

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SUBSECRETARIA DE GOVERNANÇA,
INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO
PERMANENTE

2023 / 2026



PDTIC

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
2023 - 2026

Secretaria de
Desenvolvimento
Social





SUBSECRETARIA DE
GOVERNANÇA, INOVAÇÃO E
EDUCAÇÃO PERMANENTE

PDTIC

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
2023 - 2026

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social

Ana Paula Soares Marra

Secretária Adjunta de Desenvolvimento Social

Renata Marinho O'Reilly Lima

**Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação
e Comunicação – CGTIC ***

Secretário(a) Executivo(a)

Jean Marcel Pereira Rates

**Subsecretário(a) de Governança,
Inovação e Educação Permanente**

Rodrigo Moreira Freitas

Subsecretário(a) de Assistência Social

Coracy Chavante

Subsecretário(a) de Administração Geral

Edward Fonseca de Lima

Subsecretário(a) de Segurança Alimentar e Nutricional

Vanderlea Fatima Cremonini

Coordenador(a) de Infraestrutura e Transformação Digital

Luiz Ricardo Cabaleiro D'Ávila

Coordenador(a) de Inovação e Governança

Dymas Júnior de Souza Oliveira

Diretor(a) de Sistemas e Dados

Marcos Melo Rangel

Diretor(a) de Gestão da Informação e LGPD

Marina Sintia Lussani

Equipe de Elaboração **

Coordenadora de Inovação e Governança

Dymas Júnior de Souza Oliveira

Coordenador de Infraestrutura e Transformação Digital

Luiz Ricardo Cabaleiro D'Ávila

Diretor de Sistemas e Dados

Marcos Melo Rangel

Coordenadora de Educação Permanente

Janine Cardoso Mourão Bastos

Diretor de Gestão da Informação e LGPD

Marina Sintia Lussani

Diretora de Formação

Vanessa Paes da Luz Fix

Colaboradores

Haianne Sampaio da Silva

Giuliano Ferreira de Matos

HISTÓRICO DAS VERSÕES

Nº	Secretaria	Responsável	Data
001	SETRAB Versão Inicial	CGTIC	outubro/2012
002	SETRAB Revisão 2015 – 2016	CGTIC	março/2015
003	SEDEST PDTI 2016	CGTIC	junho/2015
004	SEDESTMIDH PDTI 2016-2019	CGTIC	agosto/2016
005	SEDESTMIDH PDTI 2019-2022	CGTIC	outubro/2019
006	SEDES 2023-2026	CGTIC	setembro/2023



SEDES



PÁG. 9	<u>PREFÁCIO</u>
PÁG. 10	<u>APRESENTAÇÃO</u>
PÁG. 11	<u>INTRODUÇÃO</u>
PÁG. 12	<u>ABRANGÊNCIA</u>
PÁG. 13	<u>APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO</u>
PÁG. 13	<u>VIGÊNCIAS E REVISÕES</u>
PÁG. 14	<u>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</u>
PÁG. 15	<u>DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</u>
PÁG. 16	<u>PRINCÍPIOS</u>
PÁG. 17	<u>METODOLOGIA APLICADA</u>
PÁG. 18	<u>OFICINAS DE PLANEJAMENTO</u>
PÁG. 19	<u>INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES E LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES</u>
PÁG. 20	<u>CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO</u>
PÁG. 21	<u>PLANO DE METAS E AÇÕES - EIXO PESSOAS</u>



PÁG. 22	<u>PLANO DE METAS E AÇÕES - EIXO GOVERNANÇA</u>
PÁG. 23	<u>PLANO DE METAS E AÇÕES - EIXO INFRAESTRUTURA</u>
PÁG. 24	<u>PLANO DE METAS E AÇÕES - EIXO SISTEMAS</u>
PÁG. 26	<u>PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS</u>
PÁG. 28	<u>PLANO ORÇAMENTÁRIO</u>
PÁG. 29	<u>FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO</u>
PÁG. 30	<u>CONSIDERAÇÕES FINAIS</u>
PÁG. 31	<u>ANEXO I. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES ANTERIOR PDTIC 2019-2022</u>
PÁG. 31	<u>ANEXO II. RESULTADOS PDTI ANTERIOR 2019-2022</u>
PÁG. 32	<u>ANEXO III- CATÁLOGO DE SISTEMAS</u>
PÁG. 32	<u>ANEXO IV- PLANO DE GESTÃO DE RISCOS</u>
PÁG. 34	<u>ANEXO V – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADO</u>
PÁG. 39	PÁGINA FINAL

É com grande satisfação que apresentamos o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) 2023-2026 da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social. Este documento representa um marco importante em nossa jornada de transformação digital e inovação, com o propósito de fortalecer nossa missão de servir à população com excelência e eficiência.

Em um mundo em constante evolução, a tecnologia desempenha um papel fundamental na capacidade de uma organização de se adaptar e prosperar. O Plano Diretor de TIC é o guia estratégico que direcionará nossos esforços nos próximos quatro anos, impulsionando a modernização, a otimização e a segurança de nossos processos, sistemas e serviços.

Com uma atuação colaborativa em sua contração, nossas equipes dedicaram tempo e esforços significativos para analisar o cenário atual, identificar desafios e oportunidades, e estabelecer metas ambiciosas para o futuro. Este plano reflete o compromisso de nossa Secretaria em atender às demandas em constante crescimento e garantir que nossos cidadãos tenham acesso a serviços de alta qualidade.

Além disso, contamos com o valioso apoio e contribuição da minha antecessora, Secretária Mayara Noronha, que desempenhou um papel fundamental na preparação da primeira versão do Plano Estratégico da Instituição que norteou também deste PDTI. Sua dedicação e visão foram essenciais para o desenvolvimento desta Secretaria.

Reconhecemos e agradecemos também o apoio irrestrito do Governador Ibaneis Rocha, que demonstrou um compromisso inabalável com a modernização e o aprimoramento de nossos serviços por meio da tecnologia da informação e comunicação.

O sucesso deste plano depende não apenas da estratégia delineada, mas também do compromisso contínuo de nossa equipe e de nossos parceiros. A colaboração e o trabalho em equipe são fundamentais para alcançar nossos objetivos e concretizar nossa visão de um futuro digitalmente capacitado.

Este documento não é apenas uma estrutura de trabalho, mas um compromisso com a melhoria contínua, a inovação e a prestação de serviços públicos mais eficazes. É uma demonstração de nosso empenho em utilizar a tecnologia como uma ferramenta para aprimorar a qualidade de vida de nossa comunidade.

Esperamos que este Plano Diretor de TIC inspire e motive todos nós a alcançar resultados significativos e a enfrentar os desafios do futuro com confiança e determinação. Juntos, estamos construindo um futuro mais conectado, eficiente e inclusivo para todos os cidadãos do nosso estado.

Ana Paula Marra
Secretária de Estado de Desenvolvimento Social

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2026, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal (SEDES), elaborado tendo como referência o GUIA DE PDTIC DO SISP (versão 2.1), disponível no Portal de Governo Digital (<https://www.gov.br/governodigital>) do Governo Federal e o Decreto N° 40.015 de 14 de Agosto de 2019, que dispõe sobre a obrigatoriedade de elaboração e publicação dos Planos Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicação e sobre a centralização e utilização da rede GDFNet, da infraestrutura do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação do Distrito Federal - CeTIC-DF e dos sistemas de informação no âmbito da Administração Direta e Indireta do Distrito Federal.

INTRODUÇÃO

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social – SEDES é responsável pela execução das políticas de Assistência Social, Transferência de Renda e de Segurança Alimentar e Nutricional, bem como pela gestão do Sistema Único de Assistência Social e do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito do DF, além da avaliação e gestão da informação, fomento de parcerias e articulações de rede.

Tem como objetivo primordial garantir e efetivar o direito à proteção social para a população em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio da oferta de serviços e benefícios que contribuam para: o enfrentamento da pobreza, a garantia dos mínimos sociais, o provimento de condições para atender contingências sociais e a universalização dos direitos sociais, com o desenvolvimento de potencialidades e da autonomia, com o empoderamento das famílias e com a ampliação de sua capacidade protetiva.

Outra área de atuação primordial é a elaboração e promoção de políticas voltadas para segmentos historicamente invisibilizados nas políticas públicas – mulheres, população negra, indígena, romani (popularmente conhecida como ciganos) e minorias étnicas –, pessoas com deficiência, idosos, pessoas em situação de rua e comunidade LGBTQIAPN+.

Nesse sentido, o presente Plano Diretor é um instrumento de planejamento que visa nortear as ações da área de tecnologia e gestão da informação da SEDES de modo a subsidiar a gestão e as áreas finalísticas de instrumentos, dados e informações para a consecução das políticas públicas desta Secretaria de Estado.

Atualmente, cabe à Subsecretaria de Governança, Inovação e Educação Permanente tais competências.

ABRANGÊNCIA

Este PDTIC abrange todas unidades administrativas da SEDES , incluindo as unidades de atendimento, acolhimento e de segurança alimentar e nutricional:

- Centros Referência da Assistência Social – CRAS;
- Centros de Referência Especializada de Assistência Social – CREAS;
- Centros de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – CCFV;
- Centros de Referência Especializada para População em Situação de Rua – CENTROS POP;
- Gerência do Serviço Especializado em Abordagem Social – GESEAS;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Famílias – SAIF;
- Serviço de Acolhimento Instrucional para Mulheres – SAIM;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – SAIPI;
- Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA;
- Unidade de Proteção Social 24 horas – UPS 24h;
- Central de Vagas de Acolhimento;
- Gerências Regionais de Segurança Alimentar e Nutricional - GERSANs.



APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Conforme disposto no inciso III, do artigo 5º da PORTARIA Nº 62, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022, compete ao Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – CGTIC da SEDES a análise e aprovação do presente documento.

