

# **PDTI**

## **Plano Diretor de Tecnologia da Informação**

**2013 - 2014**

**Secretaria  
de Cultura**



**GDF**  
Governo do Distrito Federal

maio / 2013



**Secretário de Estado de Cultura**

Hamilton Pereira da Silva

**Secretário Adjunto de Cultura**

Miguel Ribeiro

**Subsecretaria de Administração Geral - SUAG**

Subsecretário Alexandre Pereira Rangel

**Diretoria de Informática - DINF**

Diretor João Bosco Franco Cançado

**Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**Presidente:**

Alexandre Pereira Rangel

**Membros:**

Miguel Ribeiro (Gabinete)

João Bosco Franco Cançado (DINF)

Karla Chaves Gentil (DINF)

Francisco José Teles de Lima (DGP)

André Luiz Barreto Paes (Subsecretaria de Comunicação)

Hélio da Costa Muniz (DGA)

Carlos Alberto Lopes de Souza (DGA)

Renato Armando (FAC)

Valdete Ferreira (DIFIN)



## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO .....	5
<b>1 HISTÓRICO E MOTIVAÇÕES .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1 Marco Jurídico Legal .....</b>	<b>6</b>
<i>1.1.1 CGTI – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação.....</i>	<i>6</i>
<i>1.1.2 EGTI – Estratégia Geral de Tecnologia da Informação.....</i>	<i>7</i>
<i>1.1.3 PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação .....</i>	<i>8</i>
<b>2 VISÃO GLOBAL DO ÓRGÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>2.1 Identificação .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2 Objetivos da Secretaria de Estado de Cultura.....</b>	<b>9</b>
<b>2.3 Estrutura Organizacional Global.....</b>	<b>10</b>
<b>2.4 Estrutura Orgânica e Hierárquica – Regimento Interno.....</b>	<b>11</b>
<b>2.5 Programas e Ações.....</b>	<b>14</b>
<b>3 METODOLOGIA APLICADA.....</b>	<b>15</b>
<b>4 PRÍNCIPIOS E DIRETRIZES.....</b>	<b>15</b>
<b>5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....</b>	<b>16</b>
<b>6 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI .....</b>	<b>17</b>
<b>6.1 Missão .....</b>	<b>17</b>
<b>6.2 Visão.....</b>	<b>18</b>
<b>6.3 Valores .....</b>	<b>18</b>
<b>6.4 Objetivos Estratégicos de TI.....</b>	<b>18</b>
<b>7 PROJETOS .....</b>	<b>19</b>
<b>7.1 Descrição dos Projetos da Sede da Secretaria de Estado de Cultura .....</b>	<b>19</b>
<i>7.1.1 Projeto de Modernização dos Equipamentos dos Telecentros .....</i>	<i>19</i>
<i>7.1.2 Projeto Sistema de Monitoramento e Vigilância .....</i>	<i>20</i>
<i>7.1.3 Projeto Solução Integrada de Antivírus.....</i>	<i>21</i>
<i>7.1.4 Projeto Solução Integrada de Firewall.....</i>	<i>22</i>
<i>7.1.5 Projeto de compra Unidade de Backup.....</i>	<i>23</i>
<i>7.1.6 Projeto Sistema de Identificação e Cadastro de Visitantes .....</i>	<i>24</i>
<i>7.1.7 Projeto de Compra de Softwares .....</i>	<i>24</i>



7.1.8	<i>Projeto Banda Larga para os Próprios Culturais</i>	26
7.1.9	<i>Projeto de Transferência Tecnológica para Inovação de Processos e Produtos da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal</i>	27
7.1.10	<i>Projeto Upgrade de Hardware nos Servidores da Secretaria de Estado de Cultura</i>	28
7.1.11	<i>Projeto de Recursos Humanos da Área de TI</i>	29
7.1.12	<i>Projeto Capacitação de Servidores</i>	31
7.1.13	<i>Projeto Aquisição de Microcomputadores</i>	32
7.1.14	<i>Projeto Aquisição / Outsourcing de Impressoras</i>	33
7.1.15	<i>Projeto Aquisição de Notebooks</i>	34
7.1.16	<i>Projeto Aquisição de Projetores</i>	35
7.1.17	<i>Projeto Aquisição de Nobreak</i>	36
7.1.18	<i>Projeto Gestão de Documentos</i>	37
7.1.19	<i>Projeto Aquisição Máquina Fotográfica</i>	39
7.1.20	<i>Projeto Sistema Informatizado de Inscrição, Seleção e Acompanhamento de Propostas</i>	40
7.1.21	<i>Projeto de Rede Lógica, Elétrica e Telefonia para os Próprios Culturais da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal</i>	41
7.2	<b>Descrição dos Projetos da Biblioteca Nacional de Brasília</b>	42
7.2.1	<i>Projeto Aquisição de Equipamentos de Access Point</i>	42
7.2.2	<i>Projeto Aquisição de Equipamentos de Storage</i>	43
7.2.3	<i>Projeto Prevenção de Furtos, Controle de Acesso e Automação</i>	44
7.2.4	<i>Projeto Qualificação e Inclusão de Novos Servidores</i>	45
7.2.5	<i>Projeto Sistema de Gerenciador de Banco de Dados</i>	46
7.2.6	<i>Projeto Aquisição de Microcomputadores para a Biblioteca Nacional</i>	47
7.2.7	<i>Projeto Aquisição de Leitor Óptico de Código de Barras</i>	48
7.2.8	<i>Projeto Aquisição de Impressora Não Fiscal Térmica com Guilhotina, USB e Bobina</i>	49
8	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	50
	<b>REFERÊNCIAS</b>	52



## **APRESENTAÇÃO**

As melhores práticas, relacionadas à gestão eficiente dos recursos de Tecnologia da Informação (TI), orientam as instituições públicas para a necessidade de um planejamento, no qual estejam relacionadas todas as metas da instituição, associadas às ações da área de TI a serem executadas, visando o cumprimento de sua Missão.

O Tribunal de Contas da União (TCU), por meio de seus recentes Acórdãos, tem recomendado aos órgãos públicos, antes de executarem seus gastos relacionados a TI, a elaboração de um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), o qual deve contemplar todas as ações, devidamente associadas às metas de suas áreas de negócio. Essa recomendação tornou-se obrigatória com a publicação da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04, de 19 de maio de 2008, revisada em 12 de novembro de 2010, pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

O objetivo deste documento é apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2013/2014 da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal documento que define o conjunto de metas e ações que deverão nortear os direcionamentos e investimentos em Tecnologia da Informação no citado período, buscando o aprimoramento da governança de TI na Secretaria de Estado de Cultura.

Este PDTI 2013-2014 abrange toda a Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais (Museus, Teatros, Espaços Culturais em geral) sob a responsabilidade da Secretaria de Estado de Cultura.

A elaboração deste trabalho é fruto de um processo participativo de coleta de dados e análise de informações dos setores envolvidos, conduzido pela Diretoria de Informática, órgão integrante da SUAG – Subsecretaria de Administração Geral.

O período de validade deste PDTI é para o biênio de 2013 a 2014, correspondente ao atual mandato distrital, permitindo revisões anuais ou sempre que necessário, caso algo relevante venha a ocorrer.

Pretende-se, assim, que após aprovado, o mesmo seja um instrumento de gestão norteador para a Diretoria de Informática na execução de suas ações, bem como no alcance de suas metas, visando sempre o cumprimento de sua Missão.

Brasília, maio de 2013



## **1 HISTÓRICO E MOTIVAÇÕES**

### **1.1 Marco Jurídico Legal**

#### ***1.1.1 CGTI – Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação***

Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal fora instituído pelo decreto nº 33.050, de 19 de julho de 2011 e possui a seguinte composição:

- I. Secretaria de Estado de Governo, que o presidirá;
- II. Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento;
- III. Secretaria de Estado de Transparência e Controle;
- IV. Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia;
- V. Secretaria de Estado de Fazenda;
- VI. Secretaria de Estado de Educação;
- VII. Secretaria de Estado de Saúde;
- VIII. Secretaria de Estado de Comunicação Social;
- IX. Secretaria de Estado de Habitação, Regularização e Desenvolvimento Urbano;
- X. Casa Militar da Governadoria.

São atribuições do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal:

- I. Elaborar, aprovar e monitorar o cumprimento da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal;
- II. Elaborar e aprovar a Política de Segurança da Informação do Distrito Federal;
- III. Definir e aprovar diretrizes, normas e padrões de desenvolvimento de sistemas corporativos para o Governo do Distrito Federal;
- IV. Definir medidas que assegurem a autonomia tecnológica e o controle dos “dados sensíveis” pelo Governo do Distrito Federal;
- V. Definir as ações, metas e prioridades do investimento em TIC no âmbito do Distrito Federal;



- VI. Aprovar os Planos Diretores de TI dos órgãos e entidades do Distrito Federal;
- VII. Promover e fomentar parcerias entre entidades públicas e privadas para o alcance dos objetivos previstos no art. 2º deste Decreto;
- VIII. Aprovar a política de acesso à internet e às redes de comunicação privativa para os órgãos públicos do Distrito Federal;
- IX. Emitir parecer técnico para aprovação dos projetos institucionais de TIC a serem incluídos nos projetos de Lei do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária Anual do Distrito Federal;
- X. Subsidiar o Governador do Distrito Federal na implantação das políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação no Governo do Distrito Federal;
- XI. Avaliar e fiscalizar as ações definidas por este Comitê.

### ***1.1.2 EGTI – Estratégia Geral de Tecnologia da Informação***

A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI fora instituída pelo decreto nº 33.528, de 10 de fevereiro de 2012, sendo um instrumento balizador das diretrizes e metas de aprimoramento da Governança de Tecnologia da Informação do Governo do Distrito Federal. A EGTI tem como objetivo principal nortear os órgãos da Administração Direta e Indireta do GDF na elaboração do seu Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, bem como dotar o Estado de diretrizes, objetivos e políticas para a área de Tecnologia da Informação - TI.

