



Governo do Distrito Federal
Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal
Subsecretaria de Administração Geral
Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Plano Diretor de TI - SMDF/SUAG/DITEC

SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação
2024-2027

COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - CGTIC
SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER DO DISTRITO FEDERAL
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - 2024-2027

(PORTARIA Nº 80, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023)

- I - Secretária Executiva – JACKELINE DOMINGUES DE AGUIAR**
- II - Chefe de Gabinete – MÁRCIO ROGÉRIO DE ARAÚJO**
- III - Subsecretária de Administração Geral – REJANE PARENTE LUCAS**
- IV - Subsecretária de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres – MAÍRA CASTRO**
- V - Subsecretária de Políticas para Mulheres – RENATA D' AGUIAR**
- VI - Subsecretaria de Ações Temáticas e Participação Política – DAYANE TIMÓTEO DA SILVA**
- VII - Subsecretaria de Proteção à Mulher – LUANA MAIA DA SILVA**
- VIII - Assessoria de Comunicação – RAQUEL TEIXEIRA**
- IX - Observatório da Mulher – RACHEL HERINGER SALLES**
- X - Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – RODRIGO MARCELINO DA SILVA**

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC da Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal (SMDF) delinea as diretrizes estratégicas para o período de 2024 a 2027, orientando o desenvolvimento tecnológico desta instituição. Este documento visa aprimorar a eficiência e eficácia das atividades desempenhadas pelos servidores, concentrando esforços na modernização da infraestrutura, aquisição de dispositivos tecnológicos, implementação de sistemas inovadores e a incorporação de avanços em ciência de dados, tudo com foco no aprimoramento dos serviços prestados pela Secretaria.

1.2. A importância de oferecer serviços tecnológicos de qualidade é fundamental para atender às demandas da sociedade. Nesse contexto, a aquisição de recursos computacionais, a implementação de sistemas mais eficientes e a aplicação estratégica de ciência de dados representam pilares essenciais para proporcionar uma experiência ágil e integrada aos cidadãos. As inovações propostas, como a introdução de novos elementos e a adoção de tecnologias de ponta, são respaldadas por justificativas que destacam a necessidade premente de sua implementação.

1.3. Este PDTIC reflete as necessidades identificadas junto às Unidades Organizacionais da SMDF. Utilizando a análise SWOT, procurando avaliar pontos fortes, fraquezas, oportunidades e ameaças, proporcionando uma visão abrangente da situação da tecnologia em relação às necessidades de informação e comunicação da Secretaria.

1.4. Ao buscar o cumprimento efetivo de seus objetivos sociais, a Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal demonstra seu compromisso com a modernização, almejando ser uma instituição de vanguarda, capaz de atender de forma efetiva às demandas da sociedade e garantir a excelência na promoção de seus objetivos.

2. MOTIVAÇÃO

2.1. A constante preocupação da gestão das organizações reside na busca pelo alinhamento estratégico entre a área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e a área de negócios, visando atender à demanda por serviços de alta qualidade, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho.

2.2. A Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal (SMDF) está empenhada em aprimorar seus processos operacionais e administrativos, impulsionando o desenvolvimento das atividades finalísticas executadas. A instituição reconhece a crescente necessidade de confiar e depender de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar soluções que elevem a agilidade, capacidade de adaptação, otimização de custos e melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

2.3. No cenário atual, a complexidade e os riscos inerentes ao ambiente tecnológico da SMDF resultam em aumento de custos. A ausência de sistemas que gerem relatórios para o aprimoramento das políticas públicas contribui para esse cenário, enquanto a satisfação dos usuários de tecnologia com o suporte e o tempo de resposta para a resolução de problemas ainda não atingiu o patamar desejado.

2.4. Frente a essa realidade, torna-se imperativo que a SMDF invista em soluções tecnológicas para aprimorar a eficiência e a qualidade do serviço de TIC prestado. A implementação de sistemas capazes de gerar relatórios precisos e atualizados pode identificar áreas problemáticas e facilitar o desenvolvimento de soluções mais eficazes para melhorar as políticas públicas. A aquisição de equipamentos que facilitem o trabalho do servidor no cotidiano, o investimento em treinamento e desenvolvimento de habilidades para os funcionários de TI, garantindo que estejam preparados para lidar com as demandas crescentes da era digital.

