



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

MAIO/2011



Presidenta da República
Dilma Rousseff

Secretaria-Geral da Presidência da República

Ministro Gilberto Carvalho

Secretaria-Executiva

Secretário-Executivo Rogério Sottili

Secretaria de Administração

Secretário Valdomiro Luis de Sousa

Diretoria de Tecnologia da Informação

Diretor Mauricio Marques

Coordenação-Geral de Atendimento a Usuários (COATE)

Coordenador Ramon Eduardo Barros Barreto

Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas (CODES)

Coordenador Rogerio Werneck Costa Rodrigues

Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede (COTER)

Coordenador Marco Antônio Rosa

Coordenação de Sistemas de Governo (COSIG)

Coordenador Inálio de Sena Correa

Equipe de Elaboração

Maria Emilia Matheus Evora (GabDIRTI)
José Carlos Soares de Azevedo (GabDIRTI)
Ana Cristiane Almeida Pereira de Oliveira (CODES)
Cícero Padilha de Almeida (CODES)
Ana Cristina Rodrigues de Mendonça (COSIG)
Paulo Ângelo Alves Resende (COTER)
Antonio Fernandes Soares Netto (COATE)
Márcia Bermudez (COATE)
Clovis Doberstein de Magalhães (COATE)

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. INTRODUÇÃO.....	6
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	6
4. METODOLOGIA APLICADA.....	7
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	7
6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	8
7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	
7.1 Missão.....	9
7.2 Visão.....	10
7.3 Valores.....	10
7.4 Objetivos Estratégicos de TI.....	11
7.5 Análise de SWOT da TI Organizacional.....	11
7.6 Cenário Tecnológico.....	12
8. RESULTADOS DO PTI 2008-2010.....	13
9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	
9.1 Critérios de Priorização.....	13
9.2 Inventário de Necessidades.....	14
10. PLANO DE METAS E AÇÕES	
10.1 Plano de Metas.....	14
10.2 Plano de Ações.....	15
11. GESTÃO DE PESSOAS.....	16
12. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA.....	16
13. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	16
14. CONCLUSÃO.....	17
15. ANEXOS.....	18

Figura e Tabelas

Figura 1 – Organograma da DIRTI.....	9
Tabela 1 – Valores Estratégicos.....	10
Tabela 2 – Objetivos Estratégicos.....	11
Tabela 3 – Análise Ambiental de TI.....	11
Tabela 4 – Metas PDTI 2011/2014.....	14
Tabela 5 – Distribuição de cargos (DAS/GR/GSISP/ATI/militares) na DIRTI.....	16

1. 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 relacionadas à 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) 2011/2014 da Presidência da República (PR), 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 Presidência da República.

Este PDTI 2011-2014 abrange toda a Presidência da República, com exceção da Secretaria de Políticas de Promoção da Igualdade Racial (SEPPIR), Secretaria de Políticas para as Mulheres (SPM), Secretaria de Portos (SEP), Secretaria de Direitos Humanos (SDH), Secretaria de Aviação Civil (SAC), Autoridade Pública Olímpica (APO), Controladoria-Geral da União (CGU), Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), Imprensa Nacional (IN), Empresa Brasil de Comunicação S.A (EBC), Empresa Brasileira de Comunicação (Radiobrás) e Agência Brasileira de Inteligência (ABIN).



A elaboração deste trabalho é fruto de um processo participativo de coleta de dados e análise de informações dos órgãos envolvidos, conduzido pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DIRTI), órgão integrante da Secretaria de Administração/SG/PR e acompanhado pelo Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da Presidência da República (CGTI/PR).

O período de validade deste PDTI é para o quadriênio de 2011 a 2014, correspondente ao atual mandato presidencial, 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 DIRTI na execução de suas ações, bem como no alcance de suas metas, visando sempre o cumprimento de sua Missão.

Brasília, maio de 2011

Maurício Marques
Diretor de Tecnologia da Informação e
Coordenador do CGTI/PR

2. INTRODUÇÃO

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI 2011/2014 foi construído com a participação das áreas da DIRT, assim como com insumos extraídos das reuniões do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da Presidência da República (CGTI/PR).

O CGTI/PR desenvolve atividades direcionadas ao aprimoramento dos instrumentos de GESTÃO e da utilização dos Recursos de Tecnologia, bem como da Segurança da Informação - TI, no sentido de assegurar que as tarefas e ações de TI se desenvolvam alinhadas com a MISSÃO institucional da PR, atendendo às diretrizes emanadas do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, por meio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI/MP), dos recentes Acórdãos do Tribunal de Contas da União (TCU), assim como das recomendações contidas nas Instruções Normativas (IN), relativas a Segurança da Informação e Comunicações (SIC), provenientes do Gabinete de Segurança Institucional (GSI/PR). Suas atividades permitem a avaliação e mensuração do cumprimento das normas e diretrizes relativas à correta utilização dos instrumentos de gestão, assim como o acompanhamento da execução do Plano de Metas e Ações, previsto neste planejamento.

Para a concretização deste trabalho buscou-se, ainda, na SLTI/MP, Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP), as orientações mestras para a elaboração deste Planejamento, levando-se em consideração as metas elencadas na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI) 2011 – 2012, bem como seu Plano de Execução no qual constam as ações propostas para os Órgãos Integrantes do SISP e para a SLTI, com o objetivo de dar um direcionamento para o alcance das citadas metas.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- ✓ Decreto nº 7.442, de 17 de fevereiro de 2011.
- ✓ Decreto nº 6.378, de 19 de fevereiro de 2008.
- ✓ Estratégia Geral de TI (EGTI) 2011-2012 – SLTI/MP
- ✓ Resolução nº 07/2010, 22 de dezembro de 2010 – SLTI/MP
- ✓ Planejamento de Tecnologia da Informação (PTI) 2008/2010 - DIRT
- ✓ Plano de Metas e Ações 2010 – DIRT/PR
- ✓ Autodiagnóstico SISP 2010
- ✓ Nota Técnica DIRT, de 23/3/2011, sobre “Índice de Governança de TI da PR (iGovTI 2010)”
- ✓ Instrução Normativa nº 04/2010, de 12 de novembro de 2010 - SLTI/MP
- ✓ Portaria 310 da Casa Civil, de 2/7/2009 - Política de Segurança de TI
- ✓ Portaria Nº 311 da Casa Civil, de 2/7/2009 – Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da Presidência da República (CGTI/PR)
- ✓ Acórdãos TCU 1330/2008, 1603/2008 e 2308/2010



4. METODOLOGIA APLICADA

Como orientação, a metodologia utilizada foi a do Modelo de Referência para a elaboração de PDTI, da SLTI/MP, adaptando-o à realidade da Presidência da República, bem como considerando o atual nível de maturidade de governança de TI. Tal modelo serve para apoiar os órgãos integrantes do SISP na construção de seus Planos Diretores de Tecnologia da Informação – PDTI.

Utilizou-se, também o Planejamento de Tecnologia da Informação da PR 2008/2010 e seus resultados alcançados, assim como as normas e diretrizes vigentes na Administração Pública Federal, buscando dar maior segurança ao gestor de TI.

Aliado a isto, o PDTI 2011/2014, também, foi alinhado ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Administração 2007/2010 e aos Planejamentos Estratégicos 2011/2014 da Secretaria-Geral e da Secretaria de Administração, ambos em fase final de elaboração, baseando-se nos valores organizacionais e nas orientações estratégicas das duas Secretarias.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- Fomentar o uso de Software Livre;
- Ofertar serviços por meio de aplicações padronizadas, parametrizáveis e que disponham da adequada segurança;
- Descontinuar a plataforma Lotus Notes na PR;
- 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 PR;
- Integrar as áreas de TI e de Telecomunicações (TELECOM);
- Dar CONTINUIDADE ao que vem dando certo;
- COMPROMETIMENTO com o alcance dos resultados;
- Primar pela COMUNICAÇÃO; e
- Renovar, continuamente, o parque tecnológico da PR.

6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A Diretoria de Tecnologia da Informação – DIRTl foi criada pelo Decreto nº 3.455, de 10 de maio de 2000, e mantida pelo Decreto nº 7.442, de 17 de fevereiro de 2011, como órgão integrante da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República. Foi estruturada pelo Decreto nº 4.607, de 26 de fevereiro de 2003 e reestruturada pelo Decreto nº 5.135, de 7 de julho de 2004.

a. Competências (Decreto n.º 7.442 de 17 de fevereiro de 2011)

Planejar, executar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com: a política da área de Tecnologia da Informação, incluindo a segurança das informações eletrônicas; o desenvolvimento, contratação e manutenção de soluções de tecnologia e sistemas de informação; a articulação com órgãos do Poder Executivo e dos demais Poderes nos assuntos afetos ao uso da Tecnologia da Informação; a especificação de recursos, implementação, disseminação e incentivo ao uso de soluções de Tecnologia da Informação; e orientação e suporte aos usuários na instalação, configuração e uso de equipamentos, utilização de sistemas, aplicativos e demais serviços na área de Tecnologia da Informação. Além disso: planejar, executar, coordenar e controlar as atividades de articulação da Secretaria de Administração com a Autoridade Certificadora Raiz - AC Raiz, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e exercer outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração.

b. Estrutura Organizacional

Para cumprir a sua missão institucional, integram a estrutura organizacional da DIRTl: o Gabinete, com a Assessoria, Secretaria e Apoio Administrativo; a Coordenação-Geral de Atendimento a Usuários – COATE; a Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas – CODES; a Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede – COTER e a Coordenação de Sistemas de Governo – COSIG, onde está situada a Autoridade Certificadora da Presidência da República (ACPR).

A seguir, a fim de ilustrar a sua estrutura organizacional, apresentamos o organograma da DIRTl, com as principais atividades por Coordenação, assim como com a força de trabalho que compõe cada uma.

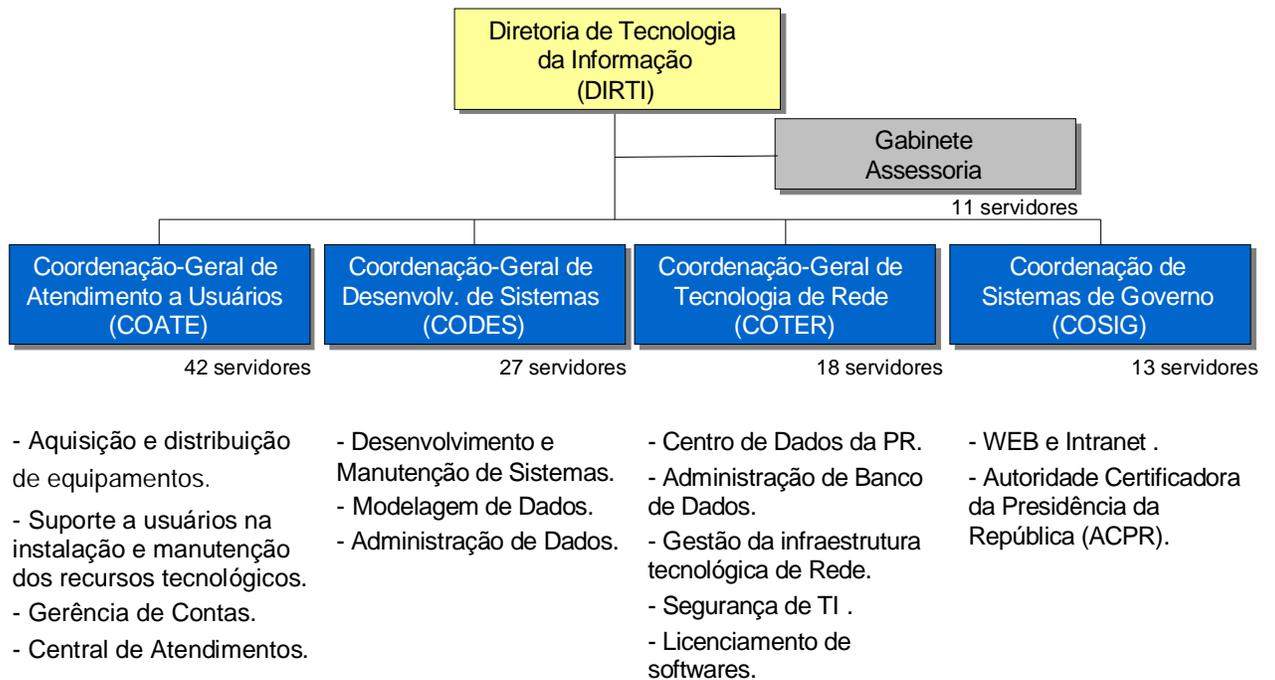


Figura 1 – Organograma da DIRTl

7. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

7.1 Missão

No Planejamento de Tecnologia da Informação (PTI 2008-2010), a DIRTl apresentou como Missão:

“Proporcionar condições adequadas de trabalho, provendo soluções em Tecnologia da Informação a todos os funcionários desta casa, com o objetivo de apoiar o Presidente da República em suas funções de Chefe de Estado, Chefe do Governo e Líder da Nação”.

Nas reuniões para a elaboração do PDTI 2011/2014, o grupo de trabalho reviu a **Missão** anterior e sugeriu uma nova redação:

“Prover soluções em Tecnologia da Informação aos Agentes Públicos desta casa, no objetivo de apoiar a Presidenta da República em suas funções de Chefe de Estado, Chefe do Governo e Líder da Nação”.



7.2 Visão

Assim como a Missão, a DIRTl apresentou no PTl 2008/2010, como Visão de Futuro:

“Ser referencial de excelência pela qualidade e presteza na disponibilização de soluções de TI e pelo alto desempenho da equipe DIRTl”.

Com a revisão, foi sugerida uma nova redação para a Visão:

“Ser referencial de excelência na Administração Pública Federal, pela qualidade e presteza no provimento de soluções de TI.”

7.3 Valores

Tabela 1 - Valores Estratégicos

VALORES	
Comunicação	Primar pela comunicação entre unidades/usuários, colaboradores e demais interlocutores, propiciando, assim, a troca de idéias, diálogo, compartilhando e democratizando a informação, com vistas a um melhor entendimento entre os mesmos.
Continuidade	Princípio de dar seguimento ao que foi planejado, ou em curso de execução, conferindo melhorias naquilo que couber.
Comprometimento	Primar pela eficiência da gestão como força mobilizadora da atuação dos servidores da DIRTl.
Respeito	Saber conviver com a diversidade e particularidades, mantendo relações construtivas.
Ética	Conduta pautada em valores morais, culturais e institucionais, voltada ao bem comum.
Transparência	Dar clareza e visibilidade das ações da DIRTl aos usuários e aos demais interessados.
Cooperação	Atuar em equipe na busca de soluções, respeitando as diferenças.
Sustentabilidade	Conquistar e manter a excelência da gestão ao longo do tempo, pela capacidade interna de lidar com ameaças e oportunidades.
Ousadia	Atuar proativamente, de forma criativa e inovadora, visando a racionalização e a efetividade dos processos de trabalho da DIRTl.



7.4 Objetivos Estratégicos de TI

O conhecimento da posição estratégica da DIRTI, alinhado à EGTI 2011/2012, assim como aos objetivos estratégicos da Secretaria-Geral e da Secretaria de Administração e ao CGTI/PR, foram determinantes para a atualização dos objetivos estratégicos de TI.

O PDTI 2011/2014 identificou sete objetivos estratégicos de TI, listados na tabela a seguir:

Tabela 2 - Objetivos Estratégicos

OBJETIVOS
1) Aprimorar a gestão de pessoas de TI.
2) Aprimorar a gestão orçamentária de TI.
3) Aperfeiçoar a Governança de TI na Presidência de República.
4) Aperfeiçoar a gestão de processos de TI na Presidência de República
5) Estimular a adoção de padrões tecnológicos.
6) Melhorar a infraestrutura de TI na Presidência de República.
7) Melhorar continuamente a prestação de serviços eletrônicos na Presidência da República.

7.5 Análise de SWOT da TI Organizacional

Tabela 3 – Análise Ambiental de TI

AMBIENTE EXTERNO à DIRTI	
Ameaças	Oportunidades
1. Decisão política prevalece sobre critérios técnicos	1. Amadurecimento das soluções de Software Livre.
2. Mudanças políticas podem alterar diretrizes atuais.	2. Mudanças políticas podem alterar diretrizes atuais.
3. Desarticulação entre as áreas demandantes.	3. Existência de demandas tecnológicas reprimidas
4. Interrupção e descontinuidade das demandas junto a DIRTI.	4. Apoio da SA na execução das ações previstas no planejamento.
5. Adoção de soluções em TI independente da participação da DIRTI.	5. Maior integração da atuação de TI na APF, em conformidade com as diretrizes do MP.
6. Possibilidade de restrição orçamentária.	6. Recomendações do TCU e demais órgãos de controle, referentes a TI.
7. Alta expectativa por resultados imediatos.	7. Copa do Mundo 2014
8. Insuficiência no suprimento (cartuchos, cilindros, placa lógica, fusores, ...) de insumos para impressoras.	8. Olimpíadas 2016
9. Falta de integração da área de TI com a área de TELECOM.	9. Transição de Governo.
10. Possibilidade de se redirecionar o orçamento de TI para outras áreas.	10. Programa de Aceleração do Crescimento - PAC
	11. Existência do Governo Eletrônico (software público e integração de sistemas governamentais)
	12. Existência de eventos que tratam de tendências inovadoras de TI.
	13. Convergência de TI com TELECOM.
	14. Convergência digital (interatividade da TV digital)



AMBIENTE INTERNO à DIRTI	
Pontos Fracos	Pontos Fortes
1. Pouca formalização da base de conhecimento de serviços de TI.	1. Integração, internamente, nas equipes das Coordenações.
2. Processos informais de trabalho.	2. Incentivo à gestão participativa.
3. Site redundante para contingência em processo de criação.	3. Comprometimento
4. Deficiência na comunicação e integração entre as equipes.	4. Atendimento diferenciado, de acordo com as necessidades dos usuários.
5. Falta de continuidade do plano de capacitação técnica, por perfil funcional.	5. Credibilidade da equipe técnica junto aos usuários
6. Diversidade e desatualização de softwares	6. Competência técnica
7. Insuficiência de pessoal técnico (desenvolvedores, gerentes de contas, analista de negócios)	7. Agilidade no atendimento de demandas corretivas.
8. Padronização insuficiente do parque de impressão.	8. Infraestrutura de hardware (Centro de Dados) adequada.
9. Atraso na execução do plano de atualização do parque tecnológico.	9. Existência do CGTI.
10. Ambiente inadequado para as instalações elétricas no subsolo do anexo I.(nobreaks e quadro de energia).	10. Política de segurança de TI.
11. Ausência de diretriz que priorize o acompanhamento das novas tendências de TI.	11. Certificação Digital (Autoridade certificadora na PR).
12. Ausência de área de internalização de novas tendências de TI.	12. As aquisições de TI têm que ter o aval da área de TI, segundo orientação da SA.
13. Acúmulo de demandas não atendidas na área de desenvolvimento de sistemas.	

7.6 Cenário Tecnológico

Complementando a análise SWOT, concebida anteriormente, foi analisado o cenário tecnológico, para servir de balizamento atualizado para a definição das ações do planejamento. A atividade de gestão de TI está, constantemente, sujeita a modificações significativas.

- a) **DEMANDA DO CLIENTE** – os usuários e clientes possuem voz cada vez mais ativa na definição da arquitetura de informações e estão a cada momento solicitando modificações, de forma mais acelerada;
- b) **REDUÇÃO DE CUSTOS** – requer que a seleção de projetos seja feita após uma exaustiva análise técnico-econômica, apesar da crescente diversificação de soluções;
- c) **QUALIDADE** – a necessidade de introduzir uma melhoria contínua nos processos irá acelerar a informatização e automação dos mesmos;
- d) **INTEGRIDADE DOS DADOS** – a correta administração dos dados será um importante fator a ser alcançado, garantindo consistência e integração das informações;
- e) **HARDWARE/SOFTWARE** – novas tecnologias são introduzidas continuamente no mercado, fornecendo, teoricamente, substanciais vantagens sobre as tecnologias anteriores;



- f) **CONECTIVIDADE E INTEROPERABILIDADE** – são questões essenciais de alternativas oferecidas pelo mercado buscando melhoria constante e, ainda, minimizando mais este tipo de pressão externa;
- g) **COMPETIDORES EXTERNOS** - a pressão dos competidores é regulada por uma equação simples: ou os recursos internos da informação são competitivos ou devem ser terceirizados;
- h) **NORMATIZAÇÃO** – novas diretrizes governamentais norteando a gestão de TI, por meio da IN 04, EGTI, Governo Eletrônico, Software Público e padronização tecnológica; e
- i) **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** - conjunto de ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações.