Os maiores desafios para a gestão da TI no GDF estão relacionados ao atendimento regulatório, governança e gestão corporativa, de segurança da informação, continuidade de negócios, gestão de riscos e de vulnerabilidades e agilidade nos serviços, além da melhoria contínua dos processos. Assim, a EGTI tem o foco em estabelecer as bases para a transição da antiga situação de gestão dos ambientes computacionais do Estado para um patamar de excelência em gestão pública, transparência e governança dos processos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC.

Este documento foi elaborado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação do GDF em consonância com o Planejamento Estratégico Situacional do GDF - PES.



A EGTI fora publicada no Diário Oficial do DF do dia 13 de fevereiro 2012, seção 1.

### ***1.1.3 PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação***

As ações e contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação de cada órgão da administração direta e indireta devem estar alinhadas à Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) e devem ser precedidas de planejamento.

Neste planejamento, a estratégia do órgão deverá ser alinhada às estratégias, objetivos e políticas da EGTI de modo a gerar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

O PDTI deverá conter o plano de investimentos alinhado ao portfólio de projetos do órgão, informando as necessidades de aquisição de bens e serviços, capacitação de pessoas, gestão do risco e qualquer outra necessidade da área de TI para cumprimento das estratégias do órgão.

O PDTI é um instrumento de gestão de fundamental importância, pois subsidiará o planejamento dos investimentos em TI de cada órgão do GDF.

## **2 VISÃO GLOBAL DO ÓRGÃO**

### **2.1 Identificação**

Órgão: **Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal**

Secretário: **Hamilton Pereira da Silva**

Endereço: **SCN Via N2 - Anexo do Teatro Nacional Claudio Santoro**

### **Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Alexandre Pereira Rangel – Presidente

Miguel Ribeiro (Gabinete)

João Bosco Franco Cançado (DINF)

Karla Chaves Gentil (DINF)





Francisco José Teles de Lima (DGP)

André Luiz Barreto Paes (Subsecretaria de Comunicação)

Hélio da Costa Muniz (DGA)

Carlos Alberto Lopes de Souza (DGA)

Renato Armando (FAC)

Valdete Ferreira (DIFIN)

Telefones: **3325-6235 / 3325-6241 (Diretoria de Informática)**

## **2.2 Objetivos da Secretaria de Estado de Cultura**

A Secretaria de Estado de Cultura é o órgão responsável pela articulação e coordenação da política cultural do Governo do Distrito Federal. Após uma ampla reforma administrativa, por meio do Decreto nº 20.264/99, absorveu a Fundação Cultural do DF, o que possibilitou a otimização dos recursos humanos e materiais.

Incentivar, apoiar e difundir a cultura, em todas suas formas de manifestação, é o que a Secretaria de Estado de Cultura do Governo do Distrito Federal realiza através de suas atividades, projetos, programas e eventos.

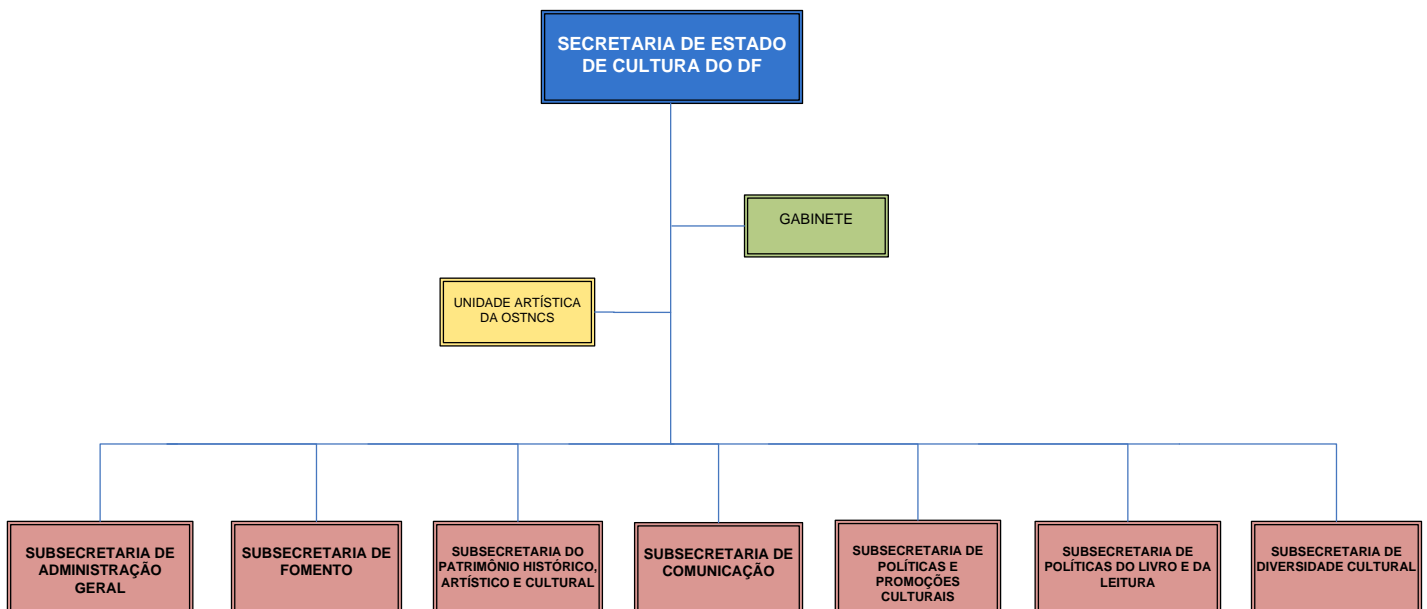
A Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal (SEC), órgão integrante da estrutura organizacional do Governo do Distrito Federal, reestruturada por meio do Decreto nº 21.675/2000, tem por competências básicas:

- Criar, manter, preservar, estimular e apoiar direta e/ou indiretamente bibliotecas, centros de ação cultural, museus, arquivos, teatros, salas de espetáculos, orquestras, coros, cinemas e outros afins relacionados à área de cultura;
- Formular e executar a política cultural do Distrito Federal;
- Propiciar meios de acesso à cultura, através da manutenção dos bens, espaços e instituições culturais do Distrito Federal;
- Incentivar a produção cultural do Distrito Federal, por meio do Fundo da Arte e da Cultura (FAC);



- Incentivar os programas de valorização e profissionalização dos artistas e técnicos do Distrito Federal;
- Promover e incentivar festivais, seminários, temporadas e programas de intercâmbio cultural, artístico e científico;
- Promover, apoiar e patrocinar eventos de cunho artístico e cultural da cidade e Região Integrada de Desenvolvimento do Entorno;
- Programar, coordenar, organizar, executar e fiscalizar anualmente o Festival de Brasília do Cinema Brasileiro, direta ou indiretamente;
- Adquirir, arrendar, manter ou administrar teatros, cinemas, galerias, museus, bibliotecas, orquestras, salas de espetáculos e outros espaços de apresentações culturais.

### 2.3 Estrutura Organizacional Global





## **2.4 Estrutura Orgânica e Hierárquica – Regimento Interno**

Art. 2º Para o cumprimento de suas competências orgânicas e a execução de suas atividades genéricas e específicas, a Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal tem a seguinte estrutura:

### 1 Gabinete

#### 1.1 Assessoria Técnica

#### 1.2 Assessoria Jurídico Legislativa

#### 1.3 Assessoria de Relações Internacionais

#### 1.4 Assessoria de Mobilização de Recursos

#### 1.5 Controle Interno

#### 1.6 Ouvidoria

#### 1.7 Assessoria Técnica Especializada Administrativa

#### 1.8 Conselho de Cultura

### 2 Subsecretaria de Fomento

#### 2.1 Assessoria Jurídica Administrativa

#### 2.2 Conselho Administrativo do Fundo de Apoio à Cultura

#### 2.3 Diretoria de Programas de Fomento

#### 2.4 Diretoria de Indicadores Culturais

#### 2.5 Diretoria do Fundo de Apoio à Cultura

##### 2.5.1 Gerência de Orçamento, Finanças e Contratos

###### 2.5.1.1 Núcleo de Prestação de Contas

##### 2.5.2 Gerência de Acompanhamento e Projetos

###### 2.5.2.1 Núcleo de Contrapartidas

### 3 Unidade Artística da Orquestra Sinfônica do Teatro Nacional Cláudio Santoro

### 4 Subsecretaria de Administração Geral

#### 4.1 Assessoria Jurídica Administrativa

#### 4.2 Diretoria de Informática

#### 4.3 Diretoria de Gestão de Convênios e Contratos

##### 4.3.1 Gerência de Fiscalização

##### 4.3.2 Gerência de Prestação de Contas



- 4.3.2.1 Núcleo de Execução Financeira de Convênios
- 4.3.2.2 Núcleo de Execução Física e Planejamento de Convênios
- 4.3.3 Gerência de Elaboração e Gestão de Convênios e Contratos
  - 4.3.3.1 Núcleo de Contratos e Convênios
- 4.4 Diretoria de Planejamento e Finanças
  - 4.4.1 Gerência de Orçamento, Finanças e Estatísticas
  - 4.4.2 Gerência de Vendas e Arrecadação
- 4.5 Diretoria de Gestão de Pessoas
  - 4.5.1 Gerência de Pagamento
  - 4.5.2 Gerência de Cadastro
  - 4.5.3 Gerência de Atendimento e Desenvolvimento de Pessoas
  - 4.5.4 Gerência de Aposentadoria e Pensões
- 4.6 Diretoria de Gestão Administrativa
  - 4.6.1 Gerência de Material
    - 4.6.1.1 Núcleo de Almoxarifado
  - 4.6.2 Gerência de Serviços Gerais
  - 4.6.3 Gerência de Patrimônio
  - 4.6.4 Gerência de Transporte
- 5 Subsecretaria do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural
  - 5.1 Diretoria de Preservação
    - 5.1.1 Gerência de Acervo
    - 5.1.2 Gerência de Arquitetura
  - 5.2 Divisão do Sistema de Museus
    - 5.2.1 Diretoria do Museu da República
      - 5.2.1.1 Gerência de Suporte Técnico e Operacional
        - 5.2.1.1.1 Núcleo do Suporte Técnico
        - 5.2.1.1.2 Núcleo de Pauta
      - 5.2.1.2 Gerência do Memorial dos Povos Indígenas
      - 5.2.1.3 Gerência do Museu de Artes de Brasília
      - 5.2.1.4 Gerência do Museu Vivo da Memória Candanga
      - 5.2.1.5 Gerência do Museu do Catetinho
    - 5.3 Coordenação dos Espaços Multiculturais