2.5. A área de TI desempenha um papel fundamental na sociedade contemporânea, impactando a forma como trabalhamos, nos comunicamos e vivemos. Compreender a relevância desse campo é crucial em um mundo cada vez mais interconectado. O Governo do Distrito Federal vem estabelecendo diretrizes para as áreas de TI de seus órgãos, com o objetivo de promover a mudança no modelo de gestão dessa área.

3. PERÍODOS DE VALIDADE E REVISÕES

3.1. O período de vigência do Planejamento de Tecnologia da Informação da SMDF abrange o período de 2024 à 2027.

3.2. As revisões cabem ao Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação da SMDF.

4. HISTÓRICO DA SECRETARIA E CENÁRIO ATUAL

Com a publicação do Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, a Secretaria de Estado da Mulher desvinculou-se da estrutura da SEDESTMIDH, passando a integrar a estrutura organizacional da Administração Direta do Distrito Federal, como Secretaria de Estado. No entanto, sua estrutura meio permaneceu sob a gestão da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES, incluindo a área de Tecnologia da Informação (TI), que foi inicialmente abarcada pelo PDTI 2019-2023 da SEDES. Essa situação foi modificada com a publicação do Decreto nº 40.698, de 7 de maio de 2020, conferindo autonomia à SMDF.

Com a necessidade decorrente desse processo de desmembramento e autonomia institucional, surgiu a imperatividade na época de elaborar um novo Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação para a SMDF (PDTIC 2021 -2023). O novo plano foi fundamental para alinhar a estratégia tecnológica da Secretaria aos seus objetivos específicos, garantindo que as iniciativas de TI fossem alinhadas com a nova identidade e diretrizes da instituição.

A área de Tecnologia está presente na SMDF por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação - DITEC, subordinada à Subsecretaria de Unidade de Administração Geral - SUAG, sendo responsável por implementar e buscar soluções e inovações na área de TI.

Atualmente, a gestão de alguns serviços corporativos de tecnologia da informação e comunicação, como armazenamento de dados, acesso à internet e hospedagem de servidores, aplicações e sistemas, é conduzida pelo Data Center da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (Sutic), pertencente à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (Seplad).

A elaboração do novo PDTIC (2024-2027) visa assegurar que a área de TI da SMDF esteja perfeitamente alinhada com as expectativas de eficiência, inovação e excelência no serviço público, promovendo uma governança tecnológica alinhada às diretrizes e objetivos institucionais do GDF.

5. OBJETIVOS E INICIATIVAS ESTRATÉGICAS

5.1. Com a implantação do PDTIC 2024-2027, a SMDF pretende atingir os seguintes objetivos estratégicos:

5.1.1. Aprimorar a gestão de serviços de TI:

5.1.1.1. Definir métricas para avaliar a eficiência operacional e a satisfação dos usuários, garantindo uma gestão de serviços ágil e eficaz.

5.1.2. Otimizar os processos de trabalho:

5.1.2.1. Estabelecer indicadores de eficiência e redução de prazos para mensurar o impacto direto na otimização dos processos internos.

5.1.3. Integrar a gestão da Informação e do conhecimento:

5.1.3.1. Especificar ferramentas e práticas para a integração, enfatizando como isso melhorará a tomada de decisões e a colaboração interna.

5.1.4. Garantir segurança da informação balizada nas boas práticas:

5.1.4.1. Adotar uma abordagem proativa para a segurança, incluindo medidas preventivas, treinamento e resposta a incidentes, alinhadas com as melhores práticas de segurança da informação.

5.1.5. Implantar mecanismos básicos de governança de TI:

5.1.5.1. Detalhar os mecanismos básicos de governança, destacando como serão implementados para fortalecer a governança de TI na SMDF.

5.1.6. Basear processos de contratação de TI nas melhores práticas:

5.1.6.1. Estabelecer critérios claros e métricas para avaliar a eficácia dos processos de contratação, assegurando a adesão às melhores práticas do setor.

5.1.7. Reduzir riscos inerentes às atividades de TI:

5.1.7.1. Identificar, avaliar e mitigar riscos de forma sistemática, promovendo um ambiente operacional mais seguro e resiliente.

