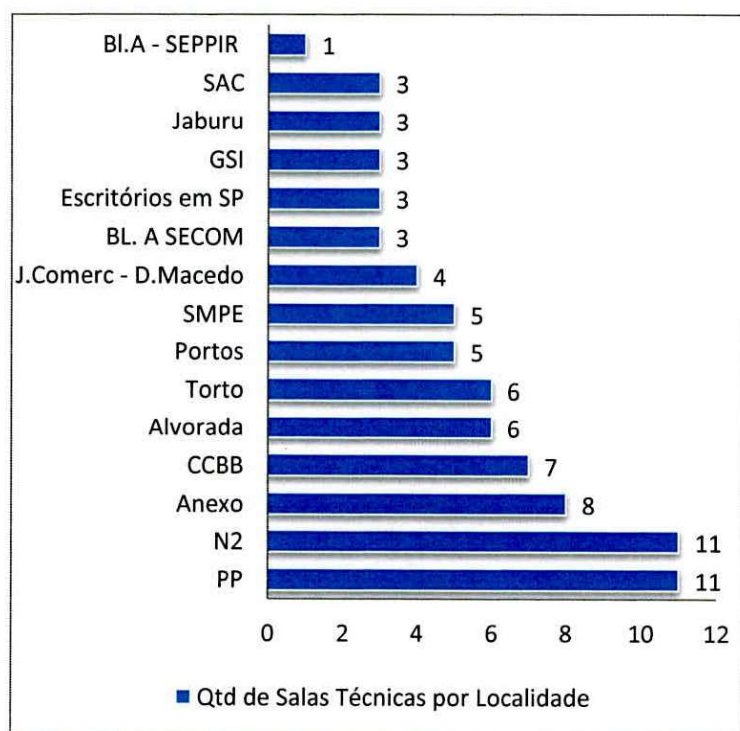


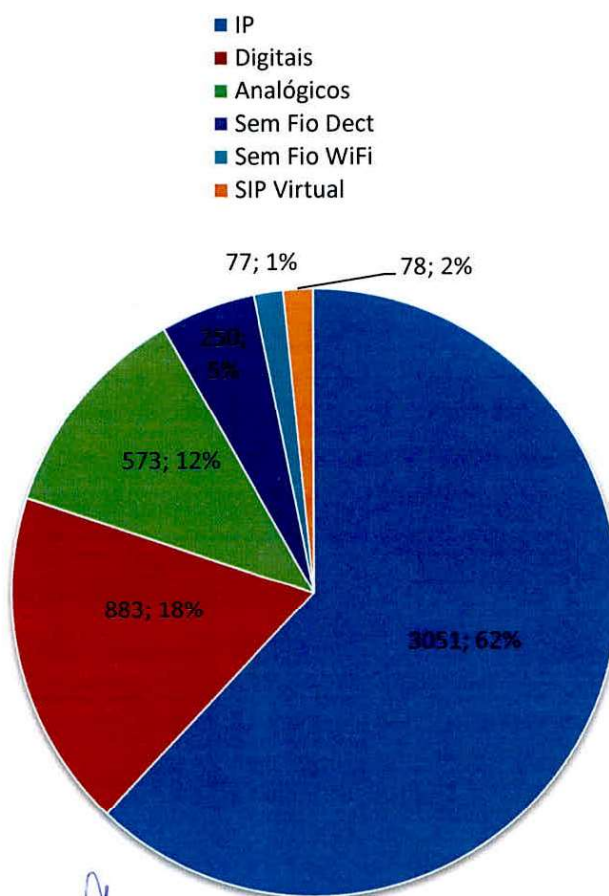
Figura 5 – Salas técnicas por localidade

Rede de Centrais Telefônicas

Quantidade de Centrais, Ramais e Conexões da Rede de Telefonia

Centrais Telefônicas	25 (15 fixas e 10 centrais transportáveis)
Ramais	4912
Conexões com rede pública	1650
Conexões entre as centrais	500
Canais IP da Central via Rede de Dados	400
Telefones IP	3051
Telefones digitais	883
Telefone analógico	573
Telefone sem fio Dect	250
Telefone sem fio Wifi	77
Telefone SIP Virtual	78

Tabela 28 – Rede de Centrais Telefônicas



Ambiente Cliente

Quantidade de equipamentos no Ambiente Cliente.

Estações de Trabalho	3339
Monitores de Vídeo	3790
Notebook	805
TV	530
Scanner	185
Projektor de Multimídia	59
Impressoras próprias	
Laser mono	10
Laser color	50
Laser MultiF mono	20
Laser MultiF color	40
Impressoras Outsourcing	
Laser mono	78
Laser color	240
Laser MultiF mono	121
Laser MultiF color	100

Tabela 29 – Ambiente Cliente

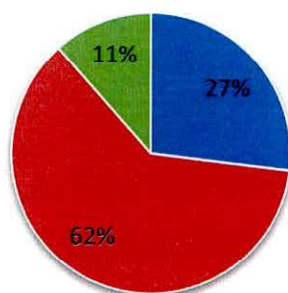


ANEXO V - RESULTADO PDTI ANTERIOR POR ÁREA DA DITEC

Resultado Gráfico Percentual das Metas e Ações do ano de 2014.