Sua publicação deverá ser oficializada por meio de Portaria assinada pelo representante máximo do órgão. A publicação do documento, em conformidade com a legislação de transparência e acesso à informação, se dará por meio da divulgação no sítio eletrônico da SEDES:

<https://www.sedes.df.gov.br/plano-diretor-de-tecnologia-da-informacao-pdti/>

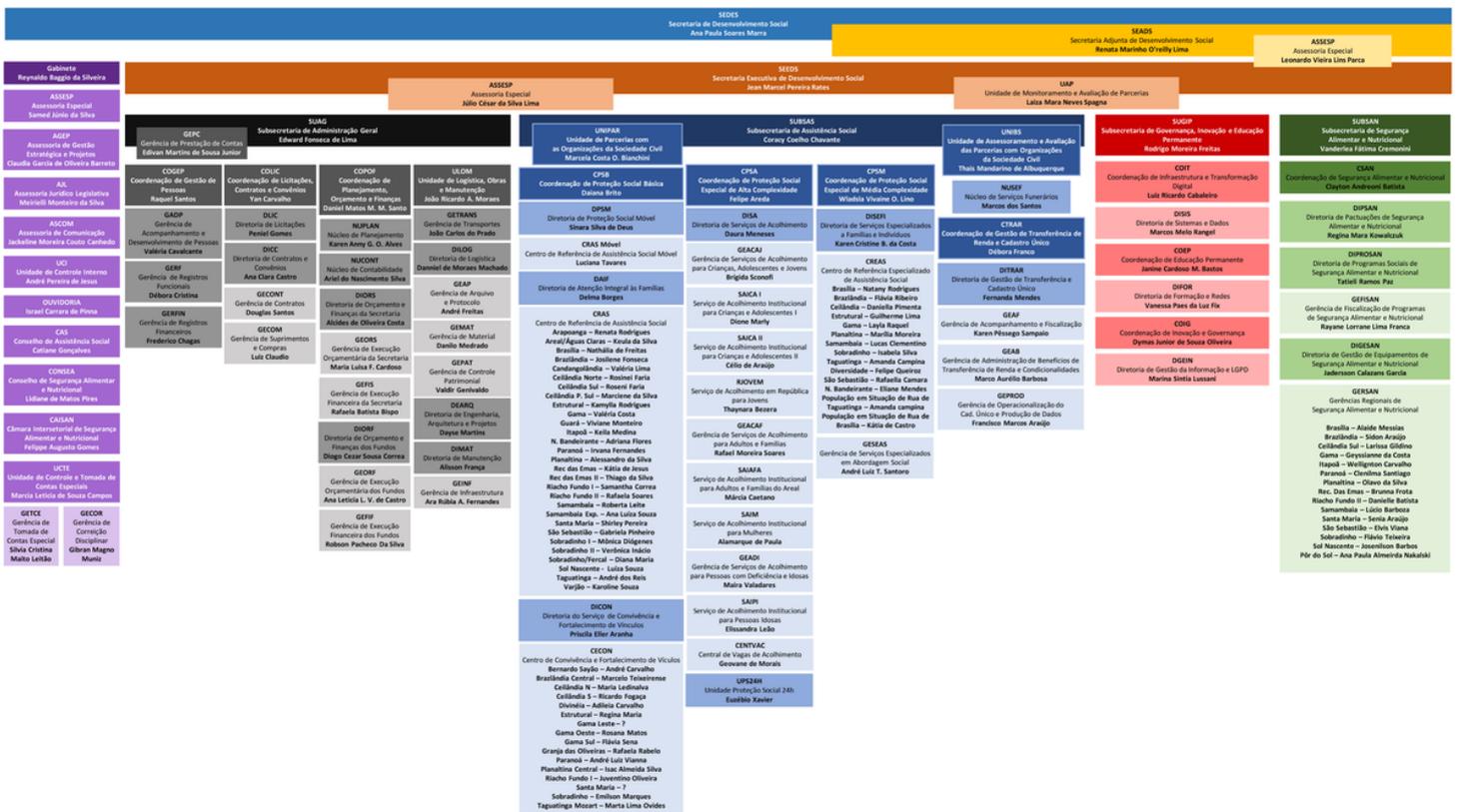
VIGÊNCIA E REVISÕES

Este PDTIC abrange o período de 2023 a 2026, ou seja, tem um horizonte de 4 (quatro) anos.

Desde que sejam observados os devidos procedimentos de aprovação, são permitidas revisões anuais ou sempre que se fizerem necessárias, como por exemplo, em decorrência da expiração ou revisão dos documentos de planejamento institucionais e estratégicos da SEDES e do Governo do Distrito Federal.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A atual estrutura da SEDES está descrita conforme a figura abaixo:



(Clique na imagem para ampliá-la.)

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os Documentos que devem subsidiar os processos de condução das ações no campo da Tecnologia da Informação e Comunicação da SEDES, além desse próprio PDTIC, são os relacionados a seguir:

1. Lei Nº 6.490, 29/01/2020 PPA 2020-2023 - GDF;
2. Lei Nº 7.212, 30.12.2022 LOA 2023 - GDF;
3. Lei Nº 7.171, 01.08.2022 LDO 2023 - GDF;
4. Portaria Nº 610, de 20 de setembro de 2023 - Regimento Interno SEDES;
5. Decreto Nº 44.330 de 16 de março de 2023 - Licitações e Contratos no GDF;
6. Decreto Nº 40.015, de 14 de agosto de 2019 - Regula PDTICs no GDF;
7. Decreto Nº 40.169, de 11 de outubro de 2019 - Comitê LGPD no GDF;
8. Decreto Nº 40.253, de 11 de novembro de 2019 - Política de Governança Digital no GDF;
9. Instrução Normativa Nº 1, de 4 de Abril de 2019 - Contratações TIC - Ministério da Economia;
10. Resolução Nº 03, de 06 de Novembro de 2018 - Revisão POSIC - GDF;
11. Plano Estratégico do Distrito Federal – PEDF 2019 - 2060;
12. Planejamento Estratégico Institucional – PEI 2021 – 2023 - SEDES/DF;
13. Guia de PDTIC Do SISP (Versão 2.1) - Ministério da Economia;
14. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - SEDESTMIDH 2019-2022;
15. Portaria Nº 39, de 09 de Novembro de 2021 - POSIC/SEDES.

PRINCÍPIOS

Serão utilizados, como norteadores da execução e implementação dos projetos e soluções de TIC na SEDES, os seguintes princípios:

ID	Princípios
P01	Foco nas necessidades da sociedade
P02	Abertura e transparência
P03	Compartilhamento da capacidade de serviço
P04	Simplicidade
P05	Priorização de serviços públicos disponibilizados em meio digital
P06	Segurança e privacidade, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD)
P07	Participação e controle social
P08	Governo como plataforma
P09	Inovação
P10	Acessibilidade*
P11	Inclusão Digital*

Fonte: **DECRETO Nº 40.253, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019** e Oficinas de Planejamento do PDTIC SEDES*

METODOLOGIA APLICADA

Baseada no Guia de Elaboração do PDTIC do SISP (Versão 2.1) e nas melhores práticas de governança de TIC, composta por subprocessos:

Subprocesso	Atividade
Preparação	<ul style="list-style-type: none"> Definir abrangência e período do PDTIC Definir a Equipe de Elaboração do PDTIC – EqEPDTIC Consolidar documentos de referência Identificar estratégias da organização Identificar princípios e diretrizes
Diagnóstico	<ul style="list-style-type: none"> Analisar o referencial estratégico de TIC Analisar a organização da TIC Realizar Análise SWOT da TIC Estimar a capacidade da execução da TIC Identificar necessidades de Informação Identificar necessidades de Serviços de TIC Identificar necessidades de Infraestrutura de TIC Identificar necessidades de Contratação de TIC
Planejamento	<ul style="list-style-type: none"> Atualizar critérios de priorização Priorizar as necessidades inventariadas Definir metas e ações Planejar ações de pessoal Identificar os fatores críticos de sucesso Planejar o gerenciamento de riscos Consolidar a Minuta do PDTIC Aprovar a Minuta do PDTIC Publicar o PDTIC

OFICINAS DE PLANEJAMENTO

A definição de princípios, necessidades, metas, indicadores, riscos e demais ferramentas de planejamento ocorreu por meio de metodologias aplicadas pela SUGIP nas Oficinas de Planejamento, nos dias 20 e 21 de junho de 2023, nas quais foram convidados servidores de todas as Subsecretarias da SEDES, que puderam contribuir para a construção do presente documento.

A partir dessas oficinas resultaram os seguintes produtos:

- Matriz SWOT;
- Levantamento das Necessidades;
- Priorização das Necessidades ;
- Plano de Metas e Ações ;
- Plano de Riscos ;

Logo, a partir da análise SWOT da TIC, obteve-se a matriz abaixo:

MATRIZ SWOT



FORÇAS

Grande alcance e capilaridade;
Autonomia para o desenvolvimento;
Estrutura administrativa para gestão de TI;
Continuidade da gestão;
Equipe técnica para condução e monitoramento;
Cooperação entre a equipe;
Engajamento da equipe;
Pessoal capacitado.

FRAQUEZAS



Grande demanda;
Governança frágil de priorização;
Equipe pequena na área de tecnologia;
Falta de recursos (humanos e estruturais);
Falta de Foco e Desmotivação;
Poucos recursos financeiros para atender as necessidades;
Baixo conhecimento sobre o plano e suas funções;
Fragilidades nos processos de compras e licitações para aquisição de equipamentos de TIC;
Ausência de articulação entre áreas envolvidas na implementação do PDTIC;
Exclusão sócio-digital dos servidores;
Fragilidades no controle de riscos e instabilidades dos sistemas;



OPORTUNIDADES

Visibilidade social da Assistência;
Governo com foco no SUAS e SISAN;
Parcerias com Instituições de ensino, pesquisa e inovação;
Pressão externa para expansão e qualificação do SUAS e SISAN.

AMEAÇAS



Contingenciamento de recurso;
Troca de gestão;
Instabilidade econômica;
Burocracia e entraves políticos;
Dificuldade de entender a política de assistência Social associada as necessidades e inovações tecnológicas.

INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES

LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

As necessidades de TIC apresentadas neste plano foram mapeadas a partir de reuniões e relatórios consolidados de demandas das unidades finalísticas e das áreas de atividades meio da SEDES, assim como foram consideradas as necessidades anteriormente pactuadas no PDTIC 2019- 2022. De forma geral, as necessidades identificadas se referem a demandas de contratação de bens ou serviços de TIC, bem como aquelas relacionadas aos pontos fracos definidos na análise SWOT (carência de gratificações, funções, servidores e colaboradores e infraestrutura obsoleta). A seguir são apresentadas as necessidades, que serão escutadas pelo CGTIC da SEDES:

EIXO	NECESSIDADES	Princípios	Metas Estratégicas PEI - SEDES	Objetivos Estratégicos PEDF
Pessoas	N1 - Capacitar os servidores da SEDES em áreas de TI e em ferramentas tecnológicas.	P10 E P11	META 5	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 2
	N2 - Aumentar o quantitativo de servidores na área de TI.	P05, P06, P08, P09	META 2 E META 5	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 5
	N3 - Promover a acessibilidade dos servidores por meio de Tecnologias Assistivas.	P09, P10, P11	META 5	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 2
Governança de TIC	N1 - Gestão dos fluxos processuais.	P04 E P09	META 21	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 4
	N2 - Melhoria na Gestão da Informação e Governança de dados.	P02,P06,P09	META 21	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 4
	N3 - Gerenciamento de Serviços e Sistemas de TIC.	P01,P04,P05,P06,P08	META 21	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 4
Infraestrutura de TIC	N1 - Atender as necessidades atuais de infraestrutura.	P01,P03,P07,P08	META 1	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 3
	N2 - Atender a necessidade de expansão e inovação dos serviços.	P01,P07,P08,P09,P10,P11	META 1 E META 2	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 3
Sistemas	N1 - Melhorias e Ampliação do SAS.	P03,P04,P06,P09,P10,P11	META 16	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 5
	N2 - Promover a integração dos sistemas da SEDES, bem como de sistemas externos utilizados pela SEDES.	P02,P03,P05,P06,P08,P09	META 16	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 5
	N3 - Desenvolver novos sistemas.	P01,P03,P05,P06,P08,P09, P10,P11	META 16	Eixo Gestão e Estratégia Batalha 5

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

A ferramenta utilizada na análise das priorizações foi a matriz de priorização, ou Matriz GUT, que considera a gravidade, a urgência e a tendência do problema:

- **GRAVIDADE** - é o impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão no longo prazo, caso o problema não seja resolvido;
- **URGÊNCIA** - é a relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema;
- **TENDÊNCIA** - é o potencial de crescimento do problema, a avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

É necessário que a cada situação analisada seja atribuída uma pontuação entre 1 e 5 aos parâmetros Gravidade, Urgência e Tendência, conforme definição na Matriz GUT abaixo e, em seguida, obtêm-se a priorização em ordem decrescente por meio da multiplicação dessas notas, $G \times U \times T$.