5.1.8. Prover análise de dados:

5.1.8.1. Desenvolver e implementar soluções para aprimorar a análise de dados, permitindo a extração de insights valiosos e embasando decisões estratégicas na gestão de tecnologia da informação.

5.1.9. Promover serviços de qualidade ao público alvo:

5.1.9.1. Definir parâmetros específicos para avaliar a qualidade dos serviços prestados, priorizando aspectos como tempo de resposta, acessibilidade e satisfação do usuário.

5.1.10. Ampliar o atendimento às mulheres do Distrito Federal:

5.1.10.1. Desenvolver estratégias inovadoras e tecnológicas para expandir o alcance e a efetividade dos serviços destinados às mulheres, reforçando o compromisso da SMDF com essa missão.

6. DOCUMENTOS NORTEADORES

- 6.1. Guia de PDTI do SISP/MPOG versão 2.0;
- 6.2. Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) do Distrito Federal 2016-2019.
- 6.3. PDTIC do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq;
- 6.4. Instrução Normativa nº 04 de 11 de setembro de 2014.
- 6.5. Plano Estratégico do Distrito Federal (PEDF) 2019-2060;
- 6.6. PDTI SEDESTMIDH 2019-2023.
- 6.7. PDTIC SMDF 2021-2023.
- 6.8. Decreto Distrital nº 40.015, de 14/08/2019.
- 6.9. Política de Segurança da Informação e Comunicação (PoSIC) 2018 do Distrito Federal.

7. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- 7.1. Princípios e diretrizes são orientações que delineiam os fundamentos de um tema, oferecendo direção para a tomada de decisões.
- 7.2. Os princípios e diretrizes a seguir foram elaborados com base nas melhores práticas da Tecnologia da informação.

Id	Princípios
P1	Garantir que as iniciativas de TI estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da instituição.
P2	Promover a busca constante por soluções inovadoras que agreguem valor aos serviços oferecidos.
P3	Priorizar a segurança dos dados e sistemas, adotando medidas proativas para mitigar riscos.
P4	Buscar a otimização dos recursos, processos e custos, visando a eficiência operacional.

Id	Diretrizes
D1	Manter os processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.
D2	Promover o atendimento às normas de acessibilidade (e-Mag) e interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), incluindo padrões de governança.
D3	Garantir a segurança da informação e comunicações.
D4	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TI.
D5	Estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar padronização, integridade e segurança.
D6	Adotar padrões abertos no desenvolvimento de tecnologia da informação e comunicação.
D7	Dispor de servidores efetivos suficientes e capacitados.
D8	Prestar atendimento de qualidade aos usuários.
D9	Garantir a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos serviços de TI.
D10	Investir na capacitação contínua da equipe de TI para acompanhar as tendências e demandas tecnológicas.
D11	Buscar a melhoria contínua do processo de contratação e execução dos serviços de TI.
D12	Maximizar, sempre que possível, a terceirização de tarefas operacionais, para permitir que os servidores efetivos lotados na TI, trabalhem com gestão e governança da TI.
D13	Padronizar o ambiente de TI, visando à integração de Soluções no GDF.
D14	Estar alinhado com a EGTI do GDF.
D15	Estar alinhado com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

8. ESTRUTURA DA TI

8.1. A Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (DITEC) da SMDF está subordinada à Subsecretaria de Administração Geral (SUAG) e é constituída por quatro servidores, sendo dois alocados na própria DITEC e dois na Gerência de Suporte Tecnológico (GESUT).

8.2. A figura a seguir representa a atual estrutura Organizacional da DITEC:



9. ANÁLISE SWOT

9.1. A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário (ou análise de ambiente), sendo usada como base para gestão e planejamento estratégico de uma instituição e devido a sua simplicidade, pode ser utilizada para qualquer tipo de análise de cenário.