8. RESULTADOS DO PTI 2008-2010

Os resultados do PTI 2008-2010, mais especificamente, do Plano de Ações 2008, do Plano de Metas DIRT 2009 e do Plano de Metas e Ações 2010 estão apresentados no **Anexo I** a este documento.

9. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

9.1 Critérios de Priorização

A priorização das necessidades para 2011, 2012, 2013 e 2014 foi constituída com a utilização da matriz GUT (gravidade, urgência e tendência). Em reunião específica, o grupo de trabalho analisou uma a uma, atribuindo pontos de 0 a 5 para cada quesito (gravidade, urgência e tendência) e, em seguida, multiplicando-se os resultados, criando, assim, uma escala de 0 a 125 para as necessidades. A partir daí, partiu-se para a priorização.

Dentro dessa classificação (0 a 125), as necessidades foram divididas em: **de curto prazo** (com pontuação máxima 125), **de médio prazo** (com pontuação de 124 até 80) e **de longo prazo** (com pontuação de 79 até 0).



9.2. Inventário de Necessidades

O inventário das necessidades, devidamente priorizadas, encontra-se no **Anexo II** a este Relatório.

Ressalta-se que a construção do inventário de necessidades partiu de uma análise do posicionamento estratégico da DIRTI, por meio da matriz SWOT, onde ficaram evidentes os pontos de melhoria (oportunidades) e os problemas (pontos fracos), que se desdobraram em uma série de necessidades, que foram classificadas de acordo com a afinidade (governança, sistemas, infraestrutura, segurança, pessoal). A partir desta classificação e para a construção, mais didática, do Plano de Metas e Ações, acompanhando a EGTI 2011-2012, agrupou-se estas necessidades em 5 (cinco) **perspectivas**:

- a) Pessoas, Aprendizado e Crescimento;
- b) Financeira;
- c) Processos Internos;
- d) Infraestrutura; e
- e) Atendimento / Clientes.

10. PLANO DE METAS E AÇÕES

10.1. Plano de Metas

O Plano de Metas do PDTI 2011/2014, descrito a seguir, apresenta um conjunto de 18 (dezoito) metas, divididas nas correspondentes perspectivas e objetivos estratégicos.

Tabela 4 - Metas PDTI 2011/2014

Perspectiva: PESSOAS, APRENDIZADO E CRESCIMENTO
OBJETIVO 1: Aprimorar a gestão de pessoas de TI
Meta 1: Fortalecer o quadro de pessoal de TI na PR
Meta 2: Disseminação de informações do PDTI.
Meta 3: Aumentar o quantitativo de servidores de TI capacitados.
Perspectiva: FINANCEIRA
OBJETIVO 2: Aprimorar a gestão orçamentária de TI
Meta 4: Aprimorar o processo de gestão orçamentária de TI da PR.
Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS
OBJETIVO 3: Aperfeiçoar a Governança de TI na Presidência da República.
Meta 5: Promover o aumento do nível de maturidade de governança de TI na PR.
Meta 6: Promover a Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicações na PR.



OBJETIVO 4: Aperfeiçoar a gestão de processos de TI na Presidência da República.
Meta 7: Adotar um processo formal de gestão de projetos baseado nas melhores práticas de mercado.
Meta 8: Adotar processo de Contratações de Soluções de TI conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TI.
Meta 9: Definir e formalizar um processo de desenvolvimento de software.
Meta 10: Aprimorar processo de gestão de serviços de TI
OBJETIVO 5: Estimular a adoção de padrões tecnológicos.
Meta 11: Promover o aumento do nível de maturidade na adesão dos padrões e-Ping.
Meta 12: Promover a adoção de soluções de software padronizadas na PR.
Perspectiva: INFRAESTRUTURA
OBJETIVO 6: Melhorar a infraestrutura de TI na Presidência da República.
Meta 13: Diminuir o risco de interrupção no fornecimento de energia elétrica ao Centro de Dados da PR.
Meta 14: Adequar a infraestrutura de rede e de dados da PR.
Meta 15: Adequar o parque computacional às necessidades dos usuários.
Meta 16: Implantar solução Wireless em toda PR.
Perspectiva: ATENDIMENTO / CLIENTES
OBJETIVO 7: Melhorar, continuamente, a prestação de serviços eletrônicos na Presidência da República.
Meta 17: Possibilitar o desenvolvimento e garantir a continuidade e evolução dos sistemas de informação, informática e portais da Presidência da República.
Meta 18: Estimular a criação e a utilização de software público no âmbito da PR.

10.2. Plano de Ações

O Plano de Ações compreende o desdobramento das metas em ações, de curto, médio e longo prazo, a serem realizadas nos respectivos anos, durante a vigência deste PDTI. Algumas ações evidenciadas neste plano foram extraídas do Plano de Execução da EGTI 2011-2012, mais especificamente, aquelas que deverão ser realizadas pelos órgãos integrantes do SISP.

No **Anexo III** a este PDTI encontra-se o referido **Plano de Ações 2011-2014**, o qual contempla as 18 (dezoito) metas citadas no item anterior, desdobradas em 124 (cento e vinte e quatro) ações.

Complementarmente a isto, o **Anexo IV** traz o **Plano de Metas e Ações, para o ano de 2011**, com as datas previstas de início e fim das 85 (oitenta e cinco) ações, o desdobramento das ações em 410 (quatrocentos e dez) etapas, bem como a área responsável por cada ação.

No intuito de facilitar a visualização das relações entre as diretrizes dos Órgãos Superiores, os objetivos estratégicos de TI e as necessidades mapeadas, que posteriormente evoluíram para as ações, foram construídos quadros de alinhamento dos planejamentos, os quais fazem parte do **Anexo V** a este documento.

11. GESTÃO DE PESSOAS

Atualmente, a DIRTI conta com 111 (cento e onze) profissionais, distribuídos por cargo, conforme o quadro a seguir:

Tabela 5 – Distribuição de cargos na DIRTI

<u>DAS's</u>	
DAS 5 (Diretor)	1
DAS 4 (Coordenadores-Gerais)	3
DAS 3 (Coordenador e Assessores Técnicos)	6
DAS 2	11
DAS 1	11
<u>GR's</u>	
Supervisor	32
Assistente	30
Especialista	2
Gratificações Temporárias do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – GSISP's	
Nível Superior	4
Nível Intermediário	4
Analistas de Tecnologia da Informação – ATI's (servidores do MP em exercício descentralizado na DIRTI)	5
Militares do Gabinete de Segurança Institucional (GSI) em exercício na DIRTI	2
TOTAL	111

12. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

No **Anexo VI** a este Relatório, é apresentada a Proposta Orçamentária de TI para 2011, contemplando os valores de custeio e investimento, bem como o Orçamento 2011, aprovado pelo Secretário de Administração, após os ajustes efetuados, devido ao corte orçamentário, solicitado pelos Órgãos Superiores.

13. PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

Este PDTI 2011/2014 será objeto de revisão anual, sempre que forem elaborados os Planos de Metas e Ações dos anos que o compõem. Nos Planos de Metas e Ações, descrevem-se as etapas necessárias para o cumprimento das Ações, contribuindo para o alcance das Metas previstas.



No processo de revisão, a DIRTÍ ficará responsável por coordenar os trabalhos, juntamente com os membros dos órgãos integrantes do Comitê de Gestão de Tecnologia da Informação da Presidência da República (CGTI/PR).

Ressalta-se, que o citado Comitê pode propor revisão, a qualquer tempo, desde que os seus membros apontem algo que justifique tal alteração.

14. CONCLUSÃO

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.

A partir de 2008, de uma forma mais contundente e estruturada, através do PTI 2008/2010, a DIRTÍ vem buscando continuamente o seu alinhamento estratégico com a PR, e com a criação do CGTI/PR em 2009, este movimento tem ganhado mais legitimidade, na medida em que este fórum representativo, vem, desde então, contribuindo e acompanhando não só o processo de criação do planejamento de TI na PR, como também, no monitoramento de sua execução.

Todo este processo, alinhado aos Planejamentos Estratégicos da SA e SG, da EGTI 2011/2012 da SLTI/MPOG, dos Acórdãos recentes do TCU e das normativas emanadas do GSI/DSIC, sedimentou o alicerce do PDTI 2011/2014 da PR, materializado na sua missão, visão, valores, objetivos estratégicos e perspectivas.

Assim, uma vez concebido, o PDTI 2011/2014 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 2011/2014 possa ter o alcance de seus propósitos, alinhados aos objetivos estratégicos da SA e SG, 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 soluções em Tecnologia da Informação aos Agentes Públicos desta casa, no objetivo de apoiar a Presidenta da República em suas funções de Chefe de Estado, Chefe do Governo e Líder da Nação”***.



15. ANEXOS

Anexo I - **Resultados do PTI 2008-2010**

Anexo II - **Inventário das Necessidades**

Anexo III - **Plano de Ações 2011-2014**

Anexo IV - **Plano de Metas e Ações 2011**

Anexo V - **Alinhamento do Planejamento SG / Planejamento SA / PDTI 2011-2014**

Anexo VI - **Proposta Orçamentária de TI para 2011**

Anexo VII - **Plano de Trabalho do projeto de elaboração do PDTI**

Anexo VIII - **Estrutura do PDTI**

Anexo IX - **Nota Técnica sobre o “Índice de Governança de TI da PR (iGovTI 2010)”**

Anexo X - **Autodiagnóstico SISP 2010**



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
2011 - 2014

Anexo I

**Resultados do PTI
2008-2010**



Acompanhamento da DIRT – Janeiro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
28/Jan	Realizar o Planejamento da DIRT 2008-2010	1ª – Projeto Básico	DIR_P040	<u>REALIZADA</u>

Acompanhamento da DIRT – Fevereiro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
13/Fev	Adoção de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em RUP.	1ª - Apresentação da ferramenta pelo SERPRO	DES_P002	<u>REALIZADA</u>
19/Fev	Realizar o Planejamento da DIRT 2008-2010	2ª – Elaboração do Plano de Ações 2008-2010	DIR_P040	<u>REALIZADA</u> 19/abri/08

Acompanhamento da DIRT – Abril

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
7/Abri	Realizar o Planejamento da DIRT 2008-2010	3ª – Construção do Mapa de Domínio de Decisão	DIR_P040	<u>REALIZADA</u> 19/mai/08

Acompanhamento da DIRT – Maio

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
12/Mai	Realizar o Planejamento da DIRT 2008-2010	4ª – Priorização das Ações	DIR_P040	<u>REALIZADA</u> 04/jun/08
26/Mai	INFOAP – Manutenção Evolutiva	1ª - Reunião técnica MICRO STRATEGY	DES_S037	<u>REALIZADA</u>



Acompanhamento da DIRTÍ - Junho

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
	Disponibilizar novas funcionalidades do TWIKI	1ª - Implementar funcionalidade EDITORAÇÃO	SIG_S006	REALIZADA
09/Jun	Realizar o Planejamento da DIRTÍ 2008-2010	5ª – Plano de Ação 2008	DIR_P040	REALIZADA 16/jun/08
16/jun	Promover Curso para provedores de conteúdo da intranet PR e portais.	3ª – Realização do evento Turmas 1 e 2.	SIG_U004	REALIZADA
20/Jun	Promover Curso para provedores de conteúdo da intranet PR e portais.	2ª – Reservar local e marcar data	SIG_U004	REALIZADA
23/Jun	Adoção de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em RUP.	2ª - Criação do grupo de trabalho para análise da metodologia.	DES_P002	REALIZADA
23/Jun	SIDOF – Desenvolvimento	1ª - Planejamento	DES_S010	REALIZADA
25/Jun	Adquirir sistema de Prevenção IPS	3ª - Elaboração do Termo de Referência	TER_S023	REALIZADA
27/Jun	Capacitação	1ª - JAVA	DES_C015	REALIZADA
27/Jun	Adquirir comutadores de rede.	3ª - Elaboração do Termo de Referência	TER_H013	REALIZADA
27/Jun	Promover Curso para provedores de conteúdo da intranet PR e portais.	4ª – Realização do evento Turmas 3 e 4.	SIG_U004	CONCLUÍDA
30/Jun	Instalar ponto para acesso a Internet	1ª - Solicitação à DITEL de disponibilização de ponto	ATE_E016	REALIZADA
30/Jun	Contratar uma empresa para modernizar e ampliar a rede PR.	1ª - Levantamento de Dados	TER_E012	REALIZADA



Acompanhamento da DIRTI – Julho

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
7/Jul	Desenvolver um sistema de controle de estoque de componentes.	5ª - Testes	ATE_S003	REALIZADA
21/Jul	Realizar o Planejamento da DIRTI 2008-2010	6ª – Plano de Ação das Coordenações	DIR_P040	REALIZADA
21/Jul	Adquirir notebooks	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H024	REALIZADA
21/Jul	Adquirir microcomputadores	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H028	REALIZADA Em 31/jul/08
21/Jul	Adquirir Impressoras Laser	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H032	REALIZADA Em 31/jul/08
21/Jul	Adquirir Impressoras Multifuncionais	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H033	REALIZADA Em 31/jul/08
21/Jul	Adquirir Scanners	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H034	REALIZADA Em 08/ago/08
21/Jul	Adquirir Access points	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H035	CONCLUÍDA Em 08/ago/08
21/Jul	Adquirir Componentes Diversos	1ª – Levantamento de dados.	ATE_H036	REALIZADA Em 08/ago/08
21/Jul	Atualizar versão SCRIPT CASE	1ª – Levantamento de dados.	DES_S021	REALIZADA



Acompanhamento da DIRTI – **Julho**

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
21/Jul	Sistema Integrado de Materiais de Compra - SIMC	1ª – Levantamento de dados.	DES_S038	REALIZADA
21/Jul	Contratar uma empresa para modernizar e ampliar a rede PR.	3ª - Elaboração do Termo de Referência	TER_E012	REALIZADA
21/Jul	Adquirir unidade de armazenagem centralizada	1ª - Levantamento de Dados	TER_H22	REALIZADA Em 18/ago/08
21/Jul	Atualizar as versões do Firewall	1ª - Levantamento de Dados	TER_S039	REALIZADA em 15/ago/08
21/Jul	Atualizar as versões do antivírus.	1ª - Levantamento de Dados	TER_S041	REALIZADA
28/Jul	SIDOF – Desenvolvimento	2ª - Requisitos	DES_S010	REALIZADA Em 01/ago/08
28/Jul	INFOAP – Manutenção Evolutiva	2ª - Reunião com o Cliente.	DES_S037	REALIZADA Em 06/ago/08



Acompanhamento da DIRTI- Agosto

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
4/Ago	Desenvolver um novo tema para intranet	1ª - Escolha do tema	SIG_U031	REALIZADA 24/jun/08
4/Ago	Disponibilizar novas funcionalidades do TWIKI	2ª - Implementar funcionalidade GALERIA DE IMAGEM	SIG_S006	REALIZADA
4/Ago	Adoção de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em RUP.	3ª - Reunião com especialista da ferramenta.	DES_P002	REALIZADA Em 03/out/08
11/Ago	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	1ª - Estudo sobre a viabilidade da rede.	ATE_U042	SUSPENSO
11/Ago	Ampliação da Sala Segura	1ª - Levantamento de Dados	TER_E019	REALIZADA Em 08/ago/08
18/Ago	Adquirir notebooks	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_E024	REALIZADA 21/jul/08
18/ago	Adquirir microcomputadores	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_E028	REALIZADA Em 08/ago/08
18/ago	Adquirir Impressoras Laser	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_H032	REALIZADA Em 08/ago/08
18/ago	Adquirir Impressoras Multifuncionais	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_H033	REALIZADA Em 08/ago/08
18/ago	Adquirir Scanners	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_H034	REALIZADA Em 08/ago/08



Acompanhamento da DIRTl- Agosto

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
18/ago	Adquirir Access points	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_H035	CONCLUÍDA Em 08/ago/08
18/ago	Adquirir Componentes Diversos	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	ATE_H036	REALIZADA Em 12/ago/08
18/ago	Atualizar versão SCRIPT CASE	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	DES_S021	<u>REALIZADA</u> 05/set/08
18/ago	Sistema Integrado de Materiais de Compra - SIMC	2ª – Procedimento de formalização do pedido.	DES_S038	REALIZADA Em 08/ago/08
18/Ago	Ampliação da Sala Segura	2ª- Procedimento de Formalização do Pedido	TER_E019	REALIZADA Em 22/ago/08
18/Ago	Adquirir unidade de armazenagem centralizada	2ª- Procedimento de Formalização do Pedido	TER_H022	REALIZADA Em 18/ago/08
18/Ago	Atualizar as versões do Firewall	2ª- Procedimento de Formalização do Pedido	TER_S039	REALIZADA Em 18/ago/08
18/Ago	Atualizar as versões do antivírus.	2ª- Procedimento de Formalização do Pedido	TER_S041	REALIZADA Em 18/ago/08
18/Ago	Disponibilizar novas funcionalidades do TWIKI	3ª - Implementar funcionalidade CLIPPING	SIG_S006	REALIZADA 03/jun/08
18/Ago	Desenvolver o Portal CONSEA	1ª - Definição de Requisitos	SIG_S026	SERÁ INCORPORADA AO NOVO PORTAL DA PR

Acompanhamento da DIRTI- Agosto

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
25/Ago	Realizar o Planejamento da DIRTI 2008-2010	7ª – Levantamento de Indicadores	DIR_P040	REALIZADA 25/ago/08
25/Ago	Elaborar política de Segurança da Informação	1ª - Definir os critérios da Política.	TER_P008	REALIZADA 24/jul/08
25/Ago	Adquirir componentes de Hardware e Software para implantar Escritório Virtual.	1ª - Levantamento de Dados	TER_E025	REALIZADA 22/ago/08
25/Ago	Adquirir servidores de rede.	1ª - Levantamento de Dados	TER_H027	REALIZADA Em 03/nov/08
25/Ago	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	2ª - Verificar disponibilidade de espaço para instalação	ATE_U042	SUSPENSO
25/Ago	Instalar ponto para acesso a Internet	2ª - Providenciar a instalação (se resposta positiva)	ATE_E016	REALIZADA em 17/out/08
25/Ago	Plano de Capacitação	Pesquisar no mercado as empresas com capacitação técnica para ministrar o Curso. BR OFFICE, RECUPERAÇÃO DE DADOS, OFFICE 2007, OUTLOOK, THUNDERBIRD.	ATE_C015	REALIZADA 29/ago/08



Acompanhamento da DIRTI – Setembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
1º/Set	Estruturar um escritório de projetos para acompanhamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela DIRTI.	1ª - Visitar 3 escritórios já organizados.	DES_P001	SERPRO (REALIZADA 04/09) CEF (REALIZADA 12/09)
1º/Set	Atualizar versão SCRIPT CASE	3ª - Elaborar Termo de Referência	DES_S021	REALIZADA 05/set/08
1º/Set	Sistema Integrado de Materiais de Compra - SIMC	3ª - Elaborar Termo de Referência	DES_S038	REALIZADA
1º/Set	Desenvolver um novo tema para intranet	2ª - Planejar a atividade	SIG_U031	REALIZADA
1º/Set	Adquirir notebooks	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_E024	REALIZADA 01/jul/08
1º/Set	Adquirir microcomputadores	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_E028	REALIZADA 08/ago/08
1º/Set	Adquirir Impressoras Laser	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_H032	REALIZADA 08/ago/08
1º/Set	Adquirir Impressoras Multifuncionais	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_H033	REALIZADA 08/ago/08
1º/Set	Adquirir Scanners	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_H034	REALIZADA 08/ago/08
1º/Set	Adquirir Access points	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_H035	CONCLUÍDA Em 08/ago/08