- 5.3.1 Gerência de Pauta
- 5.3.2 Gerência do Centro Cultural 3 Poderes
- 5.3.3 Gerência do Centro de Dança do DF
- 5.3.4 Gerência da Concha Acústica
- 5.3.5 Diretoria do Espaço Cultural da 508 Sul
- 5.3.6 Diretoria Técnica do Teatro Nacional Claudio Santoro
  - 5.3.6.1 Gerência da Sala Villa Lobos
    - 5.3.6.1.1 Núcleo Técnico
    - 5.3.6.1.2 Núcleo de Suporte
    - 5.3.6.1.3 Núcleo de Operações
  - 5.3.6.2 Gerência da Sala Martins Pena
- 5.3.7 Diretoria da Casa do Cantador
- 6 Subsecretaria de Comunicação
  - 6.1 Diretoria de Radiodifusão
    - 6.1.1 Gerência de Programação
  - 6.2 Diretoria de Mídia
    - 6.2.1 Gerência de Assessoria de Imprensa
  - 6.3 Diretoria de Criação e Impressão
    - 6.3.1 Gerência de Programação Visual
    - 6.3.2 Gerência de Impressão Gráfica
- 7 Subsecretaria de Políticas e Promoções Culturais
  - 7.1 Coordenação de Áudio Visual
    - 7.1.1 Gerência do Pólo de Cinema e Vídeo
    - 7.1.2 Gerência do Cine Brasília
  - 7.2 Coordenação de Participação Popular
    - 7.2.1 Gerência de Mobilização Popular
  - 7.3 Diretoria de Promoções Culturais
    - 7.3.1 Gerência de Eventos e Produções
    - 7.3.2 Gerência de Montagem
- 8 Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura
  - 8.1 Assessoria Técnica
  - 8.2 Assessoria Administrativa



8.3 Coordenação Executiva da Política do Livro e da Leitura

8.4 Diretoria do Sistema de Bibliotecas Públicas

8.4.1 Unidade de Gestão da Informação

8.4.2 Gestão da Mala do Livro

8.5 Diretoria da Biblioteca Nacional de Brasília

8.5.1 Unidade de Informática

8.5.2 Unidade de Atendimento

9 Subsecretaria de Diversidade Cultural

9.1 Diretoria de Cidadania e Diversidade Cultural

9.1.1 Gerência de Cultura e Tradições Populares

9.1.2 Gerência de Inclusão e Acessibilidade

9.1.3 Gerência de Economia da Cultura

## **2.5 Programas e Ações**

A Secretaria de Estado de Cultura tem como os principais programas e ações as seguintes atividades:

- **Fundo de Apoio à Cultura (FAC)** – O objetivo é prover recursos a pessoas físicas e jurídicas domiciliadas no Distrito Federal, para a difusão e incremento das atividades artísticas e culturais, com a denominação de Fundo de Apoio à Arte e à Cultura, regulamentado através do Decreto 14.085/92.
- **Carnaval de Brasília** – Antes desenvolvido pela Secretaria de Turismo, ago executado pela Secretaria de Estado de Cultura. Por muitos anos foi realizado no plano piloto e a cerca de 2 anos passou a fazer parte do cenário da cidade de Ceilândia onde o mesmo foi bem acolhido pelos moradores.
- **Festival de Brasília do Cinema Brasileiro (FBCB)** – O Festival de Brasília do Cinema Brasileiro acontece desde 1965, e é um evento organizado pela Secretaria de Estado de Cultura a nível nacional.
- **Mala do Livro** – é um programa voltado à criança, ao adolescente e ao adulto, visando facilitar o acesso à informação e à leitura.



- **Aniversário de Brasília** – Festividades das mais diversas na ocasião do aniversário de Brasília com shows, etc.
- **Festarte** – Expandir as opções culturais para o público em geral e expor a diversidade de linguagens artísticas locais, regionais e internacionais é o objetivo do Festival Internacional de Arte de Brasília. Espetáculos de dança, oficinas, exposições, mostras cinematográficas e shows.
- **Bienal do Livro** – Pela primeira vez na história, Brasília se transforma na Capital do Livro, acolhendo debates, lançamentos, exibição de filmes, exposições, seminários, palestras, encontros e shows de alguns dos maiores artistas da música popular brasileira.
- Locação das suas salas para realização de eventos: **Villa Lobos, Martins Penna e Alberto Nepomuceno** onde são realizados os mais diversos espetáculos tanto na área de música, teatro, dança, literatura, entre outros.

### **3 METODOLOGIA APLICADA**

Como orientação, a metodologia utilizada foi a do Modelo de Referência para a elaboração de PDTI, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/Ministério de Planejamento (SLTI/MP), adaptando-o à realidade da Secretaria de Estado de Cultura, bem como considerando o nível de maturidade inicial de Governança de TI.

### **4 PRÍNCIPIOS E DIRETRIZES**

- Fomentar o uso de Software Livre;
- Ofertar serviços por meio de aplicações padronizadas, parametrizáveis e que disponham da adequada segurança;
- Propiciar meios para a continuidade dos serviços de TI, com foco no negócio do usuário;
- Fortalecer instâncias que exercem a articulação das políticas de TI;
- Fomentar a TI como uma política (instância) estratégica na Secretaria de Estado de Cultura;



- Integrar as áreas de TI e de Telecomunicações (TELECOM);
- Dar CONTINUIDADE as ações realizadas com sucesso;
- COMPROMETIMENTO com o alcance dos resultados;
- Primar pela COMUNICAÇÃO; e
- Renovar, continuamente, o parque tecnológico da Secretaria de Estado de Cultura.

## **5 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI**

A **Diretoria de Informática – DINF** - foi criada pelo Decreto nº 33.333, de 11 de novembro de 2011 como Órgão integrante da Secretaria de Estado de Cultura do DF. Foi estruturada pelo Decreto nº 32.587, de 13 de Dezembro de 2010.

### **a. Competências**

Art. 12º. À Diretoria de Informática, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Unidade de Administração Geral, compete:

- I. planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades de informatização da Secretaria, inclusive os Próprios Culturais;
- II. realizar o suporte técnico e operacional da rede de computadores, hardware, software, aplicativos de gestão, de gerenciamento de banco de dados e utilitários, no âmbito da Secretaria;
- III. orientar, apoiar e fiscalizar os usuários da Secretaria na correta utilização dos equipamentos e recursos de informática disponíveis;
- IV. administrar o ambiente operacional, suporte/configuração de programas operacionais, rede local e remota, serviços de rede, segurança do sistema de informática, padronização e configuração de equipamentos e softwares;
- V. implementar e aperfeiçoar permanentemente a intranet e o sítio da Secretaria na Internet;
- VI. monitorar os sistemas informatizados da Secretaria, detectar eventuais falhas e apontar soluções e garantir sua segurança;





- VII. identificar e caracterizar as demandas internas para o desenvolvimento, a integração ou a extinção de sistemas;
- VIII. estabelecer normas e rotinas, e propor treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico;
- IX. zelar pela segurança e integridade de dados dos sistemas de informação da Secretaria;
- X. acompanhar, fiscalizar e controlar a execução de serviços realizados na Secretaria por terceiros, na área de informática;
- XI. distribuir e controlar a utilização de senhas, estabelecendo hierarquias;
- XII. manifestar-se sobre as especificações técnicas, editais e contratos, avaliação, testes e configurações de equipamentos e softwares a serem utilizados pela Secretaria; e
- XIII. executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

#### **b. Estrutura Organizacional**

Para cumprir a sua missão institucional, integram a estrutura organizacional da DINF.

- Diretoria de Informática
  - Assessoria de Sistema de Informação

## **6 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI**

### **6.1 Missão**

*Prover e gerir soluções em Tecnologia da Informação e de Comunicação para a Secretaria de Estado de Cultura, bem como aperfeiçoar processos de trabalho, contribuindo com excelência e ética para o cumprimento de sua função institucional em benefício da sociedade do Distrito Federal.*



## 6.2 Visão

*Ser referencial de excelência na Administração Pública Distrital, pela qualidade e presteza no provimento de soluções de TI, obtendo reconhecimento do público cultural do Distrito Federal.*

## 6.3 Valores

VALORES	
<b>Comunicação</b>	Primar pela comunicação entre unidades/usuários, colaboradores e demais interlocutores, propiciando, assim, a troca de ideias, diálogo, compartilhando e democratizando a informação, com vistas a um melhor entendimento entre os mesmos.
<b>Continuidade</b>	Princípio de dar seguimento ao que foi planejado, ou em curso de execução, conferindo melhorias naquilo que couber.
<b>Comprometimento</b>	Primar pela eficiência da gestão como força mobilizadora da atuação dos servidores da DINF.
<b>Respeito</b>	Saber conviver com a diversidade e particularidades, mantendo relações construtivas.
<b>Ética</b>	Conduta pautada em valores morais, culturais e institucionais, voltada ao bem comum.
<b>Transparência</b>	Dar clareza e visibilidade das ações da DINF aos usuários e aos demais interessados.
<b>Cooperação</b>	Atuar em equipe na busca de soluções, respeitando as diferenças.
<b>Sustentabilidade</b>	Conquistar e manter a excelência da gestão ao longo do tempo, pela capacidade interna de lidar com ameaças e oportunidades.
<b>Ousadia</b>	Atuar proativamente, de forma criativa e inovadora, visando a racionalização e a efetividade dos processos de trabalho da DINF.
<b>Inovação</b>	Melhorar as atividades técnicas, na concepção, no desenvolvimento e na gestão resultando na comercialização de novos (ou melhorados) produtos culturais.