9.2. A ferramenta foi utilizada para se ter um panorama geral da área de TI, considerando o ambiente interno (formas e fraquezas) e o ambiente externo (oportunidades e ameaças), conforme exposto abaixo:

AMBIENTE INTERNO	
Forças	Fraquezas
<ul style="list-style-type: none"> Planejamento Estratégico Institucional instituído Apoio dos Dirigentes Recursos Orçamentários disponibilizados Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC em fase de finalização 	<ul style="list-style-type: none"> Quadro de servidores da TIC, insuficiente Ausência de uma Gerência de Sistemas e Projetos Serviços operacionais executados por profissionais da área de gestão Ausência de objetivos e de indicadores de desempenho da gestão e do uso da TIC
Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> Lei de Acesso à Informação Maior fiscalização pelos órgãos de Controle Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI instituída no GDF Lei Geral de Proteção dos Dados - LGPD Estabelecimento de parcerias com outros órgãos de outros poderes, visando ações sinérgicas Inovações tecnológicas disponibilizadas pelo mercado Fortalecimento Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> Alta rotatividade de recursos humanos na TIC Descontinuidade da gestão pública Baixa sinergia e pouco alinhamento entre programas e políticas de governo Pouca percepção das áreas de negócio em relação à realidade, à importância e às características das áreas de TIC Contingenciamento orçamentário Altos custos dos serviços de TIC Decisão política prevalecendo sobre critérios técnicos

AMBIENTE INTERNO	
• SMDF com necessidade de informatização	

10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

10.1. As necessidades de TI foram identificadas e definidas as prioridades em conformidade com a Portaria nº 80, de 28 de novembro de 2023.

10.2. Após a identificação das demandas, os projetos foram priorizados aplicando-se a Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) na qual foi atribuída a pontuação 1, 3 e 5 em cada uma das características e multiplicados os valores atribuídos. O maior resultado dessa multiplicação representa o projeto de maior prioridade, em que:

10.3. **Gravidade:** representa o impacto do problema analisado caso ele venha a acontecer. É analisado sobre aspectos, como: tarefas, pessoas, resultados, processos, organizações etc. Analisam seus efeitos a médio e longo prazo, caso o problema em questão não seja resolvido. "Se não resolver o problema agora, qual será o impacto em minha organização?"

10.4. **Tendência:** representa o potencial de crescimento do problema, a probabilidade do problema se tornar maior com o passar do tempo. É a avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema. "Se eu não resolver esse problema agora, ele vai piorar pouco a pouco ou vai piorar bruscamente?"

10.5. **Urgência:** tempo disponível ou necessário para resolver o problema. Quanto maior a urgência, menor será o tempo disponível para resolver o problema. "A resolução deste problema pode esperar ou deve ser realizada imediatamente?"

Pontos	Gravidade	Urgência	Tendência
5	Quando estiver alinhada às ações do Planejamento Estratégico	É necessária uma ação imediata no ano corrente	Se nada for feito, haverá um grande e imediato agravamento
3	Quando impactar no desenvolvimento de pessoas e processos	É necessária uma ação mais cedo possível	Se nada for feito, haverá um agravamento em médio prazo
1	Quando impactar melhorias pontuais	Pode esperar	Não irá mudar

10.6. Em função do inventário de necessidades, seguem abaixo as informações mapeadas e priorizadas:

Inventário de Necessidades de TIC DA SMDF						
Item	Necessidade	Justificativa	Matriz GUT			Pont. GUT
			Gravidade	Urgência	Tendência	
1	Contratação de Service desk	Suporte para serviços de manutenção da Infraestrutura de TI	5 - Extremamente grave	5 - O quanto antes	5 - Piora rapidamente	125
2	Contratação de VOIP	Melhoria nos serviços de telefonia.	5 - Extremamente grave	5 - O quanto antes	5 - Piora rapidamente	125
3	Aquisição de serviço e Ferramenta de BI	Gestão de informação.	3 - Grave	5 - O quanto antes	5 - Piora rapidamente	75
4	Aquisição de Notebook	Atender a reuniões, apresentações, cursos, eventos, palestras.	3 - Grave	5 - O quanto antes	3 - Piora a médio prazo	45
5	Aquisição de Computadores	Continuidade da modernização do parque computacional da SMDF.	3 - Grave	3 - Médio prazo	3 - Piora a médio prazo	27
6	Aquisição Suite de aplicativos Microsoft Office	Aplicativo de escritório para uso dos servidores.	3 - Grave	3 - Médio prazo	3 - Piora a médio prazo	27
7	Contratação de Fábrica de software – Desenvolvimento de sistemas	Manter os processos internos de TI mapeados, formalizados, mensurados e otimizados, bem como o desenvolvimento de sistemas para as áreas fim.	3 - Grave	3 - Médio prazo	3 - Piora a médio prazo	27
8	Contratação de Monitoramento por câmeras	Proporcionar segurança para o patrimônio da SMDF e usuários atendidos.	3 - Grave	3 - Médio prazo	3 - Piora a médio prazo	27
9	Modernização e ampliação do parque tecnológico e da infraestrutura	Modernização e Ampliação do atual parque de TI.	3 - Grave	3 - Médio prazo	3 - Piora a médio prazo	27
10	Aquisição de certificado de segurança SSL para sites)	certificado que codifica as informações de determinada página, assegurando que aqueles dados não serão vazados.	3 - Grave	3 - Médio prazo	3 - Piora a médio prazo	27
11	Contratação de Outsourcing de impressão	Equipamento essencial para o	3 - Grave	1 - Longo prazo	3 - Piora a médio prazo	9