NOTA	Gravidade	Urgência	Tendência
1	Sem Gravidade	Pode esperar	Não irá mudar
2	Pouco Grave	Pouco urgente	Irá piorar a longo prazo
3	Grave	O mais rápido possível	Irá piorar
4	Muito grave	É urgente	Irá piorar a curto prazo
5	Extremamente grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente

O plano é composto por metas, indicadores e ações vinculadas às Necessidades de TIC. No quadro abaixo são apresentadas as ações traçadas para mitigar as necessidades apresentadas pela as áreas ao CGTIC/SEDES:

EIXO PESSOAS							
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N1 - Capacitação	M1 - Ampliar a Capacidade de formação da Escola Virtual da SEDES em TIC.	Número de Cursos Disponibilizados na Escola Virtual da SEDES.	25%	50%	75%	100%	A1 – Criar percurso formativo sobre TIC na Escola Virtual da SEDES.
	M2 – Ampliar a formação em TIC das áreas da SEDES.	(Número de cursos disponibilizados)/(Demandas Identificadas) x 100	25%	50%	75%	100%	A1 – Disponibilizar cursos e formações externas para atender as necessidades em TIC das áreas da SEDES.
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N2 – Aumentar o número de profissionais em ações de TI	M1 – Aumentar o número de servidores lotados nas áreas de governança e TIC.	Número de servidores	25%	50%	75%	100%	A1 – Realizar concurso público para garantir o incremento do quadro de servidores. A2 – Criar especialidade em TIC na carreira de Assistência Social.
	M2 – Aumentar o número de profissionais contratados em ações e projetos de TI.	Número de terceirizados	25%	50%	75%	100%	A1 – Ampliar o número de profissionais contratados por meio de contratos em TIC, governança e modelagem de processos
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N3 - Acessibilidade	M1 – Mapear as necessidades em tecnologias assistivas dos servidores da SEDES (PCDs e outras pessoas com necessidades em assistência a tecnologia) para seu exercício profissional.	Ferramenta implementada	25%	50%	75%	100%	A1 – Criar e implementar ferramenta de coleta de dados referentes a necessidades em tecnologias assistivas dos servidores.
	M2 – Atender as necessidades identificadas em tecnologia assistivas dos servidores para seu exercício profissional.	(Necessidades atendidas)/(Necessidades mapeadas) x 100	25%	50%	75%	100%	A1 – Adquirir infraestrutura, sistemas e serviços de tecnologia assistiva de acordo com as necessidades mapeadas.

EIXO GOVERNANÇA							
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N1 – Fluxo Processual	M1 – Mapear os fluxos processuais existente até 2025.	Número de Processos mapeados.	25%	50%	75%	100%	A1 – Realizar diagnóstico dos processos. A2 – Viabilizar procedimentos de contratação.
	M2 – Aprimorar os fluxos processuais de TIC.	(Número de processos aprimorados)/(Número de processos mapeados) x 100	25%	50%	75%	100%	A1 – Identificar gargalos. A2 – Automatizar e otimizar processos.
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N2 – Gestão da Informação.	M1 – Institucionalizar políticas de Segurança da Informação e LGPD.	Número de ações implementadas pelo Grupo de Trabalho.	25%	50%	75%	100%	A1 – Acompanhar as ações do Grupo de Trabalho. A2 – Capacitar as pessoas. A3 – Divulgação das políticas de Segurança da Informação e LGPD na SEDES.
	M2 – Integrar as bases de dados da SEDES.	(Número de Bases Integradas)/(Número de bases planejadas para integração) x 100	25%	50%	75%	100%	A1 – Estabelecer Acordos e Parcerias. A2 – Mobilizar recursos para operacionalizar a integração das bases de dados.
	M3 – Disponibilizar dados de apoio à gestão para usuários do SAS, por meio de instrumento a ser desenvolvido.	Instrumento implementado.	25%	50%	75%	100%	A1 – Criar, validar com as áreas de interesse e implementar a ferramenta de disponibilização de dados.
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N3 – Gerenciamento de Serviços	M1 – Cumprir o Acordo de Níveis de Serviços de TIC.	(Número de serviços atendidos no prazo)/(Número de serviços solicitados) x 100	25%	50%	75%	100%	A1 – Cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço do Contrato

EIXO INFRAESTRUTURA							
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N1 – Atender às necessidades atuais de TIC.	M1 – Dimensionar a infraestrutura tecnológica da SEDES.	Número total de equipamentos.	25%	50%	75%	100%	A1 – Levantamento da Demanda. A2 – Otimizar a distribuição de equipamentos.
	M2 – Realizar manutenção periódica, preventiva e corretiva dos equipamentos, diminuindo o número de panes.	Número de chamados (mensuração).	25%	50%	75%	100%	A1 – Manutenções periódicas, preventivas e corretivas. A2 – Capacitação de pessoal para uso adequado dos equipamentos.
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N2 – Atender às necessidades de expansão e inovação dos serviços de TIC.	M1 – Promover a aquisição de equipamentos de TIC de qualidade.	(Número de equipamentos adquiridos)/(Número total de equipamentos)	25%	50%	75%	100%	A1 – Levantamento da necessidade real. A2 – Verificar Disponibilidade Orçamentária. A3 – Verificar qualidade dos equipamentos a serem adquiridos. A4 – Aquisição de novos equipamentos e componentes.

EIXO SISTEMAS							
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N1 – Melhoria e Ampliação do SAS.	M1 – Redefinir a arquitetura do sistema a partir do mapeamento da Gestão de Fluxo de Processos relacionados aos serviços em atendimento e a novas rotinas e dinâmicas do trabalho.	(Número de alterações de arquitetura implementadas) / (Número de demandas para alteração de arquitetura) x 100	25%	50%	75%	100%	A1 – Mapear os Fluxos de Processos existentes. A2 – Mapear os Fluxos de novas rotinas e dinâmicas de trabalho, sempre que surgirem. A3 – Redefinir arquitetura com base nas rotinas e necessidades das áreas demandantes.
	M2 – Construir níveis de acesso para atender aos requisitos da LGPD, atribuições e especificidades das categorias profissionais.	Níveis de acesso implementados.	25%	50%	75%	100%	A1 – Estabelecer como serão aplicados os requisitos da LGPD ao uso rotineiro do SAS. A2 – Estabelecer as regras de acesso ligadas ao sigilo do prontuário de acordo com as atribuições dos servidores. A3 – Estabelecer as regras de acesso ligadas ao sigilo e códigos de ética das categorias profissionais que acessam as informações no SAS. A4 – Definir níveis de sigilo, no qual algumas informações sensíveis do prontuário somente serão acessíveis aos Especialistas.
	M3 – Construir instrumento de monitoramento de instabilidades do SAS.	Instrumento construído.	25%	50%	75%	100%	A1 – Levantar as instabilidades presentes no SAS e identificar as mais recorrentes, junto à área fim. A2 – Definir mecanismos de controle e identificação dessas instabilidades em tempo real.
	M4 – Criar um protocolo emergencial de correções de instabilidades do SAS.	Protocolo criado.	25%	50%	75%	100%	A1 – Levantar as definições expressas das rotinas a serem seguidas por meio do protocolo emergencial e orientar as equipes de atendimento. A2 – Identificar possíveis cenários de risco nos quais será necessário seguir o protocolo criado. A3 – Definir objetivamente os critérios de iniciação e interrupção do protocolo, para que seja aplicado apenas quando estritamente necessário. A4 – Definir com critérios objetivos o fluxo que deve ser seguido durante a utilização do protocolo e após, quando o sistema for reestabelecido.
	M5 – Promover a criação de módulos e funcionalidades para atender as necessidades dos serviços.	Número de novos módulos e funcionalidades implementados.	25%	50%	75%	100%	A1 – Cada área demandante deve identificar e definir os requisitos que precisam ser implementados de acordo com alterações nos serviços. A2 – Realizar reunião com a área técnica (TIC) para verificar viabilidade e compatibilidade das alterações com o SAS. A3 – Área de TIC deve identificar demandas comuns ou semelhantes que possam ser atendidas com a mais rapidez. A4 – Realizar a capacitação e treinamento das equipes socioassistenciais sobre as alterações efetuadas no sistema.

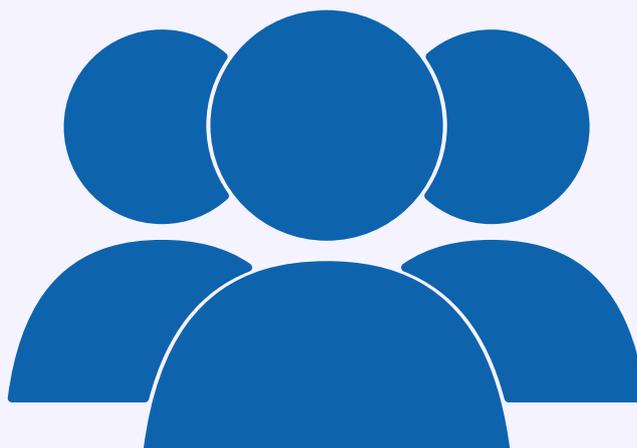
EIXO SISTEMAS							
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N2 – Integração entre sistemas (diversos).	M1 – Integrar o SAS aos Sistemas Federais de Benefícios, Programas e Projetos.	(Número de sistemas integrados)/(Número de sistemas planejados para integração) x 100	25%	50%	75%	100%	<p>A1 – Articulação com os órgãos competentes, explicitando e explicando a necessidade e os benefícios aos usuários advindos da integração.</p> <p>A2 – Avaliar possibilidade de integração via fornecimento de base de dados.</p> <p>A3 – Automatizar a consulta e extração de dados dos sistemas federais via SAS.</p>
	M2 – Integrar o SAS aos Sistemas Distritais de Benefícios, Programas e Projetos.	(Número de sistemas integrados)/(Número de sistemas planejados para integração) x 100	25%	50%	75%	100%	<p>A1 – Articulação com os órgãos competentes, explicitando e explicando a necessidade e os benefícios aos usuários advindos da integração.</p> <p>A2 – Avaliar possibilidade de Integração via fornecimento de base de dados.</p> <p>A3 – Automatizar a consulta e extração de dados dos sistemas distritais via SAS.</p>
Necessidade	Meta		Metas Anuais				Ação
	Descrição	Indicador	2023	2024	2025	2026	
N3 – Desenvolvimento de Novos Sistemas.	M1 – Realizar o estudo de viabilidade e compatibilidade da necessidade de sistemas para gestão de pessoas, patrimônios, contratos, convênios, parcerias, planos e planejamentos estratégicos.	Estudo realizado.	25%	50%	75%	100%	<p>A1 – Cada área demandante deve levantar as necessidades e especificidades dos sistemas.</p> <p>A2 – Reunir cada área demandante com a área técnica para levantar os requisitos para verificar a viabilidade e compatibilidade.</p>
	M2 – Criar a matriz de priorização e hierarquização de sistemas para gestão de pessoas, patrimônios, contratos, convênios, parcerias, planos e planejamentos estratégicos.	Matriz de hierarquização criada.	25%	50%	75%	100%	<p>A1 – Fazer reuniões de alinhamento com as áreas demandantes para definir os critérios de priorização e hierarquização.</p>

PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

A SEDES realizou concurso público, ainda vigente, para suprir suas necessidades de quadro de pessoal. A SUGIP, área responsável pela tecnologia da informação, dispõe atualmente de 25 servidores, sendo 10 ocupantes de cargos em comissão e 2 requisitados de outros órgãos e entidades da Administração Pública Distrital.