## 6.4 Objetivos Estratégicos de TI

O conhecimento da posição estratégica da Diretoria de Informática, alinhado à EGTI 2013/2014, foi determinante para a atualização dos objetivos estratégicos de TI.

O PDTI 2013/2014 identificou 12 (doze) objetivos estratégicos de TI, listados na tabela a seguir:



OBJETIVOS
1) Aprimorar a gestão de pessoas de TI;
2) Aprimorar a gestão orçamentária de TI;
3) Aperfeiçoar a Governança de TI na Secretaria de Estado de Cultura;
4) Aperfeiçoar a gestão de processos de TI na Secretaria de Estado de Cultura;
5) Estimular a adoção de padrões tecnológicos;
6) Melhorar a infraestrutura de TI na Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais;
7) Melhorar continuamente a prestação de serviços eletrônicos na Secretaria de Estado de Cultura;
8) Melhorar a comunicação e a colaboração entre a TI, seus usuários e a Alta Administração através da previsão de futuras necessidades de informação e alocação de recursos computacionais;
9) Identificar oportunidades de aperfeiçoamento para redução de custos nas atividades de TI e possibilitar uma melhor visão da organização sob a ótica da informática;
10) Determinar as necessidades de treinamento para os usuários;
11) Dimensionar a mão-de-obra específica para a informática;
12) Definir as necessidades de hardware e software da Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.

## 7 PROJETOS

### 7.1 Descrição dos Projetos da Sede da Secretaria de Estado de Cultura

#### 7.1.1 Projeto de Modernização dos Equipamentos dos Telecentros

<b>Nome do Projeto: Modernização dos Equipamentos dos Telecentros</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.	
<b>Introdução:</b> A Secretaria de Estado de Cultura possui 3 bibliotecas (Museu Vivo da Memória Candanga, Biblioteca Pública 512 Sul e Espaço Cultural Renato Russo – 508 Sul) onde foram implantados Telecentros com equipamentos de informática com acesso a internet para auxiliar nas pesquisas dos usuários. Atualmente esses equipamentos estão obsoletos necessitando atualização.	
<b>Objetivo:</b> Troca dos equipamentos obsoletos, pois, os mesmos não estão atendendo a contento as expectativas dos funcionários e usuários do telecentros.	
<b>Abrangência:</b> Servidores da Secretaria de Estado de Cultura lotados nos telecentros e o público das bibliotecas.	

**Benefícios esperados:**

- Elevação dos níveis de produtividade operacional;
- Satisfação dos usuários em geral;
- Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público externo.

**Quantidade:**

Atualmente cada telecentro possui 10 (dez) equipamentos em cada biblioteca. A necessidade de troca dos mesmos será de 30 (trinta) equipamentos.

### 7.1.2 Projeto Sistema de Monitoramento e Vigilância

<b>Nome do Projeto: Sistema de Monitoramento e Vigilância</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática e Diretoria de Gestão Administrativa.	
<b>Introdução:</b> Atualmente o Sistema de Monitoramento e Vigilância encontrado na Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e Próprios Culturais encontra-se defasado com equipamentos antigos e ineficazes. Existe a necessidade de modernização e ampliação deste sistema para que o mesmo possa tornar-se mais abrangente no auxílio da segurança interna e externa dos Órgãos.	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inibir atos de vandalismo, pichação, roubo de equipamentos e outros ilícitos nos espaços públicos da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e Próprios Culturais;</li><li>• Monitoramento visando à segurança das pessoas, veículos e objetos no âmbito da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e Próprios Culturais;</li><li>• Cadastramento e monitoramento das pessoas que adentrem o ambiente da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e Próprios Culturais.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Servidores da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, Próprios Culturais e o público em geral.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos usuários em geral;</li><li>• Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público externo.</li><li>• Aumento da segurança dos servidores;</li><li>• Auxílio à empresa que realiza a segurança na Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e Próprios Culturais.</li></ul>	



### 7.1.3 Projeto Solução Integrada de Antivírus

<b>Nome do Projeto: Solução Integrada de Antivírus</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> em processo de licitação
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.	
<b>Introdução:</b> <p>A solução se deve à necessidade de proteção das informações armazenadas nos computadores, servidores de rede e nas estações de trabalho da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, contra a atuação de vírus, cavalos-de-troia, spywares, malwares, programas diversos de códigos maliciosos e proteção contra o vazamento ou perda de dados.</p> <p>A solução de segurança a ser adquirida tem que se integrar com as soluções corporativas da Secretaria de Estado de Cultura visando um fácil gerenciamento e controle por parte dos responsáveis pela administração dos ativos e economicidade para o poder público.</p> <p>Atualmente a Secretaria de Estado de Cultura dispõe de uma solução de antivírus e derivados que atende as nossas necessidades. Temos um servidor de antivírus que controla toda a rede distribuindo as instalações e atualizações dos DATS gerando relatórios e estatísticas.</p> <p>A licença atual expirou em 09 de outubro de 2011 e por isso se torna imprescindível a renovação da mesma por um período de no mínimo 12 (doze) meses.</p>	
<b>Objetivo:</b> <p>Solução de Antivírus (software) para servidores, estações de trabalho e notebooks, com instalação, suporte técnico 7X24 e treinamento para 3 (três) funcionários com garantia de 12 (doze) meses para atender à Secretaria de Estado de Cultura do Governo do Distrito Federal.</p>	
<b>Abrangência:</b> <p>Equipamentos da Secretaria de Estado de Cultura e dos Próprios Culturais.</p>	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proteção da infraestrutura contra vírus, cavalos-de-troia, spywares, malwares, programas diversos de códigos maliciosos e proteção contra o vazamento ou perda de dados;</li><li>• Elevação dos níveis de produtividade operacional;</li><li>• Controle de dispositivos, onde podemos dar como exemplo o pendrive, item cada vez mais comum dentro das empresas e fonte de entrada de ameaças e principalmente de vazamento de informações confidenciais;</li><li>• Controle de aplicativos, que além de evitar que os mesmo sejam executados e instalados nas máquinas, gera muitos benefícios indiretos, como aumento de produtividade, diminuição de risco de pirataria, vazamento de dados confidenciais, uso de recurso operacional, entrada de novas ameaças entre outros;</li><li>• Controle contra vazamento de dados: este recurso se destaca pela capacidade de avaliar o tipo e o conteúdo dos arquivos que são movimentados dentro das</li></ul>	



máquinas e com isso evitar que os mesmos sejam vazados da companhia, podendo gerar graves resultados;

- Controle de acesso a rede: este recurso tem como objetivo controlar as máquinas que ingressam na rede e também fazer com que as máquinas que já fazem parte do ambiente da empresa sigam as configurações que a TI determina, tendo como resultado mais proteção e menor custo de manutenção, além de atender a regulamentações de compliance.

#### 7.1.4 Projeto Solução Integrada de Firewall

<b>Nome do Projeto: Solução Integrada de Firewall</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.	
<b>Introdução:</b> A solução de segurança em alta disponibilidade deverá ser composta de elementos de hardware do tipo <i>APPLIANCE</i> (hardware com software embarcado), integrados e implementando as funcionalidades mínimas listadas abaixo, nativas, a saber: <ul style="list-style-type: none"><li>– Load Balance (cluster);</li><li>– Firewall;</li><li>– VPN IPsec;</li><li>– Detecção e Prevenção de Intrusão (IPS);</li><li>– Funcionalidade de Traffic Shapping e/ou Qualidade de Serviço (QoS).</li></ul> Funcionalidades desejáveis: <ul style="list-style-type: none"><li>– Filtro de Conteúdo Web (URL Filtering);</li><li>– Antivírus HTTP, FTP e SMTP;</li><li>– Antispam.</li></ul>	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Implantar a nova solução de firewall sem prejuízo dos serviços e controles atuais;</li><li>• Levantamento e implantação das configurações/regras nos Appliances;</li><li>• Implantar os firewalls em cluster;</li><li>• Estabelecer rotinas periódicas de monitoramento e testes;</li><li>• Montar ambiente de teste com equipamentos, softwares e as soluções apresentadas.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais (filiais).	
<b>Benefícios esperados:</b> Os serviços da Secretaria de Estado de Cultura relacionados aos sistemas de gestão financeira e o estímulo do uso de ferramentas WEB, voltadas para clientes e usuários	



do Sistema Cultural e Próprios (filiais), observamos a necessidade de adequação dos mecanismos de segurança atual, suportando a necessidade de processamento atual, garantindo, sobretudo, a **segurança das informações** e transações realizadas pelos usuários internos, externos e parceiros.

### 7.1.5 Projeto de compra Unidade de Backup

<b>Nome do Projeto: Projeto de compra Unidade de Backup</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.	
<b>Introdução:</b> Atualmente não possuímos um mecanismo de gravação dos dados dos usuários de forma totalmente segura, sendo imprescindível a aquisição de uma unidade de backup em fita automatizado para que o salvamento dos arquivos seja feita sem a intervenção manual do usuário reduzindo o risco de erro humano numa estratégia abrangente de recuperação em caso de desastre.	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidade dos dados dos usuários alocados no servidor de arquivos em local seguro;</li><li>• Reduzir perdas de dados diversas;</li><li>• Garantir a disponibilidade dos dados por até 5 anos.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redução dos riscos de perda de dados;</li><li>• Segurança dos dados armazenados em fita em local diferenciado da Secretaria de Estado de Cultura.</li></ul>	





### 7.1.6 Projeto Sistema de Identificação e Cadastro de Visitantes

<b>Nome do Projeto:</b> Sistema de Identificação e Cadastro de Visitantes	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.	
<b>Introdução:</b> Sistema para o cadastramento de visitantes na sede da Secretaria de Estado de Cultura.	
<b>Objetivo:</b> Identificação dos visitantes.	
<b>Abrangência:</b> Público em geral que tiver acesso às dependências da sede da Secretaria de Estado de Cultura.	
<b>Benefícios esperados:</b> Segurança dos servidores e usuários da Secretaria de Estado de Cultura.	