		trabalho dos servidores.				
12	Aquisição de Equipamentos de gravação de vídeo em estúdio.	Possibilita a profissionalização de criação de vídeos para fins educacionais, vídeo aulas e videoconferências.	1 - Sem gravidade	5 - O quanto antes	1 - Não piora	5
13	Aquisição de Rede sem fio	Para acesso de Notebooks, celulares, impressoras, instalação de rede em locais provisórios.	1 - Sem gravidade	3 - Médio prazo	1 - Não piora	3
14	Contratação de Projetor e tela de multimídia	Atender a reuniões, apresentações, cursos, eventos, palestras, etc.	1 - Sem gravidade	3 - Médio prazo	1 - Não piora	3
15	Aquisição de Antivírus/firewall	Segurança da rede e dos dados.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
16	Aquisição de Certificado digital (token para assinatura digital)	Assinatura com certificado digital.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
17	Aquisição de Equipamentos para videoconferência	Para reuniões em videoconferência e atendimentos ao público alvo.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
18	Aquisição de Switch	Atualização e ampliação da rede.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
19	Aquisição de Tablet	Busca ativa, Mobilidade.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
20	Aquisição de Tv corporativa/ Video Wall/ TVs	Visa dar mais agilidade na consulta dos dados e transparência através de painéis instalados estrategicamente.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
21	Contratação de redes moveis (chips/modens)	Para ser utilizado nos tablets/notebooks nas unidades moveis da SMDF	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
22	Contratação de Software para videoconferência	Visa atender as necessidades da Secretaria para reuniões entre equipes e demanda de programas existentes.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
23	Contratação equipamento itinerante	Veículo equipado com equipamentos de TI (computadores, rede sem fio, impressora).	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
24	Implementação de Software de apoio à aprendizagem.	Ferramenta para auxiliar a implementação de Programas da SMDF no armazenamento de cursos online.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
25	HD externo	Concentrar e arquivar os materiais criados para e durante as ações realizadas pela Subsecretaria de enfrentamento a violência.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
26	Detector de metais com sistema integrado	Visa atender a necessidade da secretaria no quesito segurança.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
27	Softwares para engenharia e obras	Ferramentas indispensáveis para uso do setor de engenharia e obras da SMDF.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
28	Ferramenta de e-mail marketing	Ferramenta para disparo de e-mail em massa para auxiliar no oferecimento de oficinas e cursos às mulheres cadastradas nos Programas da SMDF.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1

29	Ferramentas de produtividade e Inteligência artificial	Visa alinhar a Secretaria às inovações tecnológicas, automatizando procedimentos, fomentando a cultura de inovação.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1
30	Aquisição de Rack para Switch	Organização e segurança dos equipamentos de rede.	1 - Sem gravidade	1 - Longo prazo	1 - Não piora	1

11. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

11.1. O Plano de Gestão de Riscos visa identificar os riscos inerentes à inexecução parcial ou total do PDTIC, medidas preventivas, contingências e os responsáveis pela adoção dessas medidas.