Acompanhamento da DIRT I - **Setembro**

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
1º/Set	Adquirir Componentes Diversos	3ª - Elaborar Termo de Referência	ATE_H036	REALIZADA 12/ago/08
1º/Set	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	3ª - Solicitar o espaço	ATE_U042	SUSPENSO
1º/Set	Ampliação da Sala Segura	3ª- Elaboração do Termo de Referência	TER_E019	REALIZADA 06/out/08
1º/Set	Adquirir unidade de armazenagem centralizada	3ª- Elaboração do Termo de Referência	TER_H022	REALIZADA Em 03/nov/08
1º/Set	Adquirir componentes que deverão ser utilizados no ambiente do CD e Salas técnicas.	1ª - Levantamento de Dados	TER_H029	REALIZADA 28/ago/08
1º/Set	Atualizar as versões do Firewall	3ª- Elaboração do Termo de Referência	TER_S039	REALIZADA 08/out/08
1º/Set	Atualizar as versões do antivírus.	3ª- Elaboração do Termo de Referência	TER_S041	REALIZADA 02/out/08
08/Set	Desenvolver um sistema de controle de estoque de componentes.	6ª - Homologação	ATE_S003	REALIZADA em 03/set/08
08/Set	Elaborar política de Segurança da Informação	2ª - Revisão dos Procedimentos	TER_P008	REALIZADA em 20/out/08
08/Set	Desenvolver um novo tema para intranet	3ª - Buscar desenhos para arte-visual	SIG_U031	REALIZADA



Acompanhamento da DIRT – Setembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
15/Set	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	4ª - Solicitar o mobiliário	ATE_U042	SUSPENSO
15/Set	Elaborar política de Segurança da Informação	3ª - Finalização e encaminhamento à SA.	TER_P008	REALIZADA em 20/out/08
15/Set	Adquirir componentes que deverão ser utilizados no ambiente do CD e Salas técnicas.	2ª - Procedimento de formalização do pedido.	TER_H029	REALIZADA em 28/ago/08
15/Set	Adquirir componentes de Hardware e Software para implantar Escritório Virtual.	2ª - Procedimento de formalização do pedido.	TER_E025	REALIZADA em 17/set/08
15/Set	Adquirir servidores de rede.	2ª - Procedimento de formalização do pedido.	TER_H027	REALIZADA em 17/set/08
22/Set	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	5ª - Instalar ponto elétrico/ponto de rede	ATE_U042	SUSPENSO
22/Set	Automatizar processo através de serviços Plone (PR EVENTOS).	1ª – Definir modelo, produto e requisitos.	SIG_S005	SERÁ INCORPORADO AO NOVO PORTAL DA PR (Solicitado a geração dos arquivos do CONSEA para migração)
22/Set	Desenvolver o Portal CONSEA	2ª - Criação de Layout	SIG_S026	SOLICITADO A GERAÇÃO DOS ARQUIVOS DO CONSEA PARA MIGRAÇÃO
22/Set	Adquirir componentes que deverão ser utilizados no ambiente do CD e Salas técnicas.	3ª- Elaboração do Termo de Referência.	TER_H029	REALIZADA em 22/ago/08
29/Set	Adquirir componentes de Hardware e Software para implantar Escritório Virtual.	3ª- Elaboração do Termo de Referência.	TER_E025	REALIZADA em 07/out/08



Acompanhamento da DIRTl - Setembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
29/Set	Adquirir servidores de rede.	3ª – Elaboração do Termo de Referência	TER_H027	REALIZADA * Aguardando análise de alternativas
29/Set	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	6ª - Instalar os equipamentos	ATE_U042	SUSPENSO
29/Set	INFOAP – Manutenção no BI	1ª -Planejamento	DES_S009	REALIZADA 23/out/08
29/Set	INFOGAB - Desenvolvimento	1ª -Planejamento	DES_S011	REALIZADA em 16/out/08 Deve-se reformular o cronograma
29/Set	SAD - Desenvolvimento	1ª -Planejamento	DES_S020	Em ATRASO PREV. jan/09 Projeto a ser realizado pelo SERPRO
29/Set	Disponibilizar novas funcionalidades do TWIKI	4ª - Implementar funcionalidade FEEDS	SIG_S006	SUSPENSO *Devido a outras demandas mais prioritárias
29/Set	Definir e implantar novo processo de desenvolvimento de soluções Web para o Zope Plone e Wiki.	1ª – Listar os problemas atuais e propor soluções	SIG_P030	REALIZADA em 25/set/08



Acompanhamento da DIRTI – Outubro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
6/Out	Desenvolver um novo tema para intranet	4ª - Desenvolver novo layout.	SIG_U031	REALIZADA 10/nov/08
20/Out	Desenvolver o Portal CONSEA	3ª - Programação do Layout	SIG_S026	SERÁ INCORPORADO AO NOVO PORTAL DA PR (Solicitado a geração dos arquivos do CONSEA para migração)
27/Out	Contratar uma empresa para modernizar e ampliar a rede PR.	4ª - Processo Licitatório	TER_E012	REALIZADA 12/ago/08
27/Out	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	7ª - Elaborar Regulamento do Local	ATE_U042	SUSPENSO
27/Out	INFOAP – Manutenção BI	2ª -Requisitos	DES_S009	REALIZADA 23/out/08
27/Out	SIDOF – Desenvolvimento	3ª - Análise e Projeto	DES_S010	REALIZADA
27/Out	INFOGAB – Desenvolvimento	2ª - Requisitos	DES_S011	REALIZADA
27/Out	SAD - Desenvolvimento	2ª - Requisitos	DES_S020	REALIZADA
27/Out	Definir e implantar novo processo de desenvolvimento de soluções Web para o Zope Plone e Wiki.	2ª – Propor novo fluxo de trabalho	SIG_P030	A SER INCORPORADA COM O PROJETO DA CODES



Acompanhamento da DIRTI – Novembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
03/Nov	Desenvolver o Portal CONSEA	4ª - Customização do produto	SIG_S026	SERÁ INCORPORADO AO NOVO PORTAL DA PR (Solicitado a geração dos arquivos do CONSEA para migração)
17/Nov	Adoção de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em RUP.	4ª - Implementação da metodologia	DES_P002	Em ATRASO PREV. 20/01/09
17/Nov	Automatizar processo através de serviços Plone (PR EVENTOS).	2ª - Customizar o produto	SIG_U005	Em ATRASO PREV. 26/jan/09
17/Nov	Desenvolver um novo tema para intranet	5ª - Aprovar o novo layout	SIG_U031	REALIZADA 27/11/2008
24/Nov	Estruturar um escritório de projetos para acompanhamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela DIRTI.	2ª - Formulação da proposta do Escritório de projeto da CODES.	DES_P001	Em ATRASO PREV. 22/jan/09
24/Nov	SIDOF – Desenvolvimento	4ª - Implementação	DES_S010	Em ATRASO PREV. 26/jan/09
24/Nov	Desenvolver o Portal CONSEA	5ª - Teste e homologação	SIG_S026	SERÁ INCORPORADO AO NOVO PORTAL DA PR (Solicitado a geração dos arquivos do CONSEA para migração)
24/Nov	Definir e implantar novo processo de desenvolvimento de soluções Web para o Zope Plone e Wiki.	3ª – Aprovação do fluxo	SIG_P030	A SER INCORPORADA COM O PROJETO DA CODES
24/Nov	Instalar uma estação de consulta pública à internet.	8ª - Inauguração e Abertura Oficial	ATE_U042	SUSPENSO



Acompanhamento da DIRTI – Dezembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
1º/Dez	Adquirir notebooks	4ª - Processo Licitatório	ATE_E024	REALIZADA 15/12/2008
1º/Dez	Adquirir microcomputadores	4ª - Processo Licitatório	ATE_E028	REALIZADA 04/12/2008
1º/Dez	Adquirir Impressoras Laser	4ª - Processo Licitatório	ATE_H032	REALIZADA 15/dez/08
1º/Dez	Adquirir Impressoras Multifuncionais	4ª - Processo Licitatório	ATE_H033	REALIZADA 15/dez/08
1º/Dez	Adquirir Scanners	4ª - Processo Licitatório	ATE_H034	REALIZADA 15/dez/08
1º/Dez	Adquirir Access points	4ª - Processo Licitatório	ATE_H035	CONCLUÍDA Em 08/ago/08
1º/Dez	Adquirir Componentes Diversos	4ª - Processo Licitatório	ATE_H036	REALIZADA 08/12/2008
1º/Dez	Atualizar versão SCRIPT CASE	4ª - Processo Licitatório	DES_S021	CONCLUÍDA Em 14/jan/09
1º/Dez	Sistema Integrado de Materiais de Compra - SIMC	4ª - Processo Licitatório	DES_S038	Cancelado ?
1º/Dez	Adquirir comutadores de rede.	4ª - Processo Licitatório.	TER_H013	REALIZADA Empresa não cumpriu contrato



Acompanhamento da DIRTÍ – Dezembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
1º/Dez	Ampliação da Sala Segura	4ª– Processo Licitatório.	TER_E019	Em ATRASO Processo em tramitação na SA para definição da modalidade de licitação.
1º/Dez	Adquirir unidade de armazenagem centralizada	4ª– Processo Licitatório.	TER_H022	Em ATRASO Processo em tramitação na DIRTÍ para redefinição de lotes / itens
1º/Dez	Adquirir sistema de Prevenção IPS	4ª– Processo Licitatório.	TER_S023	Realizada 30/12/2008
1º/Dez	Atualizar as versões do Firewall	4ª– Processo Licitatório.	TER_S039	Realizada 30/12/2008
1º/Dez	Atualizar as versões do antivírus.	4ª– Processo Licitatório	TER_S041	REALIZADA 30/12/2008
1º/Dez	Adquirir componentes que deverão ser utilizados no ambiente do CD e Salas técnicas.	4ª– Processo Licitatório	TER_H029	REALIZADA
1º/Dez	Automatizar processo através de serviços Plone (PR EVENTOS).	3ª- Homologar o produto final	SIG_U005	<u>REPROGRAMADO PARA 2009</u>
1º/Dez	Desenvolver o Portal CONSEA	6ª - Treinamento do Usuário	SIG_S026	SERÁ INCORPORADO AO NOVO PORTAL DA PR (Solicitado a geração dos arquivos do CONSEA para migração)
22/Dez	Desenvolver um novo tema para intranet	6ª - Aplicar o novo layout	SIG_U031	Realizada 24/11/08
29/Dez	Realizar o Planejamento da DIRTÍ 2008-2010	8ª – Gestão a Vista	DIR_P040	
29/Dez	Desenvolver um sistema de controle de estoque de componentes.	7ª - Implantação	ATE_S003	REALIZADA



Acompanhamento da DIRTI - **Dezembro**

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
29/Dez	Instalar ponto para acesso à internet.	3ª - Teste de funcionamento e verificação da conformidade do pedido.	ATE_E016	SUSPENSO
29/Dez	Adquirir notebooks	5ª - Recebimento do produto	ATE_E024	Em ATRASO PREV. 19/01/09
29/Dez	Adquirir microcomputadores	5ª - Recebimento do produto	ATE_E028	REALIZADA
9/Dez	Adquirir Impressoras Laser	5ª - Recebimento do produto	ATE_H032	Em ATRASO PREV. 30/01/09
29/Dez	Adquirir Impressoras Multifuncionais	5ª - Recebimento do produto	ATE_H033	Em ATRASO PREV. 30/01/09
29/Dez	Adquirir Scanners	5ª - Recebimento do produto	ATE_H034	REALIZADA
29/Dez	Adquirir Access points	5ª - Recebimento do produto	ATE_H035	CONCLUÍDA Em 08/aoo/08
29/Dez	Adquirir Componentes Diversos	5ª - Recebimento do produto	ATE_H036	Em ATRASO PREV. Fev/09
29/Dez	Estruturar um escritório de projetos para acompanhamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela DIRTI.	3ª - Implantação da Estrutura do Projeto Piloto.	DES_P001	Em ATRASO PREV. 22/jan/09
29/Dez	Adoção de uma metodologia de desenvolvimento de sistemas baseada em RUP	5ª - Treinamento RUP	DES_P002	Em ATRASO PREV. 20/jan/09
29/Dez	INFOAP - Desenvolvimento	3ª - Análise e Projeto	DES_S009	REALIZADA



Acompanhamento da DIRTÍ - **Dezembro**

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
29/Dez	SIDOF – Desenvolvimento	6ª - Testes	DES_S010	Em ATRASO PREV. 26/01/09
29/Dez	INFOGAB - Desenvolvimento	3ª - Análise e Projeto	DES_S011	Cancelado ?
29/Dez	SAD – Desenvolvimento	3ª - Análise e Projeto	DES_S020	PREV. jan/09 Projeto a ser realizado pelo SERPRO
29/Dez	Atualizar versão SCRIPT CASE	5ª - Recebimento do produto	DES_S021	Pregão Realizado Aguardando entrega
29/Dez	Sistema Integrado de Materiais de Compra - SIMC	5ª - Recebimento do produto	DES_S038	Cancelado ?
29/Dez	INFOAP – Manutenção Evolutiva	4ª - Manutenção Evolutiva	DES_S037	Cancelado ?
29/Dez	INFOAP – Manutenção Evolutiva	5ª - Analisar a migração para o Software Livre	DES_S037	Cancelado ?
29/Dez	Capacitação	2ª - ORACLE	DES_C015	Em ATRASO PREV. Jan/09
29/Dez	Adquirir comutadores de rede.	5ª- Recebimento do Produto	TER_H013	<u>REALIZADA</u> Empresa não cumpriu contrato
29/Dez	Adquirir unidade de armazenagem centralizada	5ª- Recebimento do Produto	TER_H022	REPROGRAMADO PARA 2009
29/Dez	Adquirir sistema de Prevenção IPS	5ª- Recebimento do Produto	TER_S023	Em ATRASO PREV. 12/02/09
29/Dez	Atualizar as versões do Firewall	5ª- Recebimento do Produto	TER_S039	Em ATRASO PREV. 30/01/09



Acompanhamento da DIRTl – Dezembro

Prazo	Ação	Etapa	Codificador	Situação
29/Dez	Atualizar as versões do antivírus.	5ª- Recebimento do Produto	TER_S041	CONCLUIDA 00/01/2000
29/Dez	Adquirir componentes de Hardware e Software para implantar Escritório Virtual.	4ª- Processo Licitatório	TER_E025	REALIZADA 30/12/2008
29/Dez	Adquirir servidores de rede.	4ª- Processo Licitatório	TER_H027	REPROGRAMADO PARA 2009
29/Dez	Elaborar política de Segurança da Informação	4ª - Acompanhamento do documento	TER_P008	REPROGRAMADO PARA 2009
29/Dez	Adquirir componentes que deverão ser utilizados no ambiente do CD e Salas técnicas.	5ª- Recebimento do Produto	TER_H029	CONCLUIDA 05/01/2009
29/Dez	Automatizar processo através de serviços Plone (PR EVENTOS).	4ª- Disponibilizar para uso o produto	SIG_U005	REPROGRAMADO PARA 2009
29/Dez	Incrementar o uso de tecnologia de CERTIFICAÇÃO DIGITAL na DIRTl	1ª - Programa de Conscientização	SIG_P014	REALIZADA EM 29/12/2008
29/Dez	Prover autenticação do PLONE e TWIKI através da certificação digital.	1ª - Levantamento de Dados.	SIG_S018	EM REAVALIAÇÃO
29/Dez	Desenvolver um novo tema para intranet	7ª - Implantação do novo layout	SIG_U031	CONCLUIDA 08/12/2008
29/Dez	Desenvolver o Portal CONSEA	7ª - Implantação do produto	SIG_S026	SERÁ INCORPORADO AO NOVO PORTAL DA PR (Solicitado a geração dos arquivos do CONSEA para migração)
29/Dez	Definir e implantar novo processo de desenvolvimento de soluções Web para o Zope Plone e Wiki.	4ª – Implementação do fluxo	SIG_P030	INTEGRADO COM O PROJETO DA CODES

RESULTADO PLANO DE METAS DIRTI – 2009 (Portaria CC/PR nº 453, de 9/9/2009)

Meta 1 - Instituição do Comitê de Tecnologia da Informação TI

Prazo – 1º/7/2009

ATINGIDA

Meta 2 - Padronização do ambiente de TI

Prazo – 31/12/2009

Implantação de um Escritório de Projetos

Implantação de uma ferramenta de acompanhamento de projetos

Descontinuidade da plataforma Lotus Notes

Meta 3 - Mapeamento de sistemas que possam ser disponibilizados (universalizados) no Portal Software Público

Prazo – 1º/7/2009

ATINGIDA

Meta 4 - Elaboração de política de segurança da informação e de gestão de riscos

Prazo – 31/12/2009

PARCIALMENTE
ATINGIDA

Elaboração de um Projeto de Gestão de Riscos e Plano de Continuidade de Negócios na DIRTI

RESULTADO PLANO DE METAS DIRTI – 2009 (Portaria CC/PR nº 453, de 9/9/2009)

Meta 5 - Elaboração do planejamento orçamentário das ações e investimentos da área de TI

Prazo – 30/6/2009

ATINGIDA

Meta 6 - Melhoria do processo de planejamento e gestão de contratos

Prazo – 30/6/2009

ATINGIDA

Meta 7 - Realização e participação em treinamentos específicos para gestão de TI e planejamento e gestão da contratação de bens e serviços

Prazo – 31/12/2009

ATINGIDA

Meta 8 - Auxílio ao órgão setorial ou seccional na aplicação da IN 04/2008

Prazo – 31/12/2009

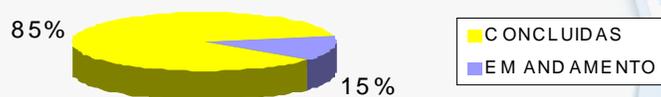
ATINGIDA

RESULTADO PLANO DE METAS DIRTI – 2009 (Portaria CC/PR nº 453, de 9/9/2009)

RESULTADO DAS METAS



RESULTADO DAS AÇÕES



- Planejamento TI 2010 - Resultados alcançados

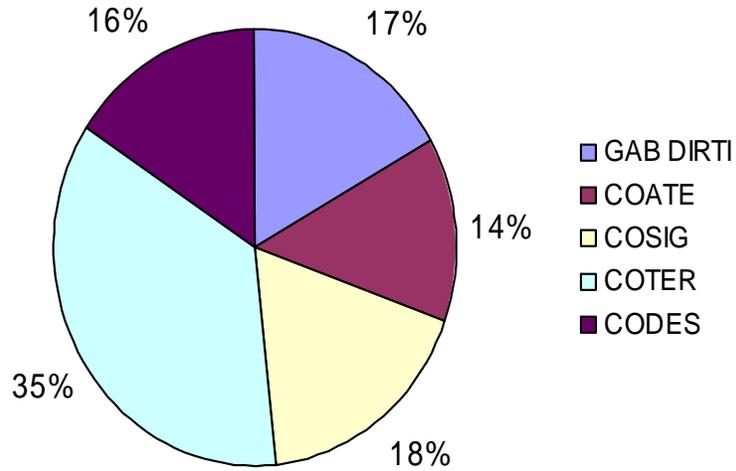
COMPOSIÇÃO DO PLANEJAMENTO TI 2010

	METAS	AÇÕES	ETAPAS
GAB DIRTI	10	16	146
COATE		13	59
COSIG		17	104
COTER		34	177
CODES		15	81
TOTAL		10	95

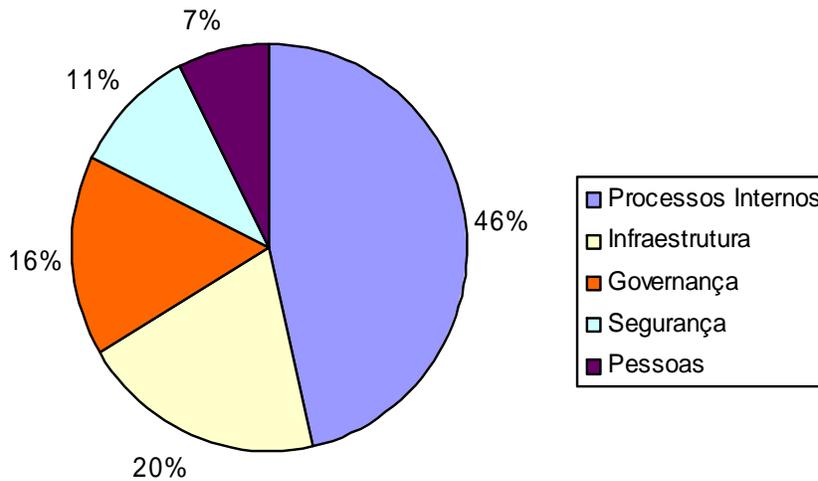
METAS PLANEJAMENTO TI 2010

1. Aprimoramento do processo de planejamento de TI. (EGTI 2010)
2. Disseminação de Informações dos Planos Institucionais. (EGTI 2010)
3. Aprimoramento quali-quantitativo de RH. (EGTI 2010)
4. Aprimoramento da gestão de Segurança da Informação. (EGTI 2010)
5. Gestão da contratação de aquisição de bens e serviços de TI.
6. Construção e Adoção de Padrões e Modelos. (EGTI 2010)
7. Aprimoramento do relacionamento da TI com as outras áreas de negócio e de apoio. (EGTI 2010)
8. Melhoria da infra-estrutura de TI.
9. Implantação de solução Wireless.
10. Descontinuidade da plataforma Lotus Notes.