### 7.1.7 Projeto de Compra de Softwares

<b>Nome do Projeto:</b> Projeto de Compra de Softwares		
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo	
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.		
<b>Introdução:</b> Atualmente possuímos apenas softwares de suíte de escritórios e sistema operacional. Após solicitação aos setores que informassem as demandas, foram apontadas necessidades de outros tipos de softwares conforme abaixo.		
<b>Objetivo:</b> Compra dos seguintes softwares		
<b>1. Para atendimento a Subsecretaria de Patrimônio Histórico</b>		
PRODUTO	MOTIVAÇÃO	QTD
MS Project Professional 2010	Gerenciar uma grande diversidade de projetos e programas de forma eficiente	04
Valore (da Pini Sistemas)	Desenvolvido exclusivamente para orçar e gerir obras de qualquer porte, o Volare orça, planeja, controla e fiscaliza os serviços e insumos de construção, integrado ao Módulo de Gestão de Suprimentos, em uma única plataforma.	04





Revit (Autodesk)	Modelagem de informação da construção (BIM), ajudando os profissionais da construção a projetarem, construir e manterem construções de maior qualidade e energeticamente mais eficientes.	04
<b>2. Para atendimento a Diretoria de Informática</b>		
<b>PRODUTO</b>	<b>MOTIVAÇÃO</b>	<b>QTD</b>
MS FOREFRONT Threat Management Gateway	Para controle de acesso a internet, filtro de conteúdo, relatórios de acesso, etc.	01
<b>3. Para atendimento a Diretoria de Criação e Impressão</b>		
<b>PRODUTO</b>	<b>MOTIVAÇÃO</b>	<b>QTD</b>
Adobe Creative Suite 6 Master Collection	Ferramenta para criação de sites, projetos de impressão e publicações digitais, multimídia, folders, cartazes, etc	05
Corel Draw X5 – 3 licenças	Para o desenvolvimento de desenhos artísticos, publicitários, logotipos, capas de revistas, livros, CDs, imagens de objetos para aplicação nas páginas de Internet (botões, ícones, animações gráficas, etc) confecção de cartazes, etc.	05
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.		
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolvimento de produtos para a Secretaria de Estado de Cultura. Criação de imagem, vídeo e desenvolvimento gráfico;</li><li>• A não dependência de produtos gráficos gerando economia para a Secretaria de Estado de Cultura;</li><li>• Produtos desenvolvidos pelos próprios servidores.</li></ul>		



### 7.1.8 Projeto Banda Larga para os Próprios Culturais

<b>Nome do Projeto: Projeto Banda Larga para os Próprios Culturais</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática e Diretoria de Gestão Administrativa.	
<b>Introdução:</b> Atualmente os Próprios Culturais (museus, cinema, espaços culturais em geral) possuem banda larga por meio de ADSL com uma velocidade muito baixa para atender o setor administrativo e em alguns casos os telecentros ( <b>equipamentos dispostos para atender a comunidade no Projeto de Inclusão Digital</b> ). Esse Projeto visa melhorar a velocidade da conexão seja por meio de aumento da Banda ou outra forma de acesso (rádio, MPLS).	
<b>Objetivo:</b> Melhoria do acesso à internet nos Próprios Culturais visando dar mais agilidade nas pesquisas executadas pelos usuários em geral e auxiliando nos trabalhos desenvolvidos pelo setor administrativo.	
<b>Abrangência:</b> Público em geral e servidores dos Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos usuários dos telecentros e melhor resposta nas pesquisas realizadas pelos mesmos;</li><li>• Acesso ao ambiente interno da Secretaria de Estado de Cultura por meio de VPN – Virtual Private Network.</li></ul>	



**7.1.9 Projeto de Transferência Tecnológica para Inovação de Processos e Produtos da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal**

<b>Nome do Projeto:</b> Projeto de transferência tecnológica para inovação de processos e produtos da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal por meio da UNB – Universidade de Brasília	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática, Subsecretaria de Administração Geral e Subsecretaria de Fomento.	
<b>Introdução:</b> Para dar suporte à missão da Secretaria de Estado de Cultura, a área de Tecnologia da Informação (TI) da secretaria deve aprimorar continuamente seus serviços, que incluem o tratamento de informações em várias bases de dados, gerenciamento de sua infraestrutura e serviços de governo eletrônico. A Secretaria de Estado de Cultura deseja ser dotada de uma infraestrutura moderna e de serviços digitais que estejam aderentes às melhores práticas de tecnologias de informação e comunicação (TICs), alinhados com o desenvolvimento do governo eletrônico (e-gov).	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transferir tecnologia na área de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, Infraestrutura e Gerenciamento de Projetos;</li><li>• Elaborar diretrizes estratégicas gerais de planejamento que permita a estruturação para o desenvolvimento e implantação de sistemas e infraestrutura de TICs;</li><li>• Contribuir para a modernização e aperfeiçoamento da gestão cultural no DF.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprimorar o ambiente atual de TI, reduzindo erros, perdas, atritos e disfunções;</li><li>• Gerenciar o crescimento e as mudanças visando à construção do ambiente de TI futuro;</li><li>• Construir uma cultura e uma prática de estabilidade, responsabilidade e de maturação continuada sobre os processos de trabalho e fluxos de informação;</li><li>• Adicionar maior transparência e rastreabilidade aos processos e decisões da instituição.</li></ul>	



**7.1.10 Projeto Upgrade de Hardware nos Servidores da Secretaria de Estado de Cultura**

<b>Nome do Projeto: Projeto Upgrade de Hardware nos Servidores da Secretaria de Estado de Cultura</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática.	
<b>Introdução:</b> Atualmente a Secretaria de Estado de Cultura tem 5 servidores executando os mais diversos serviços na nossa rede. Com a expansão dos serviços surgiu à necessidade de atualização de memória e HD's, pois atualizamos o sistema operacional e adicionamos outros serviços tais como: virtualização, arquivos, atualização on-line dos sistemas da rede (pacote de escritório, sistema operacional, entre outros) o que tornou alguns serviços morosos. Os servidores encontram atualmente com 500 GB de HD e memória de 4 GB.	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Melhorar a capacidade de armazenamento de arquivo;</li><li>• Melhorar o tempo de resposta dos serviços da rede;</li><li>• Mapeamento de pastas dos usuários na rede (drive virtual);</li><li>• Aumentar a capacidade de armazenamento para 2 TB em cada servidor;</li><li>• Aumentar a capacidade de memória para 8 GB em cada servidor.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprimorar o ambiente atual de TI, reduzindo erros e perdas;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Mobilidade dos usuários.</li></ul>	



### 7.1.11 Projeto de Recursos Humanos da Área de TI

<b>Nome do Projeto: Projeto de Recursos Humanos da Área de TI</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática e Diretoria de Gestão de Pessoas.	
<b>Introdução:</b> Atualmente a Secretaria de Estado de Cultura tem 3 servidores de carreira na Diretoria de Informática para atender cerca de 500 funcionários. Com esse quantitativo fica comprometido o desenvolvimento de novos trabalhos e apenas podemos atender as atividades mais básicas, por exemplo, suporte técnico.	
<b>Objetivo:</b> Contratação de profissionais para área de TI da Secretaria de Estado de Cultura.	
QTD	ÁREA DE ATUAÇÃO
01	<b>Analista de Negócios</b> Atuar com análise de negócios, lidar com definição e escopo de configuração de sistemas e alterações. Fazer a identificação das necessidades ou requisitos para implantação do sistema. Elaborar cronogramas, fazer o levantamento das necessidades junto aos usuários, documentar os fluxos, processos, requisitos e regras de negócios para implantação de sistema, realizar avaliações de especificações técnicas e demais atividades pertinentes a função. <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência com cálculos financeiros, aplicações globais e cálculo de câmbio;</li><li>• Ensino Superior completo em Matemática, Estatística e/ou Física;</li><li>• Ter perfil matemático e facilidade com cálculos financeiros. Conhecimento em curvas, aplicações globais e em cálculo de Câmbio. Domínio em Excel;</li><li>• Inglês Intermediário.</li></ul>
01	<b>Analista de Suporte</b> Atuar no departamento de informática, help desk, documentação de procedimentos e processos. Manutenção para contenção de problemas, suporte aos usuários e treinamento de usuários. <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência com Firewall, DHCP, DNS e Active Directory. Experiência em Linux, Windows XP, Sete, Office (03/07) e Star-Office. Experiência com Microsoft SQL Server, MySQL, File Server, Print Server, suporte técnico ao usuário, atendimento remoto, rotina de backup diário, administração de redes;</li><li>• Ensino Superior completo ou cursando;</li><li>• Inglês Intermediário.</li></ul>
01	<b>Analista de Segurança</b> Atuar no atendimento e implantação de projetos de redes de segurança, atuar com equipamentos de segurança de redes Firewall, IDS/IPS, Firewall de aplicação, com