11.2. O Plano busca apresentar os riscos reais, relevantes e prováveis, além de estabelecer medidas de prevenção e de contingência, que sejam possíveis e eficazes, conforme tabela abaixo:

Riscos	Medidas Preventivas	Medidas de Contingência	Responsabilidade
Defasagem tecnológica do ambiente computacional da SMDF	Realizar avaliações periódicas do parque tecnológico e definir um plano de atualização. Implementar políticas de atualização de software e hardware.	Estabelecer um plano de migração gradual para tecnologias mais recentes. Criar backups regulares para evitar perda de dados críticos durante atualizações.	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Exposição a furtos de equipamentos e periféricos dentro das instalações da SMDF	Implementar controle de acesso físico às instalações. Utilizar sistemas de monitoramento por câmeras. Realizar inventários periódicos de equipamentos.	Criar um protocolo de ação em caso de furto, incluindo comunicação imediata à segurança e às autoridades. Realizar treinamentos de conscientização para funcionários.	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/Diretoria de Logística e Suprimentos
Falta de planejamento para realização dos projetos de TI	Desenvolver um plano estratégico de TI alinhado aos objetivos da SMDF. Realizar análises de viabilidade e cronogramas realistas para os projetos.	Estabelecer um comitê de revisão regular do progresso dos projetos. Manter uma equipe de gerenciamento de projetos capacitada.	Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
Falta de comprometimento da alta gestão com iniciativas de TI	Realizar comunicação efetiva sobre os benefícios estratégicos dos projetos de TI. Envolver a alta gestão desde o planejamento até a implementação.	Desenvolver planos de contingência que envolvam a revisão do patrocínio e envolvimento de novos stakeholders em caso de desinteresse da alta gestão.	Comitê Gestor de Tecnologia de Informação e Comunicação - CGTIC
Falta de pessoal com conhecimento em TI para desenvolvimento dos projetos na SMDF	Investir em programas de capacitação e treinamento para a equipe de TI. Estabelecer parcerias com instituições de ensino, bem como a contratação de profissionais qualificados.	Contratar consultoria externa especializada para auxiliar na execução de projetos quando necessário.	Diretoria de Gestão de Pessoas Humanos/Diretoria de Tecnologia da Informação
Falta de priorização orçamentária para realização dos projetos contemplados no PDTIC	Elaborar propostas claras sobre o retorno sobre investimento (ROI) dos projetos. Envolver a alta gestão na alocação de recursos.	Desenvolver cenários de contingência, como a busca de financiamentos externos ou a reavaliação e repriorização dos projetos em caso de cortes orçamentários.	Diretoria de Orçamento, Finanças e Contratos/Diretoria de Tecnologia da Informação

12. POLÍTICAS GERAIS

12.1. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E RISCO OPERACIONAL

12.1.1. O termo "segurança computacional" abstrai a avaliação de risco que os usuários da SMDF possuem sobre a possibilidade de redução ou aumento no valor de alguns de seus bens como decorrência da utilização dos meios eletrônicos de armazenamento, processamento e comunicação para acesso às informações.

12.1.2. Entre os bens a preservar, destacamos a integridade das informações do público atendido por esta Secretaria. As informações são pautadas em:

12.1.3. **Confidencialidade:** toda informação mantida em equipamentos sob responsabilidade da SMDF só pode ser acessada por pessoas formalmente identificadas e autorizadas.

12.1.4. **Integridade:** toda informação trocada de/para a SMDF deve manter seu conteúdo inalterado desde o momento que deixa a origem até chegar ao seu destino, independente dos recursos utilizados na comunicação.

12.1.5. **Autenticidade:** a origem e o destino das mensagens devem pertencer a autores legitimamente identificados nos sistemas de origem e destino.

12.1.6. **Disponibilidade:** o acesso à informação deve ser possível para o conjunto da comunidade autorizada, a qualquer tempo e sem degradação no desempenho.

12.1.7. **Contabilidade:** toda informação com origem ou destino em sistemas legados provido pela SMDF, ou que trafega utilizando-se de infraestrutura de comunicação da mesma, estará sujeita a auditoria para identificação de seus autores, tempo e meios utilizados, durante um período definido em lei.