Não obstante essa situação, tem-se buscado atrair e selecionar outros servidores por meio de editais de chamamento e análise curricular.

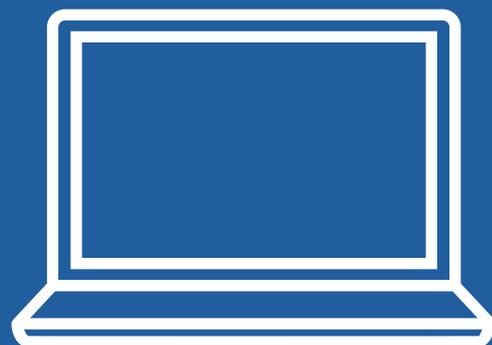
Considerando esse cenário de escassez de recursos humanos, é fundamental manter o quadro atual de profissionais capacitados e motivados em suas áreas de atuação, bem como fomentar a permanência dos servidores no setor.



Nesse sentido, faz-se necessário a capacitação dos servidores da área de TIC, durante a vigência deste PDTIC, nas seguintes temáticas:

- a) Governança e gestão de serviços de TIC;
- b) Gestão de projetos;
- c) Gestão contratual, orçamentária e financeira;
- d) Segurança da informação;
- e) Mapeamento e controle de processos de negócio;
- f) Metodologias e práticas de desenvolvimento de software;
- g) Arquitetura, protocolo de redes e modelagem de sistemas;
- h) Liderança e habilidades gerenciais;
- i) Sustentação de serviços de TIC;
- j) Aquisições de TIC;
- k) Desenvolvimento de painéis gerenciais;
- l) Análise de dados e inovação;
- m) Transformação Digital; e
- n) Inovação

Para além da capacitação, a participação dos servidores em congressos e eventos de inovação e tecnologia fazem-se necessário na consolidação de um network e de práticas inovadoras que constituem melhorias nos fluxos de trabalho.



O Plano Orçamentário tem a finalidade de definir os gastos para a consolidação do Plano de Metas e Ações, dividindo o orçamento de cada um destes em investimento e custeio. No caso específico desta Secretaria, observa-se que já se encontram consolidados planos de trabalho que consignam orçamento para a realização de ações voltadas à área da Tecnologia da Informação, conforme abaixo:

08.126.8228.1471.0076 MODERNIZAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO - SEDES - DISTRITO FEDERAL

08.126.8228.2557.0088 GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOS SISTEMAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DISTRITO FEDERAL

Ainda que os projetos e ações sejam orçados conforme sua prioridade e disponibilidade orçamentária, tem-se o Plano Orçamentário, que contempla uma previsão de gastos para toda a execução do PDTIC durante a sua vigência, separado por Eixos, enquanto os custos detalhados serão apresentados no ANEXO V – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADO.

EIXOS	Plano Orçamentário			
	2023	2024	2025	2026
Pessoas	R\$ 1.200,00	R\$ 1.246,56	R\$ 1.290,19	R\$ 1.335,35
Governança de TIC	R\$ 2.902.958,92	R\$ 3.015.593,73	R\$3.121.139,51	R\$3.230.379,39
Infraestrutura de TIC	R\$ 21.308.707,00	R\$ 22.135.484,80	R\$ 22.910.226,80	R\$ 23.712.084,70
Sistemas	R\$ 4.811.990,80	R\$ 4.998.696,04	R\$ 5.173.650,40	R\$ 5.354.728,17
TOTAL	R\$ 29.024.856,70	R\$ 30.151.021,10	R\$ 31.206.306,90	R\$ 32.298.527,60

Observação: IPCA de 3,88% para 2024 e 3,5% para 2025 e 2026, conforme relatório Focus do Banco Central do Brasil, em 22 de setembro de 2023.

Ressalta-se que os valores acima apresentados se referem aos valores estimados para a completa execução do Inventário de Necessidades Priorizado, constante no Anexo V. Nesse sentido, os valores totais podem ser divididos ao longo do período de vigência do presente plano.

FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores críticos de sucesso são requisitos que devem, necessariamente, ser satisfeitos para que o PDTIC alcance a efetividade esperada. A ausência de um ou de vários desses requisitos, ou mesmo sua presença de forma precária, gerará impacto na estratégia de Governança de TIC desta SEDES e, conseqüentemente, nas demandas de negócio. Na elaboração deste PDTIC foram definidos os seguintes fatores críticos:

- Apoio e patrocínio da alta gestão para a execução das ações planejadas;
- Disponibilidade orçamentária;
- Força de trabalho capacitada em quantitativo adequado às demandas;
- Acompanhamento, monitoramento e revisões periódicas do PDTIC para alinhamento às necessidades e estratégias negociais da SEDES;
- Ampla divulgação dos planos;
- Manutenção e atualização contínua da infraestrutura tecnológica da SEDES.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Tecnologia da Informação já se mostrou indispensável na implementação de políticas públicas efetivas, ágeis e transparentes para o cidadão. Sua importância é inquestionável, ainda mais em uma área tão sensível como a assistência social.

Nesse sentido, para que esta pasta possa viabilizar políticas eficientes de Assistência Social, Transferência de Renda e de Segurança Alimentar e Nutricional com uma estrutura reduzida, é imprescindível que a governança de TIC seja priorizada pela alta gestão e esteja alinhada aos princípios e objetivos de transformação digital do governo distrital e federal.

Assim, a construção deste PDTIC foi orientada pelas diretrizes do **DECRETO Nº 40.253, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2019**, que instituiu a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública distrital direta, autárquica e fundacional. A Política de Governança Digital pretende fomentar a transformação digital de governo, promovendo e disponibilizando serviços públicos centrados no cidadão, integrados, confiáveis, eficientes e transparentes.

Conclui-se, portanto, que o PDTIC da SEDES apresenta as condições necessárias para orientar as ações da SUGIP, agregando valor ao negócio da SEDES e aprimorando continuamente a governança de TIC da Pasta.

**ANEXO I. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES ANTERIOR
PDTIC 2019-2022**

PDTIC 2023 - 2026 31

ID	DEMANDANTE	NECESSIDADE	OBSERVAÇÃO	STATUS	OBSERVAÇÃO
1	SEDES	AQUISIÇÃO DE SWITCHES	Aquisição de 80 Switches PoE 24 portas em 2019, Processo SEI 0431- 000041/2017 e 20 Switches 24 portas em 2021, Processo SEI Nº 00431- 00015173/2021-40.	Ação Concluída	ok
2	SEDES	COMPUTADORES/MOUSES/TECLADOS /MONITORES	Aquisição de 881 computadores, Processo SEI Nº 00431- 00015777/2018-91, Solicitado 1º Termo Aditivo Doc SEI Nº 77074277 para acrescer em 19,30% do quantitativo inicial, correspondente a 170 (cento e setenta) computadores.	Ação Concluída	ok
3	SEDES	RACK	Doação de 2 Racks da Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SUTIC-Secretaria de Economia para a SEDES.	Ação Concluída	ok
4	SEDES	NOTEBOOK	Aquisição de 119 notebooks, Processo SEI Nº 00431- 00002991/2018-87.	Ação Concluída	ok
5	SEDES	PROJETOR E TELA DE MULTIMÍDIA	Aquisição de 10 projetores, Processo SEI Nº 00431- 00009662/2020-81 e 09 Telas de Projeção, Processo SEI 0431- 00015369/2020-53.	Ação Concluída	ok
6	SEDES	VOIP	Implantação de telefonia VoIP, com Central Telefônica e 531 ramais, Processo SEI Nº 00431-00003305/2018-95 - Doc - 48774329 Conneq Telecomunicações E Informática LTDA	Ação Concluída	ok
7	SEDES	FIREWALL	Não encontradas as tratativas	Ação Concluída	Não existe a necessidade, pois temos um firewall na SUTIC.
8	SUBSAS	TABLETS	Não encontradas as tratativas	Não Concluída	Pendente
9	SEDES	WEBCAM	Aquisição de 124 webcam's USB, além de 4 webcam's para uso de divulgação de mídia, mais 27 webcam's embutidas em aparelhos telefônicos VoIP e mais 119 webcam's integradas aos notebooks adquiridos. Processo SEI 00431-00003305/2018-95 e Processo SEI 00431-00007988/2020-74	Ação Concluída	ok
10	SEDES	ANTIVÍRUS	Processo SEI Nº 00431- 00005774/2017-68 (parou no Termo de Referência Doc SEI Nº 27845284)	Ação Concluída	Não tem necessidade, pois utilizando o Antivirus Defender da Microsoft.
11	SEDES	PACOTE OFFICE	Aquisição de 881 licenças junto à aquisição dos computadores, Processo SEI Nº 00431-00015777/2018-91, Solicitado Termo Aditivo para acrescer em 19,30% do quantitativo inicial, correspondente à 170 (cento e setenta) licenças. Doc SEI Nº 91078602.	Ação Concluída	ok
12	SEDES	NOBREAKS	Aquisição de 5 NOBREAK com 10 portas, 2.200VA, e 73 NOBREAK com no mínimo 6 portas, 1.200VA. Processo SEI 00431- 00024335/2021-31 e Processo SEI 00431-00018519/2022-42.	Ação Concluída	ok
13	SEDES	SOM E MICROFONES	Foram adquiridos 9 (nove) microfones, além de aparelhagem de som, conforme Processo SEI 00431- 00007988/2020-74, Doc 72384288 e 72384299.	Ação Concluída	ok
14	SEDES	TECLADO OPINIÔMETRO	Solicitada alteração para solução em toten, Processo SEI 00431- 00022588/2021-70. Aguardando resposta para verificar a alteração no PDTIC atual.	Ação Concluída	Solução dada pela SUGIP à SEEDS, mas não implementada
15	SEDES	SOLUÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO	Processo SEI Nº 00431- 00017150/2018-74 (parou no ETP Doc SEI nº 102004693)	Em Andamento	Normalização e definição da gestão
16	SEDES	CERTIFICADO DIGITAL	Processo SEI Nº 00431- 00019164/2021-28, minuta do 1º termo aditivo - prorrogação e reajuste.	Ação Concluída	Contratado
17	SEDES	FERRAMENTA DE BI	Processo SEI Nº 00431- 00014864/2020-45(ANULAÇÃO DO PREGÃO), Aquisição de 20 licenças de Software Microsoft Power BI Pro, pelo prazo de 12 meses, segundo Processo SEI nº 00431-00003985/2022-23.	Ação Concluída	ok
18	SEDES	REDE SEM FIO	Aquisição de 29 roteadores por transferência da Secretaria de Economia, processo SEI 00431- 00016771/2021-36	Ação Concluída	ok
19	SEDES	HD EXTERNO	Processo SEI 00431- 00006180/2019-36 (anterior), Aquisição Processo SEI nº 00431-00003841/2022-77 .	Ação Concluída	ok
20	SEDES	CABOS HDMI	Adquiridos 881 cabos HDMI junto à aquisição dos novos computadores, processo SEI 00431-00015777/2018-91.	Ação Concluída	ok
21	ASCOM	IMPRESSORA FOTOGRÁFICA	Não encontradas as tratativas.	Ação Concluída	Não tem necessidade, a impressora colorida atende a demanda.
22	ASCOM	CÂMERA FOTOGRÁFICA PROFISSIONAL	Não encontradas as tratativas.	Ação Concluída	Foi adquirido pela SUGIP e ASCOM.
23	ASCOM	BOLSA PARA CÂMERA FOTOGRÁFICA	Processo SEI nº 00431-00003841/2022-77	Ação Concluída	Foi adquirido pela SUGIP e ASCOM.
24	GABINETE/SUAG	CONSULTORIA PARA GESTÃO E MAPEAMENTO DE PROCESSOS DE TRABALHO	Processo SEI 00431-00013244/2022-51	Ação Concluída	Contratado
25	SUAG	AUTOCAD	Processo SEI 00431-00017385/2020-81 (parado no ETP Doc SEI nº 48845951)	Em Andamento	ok
26	SEDES	FÁBRICA DE SOFTWARE - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	Processo SEI Nº 00431- 00023498/2021-04: Contrato de Prestação de Serviços Digisystem Serviços Especializados LTDA	Ação Concluída	Contrato Digisystem – atende todas as demandas abaixo.
		D1	Desenvolvimento de Sistemas para as áreas fim.	Ação Concluída	ok
		D2	Melhoria e evolução dos Sistemas legados.	Ação Concluída	ok
		D3	SIDS inclusão dos módulos de agendamento online (App) Módulos de concessão de benefícios precisam finalizar o programa com a inclusão do módulo final com a entrega dos benefícios e data para pagamento. A SUBSAS necessita da base do SIDS para Central de Regulação de vagas, elaboração de Sistema de cadastramento com foto para acompanhamento dos usuários Melhoria no Sistema dos Restaurantes Comunitários e Cestas Emergenciais.	Ação Concluída	ok
D10	Sistema de Gestão para os atendimentos das unidades da Secretaria da Mulher, prontuários eletrônicos; Sistema deve fazer os atendimentos da Casa da Mulher Brasileira, há necessidade de integração com o SIDS.	Ação Concluída	ok		