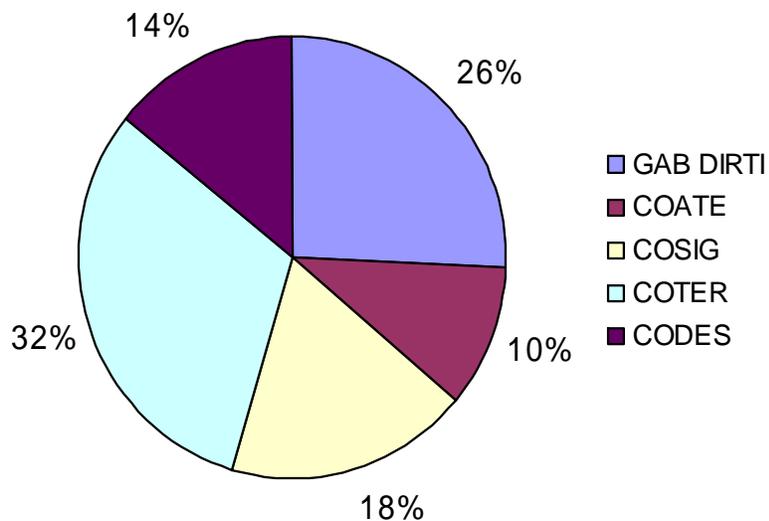
PLANEJAMENTO TI 2010 AÇÕES POR ÁREA



PLANEJAMENTO TI 2010 AÇÕES POR FINALIDADE

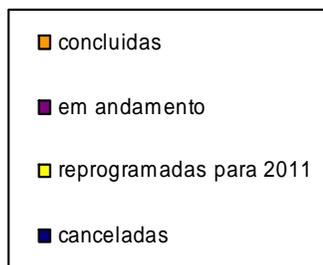
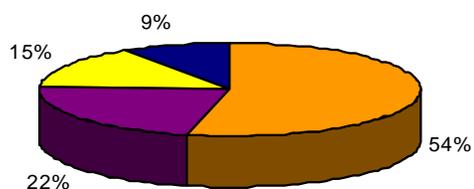


PLANEJAMENTO TI 2010 ETAPAS POR ÁREA

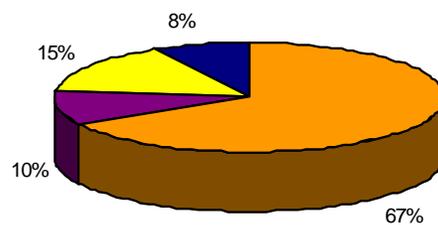


PLANEJAMENTO TI 2010 SITUAÇÃO FINAL DAS AÇÕES E ETAPAS Geral DIRTI

AÇÕES

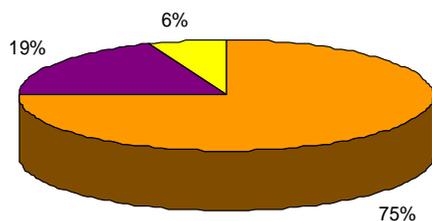


ETAPAS

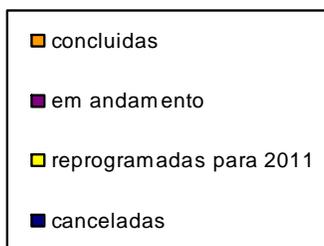
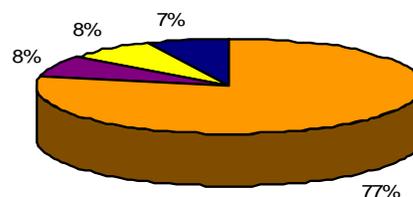


PLANEJAMENTO TI 2010 SITUAÇÃO FINAL DAS AÇÕES E ETAPAS GAB DIRTI

AÇÕES

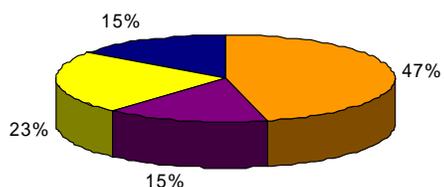


ETAPAS

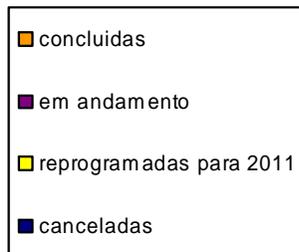
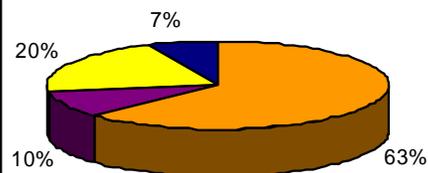


PLANEJAMENTO TI 2010 SITUAÇÃO FINAL DAS AÇÕES E ETAPAS COATE

AÇÕES

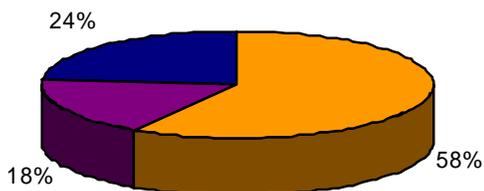


ETAPAS

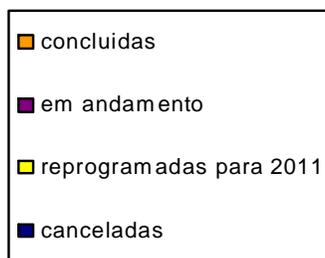
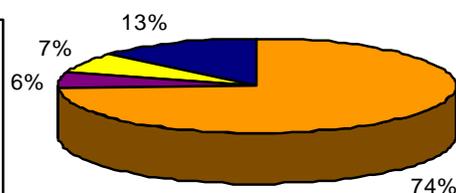


PLANEJAMENTO TI 2010 SITUAÇÃO FINAL DAS AÇÕES E ETAPAS COSIG

AÇÕES

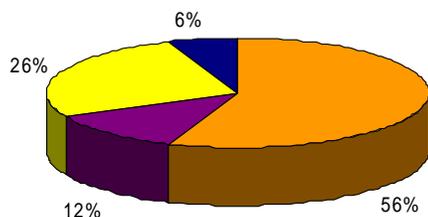


ETAPAS

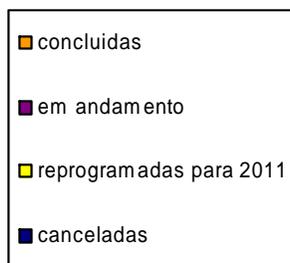
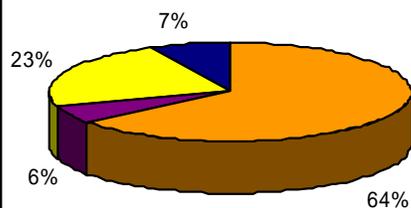


PLANEJAMENTO TI 2010 SITUAÇÃO FINAL DAS AÇÕES E ETAPAS COTER

AÇÕES

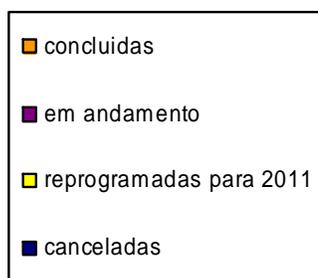
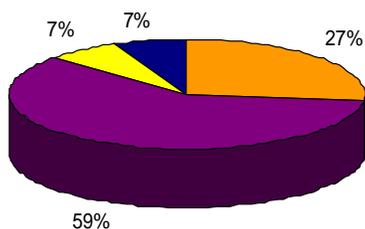


ETAPAS

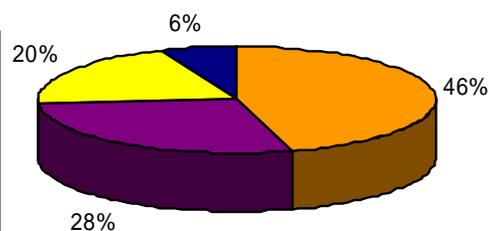


PLANEJAMENTO TI 2010 SITUAÇÃO FINAL DAS AÇÕES E ETAPAS CODES

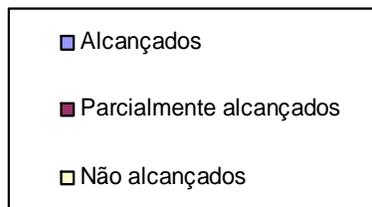
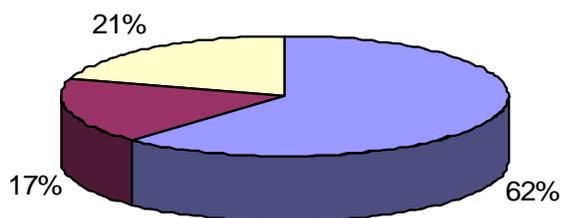
AÇÕES



ETAPAS



PLANEJAMENTO TI 2010 RESULTADO DOS INDICADORES



PLANEJAMENTO TI 2010 RESULTADO DOS INDICADORES

Meta 1: Aprimoramento do processo de planejamento de TI (EGTI 2010)										
INDICADORES	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
11 - PTI 2008-2010 atualizado até 31/3/2010.		Concl.								
12 - Orçamento para 2011, relacionado à TI, elaborado até 30/7/2010.					Concl.					
13 - Realização de 70% do Plano de Metas e Ações DIRTI 2010, até 31/12/2010.							43% das etapas concl.			Concluído (70% das etapas realizadas)
14 - Escritório de Projetos implantado até 31/12/2010.										
Meta 2: Disseminação de Informações dos Planos Institucionais(EGTI 2010)										
15 - Planejamento DIRTI 2010, divulgado nas Coordenações, até 30/4/2010.		Concl.								
16 - Realização de 3 (três) reuniões nas Coordenações, até 31/12/2010, para acompanhamento dos resultados do Planejamento/DIRTI.		1				2				Concluído (3 reuniões realizadas)
Meta 3: Aprimoramento quali-quantitativo de RH (EGTI 2010)										
17 - 50% dos servidores da DIRTI capacitados em pelo menos um evento de capacitação, até 31/12/2010.		4% (4 servid.)	Concl. 52% (48 servid.)							Concluído (77% dos servidores capacitados)

PLANEJAMENTO TI 2010 RESULTADO DOS INDICADORES

Meta 4: Aprimoramento da gestão de Segurança da Informação (EGTI 2010)										
18 - Plano de Continuidade de Negócios para o SIDOF elaborado e implementado até 31/12/2010.					ELAB. Concl.					Parcialmente concl. (está na fase de aquisição dos equip. p/ implementação)
19 - 70% dos servidores da Secretaria de Administração/PR capacitados no Seminário de "Sensibilização em Segurança da Informação e Comunicações", até 31/12/2010.				36% (330 servid.)						
110 - 44 aplicativos com autenticação, via LDAP, até 31/12/2010.		2		5						
111 - Implementação, em 2 (duas) Diretorias da Secretaria de Administração, do acesso via certificação digital ao Correio Expresso e a Rede PR, até 31/12/2010.	1 (DIRTI)								Concl. 2 Diretorias (DIRTI e DITEL)	
Meta 5: Gestão da contratação da aquisição de bens e serviços de TI.										
112 - O processo de planejamento e gestão de contratos de TI mapeado, até 31/12/2010.										
113 - Norma interna sobre aquisição de bens e serviços formalizada até 31/12/2010.										
114 - Aquisição / contratação, até 31/12/2010, de 70% dos bens e serviços de TI planejados. (Exec Orçam.)	8,9%	18,8%	21,6%	25,4%	29,2%	33,7%	36,1%	41,7%	36,7%	47,8%

PLANEJAMENTO TI 2010 RESULTADO DOS INDICADORES

Meta 6: Construção e adoção de padrões e modelos (EGTI 2010).										
I15	- Modelo de desenvolvimento de sítios criado até 31/12/2010.									Concl.
I16	- Aprovação de 2 (duas) normas internas relativas a serviços de TI, até 31/12/2010.	Concl. (2 normas aprov)								
I17	- Metodologia padrão de desenvolvimento de sistemas implantada até 31/12/2010.									Concluído
Meta 7: Aprimoramento do relacionamento da TI com as outras áreas de negócio e de apoio – continuação - (EGTI 2010).										
I18	- Desenvolver / reformular 6 (seis) sítios referentes a áreas da PR até 31/12/2010.			3		Concl. (8 sítios reform.)				Concl. (11 sítios reform.)
I19	- Desenvolvimento de um tema para IntranetPR até 31/12/2010.	Concl. (tema 1º sem)								
I20	- Novo Portal da Presidência implantado até 31/12/2010.			62% concl.			70% concl.		90% concl.	100% Concluído
I21	- WikiPac integrado com PaInTer até 31/12/2010.	Concl.								
I22	- Novo SIGOV implantado até 31/12/2010.									Parcialmente concl. (falta homologação)
I23	- Novo Sistema de Informações do Acervo Presidencial - INFOAP implantado até 31/12/2010.									100% Concluído
I24	- Nova central de serviços (Helpdesk) implantada, até 31/12/2010.									Licitação em curso
I25	- Cartilha de boas práticas de TI elaborada e divulgada até 31/12/2010.					ELAB. Concl.				Parcialmente concl. (aguardando divulgação)

PLANEJAMENTO TI 2010 RESULTADO DOS INDICADORES

Meta 8: Melhoria da Infraestrutura de TI.										
I26	- 70% dos serviços de TI concluídos até 31/12/2010.									Concluído
Meta 9: Implantação de solução Wireless.										
I27	- 50% dos órgãos da PR providos de solução wireless, até 31/12/2010.							Concl. (Pal. do Planalto)		
Meta 10: Descontinuidade da plataforma Lotus Notes na PR										
I28	- Implementação da nova versão do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais (SIDOF) até 31/12/2010.								Concl.	
I29	- Implantação do Sistema de Acompanhamento de Documentos (SADWEB), até 31/12/2010.									Parcialmente concl. (em fase de homologação - previsão 04/2011)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo II

Inventário das Necessidades

Id	Necessidade (problema/oportunidade)	Tipo de necessidade (governança, sistemas, infraestrutura, segurança, pessoal)	Indicadores	Fonte dos dados dos indicadores	Gravidade (impacto)	Urgência	Tendência	GUT
N1	Continuidade do planejamento	Governança	Revisões anuais; Acompanhamentos periódicos	PDTI	5	5	5	125
N2	Reposicionamento hierárquico de TIC	Governança	Novo Regimento da SA aprovado	DOU	5	5	5	125
N3	Melhoria da execução orçamentária.	Governança	Acompanhamento do orçamento implantado	SIAFI	5	5	5	125
N4	Implantação do outsourcing de impressão na SA e ampliação para outras áreas.	Infraestrutura	Nº de órgãos atendidos pelo outsourcing, % de aquisições de suprimentos para impressoras em relação ao nº de contratos de 2010	Contratos de outsourcing E DILOG	5	5	5	125
N5	Avaliação e atendimento das demandas pendentes dos clientes da DIRTI	Sistemas / infraestrutura	% de demandas atendidas em relação às pendentes.	OS, SAC, AtivDIRTI, Memorando, SOL	5	5	5	125

Id	Necessidade (problema/oportunidade)	Tipo de necessidade (governança, sistemas, infraestrutura, segurança, pessoal)	Indicadores	Fonte dos dados dos indicadores	Gravidade (impacto)	Urgência	Tendência	GUT
N6	Diminuir o risco de interrupção no fornecimento de energia elétrica ao Centro de Dados da PR.	Infraestrutura	Nobreaks do CD geridos pela DIRT	- COTER/DIRTI	5	5	5	125
N7	Formalização de um processo de homologação dos softwares (proprietários e livres) – manutenção e suporte	Infraestrutura / Sistemas / Segurança	Processo definido	- DIRT	5	5	5	125
N8	Implementação de segurança em TIC (classificação digital, site redundante, gestão de risco, PCN, ETIR)	Segurança	Classificação digital implantada, Site redundante implantado, Norma de Gestão de Risco aprovada, ETIR implantada	- SA, DIRT, COTER	5	5	5	125
N9	Alinhamento do planejamento de TI às áreas de negócio da PR.	Governança	Quantidade de áreas de negócio com planejamento definido	CGTI	5	5	5	125

Id	Necessidade (problema/oportunidade)	Tipo de necessidade (governança, sistemas, infraestrutura, segurança, pessoal)	Indicadores	Fonte dos dados dos indicadores	Gravidade (impacto)	Urgência	Tendência	GUT
N10	Provimento de infraestrutura de tecnologia de IPTV em toda PR	Infraestrutura	Quantidade de pontos de IPTV instalados	COTER	5	5	5	125
N11	Adequar o parque computacional às necessidades dos usuários.	Infraestrutura	Necessidades identificadas, % de aquisições concluídas	- SAC, Sistema de Patrimônio e Almoxarifado	5	5	5	125
N12	Redimensionar o quadro técnico da DIRTI	Pessoal	Quadro técnico ajustado	DIRTI e DIGEP	4	5	5	100
N13	Elaboração da base de conhecimento de serviços de TI (atendimento a usuários) (Estruturação/Documentação/Divulgação)	Sistemas / infraestrutura	Base de conhecimento implantada	SAC	4	5	4	80
N14	Fortalecimento do CGTI	Governança	% de participação dos membros. Quantitativo de assuntos submetidos ao Comitê	Ata das reuniões	5	4	4	80
N15	Implantação da gerência de configuração.	Infraestrutura	Gerência de configuração implantada.	- Relatório AtivDIRTI	4	4	5	80

Id	Necessidade (problema/oportunidade)	Tipo de necessidade (governança, sistemas, infraestrutura, segurança, pessoal)	Indicadores	Fonte dos dados dos indicadores	Gravidade (impacto)	Urgência	Tendência	GUT
N16	Criação de um grupo de inovação, capacitação nas inovações e novos softwares. (prospecção / Processo de internalização)	Governança	Grupo instituído e atuante (nº de reuniões, plano de trabalho)	Ata de criação e das reuniões	4	4	4	64
N17	Elaboração do plano de capacitação por perfil funcional, em conjunto com a DIGEP.	Pessoal	- Perfis funcionais definidos. Plano de capacitação elaborado. % de técnicos capacitados.	- Documentação com os perfis funcionais. Assessoria DIRTi. Relatório de participação em ações de capacitação.	3	3	4	36
N18	Revisão da normatização dos processos da DIRTi (Políticas, Normas e processos de trabalho).	Governança	% de processos normatizados	Manual Geral de Administração / Intranet / Manual de Procedimentos da DIRTi	3	3	3	27
N19	Criação de grupo de planejamento e controle de qualidade	Governança	Grupo instituído e atuante (nº de reuniões, plano de trabalho)	Ata de criação e das reuniões	3	3	3	27