13. ARQUITETURA TECNOLÓGICA/ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO

13.1. SISTEMAS CORPORATIVOS

NOME	DESCRIÇÃO	SGBD	INTERNET	LINGUAGEM	SITUAÇÃO
SEI	Sistema Eletrônico de Informações mantido pelo GDF.	Outros	Sim	HTML	Em uso
SIGGO	Sistema Integrado de Gestão Governamental, mantido pelo GDF.	Outros	Sim	Outras	Em uso
SISGEPAT	Sistema Geral de Patrimônio – para controle do patrimônio utilizado na SMDF, mantido pelo GDF.	SQL Server	sim	Outras	Em Uso

NOME	DESCRIÇÃO	SGBD	INTERNET	LINGUAGEM	SITUAÇÃO
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, para controle e gestão dos Recursos Humanos da SMDf, mantido pelo GDF.	Outros	Sim	Outras	Em Uso
Site Corporativo	Site que apresente informações para o público interno e externo, agregando várias informações, serviços e notícias sobre a SMDf. mantido pelo GDF.	SQL Server	Sim	WordPress	Em Uso
Sistema Íris	Sistema que informatiza o fluxo da Casa da Mulher Brasileira.	PostgreSQL	Sim	Java	Em uso
Sistema Moisés	Sistema que cadastra os Órfãos do feminicídio para pagamento de benefício, segundo a Lei nº 7.314/2023 - GDF.	MySQL	Sim	OutSystems	Em uso
SEFOP	Sistema que gera a folha de ponto dos Servidores da SMDf.	MySQL	Sim	OutSystems	Em uso
GLPI	Sistema que integra um controle de incidências de chamados e ativos em um service desk.	MySQL	Sim	PHP	Em uso

13.2. SOFTWARES UTILIZADOS

Tipo	Nome
Sistema Operacional	Windows 7, 8, 10 e 11 Professional 64 bits
Leitura de PDF	Acrobat Reader, PDF Xchanger Editor, Reduce PDF Size, PDF TRT 14
Pacote de Escritórios	MS Office Professional 2013 e 2019
Navegador de Internet	Mozilla Firefox, Google Chrome e Edge
Compactador de arquivo	7-zip
Acesso remoto à rede	Ultravnc

13.3. REDES

Item	Quantidade
Switch	15

13.4. DISPOSITIVOS

Item	Quantidade
Computador	350
webcam	100
Headset	100

14. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

14.1. Para garantir o sucesso do PDTIC da SMDf, é imperativo que todas as iniciativas de TI estejam alinhadas ao Planejamento Estratégico da instituição. Além disso, é crucial implementar um acompanhamento e controle eficiente para evitar a execução de ações não alinhadas com os objetivos estratégicos delineados.

14.2. O desafio de contar com uma equipe de TI reduzida no SMDf destaca-se como um fator crítico para o sucesso do PDTIC. Nesse cenário, a criação de áreas especializadas surge como uma estratégia vital para melhorar os recursos existentes e garantir a implementação das metas propostas.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1. Uma preocupação constante da gestão é a busca pelo alinhamento estratégico entre a área de Tecnologia da Informação e o plano negócio da instituição, como forma de atender à demanda pelo aumento da qualidade dos serviços, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização dos fluxos de trabalho da Organização.

15.2. O processo de automação e informatização das atividades operacionais e administrativas das organizações públicas e privadas vem tornando-as cada vez mais dependentes de sua infraestrutura tecnológica.

15.3. As metas definidas para a área de TI devem estar alinhadas ao planejamento estratégico das organizações e refletidas em seu Plano Diretor (PDTIC).

15.4. Diante desta necessidade a SMDf criou um comitê Gestor com a atribuição de propor o Plano Diretor de TI, aprovar os programas de ação a serem desenvolvidos e acompanhar a sua execução.

15.5. Foi possível identificar e registrar no PDTIC as reais necessidades que representam o pensamento estratégico da Secretaria.

15.6. A elaboração do PDTIC, permitiu que a SMDf identificasse os problemas e soluções para a melhoria do processo de elaboração das versões posteriores.

15.7. Entretanto, é importante ressaltar que, mesmo com a definição clara de metas e a identificação de necessidades estratégicas no PDTIC, a equipe reduzida de TI representa um desafio significativo. A capacitação contínua e a contratação de novos servidores é vital para atender plenamente às demandas crescentes da instituição. Neste contexto, a busca por recursos adicionais e o investimento em treinamentos são elementos críticos para superar essa limitação e garantir a implementação efetiva das iniciativas propostas no PDTIC.

16. GLOSSÁRIO

16.1. **Antivírus:** Programas de computador concebidos para detectar e principalmente eliminar códigos maliciosos dos computadores.