STATUS	AÇÕES	PERCENTUAL
CONCLUÍDAS	23	88%
EM ANDAMENTO	2	9,5%
NÃO CONCLUÍDAS	1	2,5%
TOTAL	26	100%

ANEXO II. RESULTADOS PDTI ANTERIOR 2019-2022

ID	Área Demandante / Responsável	Nome do Sistema	Descrição do Sistema	Linguagem
1	SEDES	Sistema da Assistência Social	Sistema corporativo da SEDES, utilizado para todas as rotinas internas da Secretaria.	LowCode OutSystems e Banco de Dados Oracle 19
2	SUGIP\COIT\DISIS	INTRANET SEDES	Serviço de comunicação interna da sedes.	FrameWork WordPress, PHP e Banco de dados MySQL
3	SUGIP\COIT\DISIS	GITLAB	Gerenciador de Repositório para códigos-fonte.	Software Livre <i>Open Source</i> customizado, escrito em PHP com banco de dados MySQL
4	SUGIP\COEP\DIFOR	Escola Virtual SEDES	Portal de Formação SEDES.	FrameWork Moodle (PHP) e Banco de Dados MySQL
5	SUGIP	VIRTUA	Ferramenta Interna para reuniões virtuais.	Software Livre <i>Open Source</i> customizado, escrito em PHP com banco de dados MySQL, e página de gestão de reuniões escrita em java
6	SUGIP	TARIFADOR INFO360	Ferramenta de Gestão de utilização de Serviços VOIP.	Software Livre <i>Open Source</i> customizado, escrito em PHP com banco de dados MySQL
7	SUGIP	ZABBIX	Aplicativo de Monitoramento de performance de endereços.	Software Livre <i>Open Source</i> customizado, escrito em PHP com banco de dados MySQL
8	SUBSAS	Bolsa Maternidade	Site para inscrição de usuários beneficiários para atendimento de benefício Natalidade, na modalidade Bens de Consumo.	Java e Banco de Dados Oracle
9	SUGIP	SISPORT	Aplicativo para gestão de Portaria.	PHP e Banco de Dados MySQL
10	SUGIP	ServiceNow	Aplicativo para chamados técnicos, realizados a partir de colaboradores usuários de sistemas da SEDES.	PHP e Banco de Dados MySQL
11	SUBSAS\SUBSAN\SUGIP	DFSOCIAL	Aplicativo para troca de informações entre a SEDES e beneficiários de programas sociais.	LowCode OutSystems

ANEXO IV- PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS								
IDENTIFICAÇÃO				ANÁLISE				
EIXOS	ID	Descrição do Risco	Meta(s) Associada(s)	Probabilidade	Impacto	Ação	Resposta ao Risco	Responsável
PESSOAS	N1	Não adesão dos servidores aos cursos propostos.	M1/M2	Média	Grande	Divulgação.	Obrigatoriedade de participação.	DIFOR
	N1	Baixo impacto da capacitação no desempenho.	M1/M2	Média	Média	Levantamento das necessidades e avaliação.	Nova capacitação.	DIFOR
	N2	Impossibilidade de realização de concurso.	M1	Altíssima	Grande	Tratativas iniciais.	Ampliação de terceirizados e rede parceira.	COGEP
	N2	Indisponibilidade orçamentária.	M2	Alta	Grande	PLOA.	Captação de recursos.	SUAG
	N3	Ferramenta ineficaz.	M1	Média	Média	Piloto com PCDs.	Replanejamento.	COGEP/SUGIP
	N3	Indisponibilidade orçamentária.	M2	Alta	Grande	PLCA.	Captação de recursos.	SUAG
GOVERNANÇA	N1	Falta de pessoal.	M1	Alta	Grave	Concurso.	Priorizar ações do escopo.	Gestor do contrato
	N1	Falta de orçamento.	M2	Alta	Grave	Planejamento PEI.	Priorizar ações do escopo.	Gestor do contrato
	N2	Falta de priorização.	M1	Leve	Grave	Constar no planejamento.	Acionar área responsável.	GT
	N2	Negativa do órgão em relação às parcerias.	M2	Média	Grave	Reunião de articulação.	Recorrer a instâncias superiores.	Área TIC
	N2	Incompatibilidade entre os sistemas.	M2	Média	Médio	Estudo de compatibilidade.	Buscar soluções para criar a compatibilidade.	Área TIC
	N2	Equipe técnica insuficiente.	M3	Média	Grave	Contratar mais pessoas.	Adicionar contrato.	Gestor de contrato
	N3	Não atingir nível de acordo do serviço.	M1	Alta	Grave	Boa execução contratual.	Aplicar penalidades.	Gestor de contrato
	N3	Inexecução contratual.	M1	Alta	Grave	Boa execução contratual.	Rescisão contratual.	Gestor de contrato

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS								
IDENTIFICAÇÃO				ANÁLISE				
EIXOS	ID	Descrição do Risco	Meta(s) Associada(s)	Probabilidade	Impacto	Ação	Resposta ao Risco	Responsável
INFRAESTRUTURA DE TIC	N1	Falha dos equipamentos existentes.	M1	Alta	Grave	Manutenção dos equipamentos existentes.	Comprar novos equipamentos.	SUGIP/SUAG
	N1	Falta de recurso.	M1	Média	Médio	Contingenciamento de verbas.	Solicitar recursos à SEPLAD/SEF.	SUAG
	N1	Má utilização do equipamento pelo servidor.	M2	Média	Grave	Orientação e capacitação.	Troca de equipe.	Todos os servidores/SUGIP
	N1	Falta de logística do pessoal da manutenção.	M2	Alta	Grave	Criação de postos de TI nas unidades.	Planejamento de manutenções.	SUGIP/30
	N2	Falha da descrição na licitação.	M1	Média	Médio	Solicitações realizadas por técnicos de TI.	Retificar o processo licitatório.	SUAG/SUGIP
SISTEMAS	N1	Número de demandas elevados para mapeamento.	M1	Alto	Médio	Priorizar das demandas de mapeamento.	Reavaliar as prioridades das necessidades de mapeamento.	SUGIP
	N1	Indefinições e consensos acerca dos diferentes níveis de acesso.	M2	Alta	Grave	Realizar as definições com base no mapeamento dos processos de trabalho de cada serviço.	Consulta ao encarregado(a) setorial da UGLGPD e aos conselhos de classe.	SUBSAS/SUBSAN/SUGIP
	N1	Impacto negativo acerca das possíveis vulnerabilidades do SAS.	M3	Média	Baixo	Sensibilização sobre a relevância de efetividade na identificação dos problemas.	Apresentação da relevância das outras potencialidades do sistema.	SUBSAS/SUBSAN/SUGIP
	N1	Divergências de responsabilidades e atribuições para solução da instabilidade.	M4	Médio	Grave	Mediação e construção colaborativa do protocolo.	Mapeamento de processos para atribuição de responsabilidades.	SUBSAS/SUBSAN/SUGIP
	N1	Retrabalho diante de demandas similares de áreas distintas.	M5	Alta	Grave	Gestão das demandas para avaliação de semelhanças e convergências de demandas.	Eliminação de demandas semelhantes.	SUBSAS/SUBSAN/SUGIP
	N2	Incompatibilidade especificações técnica dos sistemas.	M1	Altíssima	Grave	Promover estudos sobre as especificações.	Buscar alternativas que atendam a necessidade que gerou a demanda de integração.	SUGIP
	N2	Incompatibilidade especificações técnica dos sistemas.	M2	Altíssima	Grave	Promover estudos sobre as especificações.	Buscar alternativas que atendam a necessidade que gerou a demanda de integração.	SUGIP
	N3	Ausência de articulação e comunicação dos setores envolvidos nesta demanda.	M1	Alta	Grave	Estabelecimento de fluxo processual para validação das áreas demandantes.	Promover ações de facilitação e mediação do processo.	SUBSAS/SUBSAN/SUGIP
	N3	Insatisfação em virtude da priorização realizada e desgaste político.	M2	Alta	Médio	Alinhamento político antes da criação da matriz de prioridade.	Priorização colaborativa e participativa com áreas de interesse.	SUBSAS/SUBSAN/SUGIP

ANEXO V – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADO*
(Realizado a partir do inventário de necessidades via matriz GUT)