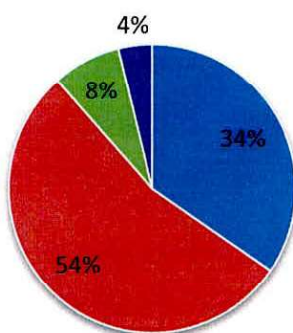
Gab DITEC – Projetos Prioritários

Status Julho 2014



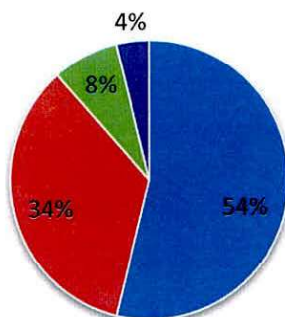
■ Concluída
■ Em Andamento
■ Atrasada

Status Outubro 2014



■ Concluída
■ Em Andamento
■ Atrasada
■ Suspensa

Situação Final 2014

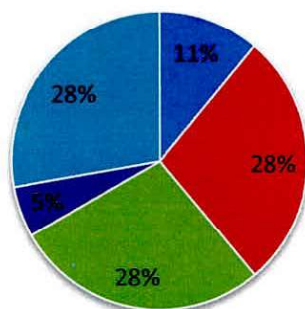


■ Concluída
■ Em Andamento
■ Atrasada
■ Suspensa



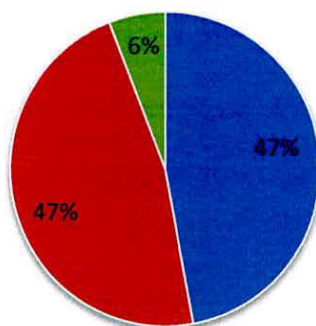
Coordenação-Geral de Operações e Atendimento a Usuários (COATE)

Status Julho 2014



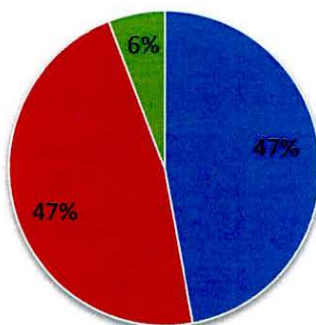
- Concluída
- Em Andamento
- Atrasada
- Suspensa
- Não Iniciada

Status Outubro 2014



- Concluída
- Em Andamento
- Suspensa

Situação Final 2014

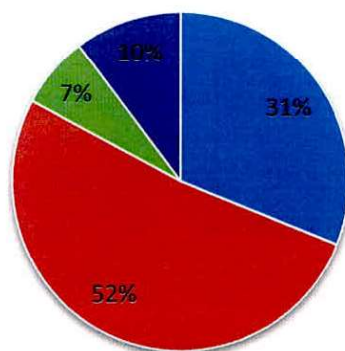


- Concluída
- Em Andamento
- Suspensa



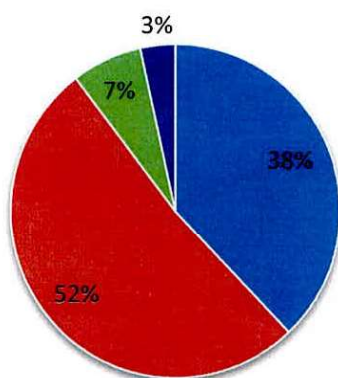
Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Soluções de Tecnologia -(CODES)

Status Julho 2014



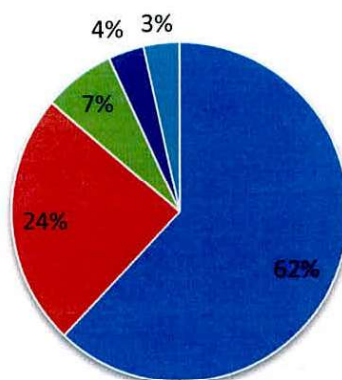
- Concluída
- Em Andamento
- Suspensa
- Não Iniciada