16.2. **Backup:** É o processo de cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possam ser restaurados em caso da perda dos dados originais.

- 16.3. **CGTI:** Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 16.4. **Data Center:** Local onde os computadores (servidores) são armazenados.
- 16.5. **e-Mag (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico):** Modelo norteador no desenvolvimento e a adaptação de conteúdos digitais do governo federal, garantindo o acesso digital a todos.
- 16.6. **e-Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico):** define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.
- 16.7. **GDF:** Governo do Distrito Federal.
- 16.8. **GED:** Gerenciamento Eletrônico de Documentos ou Gestão Eletrônica de Documentos. Conjunto de tecnologias que permite a uma empresa gerenciar seus documentos em forma digital.
- 16.9. **Governança de TI:** “Governança de TI é um conjunto de práticas, padrões e relacionamentos estruturados, assumidos por executivos, gestores, técnicos e usuários de TI de uma organização, com a finalidade de garantir controles efetivos, ampliar os processos de segurança, minimizar os riscos, ampliar o desempenho, otimizar a aplicação de recursos, reduzir os custos, suportar as melhores decisões e consequentemente alinhar TI aos negócios.” (Professor da FGV Sr. João R. Peres).
- 16.10. **GUT:** Técnica para priorizar projetos/demandas/atividades, na qual “G” significa Gravidade e explicita em diferentes graus os prejuízos ou dificuldades decorrentes do fato de não se atender à necessidade. O “U” significa Urgência e explicita a tempestividade em se atender a demanda. O “T” significa Tendência e explicita a busca pela resposta do que irá acontecer se nada for feito para atender à necessidade.
- 16.11. **PDTIC:** Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação.
- 16.12. **Service Desk:** Serviço de apoio a usuários para suporte e resolução de problemas técnicos.
- 16.13. **SMDF:** Secretaria de Estado da Mulher do Distrito Federal.
- 16.14. **Stakeholders:** (parte interessada) Indivíduos ou grupo que tem interesse em uma empresa, podendo impactar ou ser impactado pelo negócio. Investidores, clientes, funcionários e fornecedores.
- 16.15. **SUTIC:** Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação da Secretaria de Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (Seplad).
- 16.16. **SWOT:** A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer análise de cenário (ou análise de ambiente), sendo usada como base para gestão e planejamento estratégico de uma corporação ou empresa, mas podendo, devido a sua simplicidade, ser utilizada para qualquer tipo de análise de cenário.
- 16.17. **TIC:** Tecnologia da Informação e Comunicação.

De acordo:



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO MARCELINO DA SILVA - Matr.0277417-8, Diretor(a) de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 21/02/2024, às 14:47, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **REJANE PARENTE LUCAS - Matr.0279026-2, Subsecretário(a) de Administração Geral**, em 21/02/2024, às 17:02, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JACKELINE DOMINGUES DE AGUIAR - Matr.0282183-4, Secretário(a) Executivo(a)**, em 22/02/2024, às 00:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RAQUEL VIRGÍNIA TEIXEIRA DOS SANTOS - Matr.0282142-7, Chefe da Assessoria de Comunicação**, em 22/02/2024, às 09:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DAYANNE RENATA TIMOTEO DA SILVA - Matr.0283787-0, Subsecretário(a) de Ações Temáticas e Participação Política**, em 22/02/2024, às 10:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUANA MAIA DA SILVA - Matr.0283825-7, Subsecretário(a) de Proteção à Mulher**, em 22/02/2024, às 10:48, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MÁRCIO ROGÉRIO ALMEIDA ARAÚJO - Matr.0282145-1, Chefe de Gabinete**, em 22/02/2024, às 15:11, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO BATISTA VIEIRA - Matr.0277122-5, Ouvidor(a)**, em 23/02/2024, às 10:59, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RACHEL HERINGER SALLES - Matr.0283312-3, Secretário(a) Executivo(a)**, em 23/02/2024, às 11:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **131478818** código CRC= **757FDE3A**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Anexo do Palácio do Buriti, 8º andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa - CEP 70075-900 - DF
Telefone(s): 3330-3112
Sítio - www.mulher.df.gov.br

04011-00004460/2023-24

Doc. SEI/GDF 131478818