PDTIC 2023 - 2026 34

EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Pessoas	1. Promover formação continuada em módulos do Sistema de Assistência Social.	Criação de plano continuado de formação para o módulos do Sistema de Assistência Social, considerando tanto a execução estatal quanto não-governamental do serviço, com cursos disponibilizados online e turmas periódicas online.	Recursos da Secretaria.
	2. Promover formação em gestão e análise de dados.	Participação dos servidores lotados na CPSB, DAIF, DICON e DPSM e demais servidores.	Recursos da Secretaria.
	3. Promover a participação da equipe em eventos e capacitações na área.	Capacitação e cursos de Autocad e Revit (BIM) para elaboração de croquis, levantamento de áreas, levantamento de quantitativos para orçamento e elaboração de plantas e volumes, visto a necessidade e aprimoramento da execução dos contratos de manutenção nºs (47470/2022; 47468/2022 e 47471/2022) de todas as unidades da Secretaria de Estado e Desenvolvimento Social.	R\$400,00 (valor unitário)
	4. Promover capacitação acerca de ferramentas de gestão de processos colaborativos, tais como: Trello, Miro, Padlet e equivalentes.	Capacitação dos servidores lotados na SUBSAS, em toda sua estrutura de coordenações, diretorias e unidades vinculadas, tendo em vista o desenvolvimento de processos colaborativos enquanto equipe.	R\$200,00 (valor unitário por curso)
	5. Promover formação em análise de dados (Power BI).	Qualificar a capacidade da equipe da Proteção Social Especial de criar relatórios dinâmicos e gráficos dashboards profissionais, usando a ferramenta Power BI para estruturar e fazer a análise de dados na inteligência de decisões negociais relativas a gestão de serviços, programas e projetos de proteção social especial.	R\$200,00 (valor unitário)
EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Governança de TIC	1. Aprimorar o controle de instabilidades no Sistema da Assistência Social.	Elaboração de plano e estratégias para monitoramento continuado de instabilidades e falhas no Sistema da Assistência Social.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	2. Aprimorar a forma e tempo de respostas às demandas por suporte em relação ao Sistema da Assistência Social.	Elaboração de plano e estratégias para melhoria da forma e mitigação no tempo de respostas às demandas de suporte solicitadas pelas unidades de CRAS e SCFV em relação ao Sistema da Assistência Social.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	3. Modelar o processo de gestão de vagas nos serviços de acolhimento, habilitação/reabilitação e de Proteção Social Especial a PCD e à Pessoas Idosas.	A Central de Vagas de Acolhimento ocupa lugar central na gestão da oferta dos serviços de acolhimento, recebendo, em média 250 pedidos de vagas por dia. Sua ação envolve registro qualificado da demanda, gestão da capacidade de atendimento das unidades, detalhamento de perfil atendido, registro e manejo de restrições de atendimento, priorização de casos para atendimento e produção de dados para subsidiar a vigilância socioassistencial. Dessa forma, é necessário qualificar e documentar o processo de gestão de vagas, permitindo sua qualificação, padronização e transparência.	R\$569.124,00 (valor anual do contrato de Mapeamento)
	4. Melhorar os fluxos processuais.	Contratação de modelagem de processos.	R\$569.124,00 (valor anual do contrato de Mapeamento)
	5. Modelar o processo da Gestão de Demanda de atendimento em CREAS.	Modelagem do processo de gestão de demanda de atendimento no Serviço de Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI), executado pelos CREAS, padronizando procedimento de recepção e registro da demanda de atendimento, avaliação de risco e classificação dos casos por tipo de violência, vítima e indicadores de vulnerabilidade e sua distribuição para atendimento dentro das diferentes ofertas de atendimento. Além disso, o processo de gestão de demanda subsidiará a vigilância socioassistencial ao informar dados territorializados sobre incidência de violação de direitos de públicos subalternizados por gênero, raça, etnia, idade, deficiências, situação migratória, dentre outros. A modelagem possibilitará a padronização de procedimentos em todos Creas, garantindo equidade e critérios transparentes de acesso ao Serviço, bem como possibilitará o levantamento de requisitos para o desenvolvimento de módulo específico para a gestão de demanda nos Creas.	R\$569.124,00 (valor anual do contrato de Mapeamento)
	6. Melhorar os fluxos processuais no que diz respeito à elaboração de Notificação de Irregularidade.	Criação dos formulários de Notificação de Irregularidade no SEI, já que é utilizado pelos servidores em todos os restaurantes comunitários.	R\$569.124,00 (valor anual do contrato de Mapeamento)
	7. Melhorar a rede de comunicação das impressoras.	Realizar a manutenção/ melhoria da rede de comunicação da impressora, que frequentemente apresenta erro, impedindo a impressão de documentos, que é necessária para o andamento adequado das atividades diárias.	R\$532.114,92 (valor anual do contrato de Outsourcing de Impressão)
	8. Criar um Data Mart para gestão de dados em Power BI da Proteção Social Especial.	Integrar a Proteção Social Especial e a Vigilância Socioassistencial qualificando a tomada de decisões negociais relativas a gestão de serviços, programas e projetos de Proteção Social Especial.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	09. Adquirir licença de softwares.	Aquisição de Licença de Editor de PDF com o intuito de agilizar os registros e otimizar as atividades desta Gerência.	R\$520,00 (valor unitário vitalício)
	10. Adquirir de licença de softwares.	Aquisição de 2 (duas) Licença de Pacote Office365 com o intuito de facilitar o acompanhamento e cumprimento de demandas, bem como melhorar o registro das atividades por esta Gerência.	R\$500,00 (valor unitário anual)
	11. Adquirir de licença de softwares.	Licenças de softwares necessários à Modelagem da Informação da Construção (Building Information Modelling – BIM) já que conforme a publicação do Decreto nº 10.306, de 2 de abril de 2020, ficou estabelecido a utilização do Building Information Modelling na execução direta ou indireta de obras e serviços de engenharia realizada pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal, no âmbito da Estratégia Nacional de Disseminação do Building Information Modelling - Estratégia BIM BR, instituída pelo Decreto nº 9.983, de 22 de agosto de 2019.	R\$700,00 (valor unitário vitalício)
	12. Melhorar os fluxos processuais.	Criação de (Abertura de Chamado) específico na intranet, para solicitações das demandas de manutenções prediais de todas unidades da SEDES, com objetivo de aprimorar a execução dos contratos de manutenções nºs (47470/2022; 47468/2022 e 47471/2022), por exemplo, algo similar a abertura de chamado de suporte técnico existente na intranet. Com isso, melhoraria consideravelmente os fluxos processuais e atendimento das demandas de manutenções da SEDES.	R\$569.124,00 (valor anual do contrato de Mapeamento)

ANEXO V – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES PRIORIZADO*
(Realizado a partir do inventário de necessidades via matriz GUT)

PDTIC 2023 - 2026 35

EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Infraestrutura de TIC	1. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 393 VOIP para ampliar a capacidade de realizar ou receber ligações de usuários.	R\$471.600,00 (R\$1.200,00 valor unitário)
	2. Aquisição de Tablet.	Aquisição de 300 Tablets para realização de visitas domiciliares (06 para cada unidade, com ampliação de 20 para a UPS em razão da especificidade do atendimento e necessidade de ações remotas, demais equipamentos disponíveis para reposição e ampliação do nº de unidades).	R\$150.000,00 (R\$500,00 valor unitário)
	3. Aquisição de computadores e monitores.	Aquisição de 1.201 computadores completos (monitores incluso) adequados ao uso de softwares que demandam grande consumo de memória e processamento e que pelo menos 4 (quatro) monitores tenham telas de 21" para o andamento dos trabalhos.	R\$6.553.857,00 (R\$5.457,00 valor unitário)
	4. Aquisição de notebooks.	Aquisição de 91 notebooks para renovar os equipamentos da equipe, mais 10 para a CRAS Móvel e DPSM.	R\$606.000,00 (R\$6.000,00 valor unitário)
	5. Aquisição de Datashow.	67 Datashows com qualidade profissional.	R\$67.000,00 (R\$1.000,00 valor unitário)
	6. Melhorias no cabeamento de internet e fiação.	O cabeamento está todo ligado a um único ponto, o que gera riscos. A fiação está exposta por toda a parte externa da unidade ficando aparente a todos os usuários que frequentam o local. Além da fiação temos a caixa preta instalada na sala da GERSAN que foi colocada para passagem de fiação de internet mas que não foi realizada e no momento não tem utilidade ocupando muito espaço e problemas relacionados a falta de internet e/ou lentidão.	R\$ 400.000,00
	7. Aquisição de webcam e HeadSet.	Aquisição de 853 câmeras/webcams e 1215 headsets para facilitar a participação de reuniões virtuais, cursos ON LINE, dentre outros, nas plataformas específicas.	R\$584.200,00 (R\$400,00 e R\$200,00 valor unitário)
	8. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 64 totens para emissão de senhas para organização do atendimento na recepção.	R\$320.000,00 (R\$5.000,00 valor unitário)
	09. Aquisição de Smart TV.	Aquisição de 28 Televisões com acesso à internet, com uma variedade de recursos online, como o acesso aos serviços de streaming e a partilha de conteúdo através de dispositivos. (18 CREAS + 04 Centros Pop + 05 SAIFA + 05 SAIP1 + 02 República + 02 SAICAs + 1 SAIM + 1 UPS + 1 Central de Vagas).	R\$28.000,00 (R\$1.000,00 valor unitário)
	10. Aquisição de monitores 22".	Aquisição de 871 monitores/telas com tamanho superior a 22" (polegadas) para a execução de trabalhos, para que se possa ter uma melhor visualização e controle sobre o trabalho em andamento além de permitir que se trabalhe com mais detalhes e precisão, evitando a fadiga visual e melhorando a produtividade geral além da possibilidade de organizar melhor as informações e contextualiza-las.	R\$696.800,00 (R\$800,00 valor unitário)
	11. Aquisição de computadores.	2 computadores de alta qualidade para gravação e edição de vídeo de alta performance (32gb RAM, processador Intel alta qualidade, placa de vídeo gtx 1600 ou superior, SSD).	R\$14.000,00 (R\$7.000,00 valor unitário)
	12. Aquisição de Equipamentos.	Aquisição de 35 (trinta e quatro) mini caixas de som para pc, para otimizar as reuniões on-line, 2 (duas) caixas de som com um mínimo de 1.000 RMS, 1 (uma) mesa de som digital com qualidade de áudio profissional e 4 (quatro) caixas de som Retorno ADvas com qualidade de áudio profissional para auditório do CTC, onde ocorrem eventos.	R\$6.000,00 (valores somados)
	13. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 03 (três) leitoras de cartões, para potencializar leitura de cartões no Sistema (SIDS). Equipamento em falta na Unidade.	R\$480,00 (R\$160,00 valor unitário)
	14. Aquisição de monitores 24".	Aquisição de 31 monitores/telas com tamanho superior a 24" (polegadas) para trabalhos em AUTOCAD/REVIT, dentre outros softwares da área de Engenharia e Arquitetura, para que se possa ter uma melhor visualização e controle sobre o trabalho em andamento além de permitir que se trabalhe com mais detalhes e precisão, evitando a fadiga visual e melhorando a produtividade geral além da possibilidade de organizar melhor as informações e contextualiza-las.	R\$18.600,00 (R\$600,00 valor unitário)
	15. Aquisição impressora.	Aquisição de 25 impressoras coloridas, capaz de imprimir folhas até o tamanho A3. Sendo 4 de pequeno porte. Expansão o contrato de outsourcing para impressão colorida das unidades atuais e considerando a criação de 06 novos CREAS e 02 Centros Pop. Expandir as impressões coloridas para as unidades de CRAS CCFV. Expandir o contrato de outsourcing de impressão para as 10 (dez) novas unidades de CRAS. Expandir a cota de impressões coloridas.	R\$ 500.000,00
	16. Aquisição de filtros de linha e melhoria das condições de infraestrutura em TI.	6 (seis) filtros de linha, modelo régua, bivolt, superior a 4 tomadas, para facilitar a conexão de outros aparelhos, visto que na sala não há tomadas suficientes, plugs para conexão de duas telas, ampliação de Switches com Pach Panel com 24 portas cada, filtros de linhas com fusível de proteção, feitos em material antichamas.	R\$150,00 (R\$25,00 valor unitário)
	17. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 1.197 nobreaks para estabilizar, proteger e manter em funcionamento os computadores e impressoras em situações de oscilação ou ausência da rede elétrica.	R\$676.305,00 (R\$565,00 valor unitário)
	18. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 1 kit profissional de áudio e vídeo para realizar videoconferência em sala grande (10 pessoas), com câmera, microfone de mesa omnidirecional, alto-falante, teclado sem fio, TV de pelo menos 40 polegadas para a sala de reunião suporte para TV.	R\$18.000,00 (valor somado)
	19. Aquisição de Equipamentos.	Aquisição de 58 (cinquenta e oito) suportes para monitor.	R\$4.640,00 (R\$80,00 valor unitário)
	20. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 35 mouse com fio.	R\$525,00 (R\$15,00 valor unitário)
	21. Aquisição de Equipamentos.	Aquisição de uma Encadernadora Perfuradora Elétrica Semi-industrial para o setor de Protocolo. (110568406).	R\$12.000,00 (valor unitário)
	22. Aquisição de cabos XRL.	5 cabos XRL com qualidade profissional para fazer ligações no Datashow no auditório do CTC, onde ocorrem eventos, tais como cursos, palestras, ambientação de servidores, eventos externos etc.	R\$450,00 (R\$90,00 valor unitário)
	23. Aquisição de cabos P10.	10 cabos P10 com qualidade profissional para fazer ligações no Datashow no auditório do CTC, onde ocorrem eventos, tais como cursos, palestras, ambientação de servidores, eventos externos etc.	R\$220,00 (R\$22,00 valor unitário)
	24. Aquisição de Teleprompt.	4 Teleprompt profissionais de alta qualidade para gravação de entrevistas, conferências e vídeos institucionais.	R\$20.000,00 (R\$5.000,00 valor unitário)
	25. Aquisição de multicabo (medusa).	1 mulDcabo medusa com qualidade de áudio profissional para ligar os equipamentos do palco à mesa no CTC, onde ocorrem eventos, tais como cursos, palestras, ambientação de servidores, eventos externos etc.	R\$1.200,00 (valor unitário)
	26. Aquisição de passadores de slide com laser.	2 passadores de slide com laser para auditório do CTC, onde ocorrem eventos, tais como cursos, palestras, ambientação de servidores, eventos externos etc.	R\$80,00 (R\$40,00 valor unitário)
	27. Aquisição de cabos HDMI.	3 cabos HDMI para fazer ligações no Datashow no auditório do CTC, onde ocorrem eventos, tais como cursos, palestras, ambientação de servidores, eventos externos etc.	R\$60,00 (R\$20,00 valor unitário)
	28. Aquisição de Adaptador Displayport para VGA.	Aquisição de 23 (vinte e um) adaptadores Displayport para VGA para facilitar a visualização dos sistemas por meio do uso de duas telas.	R\$1.150,00 (R\$50,00 valor unitário)
	29. Aquisição de microfones.	7 (sete) Microfones unidirecionais, áudio profissional, sem fio, 5 (cinco) microfones com fio com qualidade de áudio profissional para auditório do CTC, 3 (três) microfones de mesa, 2 (dois) Microfones Condensadores FINE K658 ou equivalente e 4 (quatro) microfone de lapela sem fio para ações da ASCOM.	R\$3.000,00 (valores somados)
	30. Aquisição de Equipamentos.	Aquisição de drones para auxílio no levantamento de imagem predial dos imóveis da Secretaria, com mapeamento de áreas.	R\$5.000,00 (valor unitário)

EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Infraestrutura de TIC	31. Aquisição de equipamentos.	Aquisição de 1 SWITCH 10 portas. 1 Ventilador de coluna ou ar condicionado.	R\$800,00 (valor unitário)
	32. Aquisição de câmeras de vídeo, tripés e pedestais para microfones.	2 Câmeras de vídeo profissionais de alta qualidade, 3 tripés de câmera profissionais de alta qualidade para gravação de cursos, 7 pedestais para microfones para auditório do CTC e 1 Câmera Canon R6 para estúdio de captação de imagens para produção de material audiovisual.	R\$53.900,00 (valores somados)
	33. Aquisição de Speaker para reunião coletiva.	Aquisição de 03 speakers para reuniões coletivas.	R\$90,00 (R\$30,00 valor unitário)
	34. Aquisição de Switches	Aquisição de 80 Switches PoE 24 portas.	R\$160.000,00 (R\$2.000,00 valor unitário)
	35. Aquisição de solução wi-fi	80 Aparelhos HotSpot (antenas wi-fi/roteadores).40 Aparelhos HotSpot (repetidores).01 Aparelho Concentrador/gerenciador wi-fi.	R\$44.600,00 (valores somados)
	36. Aquisição de scanner	80 aparelhos de Scanner compacto, Preto e branco escala de cinza cor, Até 4.000 páginas por dia, aceita documentos pequenos, como A8, carteiras de identidade, cartões com alto relevo e cartões de seguro (em orientações de retrato e paisagem). Software: Drivers TWAIN, ISIS e WIA; Smart Touch. Sistemas operacionais compatíveis: WINDOWS 10 (32 bits e 64 bits), WINDOWS 11 (64 bits), WINDOWS Server 2019 e 2022 x64 Editions4, LINUX UBUNTU. (Incluo acessórios: Kit de rolete de alimentação, acessório defletor de empilhamento, acessório de mesa digitalizadora modular A4 Ofício integrada, acessório de mesa digitalizadora modular para passaporte).	R\$240.000,00 (R\$3.000,00 valor unitário)
	37. Aquisição de solução de digitalização de documentos.	Atender a necessidade de digitalização em massa de documentos de toda a secretaria.	R\$ 1.000.000,00
	38. Contratação de solução de CFTV.	Atender a necessidade de monitoramento e segurança de toda a estrutura da secretaria, por meio da instalação e monitoramento de sistema fechado de câmeras de segurança.	R\$ 8.000.000,00
	39. Aquisição de solução para locação de Notebooks e Tablets	Diante da necessidade de manutenção e suporte de equipamentos específicos, bem como o custo superior para a execução destes serviços, adicionada ao processo complexo e rotineiro de compra e reposição de peças, a solução de locação dos equipamentos e serviço de suporte atenderia as necessidades desta secretaria.	R\$ 250.000,00
	40. Contratação de solução de Ponto Eletrônico	Atender a necessidade de controle de frequência e de todos os tipos de acesso por meio de ponto eletrônico para toda a secretaria.	R\$ 400.000,00
EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Sistemas	1. Criação de Módulo de Gestão de Acolhimento Institucional.	Desenvolvimento de módulo no sistema atual para gestão do serviço de acolhimento, onde seja possível cadastrar casas, setores, quartos e camas, alocando os acolhidos encaminhados pela Central de Vagas em cama específica, possibilitando uma gestão mais eficiente e controle das características das vagas disponíveis. No sistema atual a unidade de acolhimento recebe a solicitação encaminhada pela Centvac e realiza o acolhimento no sistema. Está é a última etapa no sistema. Se faz necessário um novo módulo que possibilite a unidade gerir internamente este acolhimento, alocando o usuário em determinada cama, cadastrando o uso de remédios ou a guarda de pertences e medidas disciplinares de advertência/restrição. Além disso, o novo módulo deve prezar pela experiência do usuário do sistema, apresentando um sistema intuitivo e com informações de gestão. Além disso, esse módulo deve contar com áreas para registro de ocorrências no cotidiano da unidade e instrumentos que facilitem a gestão do trabalho em escala.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	2. Criação de Módulo de Gestão de Centro Pop.	Criação de módulo voltado especificamente para a gestão dos Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centro Pop), permitindo registro de acesso, gestão da guarda de pertences, manejo de correspondência, gestão de medidas disciplinares do serviço, registro de acesso a alimentação e outras demandas necessárias levantadas durante etapa de elaboração do projeto.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	3. Qualificação do Módulo de Cadastro/Prontuário Eletrônico.	Qualificação do módulo de Cadastro, com qualificação dos dados coletados, inclusão da possibilidade de registro que a família está em acompanhamento por um serviço socioassistencial, adequação a normativas recentes sobre gênero, qualificação das informações coletadas sobre imigrantes/refugiados e demais necessidades levantadas na etapa de desenvolvimento do projeto.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	4. Qualificação do módulo de gestão de benefícios eventuais, possibilitando a indicação de grave situação de risco no processo de solicitação de benefícios.	Trata-se de demanda apontada pela CPI do Femicídio, que já conta com o compromisso da SEDES de implementação no segundo semestre de 2023, de possibilidade concessão ágil de benefício eventual em situações que envolvam risco à vida.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	5. Desenvolvimento de sistema de Controle de Frequência.	Incluir no Sistema da Assistência Social a opção de contabilização do número de Pessoas em Situação de Rua (preferencialmente de forma automática - com cartões ou tickets, por exemplo - para maior fidedignidade), e para que esse número seja contabilizado no Relatório de Pagamentos.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	6. Criação de módulo no sistema de assistência social para a gestão de benefícios, principalmente no que tange aos procedimentos de geração das folhas e pagamentos dos benefícios socioassistenciais.	Atualmente a geração das folhas de pagamento dos benefícios é manual, o que gera um acúmulo de trabalho e dependência da UNIBS em relação à SUGIP neste processo, tendo em vista que não temos mais acesso ao banco de dados. Além disso, a geração manual pode ser mais passível a erros.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	7. Aperfeiçoamento do sistema de agendamento para os serviços dos CRAS e SIDS.	Todo o detalhamento das necessidade de aperfeiçoamento do sistema de agendamento consta descrito no Processo SEI 00431-00015090/2020-70.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	8. Automatização da extração de dados para preenchimento de RMA dos CREAS.	O Registro Mensal de Atendimento (RMA) é um sistema onde são registradas mensalmente as informações relativas aos serviços ofertados e o volume de atendimentos nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) e Centros de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua (Centros Pop). A extração de dados do Centro Pop já está automatizada. Contudo, a do Creas ainda não. Cabe frisar que não se trata somente de extração de dados, pois algumas informações solicitadas não são registradas no Sistema atual dependem de qualificação do Módulo de Prontuário, criação de Módulo de Atendimento Coletivo e inclusão da possibilidade de registro que a família está em acompanhamento por um serviço socioassistencial.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	9. Implementação de níveis de acesso e sigilo para profissionais que utilizam o Sistema da Assistência Social.	Implementação de níveis de acesso em conformidade com as atribuições das atividades desenvolvidas pelo servidor e possibilidade de evoluções em nível de sigilo profissional.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	10. Criação de sistema integrado para consulta de benefícios distritais. Esse sistema seria capaz não só de informar o status e histórico dos benefícios, mas também de produzir folhas de pagamento, servir como canal de envio de dados ao BRB para pagamento de benefícios, assim como retorno do Banco em relação a efetivação do pagamento..	Os servidores não possuem plataforma de consulta dos benefícios distritais. As folhas de pagamento não suprem a necessidade de termos uma plataforma em que fique gravado o histórico de concessão, bloqueio, suspensão e cancelamento com suas devidas justificativas. Para além disso, uma plataforma como essa pode ser utilizada como comunicação mais eficiente para o envio e recebimento de dados dos beneficiários entre a SEDES e o BRB. Ressalte-se que o acompanhamento dos benefícios é feito por meio de planilhas, o que dificulta bastante que a informação chegue à unidades de atendimento.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)

EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Sistemas	11. Criação de Módulo para Registro de Atendimentos Coletivos.	Criação de módulo para registro de atividades coletivas como oficinas, grupos de atendimentos, palestras, dentre outros. Integrando as informações registradas aos prontuários individuais. Essa ação permitirá a qualificação também da coleta de dados para preenchimento de dados do RMA (Registro Mensal de Atendimento) que requer o registro de informações de atendimento coletivo.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	12. Desenvolvimento de sistema de Controle de Frequência.	Corrigir sistema SIDS ou adquirir outro sistema que seja funcional , que tenha integração com sistema de catracas e que faça com que a leitura de cartões e os relatórios diários sejam reais evitando tantos transtornos como fechamento de refeições manuais diariamente, relatórios com divergências em relação ao caixa, sistema lento, entre outras várias dificuldades que o atual sistema apresenta.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	13. Criação de Módulo para Gestão de Demanda dos CREAS.	Trata-se de produto a ser desenvolvido após a Modelagem do processo da Gestão de Demanda de atendimento em CREAS, detalhada no âmbito de governança em TI.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	14. Criação de Módulo do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.	Desenvolvimento no SAS de Módulo que contemple as necessidades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	15. Criação de Módulo de Instrumentais.	Criação de área específica no Prontuário Eletrônico para a inserção de instrumentos de atendimento, tais como: Formulário de Avaliação de Risco de Violência contra a Mulher (Prioridade em razão de ordenamento legal), Plano de Acompanhamento Socioassistencial, Plano Individual de Atendimento de Criança/Adolescente sob Medida Protetiva, Instrumentais de atendimento socioassistencial da Pessoa Idosa e de Pessoas com Deficiência (necessários para qualificação da gestão de vaga de acolhimento, devendo ser integrado ao processo de gestão de vaga), Instrumentais de acompanhamento de pessoa em situação de rua, dentre outros.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	16. Desenvolvimento de sistema de Controle de Frequência.	Corrigir sistema SIDS ou adquirir outro sistema que seja funcional , que tenha integração com sistema de catracas e que faça com que a leitura de cartões e os relatórios diários sejam reais evitando tantos transtornos como fechamento de refeições manuais diariamente, relatórios com divergências em relação ao caixa, sistema lento, entre outras várias dificuldades que o atual sistema apresenta.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	17. Criação de sistema integrado para acesso e leitura de cartões.	Não há controle de acesso por meio de catraca eletrônica . A contagem de cartões é manual ainda é realizada de forma manual.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	18. Criação de Módulo para Registro de Atendimento e Mapeamento Áreas de Risco (áreas de risco de calamidade, conflito por terra e incidência de pessoas em situação de rua).	Criação de módulo para registro de atividades de atendimento em áreas de risco pela Unidade de Proteção Social 24 horas e pelo Serviço Especializado em Abordagem Social, permitindo a sistematização territorializada desses dados e qualificando a vigilância socioassistencial.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	19. Desenvolvimento de sistema para controle da entrada de usuários.	Adequar o SIDS ou adquirir outro sistema que seja funcional e tenha integração com o sistema de catracas, permitindo o controle adequado/fidedigno dos usuários que acessam o Restaurante Comunitário. Tal sistema deve ainda permitir a geração de ticket impresso adquirido no dia, evitando problemas como extravio de cartões, furo de caixa, morosidade na conferência manual de cartões que é realizada diariamente, leitura lenta dos cartões, entre várias outras dificuldades que o atual sistema apresenta.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	20. Criação de sistema com Ticket impresso impresso de QR CODE.	Não há controle de acesso por meio de catraca eletrônica. Criação de controle de acesso dos usuários com ticket IMPRESSO de QR code.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	21. Desenvolvimento de sistema para controle da entrada de usuários.	Adequar o SIDS ou adquirir outro sistema que seja funcional e tenha integração com o sistema de catracas, permitindo o controle adequado/fidedigno dos usuários que acessam o Restaurante Comunitário. Tal sistema deve ainda permitir a geração de ticket impresso adquirido no dia, evitando problemas como extravio de cartões, furo de caixa, morosidade na conferência manual de cartões que é realizada diariamente, leitura lenta dos cartões, entre várias outras dificuldades que o atual sistema apresenta.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	22. Desenvolvimento de Sistema de Controle de LANCHES e de PLANEJAMENTO DE CARDÁPIOS/ COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (metodologia/preço refeição).	É necessário e urgente que seja desenvolvido um sistema onde seja possível contabilizar diariamente, mensalmente e anualmente o quantitativo de lanches e refeições fornecidos nas Unidades Socioassistenciais, com gráficos e mensuração em tempo real dos quantitativos, baseado nas cotas das unidades.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	23. Comunicação entre sistemas.	O Sistema deve se comunicar com todas as unidades socioassistenciais e, se possível, com saldo contratual e saldos de empenho para facilitar o acompanhamento da execução contratual	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	24. Aprimoramento das ferramentas de cruzamento de banco de dados realizado entre CGDF e SEDES.	Aprimorar as ferramentas de cruzamento de dados para atender a necessidade de publicidade e transparência dos dados dos benefícios sociais sob tutela da SEDES (divulgação no Portal de Transparência do GDF), conforme consta no Processo 00431-00004917/2022-81, Portaria Conjunta nº 06, de 07 de novembro de 2022.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	25. Comunicação entre sistemas.	Solicita-se que o Sistema da Assistência Social faça a comunicação com os sistemas das empresas de transportes de cestas, a fim de informatizar os procedimentos de baixa de requerimentos e demais procedimentos de controle de cestas.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	26. Interatividade com banco de dados da Procuradoria-Geral do Distrito Federal e da CGDF.	O acesso aos referidos bancos de dados e, por consequente, a informações atualizadas de Pessoas Físicas e Jurídicas (endereço, telefone, CPF e CNPJ) permitirá o envio de notificações aos interessados, para que possam ter ciência sobre a existência de TCE ou de Instrução Prévia em que estão envolvidos.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	27. Desenvolvimento de Sistema de Controle de LANCHES e de PLANEJAMENTO DE CARDÁPIOS/ COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (metodologia/preço refeição).	Também urgente o desenvolvimento de software para planejamento de cardápios para subsidiar os itens necessários para compor a planilha de detalhamento dos custos que compõem o preço da refeição dos restaurantes comunitários e dos lanches (metodologia).	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	28. Desenvolvimento de Sistema de Controle de Estoques.	É necessário o desenvolvimento de um sistema, para fins de controle de estoques de cestas verdes e secas a serem operacionalizadas pelos executores dos respectivos contratos, além de pessoas designadas por esta DIPROS. Esse sistema terá como objetivo controlar as entradas e saídas de cestas, além da manutenção destas em estoque;	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	29. Desenvolvimento de sistema de Controle de Frequência.	Desenvolvimento de um sistema que permita a automatização do registro do recebimento de folhas de ponto, conforme solicitado no Processo nº 00431-00004475/2022-73, a fim de facilitar o recebimento e acompanhamento das folhas de ponto que estão nesta Unidade.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	30. Desenvolvimento módulo parceiras.	Todo o detalhamento dos requisitos para o desenvolvimento do módulo encontra-se descrito no Processo SEI nº 00431-00012609/2021-49.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	31. Desenvolvimento de Sistema de dados.	Desenvolvimento de um sistema de dados, próprio da SEDES, que permita a unificação das informações de cada imóvel que esteja na carga da SEDES.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	32. Aquisição de software para gestão documental do arquivo histórico de acolhimento no Distrito Federal.	Aquisição de software para gestão informacional do arquivo histórico contendo prontuários digitalizados de crianças e adolescentes acolhidos desde os anos 60 no Distrito Federal.	1.000.000,00

EIXO	Descrição da Necessidade	Detalhamento/Justificativa da necessidade	Valor Estimado
Sistemas	33. Desenvolvimento de Sistema de chamadas.	Sistemas de chamadas para GEINF, visando atender a todos da SEDES com mais agilidade e eficiência junto as empresas de prestação de serviço de manutenção predial. Atualmente não dispomos deste tipo de sistema o que irá impactar no andamento dos serviços, bem como, no tempo de respostas e cobrança junto as empresas prestadoras de serviço.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	34. Desenvolvimento de Sistema de dados.	Desenvolvimento de sistema de ponto eletrônico (intranet) para controle de ponto dos reeducandos do contrato SEDES x FUNAP.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	35. Disponibilização de espaço destinado a publicação de informações sobre o "Programa de Integridade" na Intranet da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES.	Todo o detalhamento da ferramenta encontra-se descrito no Processo SEI nº 00431-00000995/2023-98.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	36. Desenvolvimento de Sistema de dados.	Desenvolvimento de sistema que permita registro, atendimento e acompanhamento de demandas relativas ao controle patrimonial: pedido de bens patrimoniais, pedido de transferência de bens patrimoniais, pedido de recolhimento de bens patrimoniais.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	37. Desenvolvimento de Sistema de dados.	Desenvolvimento de sistema para batimento de informações de bens móveis para facilitar o trabalho de inventário de bens móveis, identificando com facilidade bens localizados fora da unidade e bens não localizados.	R\$1.800.000,00 (valor anual do contrato da Fábrica de Software)
	38. Aquisição do Pacote Adobe e Curso do Programa Adobe.	Assinatura de programas de criação, editoração e design de vídeos e imagens.	R\$2.580,00 (valor unitário anual da licença)
	39. Aquisição de licença de Microsoft Teams para todos os servidores, permitindo maior integração do trabalho.	O Microsoft Teams é uma plataforma unificada de comunicação e colaboração que combina bate-papo, videoconferências, armazenamento de arquivos e integração de aplicativos no local de trabalho. O Teams já utilizado por Ministério Público do Distrito Federal e Território. A unificação da comunicação da Secretaria evitará utilização de ferramentas pessoais para transmissão de informações profissionais e dados sigilosos (como utilização de Whatsapp), bem como de nuvens privadas de servidores para guarda de documentos institucionais e de atendimento.	R\$960,00 (valor unitário anual da licença)
	40. Aquisição de Microsoft Power BI.	A ferramenta irá auxiliar a análise e a priorização de demandas do Gabinete, que precisa ser capaz de visualizar de forma clara e célere a quantidade considerável de dados e solicitações que recebe de variadas unidades da Secretaria e de órgãos externos.	R\$766,80 (valor unitário anual da licença)
	41. Assinatura anual do Canvas.	Assinatura necessária para criação de cursos, folders, flyer, cartazes etc.	R\$289,00 (valor unitário anual da licença)
42. Assinatura do Powtoon.	Assinatura necessária para criação de animações em vídeos.	R\$7.395,00 (valor unitário anual da licença)	

***Observação:** Todas as ações previstas no PDTIC, como capacitação, cursos, aquisição de equipamentos e melhorias na infraestrutura de TIC e nos Sistemas da SEDES, não são vinculadas às áreas ou setores que identificaram a demanda e incluíram nas suas solicitações, pois são voltadas para toda a Secretaria de Desenvolvimento Social, visto que o impacto gerado por qualquer das mudanças solicitadas se estende para todos, beneficiando os servidores e promovendo melhorias nos serviços e no atendimento ao cidadão.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretaria de
Desenvolvimento
Social