	<p>arquitetura de segurança para aplicações e infraestrutura Web, sistemas de segurança, controle de acesso, criptografia, segurança em ambiente de rede (Wi-Fi, LAN e WAN), análise e gestão de riscos, métodos/processos ágeis e gestão de projetos, planejamento e manutenção de políticas de acesso, elaboração de periódicos de segurança e demais atividades pertinente a segurança da informação.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência em equipamentos de segurança de redes;</li><li>• Ensino Superior;</li><li>• Inglês Intermediário.</li></ul>
01	<p><b>Desenvolvedor WEB</b></p> <p>Atuar com programação Web, linguagens gráficas como Joomla, desenvolvimento de softwares entre outras atividades da área, PHP, HTML, CSS, banco de dados e MySQL, manutenção de web sites, hot sites e e-commerce (front-end + back-end). Programação, disparo de newsletters e e-mail marketings.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecimentos em Programação Web e Ferramenta Joomla, Conhecimento em modelagem e manutenção de bases de dados, sistemas CMS (Wordpress ou Drupal). Sistemas de e-commerce, PHP, HTML e CSS. Banco de dados SQL e MySQL, técnicas de SEO, pacote Office, Adobe Dreamweaver, Suíte Adobe será um diferencial (Photoshop, Illustrator, InDesign e Flash);</li><li>• Ensino Superior cursando ou completo;</li><li>• Inglês intermediário.</li></ul>
02	<p><b>Técnico de Informática</b></p> <p>Atuar na montagem e manutenção de micros, suporte de servidores e internet, rede de computadores, suporte aos usuários, software e hardware, manutenção preventiva/corretiva de hardware, configuração de redes/redes sem fio e configuração de roteadores.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Médio completo. Desejável Ensino Técnico na área;</li><li>• Conhecimentos em segurança tecnológica e pacote Office;</li><li>• Inglês técnico.</li></ul>
<p><b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.</p>	
<p><b>Benefícios esperados:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aprimorar o ambiente atual de TI, reduzindo erros e perdas;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Mobilidade dos usuários;</li><li>• Desenvolvimento/atualização de novos sistemas (Gescom, intranet, site da Secretaria de Estado de Cultura e próprios culturais);</li><li>• Aperfeiçoar o atendimento ao usuário e ao público cultural em geral.</li></ul>	



### 7.1.12 Projeto Capacitação de Servidores

<b>Nome do Projeto: Projeto Capacitação de Servidores</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática e Diretoria de Gestão de Pessoas.	
<b>Introdução:</b> Com a mudança dos softwares da Secretaria de Estado de Cultura da família Windows XP e Suíte de aplicativos Office 2003 para Windows 7 e Office 2010 existe a necessidade de capacitar os servidores (usuários) para essa nova realidade. Com relação ao pessoal lotado na Diretoria de Informática existe a necessidade de capacitação para o uso de software livre e Windows Server 2008.	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Treinamento para os usuários em Windows 7, Office 2010 e internet;</li><li>• Treinamento para os funcionários da área de TI em Windows Server 2008 e Linux (distribuição a definir futuramente);</li><li>• Treinamento para os funcionários da área de TI em PHP, MYSQL;</li><li>• Treinamento para os funcionários da área de TI e Diretoria de Criação e Impressão no Adobe Creative Suite 6 Master Collection ou superior;</li><li>• Treinamento para os funcionários da área de TI e Diretoria de Criação e Impressão em Corel Draw X5 ou superior.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacitação dos funcionários atendidos;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados;</li><li>• Utilização dos aplicativos (suíte de escritório, entre outros) na sua totalidade.</li></ul>	



### 7.1.13 Projeto Aquisição de Microcomputadores

<b>Nome do Projeto: Projeto Aquisição de Microcomputadores</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática/SUAG.	
<b>Introdução:</b> <p>Atualmente temos uma defasagem de equipamentos para atender todos os setores da Secretaria de Estado de Cultura. O FAC – Fundo de Apoio à Cultura necessitará de mais equipamentos, pois é notável a expansão do setor. Com o anúncio de sete editais que somam R\$ 51.470.000,00, serão fomentados 444 projetos para fruição de serviços e bens culturais do Distrito Federal.</p> <p>Com a aprovação do concurso para contratação de novos servidores para a Secretaria de Estado de Cultura sendo, 50 Analistas de Atividades Culturais e 50 Técnicos de Atividades Culturais previsto para 2013 e 100 servidores para 2014 existe a necessidade de compra de equipamentos para atender esses novos funcionários que serão distribuídos nos diversos setores desta Secretaria.</p>	
<b>Objetivo:</b> Compra de 250 microcomputadores para atender os novos funcionários.	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar os funcionários com equipamentos para desenvolvimento das atividades diárias;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados.</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> Aquisição de 250 (duzentos e cinquenta) equipamentos.	





#### 7.1.14 Projeto Aquisição / Outsourcing de Impressoras

<b>Nome do Projeto: Projeto Aquisição / Outsourcing de Impressoras</b>		
<b>Data prev. implantação: 24/05/2014</b>	<b>Situação:</b> Em estudo	
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática/SUAG.		
<b>Introdução:</b> Atualmente dispomos de um contrato de outsourcing de impressão que se encerrará em 24/05/2013 podendo ser renovado até 24/05/2014. Após esse período deverá ser reavaliado a forma mais vantajosa, ou seja, se compramos os equipamentos ou continuamos com o outsourcing.		
<b>Objetivo:</b> Compra/outsourcing de impressoras para atender os serviços de reprografia e impressão da Secretaria de Estado de Cultura.		
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.		
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar os funcionários com equipamentos para desenvolvimento das atividades diárias;</li><li>• Impressão, cópias e digitalização de documentos com qualidade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados.</li></ul>		
<b>Quantidade:</b> Aquisição/Outsourcing		
<b>ITEM</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>QTD</b>
01	Multifuncional Monocromática	40
02	Multifuncional Color	15
03	Impressora Laser	04



### 7.1.15 Projeto Aquisição de Notebooks

<b>Nome do Projeto:</b> Projeto Aquisição de Notebooks	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática/SUAG.	
<b>Introdução:</b> A Secretaria de Estado de Cultura desenvolve atividades fora da sede apoiando eventos, seminários, apresentações em geral. Como essas atividades requerem equipamentos móveis existe a necessidade de notebooks para facilitar a realização das mesmas.	
<b>Objetivo:</b> Atender e apoiar as atividades internas e externas da Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar os funcionários com equipamentos para desenvolvimento das atividades diárias;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados;</li><li>• Dotar o estado de equipamentos próprios.</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> Aquisição de 08 (oito) equipamentos.	



### 7.1.16 Projeto Aquisição de Projetores

<b>Nome do Projeto:</b> Projeto Aquisição de Projetores	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática / SUAG.	
<b>Introdução:</b> A Secretaria de Estado de Cultura desenvolve atividades fora da sede apoiando eventos, seminários, apresentações em geral. Como essas atividades requerem equipamentos móveis existe a necessidade de projetores para facilitar a realização das mesmas.	
<b>Objetivo:</b> Atender e apoiar as atividades internas e externas da Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar os funcionários com equipamentos para desenvolvimento das atividades diárias;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados;</li><li>• Dotar o estado de equipamentos próprios</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> Aquisição de 02 (dois) equipamentos.	



### 7.1.17 Projeto Aquisição de Nobreak

<b>Nome do Projeto: Projeto Aquisição de Nobreak</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Gestão Administrativa, Diretoria de Informática/SUAG.	
<b>Introdução:</b> <p>Atualmente a rede elétrica da Secretaria de Estado de Cultura não possui um nobreak para atender os equipamentos de informática da sede. Em face dos computadores serem distribuídos em locais estratégicos onde demandam a continuidade de funcionamento de sistemas críticos como (SIGGO, SISGEPAT, SIGRE, SICOP, INTRANET, PROXY, GERENCIAMENTO DA REDE) dentre outros, bem como, em locais onde há muitas oscilações na rede elétrica, os Nobreaks minimizariam os prejuízos causados por essas variações, propiciando uma continuidade nos serviços, evitando paralisações devidas às variações na rede elétrica da Concessionária. Como o fornecimento de energia para os referidos equipamentos é de suma importância para a execução dos serviços digitais e manipulação de dados, faz-se necessária à aquisição de Nobreak no intuito de gerar um ambiente de maior autonomia elétrica para os computadores e os racks que se encontram em diversas Unidades desta Secretaria.</p>	
<b>Objetivo:</b> Atender e apoiar as atividades internas e externas da Secretaria de Estado de Cultura.	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Teatro Nacional.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir que os Servidores da Secult que trabalham operando sistemas críticos administrativos possam a tempo, concluir os seus trabalhos e inserir informações em documentos dos referidos sistemas;</li><li>• Permitir que equipamentos como: modems, computadores, servidores de arquivos e switches conectados aos Racks de Comunicação continuem operando normalmente durante o período da autonomia elétrica do Nobreak;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados.</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> Aquisição de 01 (um) equipamento para atender a estrutura atual na sede da Secult.	