Id	Necessidade (problema/oportunidade)	Tipo de necessidade (governança, sistemas, infraestrutura, segurança, pessoal)	Indicadores	Fonte dos dados dos indicadores	Gravidade (impacto)	Urgência	Tendência	GUT
N20	Avaliação da DIRTI, segundo critérios de excelência de gestão. (ITIL e COBIT)	Governança	Nível de excelência da DIRTI	Relatório de avaliação da gestão	3	3	3	27
N21	Estabelecimento de orçamento específico de TI.	Governança	Orçamento específico de TI instituído, Participação nas reuniões do SISP	Lei Orçamentária Anual, CATIR	3	3	2	18
N22	Integração e comunicação entre as equipes com a disseminação do conhecimento adquirido nos subgrupos e-Gov.	Pessoal	- Quantidade de assuntos do e-Gov abordados nos eventos.	- Agenda dos eventos	3	2	2	12
N23	Divulgação das ações de TI	Governança	- Quantidade de eventos de integração realizados. Passagem do Diretor nas Coordenações.	Agenda dos eventos e Agenda das reuniões do Diretor nas Coordenações.	2	2	2	8



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo III

**Plano de Ações
2011-2014**

	Principais Ações Previstas	Ano
PESSOAS, APRENDIZADO E CRESCIMENTO	OBJETIVO 1: Aprimorar a gestão de pessoas de TI	*
	Meta 1: Fortalecer o quadro de pessoal de TI na PR.	*
	Elaborar plano de capacitação para os servidores da área de TI, indicando as competências a serem desenvolvidas e o quantitativo de servidores que necessitam de capacitação. (EGTI 2011-2012)	2011
	Redimensionar o quadro técnico da DIRTI	2012
	Meta 2: Disseminação de informações do PDTI.	*
	Dar continuidade às apresentações quadrimestrais do Diretor nas Coordenações. (EGTI 2011-2012)	2011
	Meta 3: Aumentar o quantitativo de servidores de TI capacitados.	*
	Capacitar interlocutores de TI, nas diversas áreas da PR, em softwares e hardwares.	2011
	Divulgar boas práticas de TI para os usuários.	2011
	Capacitar servidores da DIRTI no Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI). (EGTI 2011-2012)	2012
	Capacitar servidores do órgão nos cursos do Programa de Capacitação para Fiscalização Técnica de Contratos de Serviços de TIC. (EGTI 2011-2012)	2012
	Contratar consultoria para capacitação no uso da tecnologia relativa a Java/Demoisele.	2011
	FINANCEIRO	OBJETIVO 2: Aprimorar a gestão orçamentária de TI
Meta 4: Aprimorar o processo de gestão orçamentária de TI da PR.		*
Priorizar/antecipar as aquisições inseridas no planejamento. (EGTI 2011-2012)		2011
Elaborar Orçamento relativo a Tecnologia da Informação para o exercício de 2012.		2011
Acompanhar, mensalmente, a execução orçamentária, a nível de subelemento. (EGTI 2011-2012)		2011/2012
Propor ao SISP a inclusão de orçamento específico de TI.		2014
PROCESSOS INTERNOS	OBJETIVO 3: Aperfeiçoar a Governança de TI na PR	*
	Meta 5: Promover o aumento do nível de maturidade de governança de TI na PR.	*
	Promover a continuidade do planejamento.	2011
	Alinhar o planejamento de TI às áreas de negócio da PR. (EGTI 2011-2012)	2011
	Promover o fortalecimento do CGTI. (EGTI 2011-2012)	2011/2012
	Avaliar a DIRTI, segundo critérios de excelência de gestão. (ITIL e COBIT)	2014
	Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI 2011-2014, alinhado ao modelo SLTI. (EGTI 2011-2012)	2011
	Promover ações de conscientização da Governança de TI para a Alta administração e áreas clientes, na forma de cursos, palestras e publicações. (EGTI 2011-2012)	2012
	Meta 6: Promover a Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicações na PR.	*
	Ampliar a abrangência do site redundante - armazenamento	2011/2012
	Ampliar a abrangência do site redundante – processamento	2011
	Implantar a classificação digital das informações não estruturadas.	2011
	Elaborar norma de Administração dos Recursos Computacionais.	2011
	Implantar a Equipe de Tratamento de Incidentes de Rede (ETIR). (EGTI 2011-2012)	2011
Definir a metodologia para o Plano de Continuidade de Negócios (PCN). (EGTI 2011-2012)	2011	

PROCESSOS INTERNOS	Elaborar mecanismo de auditoria de conformidade da Gestão de Continuidade do Negócio.(EGTI 2011-2012)	2012
	Elaborar estudo sobre gestão de riscos na área de TI. (EGTI 2011-2012)	2011
	Implementar o Plano de Continuidade de Negócios para o SIDOF.	2011
	Dar continuidade à implantação da autenticação com certificado digital no Correio Eletrônico Expresso e na Rede PR.	2011
	Implementar a autenticação com certificado digital em aplicativos WEB. (EGTI 2011-2012)	2011
	Implementar aplicativos com autenticação de usuários em serviço LDAP. (EGTI 2011-2012)	2011
	Elaborar norma de Gestão de Riscos para aplicativos. (EGTI 2011-2012)	2011
	Identificar e mapear ativos e infraestruturas críticas da informação e suas interdependências com auxílio do questionário próprio do GSI/PR. (EGTI 2011-2012)	2012
	OBJETIVO 4: Aperfeiçoar a gestão de processos de TI na PR.	*
	Meta 7: Adotar um processo formal de gestão de projetos baseado nas melhores práticas de mercado.	*
	Estruturar um escritório de projetos para acompanhamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela CODES. (EGTI 2011-2012)	2011
	Implantar Metodologia de Gerenciamento de Projetos. (EGTI 2011-2012)	2012
	Implantar Metodologia de Gestão de Portfólio de Projetos. (EGTI 2011-2012)	2012
	Planejar evolução de Maturidade em Gerenciamento de Projetos. (EGTI 2011-2012)	2012
	Criação de um grupo de inovação, capacitação nas inovações e novos softwares. (prospecção / Processo de internalização)	2013
	Criação de grupo de planejamento e controle de qualidade.	2014
	Implantação do outsourcing de impressão na SA e ampliação para outras áreas.	2011
	Meta 8: Adotar processo de Contratações de Soluções de TI conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TI.	*
	Mapear o processo de planejamento e gestão de contratos, alinhado a IN SLTI 04/2010. (EGTI 2011-2012)	2011
	Meta 9: Definir e formalizar um processo de desenvolvimento de software.	*
	Formalização de um processo de homologação dos softwares (proprietários e livres) – manutenção e suporte.	2011
	Implantação da gerência de configuração.	2013
	Participar de eventos sobre Melhoria de Processo de Desenvolvimento de Software. (EGTI 2011-2012)	2012
	Planejar ações para a melhoria do processo de desenvolvimento de software. (EGTI 2011-2012)	2012
	Implantar ações para a melhoria do processo de desenvolvimento de software. (EGTI 2011-2012)	2012
	Meta 10: Aprimorar processo de gestão de serviços de TI.	*
	Implantar um novo processo de atendimento ao cliente. (EGTI 2011-2012)	2011/2012
	Elaborar inventário de serviços de TI. (EGTI 2011-2012)	2012
	Publicar as soluções de TI no Catálogo de serviços. (EGTI 2011-2012)	2012
	Elaborar a base de conhecimento de serviços de TI (atendimento a usuários) (Estruturação/Documentação/Divulgação)	2012
Revisar a normatização dos processos da DIRTI (Políticas, Normas e processos de trabalho).	2014	
Divulgar os procedimentos para acesso remoto à Rede PR	2011	

PROCESSOS INTERNOS	OBJETIVO 5: Estimular a adoção de padrões tecnológicos.	*
	Meta 11: Promover o aumento do nível de maturidade na adesão dos padrões e-Ping.	*
	Adotar padrões de segurança da informação e comunicações definidos no e-ping e em outros meios/dispositivos. (EGTI 2011-2012)	2011
	Responder o questionário de avaliação da Maturidade de Adoção da e-PING. (EGTI 2011-2012)	2012
	Garantir que todas as novas demandas de soluções de TI estejam aderentes aos padrões da e-PING. (EGTI 2011-2012)	2012
	Promover a integração e comunicação entre as equipes, com a disseminação do conhecimento adquirido nos subgrupos e-Gov. (EGTI 2011-2012)	2014
	Disponibilizar na Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA) os dados dos sistemas governamentais, dos quais a PR seja o gestor. (EGTI 2011-2012)	2012
	Participar do Grupo de Trabalho de Desenvolvimento da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA). (EGTI 2011-2012)	2012
	Criar o Modelo Global de Dados (MGD) para o macroprocesso do órgão. (EGTI 2011-2012)	2012
	Planejar novas soluções de acordo com o modelo de dados corporativo da PR. (EGTI 2011-2012)	2012
	Planejar a adequação de sistemas legados ao modelo de dados corporativo da PR. (EGTI 2011-2012)	2012
	Disponibilizar bases de dados oficiais para acesso por outros órgãos. (EGTI 2011-2012)	2012
	Mapear e documentar as necessidades de interoperabilidade dos InfraSIGs que tratam de processos administrativos básicos. (EGTI 2011-2012)	2012
	Meta 12: Promover a adoção de soluções de software padronizadas na PR.	*
	Adotar InfraSIGs padronizados. (EGTI 2011-2012)	2012
	Participar da definição de Metodologia para implantação de InfraSIGs padronizados. (EGTI 2011-2012)	2012
	Adotar soluções de software padronizadas. (EGTI 2011-2012)	2012
INFRAESTRUTURA	OBJETIVO 6: Melhorar a infraestrutura de TI na PR	*
	Meta 13: Diminuir o risco de interrupção no fornecimento de energia elétrica ao Centro de Dados da PR.	*
	Proceder a aquisição e instalação de novos no-breaks para o Centro de Dados da PR.	2011
	Meta 14: Adequar a infraestrutura de rede e de dados da PR.	*
	Dotar os Anexos do Palácio do Planalto de infraestrutura capaz de transmitir e receber sinal de IPTV.	2011
	Adequar as salas técnicas de Telecom da Rede PR.	2011
	Adquirir componentes para Switches Core da Rede PR	2011
	Adquirir softwares e componentes diversos para o atendimento no laboratório.	2011
	Alterar o domínio de Planalto para Presidência, com atualização do exchange.	2011
	Atualizar o Sistema Operacional (de Windows XP para Windows 7).	2011
	Adquirir softwares para o Centro de Dados e Estações de Trabalho.	2011
	Adquirir solução de Firewall para a conexão internet, via INFOVIA.	2011
	Contratar solução de ambiente específico para a equipe de monitoração de serviços da rede de computadores (NOC-Network Operation Center)	2011
	Dotar a DIRTl de um novo layout.	2011
Migrar as aplicações para a versão atual do Scriptcase.	2011	
Migrar as aplicações para banco de dados Oracle 10g.	2011	

INFRAESTRUTURA	Migrar, pelo menos, 1500 caixas de correio do Exchange 5.5 para Exchange 2010.	2011
	Contratar empresa para o serviço de instalação e remanejamento de pontos e infraestrutura de rede.	2011/2012
	Contratar empresa para o serviço de manutenção de sala cofre.	2011
	Contratar empresa para o serviço de manutenção e suporte a firewall Checkpoint.	2011
	Contratar empresa para o serviço de manutenção de servidores IBM.	2011
	Contratar empresa para o serviço de manutenção e suporte técnico a sistema IPS.	2011
	Contratar empresa para o serviço de suporte técnico em software Microsoft.	2011
	Contratar empresa para o serviço de suporte técnico em ambiente SAN.	2011
	Meta 15: Adequar o parque computacional às necessidades dos usuários.	*
	Identificar as necessidades de aquisição de novos equipamentos.	2011
	Adquirir impressoras.	2011
	Adquirir microcomputadores.	2011
	Adquirir scanners.	2011
	Adquirir tablets.	2011
	Adquirir notebooks.	2011
	Adquirir e implantar solução de arquivamento de e-mails.	2011
	Meta 16: Implantar solução Wireless em toda PR.	*
	Implantar solução de rede Wireless nos anexos do Palácio do Planalto.	2011
	Implantar solução de rede Wireless nas Secretarias da PR, fora do ambiente do Palácio do Planalto e anexos.	2012
	Implantar solução de rede Wireless no Palácio da Alvorada.	2011
Implantar solução de rede Wireless na Residência Oficial do Torto.	2011	
Contratar serviço de suporte técnico em rede Wireless.	2011	
ATENDIMENTO / CLIENTES	OBJETIVO 7: Melhorar continuamente a prestação de serviços eletrônicos na Presidência da República.	*
	Meta 17: Possibilitar o desenvolvimento e garantir a continuidade e evolução dos sistemas de informação, informática e portais da Presidência da República.	*
	Contratar serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e informática e portais, conforme regras da IN SLTI 04/2010.	2011
	Adequar o sistema GERCONT para permitir sua integração ao novo sistema de materiais e compras.	2012
	Contratar solução para um novo sistema integrado de materiais e compras (SIMC).	2012
	Implementar uma nova versão do Sistema de Acompanhamento de Documentos - SADWEB.	2011
	Implementar a 2ª fase do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF.	2011
	Implementar uma nova versão do Sistema de Informações do Acervo Presidencial - INFOAP.	2011/2012
	Implantar novo SIGOV com acesso a Banco de dados livre.	2011
	Elaborar o sítio da Revista Jurídica.	2011
	Elaborar o sítio do PReventos.	2011
	Elaborar o sítio do Mercosul.	2011
	Elaborar o sítio do Centro de Estudos da SAJ.	2011
	Elaborar o sítio da Legislação.	2011
	Elaborar o sítio do WikiPac.	2011
	Elaborar o sítio do Observatório de Gênero.	2011
	Elaborar o sítio do Mulheres em pauta.	2011

ATENDIMENTO/ CLIENTES	Elaborar o sítio da Rede SAEI.	2011
	Elaborar o tema da Intranet (1º semestre) - Noel Rosa.	2011
	Elaborar o tema da Intranet (2º semestre) - Momento Itália Brasil.	2011
	Elaborar o sítio do PR tema simples. (sítio padrão)	2011
	Elaborar o sítio da VPR.	2011
	Elaborar o sítio da Presidência.	2011
	Elaborar o sítio da SRI.	2011
	Criar Novo Certificado Digital.	2011
	Testar e analisar assinatura digital no BR OFFICE.	2011
	Meta 18: Estimular a criação e a utilização de software público no âmbito da PR.	*
	Adotar soluções do Portal do Software Público Brasileiro (SPB). (EGTI 2011-2012)	2012
	Ofertar soluções do órgão para o Portal SPB. (EGTI 2011-2014)	2012



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo IV

Plano de Metas e Ações 2011

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área
	Data Inicial	Data Final	Responsável
Perspectiva: PESSOAS, APRENDIZADO E CRESCIMENTO			
OBJETIVO 1: Aprimorar a gestão de pessoas de TI			
Meta 1: Fortalecer o quadro de pessoal de TI na PR			
Elaborar plano de capacitação para os servidores da área de TI, indicando as competências a serem desenvolvidas e o quantitativo de servidores que necessitam de capacitação.	04/01/2011	02/08/2011	GabDIRTI
Identificar, em parceria com a DIGEP, as habilidades e competências necessárias aos profissionais de TI.	04/01/2011	07/06/2011	GabDIRTI
Identificar as capacitações necessárias	04/01/2011	05/07/2011	GabDIRTI
Prospectar os treinamentos existentes.	04/01/2011	05/07/2011	GabDIRTI
Definir o Plano de Capacitação alinhado aos perfis funcionais.	04/01/2011	05/07/2011	GabDIRTI
Inserir o Plano de Capacitação no PDTI do Órgão.	05/07/2011	19/07/2011	GabDIRTI
Enviar o plano da capacitação para a Comissão de Coordenação do SISP.	19/07/2011	02/08/2011	GabDIRTI
Meta 2: Disseminação de informações do PDTI.			
Dar continuidade às apresentações quadrimestrais do Diretor nas Coordenações	04/01/2011	13/12/2011	GabDIRTI
Divulgar, semanalmente, entre os Coordenadores e Assessores, as Informações dos Planos Institucionais.	04/01/2011	20/12/2011	GabDIRTI
Divulgar, bimestralmente, as Informações dos Planos Institucionais no CGTI.	01/03/2011	13/12/2011	GabDIRTI
Divulgar, quadrimestralmente, entre as equipes, as Informações dos Planos Institucionais.	10/05/2011	13/12/2011	GabDIRTI
Meta 3: Aumentar o quantitativo de servidores de TI capacitados.			
Capacitar interlocutores de TI, nas diversas áreas da PR, em softwares e hardwares.	03/05/2011	08/07/2011	COATE
Definir os instrutores	16/05/2011	24/05/2011	COATE
Preparar o conteúdo programático.	03/05/2011	07/06/2011	COATE
Preparar o cronograma e definir melhores locais junto ao responsável no CECAD.	16/05/2011	24/05/2011	COATE
Identificar e consolidar os temas para capacitação	03/05/2011	07/06/2011	COATE
Identificar os interlocutores para cada tema.	03/05/2011	07/06/2011	COATE
Capacitar os interlocutores em cada tema.	27/06/2011	01/07/2011	COATE
Avaliar a capacitação	04/07/2011	08/07/2011	COATE
Divulgar boas práticas de TI para os usuários.	15/08/2011	19/12/2011	COATE
Planejar o cronograma para a divulgação	15/08/2011	19/08/2011	COATE
Identificar pontos a serem abordados	22/08/2011	02/09/2011	COATE
Definir o conteúdo para cada ponto	22/08/2011	09/09/2011	COATE
Definir o padrão visual para cada ponto	22/08/2011	09/09/2011	COATE
Escolher a forma de divulgação	22/08/2011	09/09/2011	COATE
Executar a divulgação	19/09/2011	15/12/2011	COATE
Avaliar o processo de divulgação	16/12/2011	19/12/2011	COATE

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Contratar consultoria para capacitação no uso da tecnologia relativa a Java/Demoisele.	01/06/2011	31/08/2011	CODES
Levantar requerimentos para capacitação em Java/Demoisele.	01/06/2011	30/06/2011	CODES
Definir equipe e cronograma de treinamento.	01/07/2011	15/07/2011	CODES
Contratar treinamento.	16/07/2011	31/08/2011	CODES
Perspectiva: FINANCEIRA			
OBJETIVO 2: Aprimorar a gestão orçamentária de TI			
Meta 4: Aprimorar o processo de gestão orçamentária de TI da PR.			
Priorizar/antecipar as aquisições inseridas no planejamento.	10/05/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Identificar as aquisições a serem antecipadas.	10/05/2011	07/06/2011	GabDIRTI
Elaborar cronograma de elaboração dos Termos de Referência.	17/05/2011	14/06/2011	GabDIRTI
Formatar os Termos de Referência, conforme cronograma.	24/05/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Elaborar Orçamento relativo a Tecnologia da Informação para o exercício de 2012.	12/04/2011	16/08/2011	GabDIRTI
Levantar as demandas para 2012 entre as Coordenações da DIRTI.	12/04/2011	03/05/2011	GabDIRTI
Consolidar as demandas da DIRTI 2012.	03/05/2011	17/05/2011	GabDIRTI
Identificar as ações do PDTI 2011-2014 que demandam recursos orçamentários para 2012.	17/05/2011	07/06/2011	GabDIRTI
Consolidar as ações do PDTI 2011-2014 que demandam recursos orçamentários com as demandas da DIRTI 2012.	07/06/2011	21/06/2011	GabDIRTI
Analisar o padrão orçamentário DIROF.	28/06/2011	12/07/2011	GabDIRTI
Enquadrar o orçamento consolidado DIRTI no padrão DIROF.	12/07/2011	26/07/2011	GabDIRTI
Encaminhar o orçamento consolidado para o Secretário de Administração.	26/07/2011	02/08/2011	GabDIRTI
Divulgar no CGTI o Orçamento aprovado.	09/08/2011	09/08/2011	GabDIRTI
Divulgar nas Coordenações o orçamento aprovado.	16/08/2011	16/08/2011	GabDIRTI
Acompanhar, mensalmente, a execução orçamentária, a nível de subelemento.	01/02/2011	03/01/2012	GabDIRTI
Receber, da DIROF, dados da execução orçamentária.	01/02/2011	03/01/2012	GabDIRTI
Atualizar a planilha orçamentária, conforme PDTI.	01/02/2011	03/01/2012	GabDIRTI
Divulgar a planilha orçamentária, conforme PDTI.	01/02/2011	03/01/2012	GabDIRTI
Avaliar o andamento da execução orçamentária.	01/02/2011	03/01/2012	GabDIRTI
Perspectiva: PROCESSOS INTERNOS			
OBJETIVO 3: Aperfeiçoar a Governança de TI na PR			
Meta 5: Promover o aumento do nível de maturidade de governança de TI na PR.			
Promover a continuidade do planejamento	17/05/2011	13/12/2011	GabDIRTI
Realizar acompanhamento semanalmente.	17/05/2011	13/12/2011	GabDIRTI
Avaliar os resultados mensalmente.	17/05/2011	13/12/2011	GabDIRTI
Realizar ajustes, semestralmente, caso necessário.	19/07/2011	13/12/2011	GabDIRTI