Status Outubro 2014

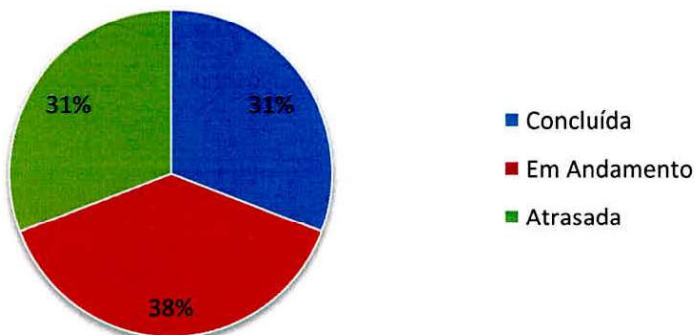
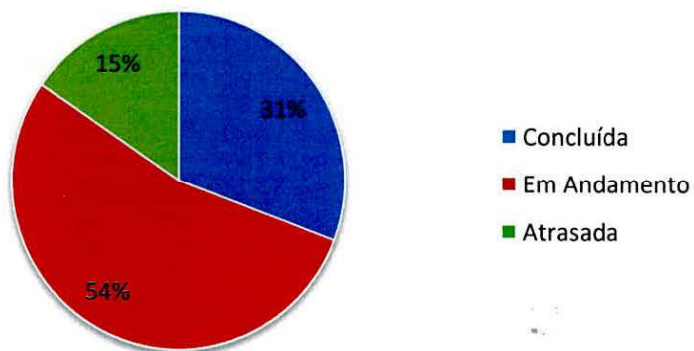
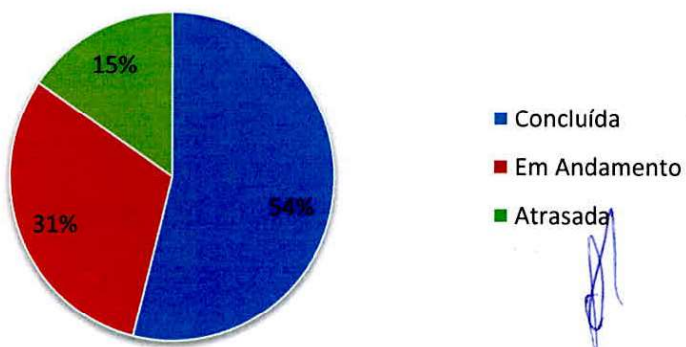


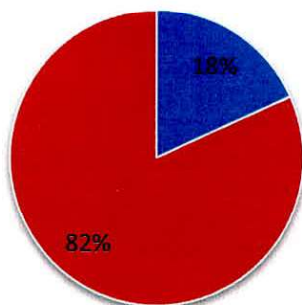
- Concluída
- Em Andamento
- Suspensa
- Não Iniciada

Situação Final 2014

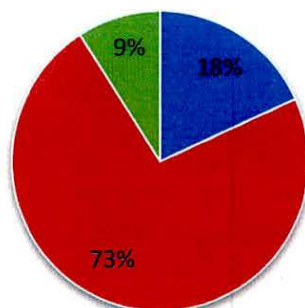


- Concluída
- Em Andamento
- Suspensa
- Cancelada
- Não Iniciada

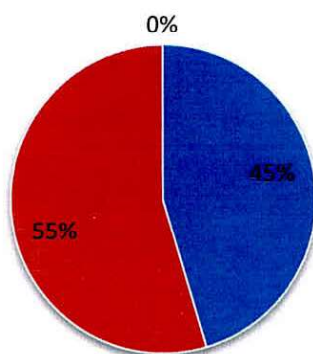
Coordenação-Geral de Redes de TI e Telecomunicações (COTER)**Status Julho 2014****Status Outubro 2014****Situação Final 2014**

Coordenação-Geral de Segurança das Informações em Meios Tecnológicos (COSIT)**Status Julho 2014**

■ Concluída
■ Em Andamento

Status Outubro 2014

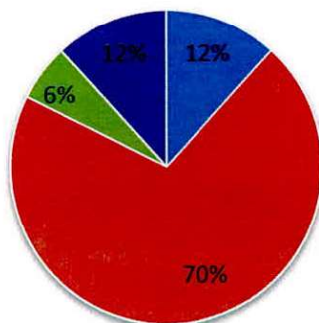
■ Concluída
■ Em Andamento
■ Atrasada

Situação Final 2014

■ Concluída
■ Em Andamento

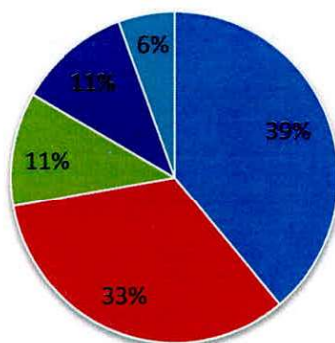
Coordenação-Geral de Centro de Dados (COCED)

Status Julho 2014



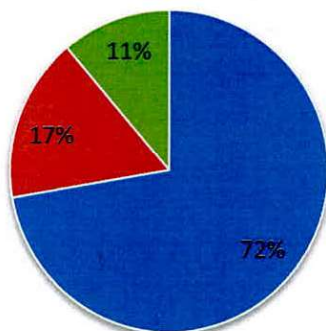
- Concluída
- Em Andamento
- Atrasada
- Não Iniciada

Status Outubro 2014



- Concluída
- Em Andamento
- Atrasada
- Não Iniciada
- Suspensa

Situação Final 2014



- Concluída
- Atrasada
- Suspensa



ANEXO VI - GRÁFICO DE VISÃO ORÇAMENTÁRIA 2015