### 7.1.18 Projeto Gestão de Documentos

<b>Nome do Projeto:</b> Projeto Gestão de Documentos	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Gestão de Pessoas, Diretoria de Informática, Subsecretaria de Fomento e Subsecretaria de Administração Geral.	
<b>Introdução:</b> <p>A Solução de Gestão Documental permite controlar documentos desde sua criação, passando pelo controle e logística de distribuição, tratamento físico do documento, digitalização, indexação, tipificação, microfilmagem, arquivamento e controle de empréstimo e, por fim, processamento de suas informações. Devido a robustez e abrangência da solução é possível disponibilizar relatórios com informações constantemente atualizadas que oferecem suporte a gestão de negócios.</p> <p>Atualmente a SeCult, principalmente no setor de Gestão de Pessoas, necessita da microfilmagem de documentos importantes como a ficha funcional dos funcionários. Essas fichas são manuseadas pelos funcionários e podem com o tempo ficar ilegíveis comprometendo a obtenção dos dados funcionais com exatidão, assim como outros documentos.</p> <p>As soluções de Gestão Documental aplicam-se a um conjunto de áreas funcionais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrativa e Financeira (documentos financeiros);</li><li>• Qualidade (normas, procedimentos, auditorias e fichas de não conformidade);</li><li>• Produção (desenhos técnicos, normas e procedimentos operacionais e controle de produção);</li><li>• Jurídica (contratos, propostas, concursos públicos e cadernos de encargos);</li><li>• Serviços ao nosso cliente (informações, apoio técnico e documentos);</li><li>• Marketing (estudos de mercado, brochuras e especificações de produtos);</li><li>• Desenvolvimento (memórias descritivas, pesquisa e desenvolvimento);</li><li>• Recursos Humanos (contratos de pessoal, fichas técnicas e regulamento).</li></ul>	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender e apoiar as atividades internas e externas da Secretaria de Estado de Cultura;</li><li>• Agilizar o acesso aos arquivos e às informações;</li><li>• Promover a transparência das ações administrativas;</li><li>• Garantir economia, eficiência e eficácia na administração pública ou privada;</li><li>• Agilizar o processo decisório;</li><li>• Incentivar o trabalho multidisciplinar e em equipe;</li><li>• Controlar o fluxo de documentos e a organização dos arquivos;</li><li>• Racionalizar a produção dos documentos.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Redução do custo do número de cópias, aumento de produtividade na procura, no reencaminhamento de documentos e redução do espaço de arquivo;</li></ul>	



- Gestão de Informação Integrada é conseguida a partir da consolidação transparente dos documentos eletrônico (originados pela aplicações Office) e de documentos com origem em papel;
- Uniformização de Processos de reencaminhamento, aprovação, arquivo e eliminação dos documentos, mantendo o histórico de versões dos documentos;
- Digitalização dos documentos;
- Descentralização e libertação do espaço físico, isto é, os documentos e processos estão sempre disponíveis;
- Com o auxílio de um browser a pesquisa da informação dos documentos está facilitada e rápida;
- Formação de um Backup que permite a recuperação da informação em caso de incêndio ou inundação do seu arquivo físico;
- As soluções de Gestão Documental têm mecanismos de controle de acessos e segurança protegendo os seus documentos de acessos não autorizados.

**Quantidade:**

A definir no Projeto Básico



### 7.1.19 Projeto Aquisição Máquina Fotográfica

<b>Nome do Projeto:</b> Projeto Aquisição Máquina Fotográfica	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Comunicação/SUAG.	
<b>Introdução:</b> A Secretaria de Estado de Cultura desenvolve atividades apoiando eventos culturais, seminários, apresentações em geral. Como essas atividades requerem o registro das mesmas para armazenamento e publicação nas mídias em geral faz-se a necessidade de aquisição de máquina fotográfica.	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender e apoiar as atividades internas e externas da Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais;</li><li>• Registro fotográfico das inspeções físicas de ambientes e instalações dos eventos em geral bem como em outras ações de segurança.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Próprios Culturais.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dotar os funcionários com equipamentos para desenvolvimento das atividades diárias;</li><li>• Aumento da produtividade;</li><li>• Qualidade profissional nos trabalhos realizados;</li><li>• Dotar o estado de equipamentos próprios.</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> Aquisição de 02 (dois) equipamentos.	



**7.1.20 Projeto Sistema Informatizado de Inscrição, Seleção e Acompanhamento de Propostas**

<b>Nome do projeto:</b> Sistema informatizado de Inscrição, Seleção e Acompanhamento de Propostas	
<b>Data prev. implantação:</b> 2º/2013	<b>Situação:</b> Em elaboração
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Fomento.	
<b>Introdução:</b> O projeto objetiva o desenvolvimento de um sistema de Inscrição, Seleção e Acompanhamento de Propostas adequado à estrutura de seleção do FAC e já adaptado à Lei de Incentivo.	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender o público em geral com a possibilidade de inscrição de projetos;</li><li>• Gerar uma interface intuitiva e amigável para os proponentes;</li><li>• Permitir a geração de relatórios em tempo real para o acompanhamento de dados e indicadores culturais do DF.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Subsecretaria de Fomento.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualificação dos projetos;</li><li>• Redução das falhas dos projetos;</li><li>• Agilidade no processo de busca do acervo.</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> A definir no Projeto Básico	





*7.1.21 Projeto de Rede Lógica, Elétrica e Telefonia para os Próprios Culturais da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal*

<b>Nome do projeto:</b> Projeto de rede lógica, elétrica e telefonia para os Próprios Culturais da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Diretoria de Informática, Diretoria de Gestão Administrativa e Subsecretaria de Administração Geral.	
<b>Introdução:</b> <p>A infraestrutura atual dos Próprios Culturais da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal, utiliza cabos par trançado categoria 5, encontra-se fora dos padrões de cabeamento estruturado, nela foram utilizados materiais de proteção inadequado (cano de pvc), tendo sido instalado em volta de janelas, portas, varandas, em áreas expostas ao sol e a chuva, e, ainda, colocando em risco a estabilidade e continuidade dos serviços de rede, que dão suporte aos Próprios Culturais desta Secretaria. Como agravante, temos ainda, o estado de conservação destes materiais, que atualmente encontram-se ressecados e quebrados, expondo o próprio cabo ao sol e a chuva. No estado em que se encontra esta infraestrutura, fica impossível realizar quaisquer reparos para corrigir tais problemas e inviável se fazer à expansão para instalação de novas estações de trabalho.</p>	
<b>Objetivo:</b> <p>Serviço de instalação de cabeamento estruturado, elétrico e telefonia para atender os Próprios Culturais (Teatro Nacional Claudio Santoro, Espaço Cultural Renato Russo 508 Sul, Rádio Cultura, Biblioteca Pública de Brasília 312 Sul, Museu Vivo da Memória Candanga e Casa do Cantador do Brasil) da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal.</p>	
<b>Abrangência:</b> <p>Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal e Próprios Culturais.</p>	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Oferecer acesso rápido aos serviços disponibilizados pela Rede Corporativa do GDF: Serviços Gerais (Patrimônio (SISGEPAT), material (SIGMA), Financeiro (SIGGO), Pessoal (SIGRE), Transporte (SIAVE), Protocolo (SICOP) e INTERNET de forma eficiente, entre outros;</li><li>• Prover acesso aos sistemas através da internet de forma segura, rápida e com a maior disponibilidade possível;</li><li>• Sistemas estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana;</li><li>• Melhoria no layout da SeCult onde o cabeamento estará disposto em canaletas;</li><li>• Facilita mudanças, manutenções mais rápidas e seguras;</li><li>• Fornece um nível garantido de performance para o sistema pela maior confiabilidade no cabeamento;</li><li>• Satisfação dos usuários em geral.</li></ul>	



## 7.2 Descrição dos Projetos da Biblioteca Nacional de Brasília

### 7.2.1 Projeto Aquisição de Equipamentos de Access Point

<b>Nome do projeto: Equipamentos de Access Point</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> A Biblioteca Nacional de Brasília tem como grande diferencial seu aspecto tecnológico na área da informação e da inclusão digital, por isso oferece o serviço de internet sem fio (Wi-Fi) permitindo que seus usuários acessem a internet por meio de seus laptops, PADS, celulares, sem a necessidade do uso de cabo para conexão. O serviço é gratuito e está disponível em todos os andares da BNB. Contudo, os equipamentos tornaram-se antigos e ineficazes, exigindo a necessidade de modernização e ampliação do sistema para que o mesmo possa tornar-se mais abrangente.	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar um serviço tecnológico aos usuários;</li><li>• Promover a inclusão digital através do acesso à internet usando a tecnologia sem fio;</li><li>• Proporcionar o crescimento dos serviços oferecidos pela BNB.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Usuários da BNB e servidores da Secretaria de Estado de Cultura lotados na BNB.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos usuários em geral;</li><li>• Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público externo;</li><li>• Fomentação da inclusão digital;</li><li>• Ampliação dos usuários da BNB;</li><li>• Crescimento dos serviços oferecidos pela BNB.</li></ul>	



### 7.2.2 Projeto Aquisição de Equipamentos de Storage

<b>Nome do projeto: Equipamentos de Storage</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> A Biblioteca Nacional de Brasília trabalha com um grande fluxo de informação o que gera a necessidade de um grande armazenamento de dados e essa demanda cresce inegavelmente pela proposição fim da instituição. Sendo assim, faz-se a necessidade do uso do <i>Storage</i> , ou seja, um equipamento para armazenar esse volume crescente de dados.	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Armazenar o volume crescente de dados da instituição;</li><li>• Proporcionar segurança aos dados institucionais armazenados;</li><li>• Proporcionar o crescimento das atividades desenvolvidas pela BNB.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Servidores da Secretaria de Estado de Cultura lotados na BNB e usuários da BNB.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos servidores e dos usuários em geral;</li><li>• Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público externo;</li><li>• Ampliação da capacidade informacional da BNB;</li><li>• Crescimento das atividades desenvolvidas pela BNB;</li><li>• Maior segurança aos dados institucionais armazenados.</li></ul>	



### 7.2.3 Projeto Prevenção de Furtos, Controle de Acesso e Automação

<b>Nome do projeto: Prevenção de Furtos, Controle de Acesso e Automação</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> <p>Atualmente a Biblioteca Nacional de Brasília não possui nenhum tipo de mecanismo que iniba furtos, seja de periódicos ou mesmo de seu acervo físico – que inclui obras raras - tão pouco algum tipo de automação para controle de usuários nas dependências da BNB o que pode gerar sérios transtornos na atividade rotineira de uma biblioteca. Desta forma, faz-se a necessidade de um sistema completo e integrado para controle de segurança do acervo físico, controle de usuário, bem como controle dos serviços oferecidos pela instituição de forma a tornar mais dinâmico, célere e seguro as atividades meio e fim da instituição.</p>	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Segurança do acervo físico evitando furtos e perdas ao longo do tempo;</li><li>• Controle eficaz dos usuários, visando um melhor atendimento ao público que frequenta a BNB;</li><li>• Proporcionar segurança, tranquilidade, economia e praticidade às rotinas institucionais;</li><li>• Proporcionar integração entre os sistemas de controle.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Usuários da BNB e o público em geral.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos usuários em geral;</li><li>• Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público externo;</li><li>• Aumento da segurança dos acervos físicos da BNB;</li><li>• Agilidade no tempo de resposta para liberação de acesso ao usuário;</li><li>• Liberação de acesso somente para pessoas autorizadas em cada local dentro dos horários e dias permitidos;</li><li>• Bloqueio para dupla entrada ou dupla saída (anti-passback);</li><li>• Registro de todos os eventos, inclusive os não liberados;</li><li>• Programação de visitas e controle das mesmas;</li><li>• Integração entre os sistemas de controle.</li></ul>	