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área
	Data Inicial	Data Final	Responsável
Alinhar o planejamento de TI às áreas de negócio da PR.	08/06/2011	27/09/2011	GabDIRTI
Levantar o planejamento das áreas de negócio.	08/06/2011	28/06/2011	GabDIRTI
Verificar a compatibilidade do PDTI com o planejamento das áreas de negócio.	05/07/2011	26/07/2011	GabDIRTI
Incorporar o planejamento das áreas de negócio ao PDTI.	02/08/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Submeter o PDTI ajustado ao CGTI	30/08/2011	11/10/2011	GabDIRTI
Aprovar e publicar as eventuais alterações no PDTI	06/09/2011	27/09/2011	GabDIRTI
Promover o fortalecimento do CGTI	08/03/2011	14/12/2011	GabDIRTI
Ampliar o número de projetos submetidos ao CGTI	08/03/2011	14/12/2011	GabDIRTI
Adequar a representação dos órgãos no CGTI à estrutura da Presidência da República.	08/03/2011	14/12/2011	GabDIRTI
Criar um núcleo estratégico que planeje as atividades do CGTI a médio e longo prazo.	08/03/2011	14/12/2011	GabDIRTI
Planejar a criação de comitês setoriais de TI nos órgãos participantes do CGTI.	08/03/2011	14/12/2011	GabDIRTI
Identificar e implementar ações conjuntas com os órgãos participantes do CGTI. (Ex: Ciclo de Palestras SIC)	08/03/2011	14/12/2011	GabDIRTI
Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI 2011-2014, alinhado ao modelo SLTI.	04/01/2011	20/12/2011	GabDIRTI
Elaborar o PDTI 2011-2014.	04/01/2011	21/06/2011	GabDIRTI
Encaminhar o Plano de Metas e Ações 2011 para aprovação do Secretário de Administração.	17/05/2011	24/05/2011	GabDIRTI
Aprovar, internamente na DIRTI, o PDTI 2011-2014.	31/05/2011	14/06/2011	GabDIRTI
Submeter ao CGTI/PR o PDTI 2011-2014	31/05/2011	14/06/2011	GabDIRTI
Encaminhar o PDTI 2011-2014 para aprovação do Secretário de Administração.	21/06/2011	28/06/2011	GabDIRTI
Divulgar, no âmbito da Diretoria, o PDTI 2011-2014 aprovado.	12/04/2011	19/07/2011	GabDIRTI
Divulgar, para o CGTI, o PDTI 2011-2014 aprovado.	09/08/2011	16/08/2011	GabDIRTI
Publicar resumo do PDTI no DOU	23/08/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Publicar o PDTI no site do órgão em formato PDF ou HTML.	23/08/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Divulgar, para o SISP, o PDTI 2011-2014 aprovado.	23/08/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Elaborar relatório executivo semestral, para acompanhamento da execução do PDTI.	06/12/2011	20/12/2011	GabDIRTI
Meta 6: Promover a Segurança de Tecnologia da Informação e de Comunicações na PR.			
Ampliar a abrangência do site redundante - armazenamento	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Configurar espelhamento do Storage principal para Storage secundário no Centro de Dados PR	01/06/2011	14/06/2011	COTER
Transferir storage secundário para site redundante	15/06/2011	28/06/2011	COTER
Efetuar testes com o ambiente em produção com o redundante	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Efetivar o espelhamento do site em produção	06/07/2011	19/07/2011	COTER
Configurar serviços essenciais de rede no site redundante	15/06/2011	28/06/2011	COTER

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Ampliar a abrangência do site redundante – processamento	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Implantar a classificação digital das informações não estruturadas.	01/03/2011	20/12/2011	GabDIRTI
Receber e instalar as ferramentas de classificação digital das informações não estruturadas.	01/03/2011	30/04/2011	GabDIRTI
Providenciar a contratação de empresa especializada para implantação do projeto piloto.	10/05/2011	31/05/2011	GabDIRTI
Implantar projeto piloto para utilização.	07/06/2011	12/07/2011	GabDIRTI
Avaliar o projeto piloto.	12/07/2011	19/07/2011	GabDIRTI
Normalizar a utilização da ferramenta de classificação digital.	19/07/2011	30/08/2011	GabDIRTI
Capacitar usuários nas ferramentas de classificação digital das informações não estruturadas.	06/09/2011	27/09/2011	GabDIRTI
Implantar o processo de classificação digital das informações não estruturadas.	04/10/2011	20/12/2011	GabDIRTI
Elaborar norma de Administração dos Recursos Computacionais.	01/03/2011	28/06/2011	COTER
Revisar a minuta da Norma de Administração dos Recursos Computacionais.	01/03/2011	31/03/2011	COTER
Apresentar a Norma à DIRT / CGTI para avaliação e sugestões.	04/04/2011	14/04/2011	COTER
Encaminhar a SA , minuta de Norma de Administração dos Recursos Computacionais.	11/05/2011	17/05/2011	COTER
Obter aprovação, da SA, da Norma de Administração dos Recursos Computacionais.	18/05/2011	07/06/2011	COTER
Divulgar na DIRT, a aprovação da Norma de Administração dos Recursos Computacionais.	08/06/2011	14/06/2011	COTER
Divulgar no CGTI, a aprovação da Norma de Administração dos Recursos Computacionais.	15/06/2011	21/06/2011	COTER
Divulgar na PR, a aprovação da Norma de Administração dos Recursos Computacionais.	22/06/2011	28/06/2011	COTER
Implantar a Equipe de Tratamento de Incidentes de Rede (ETIR).	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Definir a estrutura organizacional	01/06/2011	07/06/2011	COTER
Definir os nomes dos técnicos que comporão a equipe	08/06/2011	14/06/2011	COTER
Providenciar treinamento apropriado para os membros da equipe	15/06/2011	16/08/2011	COTER
Formalizar a equipe de Tratamento de Incidentes de Rede	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Definir a metodologia para o PCN.	01/06/2011	26/07/2011	COTER
Elaborar a Metodologia	01/06/2011	14/06/2011	COTER
Apresentar a Metodologia para avaliação e sugestões	15/06/2011	28/06/2011	COTER
Formalizar a Metodologia	29/06/2011	26/07/2011	COTER

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Elaborar estudo sobre gestão de riscos na área de TI.	01/06/2011	27/09/2011	COTER
Definir escopo do trabalho	01/06/2011	14/06/2011	COTER
Identificar potenciais eventos, avaliar os riscos e estabelecer respostas	15/06/2011	26/07/2011	COTER
Identificar e gerir os riscos transversais	27/07/2011	30/08/2011	COTER
Estabelecer plano de gerenciamento	31/08/2011	27/09/2011	COTER
Implementar o Plano de Continuidade de Negócios para o SIDOF.	04/07/2011	20/09/2011	COTER
Elaborar planejamento de testes periódicos	04/07/2011	12/07/2011	COTER
Executar Teste de mesa	13/07/2011	19/07/2011	COTER
Implementar rotina de backup do SIDOF, considerando a redundância de backup a ser mantido fora da instalação de operacionalização normal.	20/07/2011	26/07/2011	COTER
Preparar o ambiente para operacionalização do SIDOF na IN	20/07/2011	09/08/2011	COTER
Elaborar relatório da simulação da contingência	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Simular contingência (realização de testes)	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Treinamento dos envolvidos	05/09/2011	20/09/2011	COTER
Dar continuidade à implantação da autenticação com certificado digital no Correio Eletrônico Expresso e na Rede PR.	16/08/2011	20/12/2011	COATE
Avaliar o sistema	16/08/2011	20/09/2011	COATE
Desenvolver o processo de implementação	20/09/2011	15/11/2011	COATE
Implementar o sistema	15/11/2011	20/12/2011	COATE
Implementar a autenticação com certificado digital em aplicativos WEB.	09/05/2011	31/12/2011	CODES
Desenvolver módulo para leitura dos dados para uso em aplicações web.	09/05/2011	31/07/2011	CODES
Implementar o módulo de autenticação com CD em um sistema piloto.	01/08/2011	31/08/2011	CODES
Definir cronograma de implantação da autenticação com CD os sistemas em produção.	01/09/2011	30/09/2011	CODES
Implementar autenticação segundo cronograma definido.	01/10/2011	31/12/2011	CODES
Implementar aplicativos com autenticação de usuários em serviço LDAP.	09/05/2011	31/12/2011	CODES
Evetuar levantamento de aplicativos que ainda não estão no LDAP.	09/05/2011	20/05/2011	CODES
Elaborar plano de implantação do serviço de LDAP nas aplicações restantes.	21/05/2011	31/06/2011	CODES
Migrar aplicações para LDAP, segundo planejamento.	01/06/2011	31/12/2011	CODES
Elaborar norma de Gestão de Riscos para aplicativos.	09/05/2011	31/12/2011	CODES
Avaliar minuta proposta, aderente à Norma Complementar GSI/DSIC nº4	09/05/2011	31/07/2011	CODES
Submeter conteúdo ao CGTI	01/08/2011	31/08/2011	CODES
Encaminhar proposta para aprovação do Secretário de Administração.	01/09/2011	31/09/2011	CODES
Divulgar a Norma no âmbito da PR.	01/10/2011	31/12/2011	CODES

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
OBJETIVO 4: Aperfeiçoar a gestão de processos de TI na PR			
Meta 7: Adotar um processo formal de gestão de projetos baseado nas melhores práticas de mercado.			
Estruturar um escritório de projetos para acompanhamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela CODES.	16/05/2011	31/12/2011	CODES
Revisão dos procedimentos	16/05/2011	27/05/2011	CODES
Definição do processo de comunicação e dos indicadores de acompanhamento.	30/05/2011	17/06/2011	CODES
Definição das ferramentas para o escritório de projetos	20/06/2011	07/07/2011	CODES
Planejamento da implantação do escritório de projetos	18/07/2011	22/07/2011	CODES
Treinamento da equipe e acompanhamento	25/07/2011	31/12/2011	CODES
Implantação do outsourcing de impressão na SA e ampliação para outras áreas.	01/01/2011	31/12/2011	GabDIRTI
Implantar o outsourcing na SA.	01/01/2011	08/02/2011	GabDIRTI
Avaliar a ampliação do outsourcing para outras áreas.	03/05/2011	01/08/2011	GabDIRTI
Acompanhar a execução do contrato.	01/01/2011	31/12/2011	GabDIRTI
Meta 8: Adotar processo de Contratações de Soluções de TI conforme a IN SLTI 04/2010 e o Manual de Contratações de Soluções de TI.			
Mapear o processo de planejamento e gestão de contratos, alinhado a IN SLTI 04/2010	01/06/2011	23/08/2011	GabDIRTI
Criar grupo de trabalho	01/06/2011	14/06/2011	GabDIRTI
Definir plano de trabalho	15/06/2011	21/06/2011	GabDIRTI
Definir processos de planejamento da contratação.	22/06/2011	19/07/2011	GabDIRTI
Definir processos de gerenciamento dos contratos.	20/07/2011	23/08/2011	GabDIRTI
Meta 9: Definir e formalizar um processo de desenvolvimento de software.			
Formalização de um processo de homologação dos softwares (proprietários e livres) – manutenção e suporte	04/07/2011	16/08/2011	COTER
Definir o processo.	04/07/2011	19/07/2011	COTER
Implantar o processo.	20/07/2011	16/08/2011	COTER
Meta 10: Aprimorar processo de gestão de serviços de TI			
Implantar um novo processo de atendimento ao cliente.	12/07/2011	24/04/2012	COATE
Emitir OS para prestação do serviço.	12/07/2011	02/08/2011	COATE
Reunião de alinhamento de expectativas	12/07/2011	02/08/2011	COATE
Receber as licenças do aplicativo (instalação e configuração).	12/07/2011	02/08/2011	COATE
Proceder o pagamento parcial das licenças (10%).	12/07/2011	02/08/2011	COATE
Receber, provisoriamente, o aplicativo.	12/07/2011	02/08/2011	COATE
Customizar os módulos, criar e revisar a documentação.	12/07/2011	29/11/2011	COATE
Reunião preparatória para treinamentos e divulgação da política de conscientização.	01/11/2011	29/11/2011	COATE
Envio para aprovação do material e ementa dos treinamentos	06/12/2011	27/12/2011	COATE
Receber, definitivamente, o aplicativo com as customizações dos módulos.	06/12/2011	27/12/2011	COATE
Transferência do Conhecimento	06/12/2011	27/03/2012	COATE

Principais Ações/Etapas Previstas		Período		Área
		Data Inicial	Data Final	Responsável
	Proceder o pagamento restante (90%) das licenças e dos módulos implantados.	03/01/2012	31/01/2012	COATE
	Aceite e pagamento dos treinamentos	03/04/2012	24/04/2012	COATE
Divulgar os procedimentos para acesso remoto à Rede PR		01/02/2011	15/03/2011	COTER
	Obter aprovação, da SA, da Norma de Acesso Remoto à Rede PR.	01/02/2011	28/02/2011	COTER
	Divulgar a Norma	01/03/2011	15/03/2011	COTER
OBJETIVO 5: Estimular a adoção de padrões tecnológicos.				
Meta 11: Promover o aumento do nível de maturidade na adesão dos padrões e-Ping.				
Adotar padrões de segurança da informação e comunicações definidos no e-ping e em outros meios/dispositivos.		09/05/2011	31/12/2011	CODES
	Revisar os padrões que se adequam a PR	09/05/2011	31/08/2011	CODES
	Elaborar documento com os padrões que serão adotados na PR	01/09/2011	31/10/2011	CODES
	Divulgar documento	01/11/2011	31/12/2011	CODES
Meta 12: Promover a adoção de soluções de software padronizadas na PR. (2012)				
Perspectiva: INFRAESTRUTURA				
OBJETIVO 6: Melhorar a infraestrutura de TI na PR				
Meta 13: Diminuir o risco de interrupção no fornecimento de energia elétrica ao Centro de Dados da PR.				
Proceder a aquisição e instalação de novos no-breaks para o Centro de Dados da PR.		03/01/2011	05/07/2011	COTER
	Processo licitatório para aquisição dos no-breaks.	03/01/2011	01/02/2011	COTER
	Negociar com a SA local adequado para instalação dos equipamentos.	02/02/2011	26/04/2011	COTER
	Recebimento dos equipamentos adquiridos.	01/04/2011	10/05/2011	COTER
	Instalação dos equipamentos em sala técnica adequada.	11/05/2011	28/06/2011	COTER
	Transferir a gerência das instalações (no-breaks) para a DIRTl.	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Meta 14: Adequar a infraestrutura de rede e de dados da PR.				
Dotar os Anexos do Palácio do Planalto de infraestrutura capaz de transmitir e receber sinal de IPTV.		01/06/2011	20/09/2011	COTER
	Definir os usuários a serem atendidos pelo serviço	01/06/2011	14/06/2011	COTER
	Preparar a infraestrutura necessária nas salas técnicas	15/06/2011	12/07/2011	COTER
	Executar serviço de cabeamento específico para o sinal de IPTV	04/07/2011	05/09/2011	COTER
	Instalar pontos de rede nos locais a serem atendidos pelo serviço	04/07/2011	13/09/2011	COTER
	Configurar as estações de trabalho dos usuários do serviço	04/07/2011	20/09/2011	COTER
Adequar as salas técnicas de Telecom da Rede PR.		03/01/2011	29/03/2011	COTER
	Efetivar o contrato.	03/01/2011	15/01/2011	COTER
	Executar o serviço de adequação da sala.	16/01/2011	29/03/2011	COTER
Adquirir componentes para Switches Core da Rede PR		02/05/2011	26/07/2011	COTER
	Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	02/05/2011	31/05/2011	COTER
	Encaminhar Termo de Referência à DIRTl/DILOG	01/06/2011	07/06/2011	COTER

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área
	Data Inicial	Data Final	Responsável
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/06/2011	05/07/2011	COTER
Realização do processo licitatório	06/07/2011	19/07/2011	COTER
Efetivação do contrato	20/07/2011	26/07/2011	COTER
Adquirir softwares e componentes diversos para o atendimento no laboratório.	03/05/2011	02/09/2011	COATE
Levantar demandas junto ao cliente	03/05/2011	10/05/2011	COATE
Consolidar demandas junto a COATE	03/05/2011	10/05/2011	COATE
Levantar junto ao mercado, alternativas de ferramentas visando a aquisição de softwares e componentes diversos	16/05/2011	31/05/2011	COATE
Especificar softwares em função das demandas da COATE x alternativas de mercado	16/05/2011	31/05/2011	COATE
Especificar componentes diversos em função das demandas da COATE x alternativas de mercado	16/05/2011	31/05/2011	COATE
Elaborar Termo de Referência dos softwares em função das demandas da COATE x alternativas de mercado	01/06/2011	13/06/2011	COATE
Elaborar Termo de Referência dos componentes diversos em função das demandas da COATE x alternativas de mercado	01/06/2011	13/06/2011	COATE
Licitar os softwares	14/06/2011	02/08/2011	COATE
Licitar os componentes diversos	14/06/2011	02/08/2011	COATE
Receber os softwares	02/09/2011	02/09/2011	COATE
Receber os componentes diversos	02/09/2011	02/09/2011	COATE
Alterar o domínio de Planalto para Presidência, com atualização do exchange.	10/05/2011	15/12/2011	COATE
Definir áreas prioritárias	10/05/2011	17/05/2011	COATE
Levantar as contas dos usuários a serem migradas	10/05/2011	31/05/2011	COATE
Validar com os usuários o levantamento	10/05/2011	31/05/2011	COATE
Encaminhar solicitação à COTER para criação das contas dos usuários	01/06/2011	07/06/2011	COATE
Criar as novas contas	07/06/2011	15/12/2011	COATE
Executar a migração	07/06/2011	15/12/2011	COATE
Atualizar o Sistema Operacional (de Windows XP para Windows 7).	09/05/2011	15/12/2011	COATE
Definir áreas prioritárias	09/05/2011	16/05/2011	COATE
Levantar os aplicativos utilizados pelos usuários	09/05/2011	16/05/2011	COATE
Adequar os aplicativos em uso	04/05/2011	15/12/2011	COATE
Capacitar os usuários	04/05/2011	15/12/2011	COATE
Executar a atualização	04/05/2011	15/12/2011	COATE
Adquirir softwares para o Centro de Dados e Estações de Trabalho.	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Adquirir solução de Firewall para a conexão internet, via INFOVIA	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	29/06/2011	05/07/2011	COTER