#### 7.2.4 Projeto Qualificação e Inclusão de Novos Servidores

<b>Nome do projeto: Qualificação e Inclusão de Novos Servidores</b>	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> A Biblioteca Nacional de Brasília em seu núcleo de informática e inclusão digital conta com uma equipe reduzida de servidores com qualificação nas áreas de TI, sendo apenas dois servidores, um analista e um técnico. Diante o exposto, faz-se necessário mais profissionais com formação na área para atender a crescente demanda da instituição que tem como diferencial seu aspecto tecnológico.	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proporcionar um serviço eficaz aos usuários e servidores;</li><li>• Propor novas soluções no âmbito da TI;</li><li>• Proporcionar o crescimento dos serviços oferecidos pela BNB.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Servidores da Secretaria de Estado de Cultura lotados na BNB e usuários da BNB.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos usuários em geral;</li><li>• Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público interno e externo;</li><li>• Criação de novas soluções na área de TI;</li><li>• Crescimento dos serviços oferecidos pela BNB.</li></ul>	



### 7.2.5 Projeto Sistema de Gerenciador de Banco de Dados

<b>Nome do projeto:</b> Sistema de Gerenciador de Banco de Dados	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> A Biblioteca Nacional de Brasília trabalha com um grande fluxo de informação o que gera a necessidade de um sistema que gerencie de forma eficaz esses dados. Sendo assim, faz-se a necessidade do uso de um sistema gerenciador de banco de dados robusto e que trabalhe em conjunto com a maioria dos sistemas desenvolvidos pelo mercado para a gestão de bibliotecas.	
<b>Objetivo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciar o volume crescente de dados da instituição;</li><li>• Proporcionar segurança aos dados institucionais armazenados;</li><li>• Proporcionar o crescimento das atividades desenvolvidas pela BNB.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Servidores da Secretaria de Estado de Cultura lotados na BNB e usuários da BNB.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Satisfação dos servidores e dos usuários em geral;</li><li>• Valorização da imagem institucional e aprimoramento do relacionamento com o público externo;</li><li>• Ampliação da capacidade informacional da BNB;</li><li>• Crescimento das atividades desenvolvidas pela BNB;</li><li>• Maior segurança aos dados institucionais armazenados.</li></ul>	



### 7.2.6 Projeto Aquisição de Microcomputadores para a Biblioteca Nacional

<b>Nome do projeto:</b> Projeto Aquisição de Microcomputadores para a Biblioteca Nacional	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> A Biblioteca Nacional de Brasília tem a intenção de expandir os serviços prestados a comunidade em geral, principalmente para a abertura do acervo, e os funcionários estarão mobilizados para atender esse objetivo. Com a intenção de melhoria no atendimento, a Biblioteca Nacional precisará de equipamentos para cumprir com essa missão.	
<b>Objetivos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atender o público em geral com a abertura do acervo;</li><li>• Aparelhar os funcionários com a instalação dos equipamentos;</li><li>• Aumentar a capacidade de serviços oferecidos pela Biblioteca.</li></ul>	
<b>Abrangência:</b> Biblioteca Nacional de Brasília, Secretaria de Estado de Cultura e público em geral.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilização do acervo da Biblioteca Nacional ao público em geral;</li><li>• Aumento da produtividade nas tarefas desenvolvidas;</li><li>• Agilidade no processo de busca do acervo.</li></ul>	
<b>Quantidade:</b> Será necessária a aquisição de 30 (trinta) microcomputadores com sistema operacional e aplicativos de escritório.	



### 7.2.7 Projeto Aquisição de Leitor Óptico de Código de Barras

<b>Nome do projeto:</b> Aquisição de leitor óptico de código de barras	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> O Distrito Federal possui uma Rede de Bibliotecas Públicas (RBP), constituída por 26 bibliotecas públicas além da Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) que necessitam de aquisição de equipamentos de informática, mobiliários, modernização do acervo entre outras demandas visando o fomento da leitura, a democratização do acesso, a formação de mediadores, valorização do livro e comunicação.	
<b>Objetivo:</b> Modernização das Bibliotecas Públicas do Distrito Federal.	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Rede de Biblioteca Públicas do Distrito Federal.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maior eficiência desde o processo de seleção planejada de itens até o descarte, passando principalmente pelo trabalho de catalogação de materiais e circulação das obras para empréstimo;</li><li>• Satisfação dos usuários em geral.</li></ul>	





**7.2.8 Projeto Aquisição de Impressora Não Fiscal Térmica com Guilhotina, USB e Bobina**

<b>Nome do projeto:</b> Aquisição de Impressora não fiscal térmica com guilhotina, USB e bobina	
<b>Data prev. implantação:</b>	<b>Situação:</b> Em estudo
<b>Responsável:</b> Subsecretaria de Políticas do Livro e da Leitura/Diretoria da Biblioteca Nacional/Núcleo de Informática e Inclusão Digital.	
<b>Introdução:</b> O Distrito Federal possui uma Rede de Bibliotecas Públicas (RBP), constituída por 26 bibliotecas públicas além da Biblioteca Nacional de Brasília (BNB) que necessitam de aquisição de equipamentos de informática, mobiliários, modernização do acervo entre outras demandas visando o fomento da leitura, a democratização do acesso, a formação de mediadores, valorização do livro e comunicação.	
<b>Objetivo:</b> Modernização das Bibliotecas Públicas do Distrito Federal.	
<b>Abrangência:</b> Secretaria de Estado de Cultura e Rede de Biblioteca Públicas do Distrito Federal.	
<b>Benefícios esperados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maior eficiência desde o processo de seleção planejada de itens até o descarte, passando principalmente pelo trabalho de catalogação de materiais e circulação das obras para empréstimo;</li><li>• Satisfação dos usuários em geral.</li></ul>	



## **8 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Tecnologia da Informação, por si só, não é capaz de gerar resultados positivos para o negócio de uma instituição. Para que isto ocorra, é preciso que ela esteja alinhada aos objetivos estratégicos da mesma, sem o que, corre-se o risco de se implementar tecnologia cara e inútil, atendendo, certamente, os anseios dos seus técnicos, mas não o da própria instituição.

A fim de se alcançar tais resultados, é de fundamental importância traduzir os objetivos estratégicos da instituição em objetivos menores, para então, se estabelecer as metas e ações de TI que melhor possam contribuir para o seu alcance. E é isto que temos procurado fazer.

O Plano Diretor de Informática propiciará a Secretaria de Estado de Cultura um processo de informatização planejado, seguro e de sucesso.

Tomar a iniciativa de elaborar um Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é uma decisão louvável e corajosa da Secretaria de Estado de Cultura, pois assim, é possível visualizar um horizonte e definir um objetivo, qual seja modernizar a atuação da Secretaria usando a Tecnologia da Informação.

O desafio a ser vencido agora é melhorar a situação atual, que não atende totalmente aos interesses da Secretaria de Estado de Cultura e da sociedade, para uma situação futura que trará benefícios significativos para as pessoas e para a organização como um todo.

Assim, uma vez concebido, o PDTI 2013/2014 deverá ser o nosso principal instrumento de gestão e norteador de nossas decisões cotidianas. Tão importante quanto a sua criação, e para que o PDTI 2013/2014 possa ter o alcance de seus propósitos, alinhados aos objetivos estratégicos da Secretaria de Estado de Cultura e dos seus Próprios Culturais (museus, bibliotecas, cinemas, espaços culturais em geral), torna-se imperativo que ele seja continuamente monitorado na sua execução, e quando necessário, atualizado periodicamente, para que, através da mensuração dos seus indicadores, possamos ter sempre uma posição, mais precisa e objetiva, da busca do atendimento de nossa missão:



*“Prover e gerir soluções em Tecnologia da Informação e de comunicações para a Secretaria de Estado de Cultura, bem como aperfeiçoar processos de trabalho, contribuindo com excelência e ética para o cumprimento de sua função institucional em benefício da sociedade do Distrito Federal”.*



## REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Secretaria-Geral. Secretaria de Administração. Diretoria de Tecnologia da Informação. **Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2011-2014**. Brasília, 2011. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/cgti/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-pdti-2011-2014/pdti-2011-2014>>. Acesso em: 04 abr. 2012.

DISTRITO FEDERAL (Governo). Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação. **O comitê**. 2011. Disponível em: <<http://cgti.df.gov.br>>. Acesso em: 04 abr. 2012.

SENADO FEDERAL. **Nossa missão, valores e competências**. [200-?]. Disponível em: <<http://www.senado.gov.br/senado/prodasen/#topo>>. Acesso em: 19 abr. 2012.

WIKIPÉDIA, A ENCICLOPÉDIA LIVRE. **Gestão documental**. 2012. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Gest%C3%A3o\\_documental](http://pt.wikipedia.org/wiki/Gest%C3%A3o_documental)>.



**Aprovo,**

Alexandre Pereira Rangel  
**Presidente**

Miguel Ribeiro  
**Membro**

João Bosco Franco Caçado  
**Membro**

Karla Chaves Gentil  
**Membro**

Francisco José Teles de Lima  
**Membro**

André Luiz Barreto Paes  
**Membro**

Hélio da Costa Muniz  
**Membro**

Carlos Alberto Lopes de Souza  
**Membro**

Valdete Ferreira  
**Membro**

Renato Armando  
**Membro**