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área
	Data Inicial	Data Final	Responsável
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Contratar solução de ambiente específico para a equipe de monitoração de serviços da rede de computadores (NOC-Network Operation Center)	01/06/2011	18/10/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRTI / DILOG.	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição.	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório.	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato.	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Instalação do NOC.	31/08/2011	18/10/2011	COTER
Dotar a DIRTI de um novo layout.	27/09/2011	15/11/2011	GabDIRTI
Rever as alternativas de layout em função das necessidades da DIRTI.	27/09/2011	11/10/2011	GabDIRTI
Aprovar junto a SA alternativa de layout da DIRTI	08/11/2011	15/11/2011	GabDIRTI
Migrar as aplicações para a versão atual do Scriptcase.	09/05/2011	31/12/2011	CODES
Levantar os riscos de conversão de cada aplicação.	09/05/2011	31/07/2011	CODES
Criar ambiente de produção.	01/08/2011	31/08/2011	CODES
Efetuar os testes no novo ambiente.	01/09/2011	31/10/2011	CODES
Publicar as aplicações convertidas para o ambiente de produção.	01/11/2011	31/12/2011	CODES
Migrar as aplicações para banco de dados Oracle 10g.	01/06/2011	27/09/2011	COTER
Criar ambiente de produção.	01/06/2011	14/06/2011	COTER
Efetuar os testes no novo ambiente.	15/06/2011	19/07/2011	COTER
Montar estratégia de migração.	20/07/2011	23/08/2011	COTER
Publicar as aplicações convertidas para o ambiente de produção.	24/08/2011	27/09/2011	COTER
Migrar, pelo menos, 1500 caixas de correio do Exchange 5.5 para Exchange 2010.	03/01/2011	27/12/2011	COTER
Efetuar migração de caixas de correio	03/01/2011	27/12/2011	COTER
Contratar empresa para o serviço de instalação e remanejamento de pontos e infraestrutura de rede	03/01/2011	24/01/2012	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	03/10/2011	01/11/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRTI/DILOG	03/11/2011	08/11/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	09/11/2011	13/12/2011	COTER
Realização do processo licitatório	14/12/2011	10/01/2012	COTER
Efetivação do contrato	11/01/2012	24/01/2012	COTER
Contratar empresa para o serviço de manutenção de sala cofre	01/09/2011	31/12/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/09/2011	27/09/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRTI/DILOG	28/09/2011	03/10/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	04/10/2011	08/11/2011	COTER
Realização do processo licitatório	09/11/2011	22/11/2011	COTER
Efetivação do contrato	23/11/2011	31/12/2011	COTER

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Contratar empresa para o serviço de manutenção e suporte a firewall Checkpoint	01/09/2011	31/12/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/09/2011	27/09/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	28/09/2011	03/10/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	04/10/2011	08/11/2011	COTER
Realização do processo licitatório	09/11/2011	22/11/2011	COTER
Efetivação do contrato	23/11/2011	31/12/2011	COTER
Contratar empresa para o serviço de manutenção de servidores IBM	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Contratar empresa para o serviço de manutenção e suporte técnico a sistema IPS	01/09/2011	31/12/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/09/2011	27/09/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	28/09/2011	03/10/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	04/10/2011	08/11/2011	COTER
Realização do processo licitatório	09/11/2011	22/11/2011	COTER
Efetivação do contrato	23/11/2011	31/12/2011	COTER
Contratar empresa para o serviço de suporte técnico em software Microsoft	02/05/2011	26/07/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	02/05/2011	31/05/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	01/06/2011	07/06/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/06/2011	05/07/2011	COTER
Realização do processo licitatório	06/07/2011	19/07/2011	COTER
Efetivação do contrato	20/07/2011	26/07/2011	COTER
Contratar empresa para o serviço de suporte técnico em ambiente SAN	02/05/2011	26/07/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	02/05/2011	31/05/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	01/06/2011	07/06/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/06/2011	05/07/2011	COTER
Realização do processo licitatório	06/07/2011	19/07/2011	COTER
Efetivação do contrato	20/07/2011	26/07/2011	COTER
Meta 15: Adequar o parque computacional às necessidades dos usuários.			
Identificar as necessidades de aquisição de novos equipamentos.	09/05/2011	01/06/2011	COATE
Fazer levantamento junto aos usuários.	09/05/2011	24/05/2011	COATE
Consolidar as informações obtidas.	24/05/2011	24/05/2011	COATE
Obter aprovação do SA.	25/05/2011	27/05/2011	COATE
Elaborar plano de aquisição.	30/05/2011	31/05/2011	COATE
Divulgar plano junto ao CGTI.	01/06/2011	01/06/2011	COATE
Adquirir impressoras.	SUSPENSO		COATE
Formalizar o pedido	Obs: Restrição Orçamentária		
Elaborar do Termo de Referência			
Executar o processo licitatório			
Receber o Produto			

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Adquirir microcomputadores.	02/06/2011	05/09/2011	COATE
Formalizar o pedido	02/06/2011	02/06/2011	COATE
Elaborar do Termo de Referência	03/06/2011	17/06/2011	COATE
Executar o processo licitatório	20/06/2011	04/08/2011	COATE
Receber o Produto	05/09/2011	05/09/2011	COATE
Adquirir scanners.	SUSPENSO		COATE
Formalizar o pedido	Obs: Restrição Orçamentária		
Elaborar do Termo de Referência			
Executar o processo licitatório			
Receber o Produto			
Adquirir tablets	SUSPENSO		COATE
Formalizar o pedido	Obs: Restrição Orçamentária		
Elaborar do Termo de Referência			
Executar o processo licitatório			
Receber o Produto			
Adquirir notebooks.	SUSPENSO		COATE
Formalizar o pedido	Obs: Restrição Orçamentária		
Elaborar do Termo de Referência			
Executar o processo licitatório			
Receber o Produto			
Adquirir e implantar solução de arquivamento de e-mails.	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Meta 16: Implantar solução Wireless em toda PR.			
Implantar solução de rede Wireless nos anexos do Palácio do Planalto.	01/08/2011	12/09/2011	COTER
Elaborar projeto de implantação da rede Wireless	01/08/2011	09/08/2011	COTER
Configurar ambiente de segurança de acesso à rede Wireless	10/08/2011	11/08/2011	COTER
Instalar "access point" em pontos estratégicos das Secretarias	10/08/2011	12/09/2011	COTER
Liberar o acesso a computadores certificados	15/08/2011	12/09/2011	COTER
Implantar solução de rede Wireless no Palácio da Alvorada.	31/08/2011	18/10/2011	COTER
Elaborar projeto de implantação da rede Wireless	31/08/2011	06/09/2011	COTER
Configurar ambiente de segurança de acesso à rede Wireless	08/09/2011	13/09/2011	COTER
Instalar "access point" em pontos estratégicos do Palácio da Alvorada.	14/09/2011	18/10/2011	COTER
Liberar o acesso a computadores certificados	03/10/2011	18/10/2011	COTER

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Implantar solução de rede Wireless na Residência Oficial do Torto.	03/10/2011	22/11/2011	COTER
Elaborar projeto de implantação da rede Wireless	03/10/2011	11/10/2011	COTER
Configurar ambiente de segurança de acesso à rede Wireless	13/10/2011	18/10/2011	COTER
Instalar "access point" em pontos estratégicos da Residência Oficial do Torto.	19/10/2011	22/11/2011	COTER
Liberar o acesso a computadores certificados	14/11/2011	22/11/2011	COTER
Contratar serviço de suporte técnico em rede Wireless.	01/06/2011	30/08/2011	COTER
Elaborar Termo de Referência e obter estimativa de preços	01/06/2011	28/06/2011	COTER
Encaminhar Termo de Referência à DIRT/DILOG	29/06/2011	05/07/2011	COTER
Acompanhar o andamento do processo de aquisição	06/07/2011	09/08/2011	COTER
Realização do processo licitatório	10/08/2011	16/08/2011	COTER
Efetivação do contrato	17/08/2011	30/08/2011	COTER
Perspectiva: ATENDIMENTO / CLIENTES			
OBJETIVO 7: Melhorar continuamente a prestação de serviços eletrônicos na Presidência da República.			
Meta 17: Possibilitar o desenvolvimento e garantir a continuidade e evolução dos sistemas de informação, informática e portais da Presidência da República.			
Contratar serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e informática e portais, conforme regras da IN SLTI 04/2010.	24/02/2011	31/05/2011	CODES
Formar equipe de planejamento da contratação	24/02/2011	04/03/2011	CODES
Planejamento da contratação (elaboração dos artefatos da IN 04 e do termo de referência)	10/03/2011	25/03/2011	CODES
Realização do procedimento licitatório	29/03/2011	24/05/2011	CODES
Efetivação do contrato	24/05/2011	31/05/2011	CODES
Contratar serviços de suporte para ferramentas de software livre (Expresso, E-car, Zope/Plone, Pentaho, Open Meeting).	28/03/2011	07/07/2011	CODES
Formar equipe de planejamento da contratação	28/03/2011	30/03/2011	CODES
Planejamento da contratação (elaboração dos artefatos da IN 04 e do termo de referência)	31/03/2011	09/05/2011	CODES
Realização do procedimento licitatório	17/05/2011	28/06/2011	CODES
Efetivação do contrato	28/06/2011	07/07/2011	CODES
Implementar uma nova versão do Sistema de Acompanhamento de Documentos - SADWEB.	28/03/2011	04/07/2011	CODES
Treinamento de usuários	28/03/2011	15/07/2011	CODES
Implantação das bases históricas	17/05/2011	21/06/2011	CODES
Implantação da base corrente	22/06/2011	04/07/2011	CODES
Implementar a 2ª fase do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF.	05/07/2011	20/12/2011	CODES
Manutenção em rotinas de cadastro de usuários	05/07/2011	30/08/2011	CODES
Manutenção em rotinas de envio de e-mail para usuários	02/09/2011	29/09/2011	CODES
Gestão de certificado digital	13/09/2011	29/11/2011	CODES
Implementação de fluxo para novo documento de aviso interministerial	04/10/2011	20/12/2011	CODES

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Implementar uma nova versão do Sistema de Informações do Acervo Presidencial - INFOAP.	01/07/2011	17/05/2012	CODES
Modelagem de negócios da nova versão	01/07/2011	01/09/2011	CODES
Levantamento de requisitos com o usuário	01/08/2011	01/12/2011	CODES
Análise e projeto (design) da nova versão do sistema	01/09/2011	15/01/2012	CODES
Implementação do novo sistema	01/10/2011	31/07/2012	CODES
Testes do novo sistema	01/08/2012	31/08/2012	CODES
Implantação do novo sistema.	01/09/2012	15/10/2012	CODES
Análise e preparação do ambiente tecnológico	01/07/2011	31/08/2012	CODES
Gerência de configuração e Gerência de Mudança	01/07/2011	15/10/2012	CODES
Gerência do projeto de implementação da nova versão.	01/07/2011	31/10/2012	CODES
Implantar novo SIGOV com acesso a Banco de dados livre.	01/03/2011	19/07/2011	COSIG
Instalar versão para MySQL	01/03/2011	31/05/2011	COSIG
Homologar pelo usuário - Final.	31/05/2011	28/06/2011	COSIG
Preparar implantação na produção.	05/07/2011	12/07/2011	COSIG
Disponibilizar para os usuários.	12/07/2011	19/07/2011	COSIG
Elaborar o sítio da Revista Jurídica.	01/08/2011	09/09/2011	COSIG
Definir requisitos do site	01/08/2011	05/08/2011	COSIG
Desenvolver layout	08/08/2011	12/08/2011	COSIG
Desenvolver site	15/08/2011	19/08/2011	COSIG
Homologar requisitos e layout	22/08/2011	26/08/2011	COSIG
Treinar usuários.	29/08/2011	02/09/2011	COSIG
Publicar site	05/09/2011	09/09/2011	COSIG
Elaborar o sítio do PReventos.	01/02/2011	30/08/2011	COSIG
4º Interação - última interação de funcionalidades	01/02/2011	01/03/2011	COSIG
Homologação da 4º interação	02/03/2011	09/03/2011	COSIG
5º Interação - correções e ajustes	10/03/2011	10/04/2011	COSIG
Homologação da 5º interação	11/04/2011	15/04/2011	COSIG
6º Interação - correções, ajustes e manuais	18/04/2011	30/06/2011	COSIG
Homologação da 6º interação	01/07/2011	08/07/2011	COSIG
Desenvolver manual de usuário	01/06/2011	08/07/2011	COSIG
Testar site	11/07/2011	30/07/2011	COSIG
Treinar usuário do site piloto	01/08/2011	15/08/2011	COSIG
Publicar site piloto	16/08/2011	30/08/2011	COSIG
Elaborar o sítio do Mercosul.	03/01/2011	25/01/2011	COSIG
Definir requisitos do site	03/01/2011	07/01/2011	COSIG
Desenvolver layout	10/01/2011	14/01/2011	COSIG
Desenvolver site	17/01/2011	21/01/2011	COSIG
Homologar requisitos e layout	21/01/2011	21/01/2011	COSIG
Treinar usuário	24/01/2011	24/01/2011	COSIG
Publicar site	25/01/2011	25/01/2011	COSIG
Elaborar o sítio do Centro de Estudos da SAJ.	06/04/2011	08/08/2011	COSIG
Definir requisitos do site	06/04/2011	10/05/2011	COSIG
Desenvolver layout	11/05/2011	27/05/2011	COSIG
Desenvolver site	30/05/2011	30/06/2011	COSIG
Homologar requisitos e layout	04/07/2011	22/07/2011	COSIG

Principais Ações/Etapas Previstas		Período		Área
		Data Inicial	Data Final	Responsável
	Acompanhar a inserção de conteúdo	25/07/2011	05/08/2011	COSIG
	Treinar usuário	25/07/2011	05/08/2011	COSIG
	Publicar site	08/08/2011	08/08/2011	COSIG
Elaborar o sítio da Legislação.		23/05/2011	22/08/2011	COSIG
	Definir requisitos do site	23/05/2011	23/06/2011	COSIG
	Ajustar o produto para os novos requisitos do site	27/06/2011	29/07/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	01/08/2011	05/08/2011	COSIG
	Treinar usuário	08/08/2011	19/08/2011	COSIG
	Publicar site	22/08/2011	22/08/2011	COSIG
Elaborar o sítio do WikiPac.		06/04/2011	05/08/2011	COSIG
	Definir requisitos do site	06/04/2011	10/05/2011	COSIG
	Desenvolver layout	11/05/2011	27/05/2011	COSIG
	Desenvolver site	30/05/2011	30/06/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	04/07/2011	22/07/2011	COSIG
	Treinar usuário	25/07/2011	05/08/2011	COSIG
	Publicar site	25/07/2011	05/08/2011	COSIG
Elaborar o sítio do Observatório de Gênero.		01/12/2011	31/12/2011	COSIG
	Definir requisitos do site	01/12/2011	31/12/2011	COSIG
	Desenvolver layout	01/12/2011	31/12/2011	COSIG
	Desenvolver site	01/12/2011	31/12/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	01/12/2011	31/12/2011	COSIG
	Treinar usuário	01/12/2011	31/12/2011	COSIG
	Publicar site	01/12/2011	31/12/2011	COSIG
Elaborar o sítio do Mulheres em pauta.		01/03/2011	30/05/2011	COSIG
	Definir requisitos do site	01/03/2011	11/03/2011	COSIG
	Desenvolver layout	14/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Desenvolver site	14/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	18/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Treinar usuário	21/03/2011	25/03/2011	COSIG
	Dirimir problemas técnicos de rede	25/03/2011	27/05/2011	COSIG
	Publicar site	30/05/2011	30/05/2011	COSIG
Elaborar o sítio da Rede SAEI.		27/04/2011	10/06/2011	COSIG
	Homologação da 4ª iteração - Versão 1.2	27/04/2011	29/04/2011	COSIG
	Submeter o Portal aos testes de requisitos Versão 1.3	02/05/2011	06/05/2011	COSIG
	Aprovação do Portal	09/05/2011	11/05/2011	COSIG
	Treinar usuários.	30/05/2011	30/05/2011	COSIG
	Publicar Site	06/06/2011	10/06/2011	COSIG
Elaborar o tema da Intranet (1º semestre) - Noel Rosa.		04/01/2011	14/06/2011	COSIG
	Escolha do tema - Verificar dentre os assuntos de interesse do momento a melhor alternativa.	04/01/2011	24/01/2011	COSIG
	Planejar a atividade - Elaborar plano de organização do trabalho.	25/01/2011	07/02/2011	COSIG
	Buscar os desenhos para arte-visual - Baixar imagens relativas ao tema.	08/02/2011	09/05/2011	COSIG
	Desenvolver o novo layout - Estruturar as informações e imagens sobre o tema.	10/05/2011	23/05/2011	COSIG
	Aprovar o novo layout - Apresentar para aprovação.	24/05/2011	30/05/2011	COSIG

Principais Ações/Etapas Previstas		Período		Área Responsável
		Data Inicial	Data Final	
	Aplicar o novo layout - Atualizar a página com os novos temas.	31/05/2011	13/06/2011	COSIG
	Implantar o novo layout - Disponibilizar para leitura na intranet.	14/06/2011	14/06/2011	COSIG
Elaborar o tema da Intranet (2º semestre) - Momento Itália Brasil.		18/10/2011	06/12/2011	COSIG
	Escolha do tema - Verificar dentre os assuntos de interesse do momento a melhor alternativa.	18/10/2011	22/10/2011	COSIG
	Planejar a atividade - Elaborar plano de organização do trabalho.	25/10/2011	19/11/2011	COSIG
	Buscar os desenhos para arte-visual - Baixar imagens relativas ao tema.	22/11/2011	22/11/2011	COSIG
	Desenvolver o novo layout - Estruturar as informações e imagens sobre o tema.	23/11/2011	23/11/2011	COSIG
	Aprovar o novo layout - Apresentar para aprovação.	24/11/2011	24/11/2011	COSIG
	Aplicar o novo layout - Atualizar a página com os novos temas.	25/11/2011	02/12/2011	COSIG
	Implantar o novo layout - Disponibilizar para leitura na intranet.	06/12/2011	06/12/2011	COSIG
Elaborar o sítio do PR tema simples. (sítio padrão)		01/05/2011	15/12/2011	COSIG
	Definir requisitos do site	01/05/2011	17/06/2011	COSIG
	Desenvolver layout	20/06/2011	08/07/2011	COSIG
	Desenvolver site	11/07/2011	30/10/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	01/11/2011	20/11/2011	COSIG
	Treinar usuário	21/11/2011	30/11/2011	COSIG
	Publicar site	01/12/2011	15/12/2011	COSIG
Elaborar o sítio da VPR.		01/03/2011	30/05/2011	COSIG
	Definir requisitos do site	01/03/2011	11/03/2011	COSIG
	Desenvolver layout	14/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Desenvolver site	14/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	18/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Treinar usuário	23/05/2011	27/05/2011	COSIG
	Publicar site	30/05/2011	30/05/2011	COSIG
Elaborar o sítio da Presidência.		01/01/2011	31/12/2011	COSIG
	Acompanhamento na contagem de horas das etapas de elaboração do site	01/01/2011	31/12/2011	COSIG
Elaborar o sítio da SRI.		01/03/2011	22/08/2011	COSIG
	Definir requisitos das evoluções demandadas	01/03/2011	18/03/2011	COSIG
	Desenvolver layout	21/03/2011	25/03/2011	COSIG
	Desenvolver view de capa	04/07/2011	29/07/2011	COSIG
	Homologar requisitos e layout	01/08/2011	05/08/2011	COSIG
	Treinar usuário	08/08/2011	19/08/2011	COSIG
	Publicar site	22/08/2011	22/08/2011	COSIG
Adaptar a emissão de certificados aos novos padrões e algoritmos criptográficos da ICP-Brasil (Resolução Nº 65, de 09/06/09)		13/01/2011	23/08/2011	COSIG
	Efetuar aquisição de novas mídias dentro do novo padrão.	13/01/2011	05/07/2011	COSIG
	Acompanhar junto ao Prestador de Serviço de Suporte da AC, a adaptação no sistema de AC.	30/06/2009	26/07/2011	COSIG

Principais Ações/Etapas Previstas	Período		Área Responsável
	Data Inicial	Data Final	
Executar testes da nova versão do sistema.	18/07/2011	23/08/2011	COSIG
Testar e analisar assinatura digital no BR OFFICE.	23/02/2011	18/03/2011	COSIG
Elaborar roteiro de testes para assinador Office.	23/02/2011	28/02/2011	COSIG
Verificar a conformidade com IN 09/2006 , mp 2.200 - 2, e demais resoluções da ICP-Brasil.	01/03/2011	04/03/2011	COSIG
Preparar Relatório de Teste, contendo o resultado dos testes e as indicações para o uso.	10/03/2011	18/03/2011	COSIG
Meta 18: Estimular a criação e a utilização de software público no âmbito da PR. (2012)			



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
2011 - 2014

Anexo V

**Alinhamento do
Planejamento SG /
Planejamento SA /
PDTI 2011-2014**



OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 DA SECRETARIA-GERAL (OE 04) Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.		
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SA	AÇÕES PRIORITÁRIAS SA	AÇÕES PROPOSTAS SA
Institucional - Construir um ambiente de trabalho na PR pautado em resultados, na motivação, no comprometimento e no zelo para o alcance da missão institucional.	Humanização e valorização dos servidores: => implantar programa de desenvolvimento de lideranças estratégicas, para a melhoria da gestão.	Implantar o Programa de Desenvolvimento da Liderança em Gestão
	Humanização e valorização dos servidores: => implantação do Centro de Convivência do servidor; => reativação das sessões de cinema; => fortalecimento do coral; => campanha educativa – saúde, cultura, esportes, responsabilidade social e ambiental (coleta seletiva de lixo);	Aprimorar o Programa Qualidade de Vida no Trabalho - PQV
Unidades/Servidores - Atuar como facilitadora/provedora no atendimento às demandas técnicas e administrativas dos órgãos da PR, com qualidade, tempestividade, economia e suficiência.	Participação dos servidores na gestão (oficinas, debates, fóruns, pesquisa de satisfação etc).	Implantar o Projeto de Gestão da Satisfação dos Usuários
		Estruturar a comunicação formal e institucional da SA.
		Implantar a Central de Serviços - SAC da PR.
Processos internos - Qualificar o gasto público por meio da revisão dos processos de trabalho para a melhoria do atendimento, a redução dos custos e a maximização dos resultados.	Mapeamento dos processos (prioritários): compras, transportes, patrimônio, lanche, diárias e passagens, telefonia, jornais e revistas, renegociação dos principais contratos.	Otimizar a gestão dos insumos e dos custos operacionais
	Revisão das normas.	
	Ampliar o diálogo com os órgãos da PR sobre o planejamento, elaboração e a execução orçamentária.	
	Informar os custos para todos os órgãos da PR.	
	Discutir com os órgãos propostas de redução de gastos: transporte, telefone, energia, água, lanche etc; e campanha de conscientização na INTRANET.	



OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 DA SECRETARIA-GERAL (OE 04) Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SA	AÇÕES PDTI 2011/2014
Institucional - Construir um ambiente de trabalho na PR pautado em resultados, na motivação, no comprometimento e no zelo para o alcance da missão institucional.	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar plano de capacitação para os servidores da área de TI, indicando as competências a serem desenvolvidas e o quantitativo de servidores que necessitam de capacitação. (EGTI 2011-2012)▪ Redimensionar o quadro técnico da DIRTI.▪ Capacitar servidores da DIRTI no Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação (DGTI). (EGTI 2011-2012)▪ Capacitar servidores do órgão nos cursos do Programa de Capacitação para Fiscalização Técnica de Contratos de Serviços de TIC. (EGTI 2011-2012)▪ Capacitar interlocutores de TI, nas diversas áreas da PR, em softwares e hardwares.▪ Divulgar boas práticas de TI para os usuários.▪ Contratar consultoria para capacitação no uso da tecnologia relativa a Java/Demoisele.▪ Promover a continuidade do planejamento▪ Promover o fortalecimento do CGTI. (EGTI 2011-2012)▪ Avaliar a DIRTI, segundo critérios de excelência de gestão. (ITIL e COBIT)▪ Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação PDTI 2011-2014, alinhado ao modelo SLTI. (EGTI 2011-2012)▪ Criação de um grupo de inovação, capacitação nas inovações e novos softwares. (prospecção / Processo de internalização)▪ Participar de eventos sobre Melhoria de Processo de Desenvolvimento de Software. (EGTI 2011-2012)▪ Planejar ações para a melhoria do processo de desenvolvimento de software. (EGTI 2011-2012)▪ Adotar padrões de segurança da informação e comunicações, definidos no e-ping e em outros meios/dispositivos. (EGTI 2011-2012)▪ Responder o questionário de avaliação da Maturidade de Adoção da e-PING. (EGTI 2011-2012)▪ Garantir que todas as novas demandas de soluções de TI estejam aderentes aos padrões da e-PING. (EGTI 2011-2012)▪ Dotar a DIRTI de um novo layout.▪ Identificar as necessidades de aquisição de novos equipamentos.▪ Elaborar o tema da Intranet (1º semestre) - Noel Rosa.▪ Elaborar o tema da Intranet (2º semestre) - Momento Itália Brasil.▪ Promover ações de conscientização da Governança de TI para a Alta administração e áreas clientes, na forma de cursos, palestras e publicações. (EGTI 2011-2012)



OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 DA SECRETARIA-GERAL (OE 04)

Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SA	AÇÕES PDTI 2011/2014
<p>Unidades/Servidores - Atuar como facilitadora/provedora no atendimento às demandas técnicas e administrativas dos órgãos da PR, com qualidade, tempestividade, economia e suficiência.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Dar continuidade às apresentações quadrimestrais do Diretor nas Coordenações. (EGTI 2011-2012)▪ Alinhar o planejamento de TI às áreas de negócio da PR. (EGTI 2011-2012)▪ Ampliar a abrangência do site redundante – armazenamento▪ Ampliar a abrangência do site redundante – processamento▪ Implantar a classificação digital das informações não estruturadas.▪ Implantar a Equipe de Tratamento de Incidentes de Rede (ETIR). (EGTI 2011-2012)▪ Definir a metodologia para o Plano de Continuidade de Negócios (PCN). (EGTI 2011-2012)▪ Elaborar mecanismo de auditoria de conformidade da Gestão de Continuidade do Negócio.(EGTI 2011-2012)▪ Elaborar estudo sobre gestão de riscos na área de TI. (EGTI 2011-2012)▪ Implementar o Plano de Continuidade de Negócios para o SIDOF.▪ Dar continuidade à implantação da autenticação com certificado digital no Correio Eletrônico Expresso e na Rede PR.▪ Implementar a autenticação com certificado digital em aplicativos WEB. (EGTI 2011-2012)▪ Implementar aplicativos com autenticação de usuários em serviço LDAP. (EGTI 2011-2012)▪ Elaborar norma de Gestão de Riscos para aplicativos. (EGTI 2011-2012)▪ Estruturar um escritório de projetos para acompanhamento das atividades e dos projetos desenvolvidos pela CODES. (EGTI 2011-2012)▪ Implantar Metodologia de Gerenciamento de Projetos. (EGTI 2011-2012)▪ Implantar Metodologia de Gestão de Portfólio de Projetos. (EGTI 2011-2012)▪ Planejar evolução de Maturidade em Gerenciamento de Projetos. (EGTI 2011-2012)▪ Criação de grupo de planejamento e controle de qualidade▪ Implantação do outsourcing de impressão na SA e ampliação para outras áreas.▪ Mapear o processo de planejamento e gestão de contratos, alinhado a IN SLTI 04/2010. (EGTI 2011-2012)▪ Formalização de um processo de homologação dos softwares (proprietários e livres) – manutenção e suporte▪ Implantação da gerência de configuração.▪ Identificar e mapear ativos e infraestruturas críticas da informação e suas interdependências com auxílio do questionário próprio do GSI/PR. (EGTI 2011-2012)▪ Implantar um novo processo de atendimento ao cliente. (PLANEJAMENTO SA)▪ Elaborar inventário de serviços de TI. (EGTI 2011-2012)▪ Publicar as soluções de TI no Catálogo de serviços. (EGTI 2011-2012)



OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 DA SECRETARIA-GERAL (OE 04)

Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SA	AÇÕES PDTI 2011/2014
<p>Unidades/Servidores - Atuar como facilitadora/provedora no atendimento às demandas técnicas e administrativas dos órgãos da PR, com qualidade, tempestividade, economia e suficiência.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Elaborar a base de conhecimento de serviços de TI.▪ Divulgar os procedimentos para acesso remoto à Rede PR▪ Promover a integração e comunicação entre as equipes, com a disseminação do conhecimento adquirido nos subgrupos e-Gov. (EGTI 2011-2012)▪ Adquirir solução de Firewall para a conexão internet, via INFOVIA▪ Proceder a aquisição e instalação de novos no-breaks para o Centro de Dados da PR.▪ Dotar os Anexos do Palácio do Planalto de infraestrutura capaz de transmitir e receber sinal de IPTV.▪ Adequar as salas técnicas de Telecom da Rede PR.▪ Adquirir componentes para Switches Core da Rede PR▪ Adquirir softwares e componentes diversos para o atendimento no laboratório.▪ Alterar o domínio de Planalto para Presidência, com atualização do exchange.▪ Atualizar o Sistema Operacional (de Windows XP para Windows 7).▪ Adquirir softwares para o Centro de Dados e Estações de Trabalho.▪ Contratar solução de ambiente específico para a equipe de monitoração de serviços da rede de computadores (NOC-Network Operation Center)▪ Migrar as aplicações para a versão atual do Scriptcase.▪ Migrar as aplicações para banco de dados Oracle 10g.▪ Migrar, pelo menos, 1500 caixas de correio do Exchange 5.5 para Exchange 2010.▪ Contratar empresa para o serviço de instalação e remanejamento de pontos e infraestrutura de rede.▪ Contratar empresa para o serviço de manutenção de sala cofre▪ Contratar empresa para o serviço de manutenção e suporte a firewall Checkpoint.▪ Contratar empresa para o serviço de manutenção de servidores IBM▪ Contratar empresa para o serviço de manutenção e suporte técnico a sistema IPS▪ Contratar empresa para o serviço de suporte técnico em software Microsoft▪ Contratar empresa para o serviço de suporte técnico em ambiente SAN▪ Adquirir impressoras.▪ Adquirir microcomputadores.▪ Adquirir scanners.▪ Adquirir tablets▪ Adquirir notebooks.



OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 DA SECRETARIA-GERAL (OE 04)

Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SA	AÇÕES PDTI 2011/2014
<p>Unidades/Servidores - Atuar como facilitadora/provedora no atendimento às demandas técnicas e administrativas dos órgãos da PR, com qualidade, tempestividade, economia e suficiência.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Adquirir e implantar solução de arquivamento de e-mails.▪ Implantar solução de rede Wireless nos anexos do Palácio do Planalto.▪ Implantar solução de rede Wireless nas Secretarias da PR, fora do ambiente do Palácio do Planalto e anexos.▪ Implantar solução de rede Wireless no Palácio da Alvorada.▪ Implantar solução de rede Wireless na Residência Oficial do Torto.▪ Contratar serviço de suporte técnico em rede Wireless.▪ Contratar serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação e informática e portais, conforme regras da IN SLTI 04/2010.▪ Adequar o sistema GERCONT para permitir sua integração ao novo sistema de materiais e compras.▪ Contratar solução para um novo sistema integrado de materiais e compras (SIMC).▪ Implementar uma nova versão do Sistema de Acompanhamento de Documentos - SADWEB.▪ Implementar a 2ª fase do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais - SIDOF.▪ Implementar uma nova versão do Sistema de Informações do Acervo Presidencial - INFOAP.▪ Implantar novo SIGOV com acesso a Banco de dados livre.▪ Elaborar o sítio da Revista Jurídica.▪ Elaborar o sítio do PReventos.▪ Elaborar o sítio do Mercosul.▪ Elaborar o sítio do Centro de Estudos da SAJ.▪ Elaborar o sítio da Legislação.▪ Elaborar o sítio do WikiPac.▪ Elaborar o sítio do Observatório de Gênero.▪ Elaborar o sítio do “Mulheres em pauta”.▪ Elaborar o sítio da Rede SAEI.▪ Elaborar o sítio da VPR.▪ Elaborar o sítio da Presidência.▪ Elaborar o sítio da SRI.▪ Criar Novo Certificado Digital.▪ Testar e analisar assinatura digital no BR OFFICE.▪ Criar o Modelo Global de Dados (MGD) para o macroprocesso do órgão. (EGTI 2011-2012)▪ Planejar novas soluções de acordo com o modelo de dados corporativo da PR. (EGTI 2011-2012)▪ Planejar a adequação de sistemas legados ao modelo de dados corporativo da PR. (EGTI 2011-2012)



OBJETIVO ESTRATÉGICO 04 DA SECRETARIA-GERAL (OE 04)

Construir e implementar um modelo de gestão eficiente, transparente e participativo, que valorize as relações humanas e garanta o cumprimento da missão da SG no atendimento aos órgãos da Presidência da República e à sociedade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SA	AÇÕES PDTI 2011/2014
<p>Processos internos - Qualificar o gasto público por meio da revisão dos processos de trabalho para a melhoria do atendimento, a redução dos custos e a maximização dos resultados.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Priorizar/antecipar as aquisições inseridas no planejamento. (EGTI 2011-2012)▪ Elaborar Orçamento relativo a Tecnologia da Informação para o exercício de 2012.▪ Acompanhar, mensalmente, a execução orçamentária, a nível de subelemento. (EGTI 2011-2012)▪ Propor ao SISP a inclusão de orçamento específico de TI.▪ Elaborar norma de Administração dos Recursos Computacionais.▪ Revisar a normatização dos processos da DIRTI (Políticas, Normas e processos de trabalho).▪ Elaborar o sítio do PR tema simples. (sítio padrão)▪ Disponibilizar na Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA) os dados dos sistemas governamentais, dos quais a PR seja o gestor. (EGTI 2011-2012)▪ Participar do Grupo de Trabalho de Desenvolvimento da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA). (EGTI 2011-2012)▪ Disponibilizar bases de dados oficiais para acesso por outros órgãos. (EGTI 2011-2012)▪ Mapear e documentar as necessidades de interoperabilidade dos InfraSIGs que tratam de processos administrativos básicos. (EGTI 2011-2012)▪ Adotar InfraSIGs padronizados. (EGTI 2011-2012)▪ Participar da definição de Metodologia para implantação de InfraSIGs padronizados. (EGTI 2011-2012)▪ Adotar soluções de software padronizadas. (EGTI 2011-2012)▪ Adotar soluções do Portal do Software Público Brasileiro (SPB). (EGTI 2011-2012)▪ Ofertar soluções do órgão para o Portal SPB. (EGTI 2011-2014)▪ Implantar ações para a melhoria do processo de desenvolvimento de software. (EGTI 2011-2012)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo VI

**Proposta
Orçamentária de TI
para 2011**

<u>ORÇAMENTO TI</u>	PROPOSTA 2011 (R\$)	APROVADO (R\$)
CUSTEIO	13.319.177,00	10.127.236,01
INVESTIMENTO	3.180.823,00	1.200.000,00
TOTAL	16.500.000,00	11.327.236,01

OBSERVAÇÕES:

- A redução orçamentária verificada entre o proposto e o aprovado se deve ao contingenciamento imposto pelo Governo.
- As ações propostas no presente PDTI, para 2011, estão em conformidade com o orçamento aprovado, podendo ocorrer alguma variação no momento dos processos licitatórios.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo VII

Plano de Trabalho



PLANO DE TRABALHO – ELABORAÇÃO PDTI 2011-2014, alinhado ao modelo SLTI

Tarefa	Produtos	Envolvidos	Data	SITUAÇÃO
Avaliar o referencial estratégico da DIRTI	<ul style="list-style-type: none">▪ Definição das DIRETRIZES PDTI 2011-2014▪ Revisão da Missão da DIRTI▪ Revisão da Visão de Futuro▪ Elaboração do CENÁRIO TECNOLÓGICO (para definição das ações do planejamento)▪ Revisão e atualização da análise ambiental (matriz SWOT)	Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	15/08/2010	Concluída
Identificar as Necessidades Estratégicas	Definição das Necessidades Estratégicas	Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	31/08/2010	Concluída
Consolidar o inventário de necessidades (Classificação quanto ao tipo de necessidade: GOVERNANÇA, SISTEMAS, SEGURANÇA, PESSOAL, INFRAESTRUTURA)	Necessidades Estratégicas consolidadas.	Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	30/9/2010	Concluída
Priorizar as necessidades (matriz GUT)	Identificação do fator GUT (gravidade, urgência e tendência) por necessidade e priorização das necessidades.	Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	30/10/2010	Concluída
Definir metas e ações	Ações concluídas	Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	31/12/2010	Concluída
Priorizar a realização das ações		Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	01/02/2011	Concluída
Planejar a execução das ações		Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	18/11/2011	Concluída

Tarefa	Produtos	Envolvidos	Data	SITUAÇÃO
Planejar ações de capacitação		Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	01/07/2011	Em andamento
Consolidar a minuta do PDTI		Grupo de Trabalho PDTI 2011-2014	27/05/2011	Concluída
Submeter a minuta do PDTI para aprovação		- Diretor - Coordenadores da DIRTI - CGTI/PR	31/05/2011	
Aprovar e publicar o PDTI 2011-2014		Secretário de Administração	10/6/2011	



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

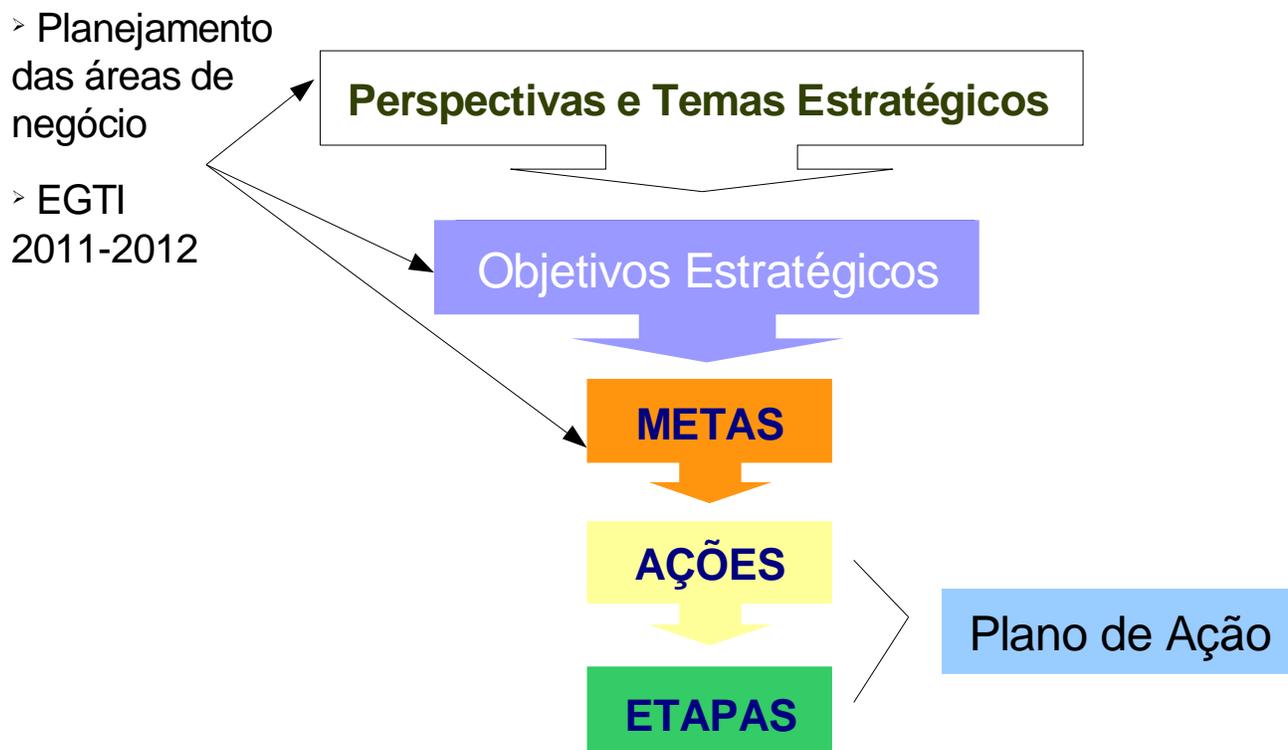
PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo VIII

Estrutura e Composição do PDTI

Estrutura do PDTI



COMPOSIÇÃO DO PDTI 2011-2014

	2011	2012	2013	2014
METAS	18	18	18	18
AÇÕES	85	32	2	5
ETAPAS	410			



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo IX
Nota Técnica sobre
o “Índice de
Governança de TI
da PR (iGovTI 2010)”

NOTA TÉCNICA

LEVANTAMENTO DE GOVERNANÇA DE TI Índice de Governança de TI da PR (iGovTI 2010)

Em 21/10/2010, foi emitida Nota Técnica sobre o tema, que foi encaminhada para o TCU. Apresentamos a seguir, o posicionamento atualizado da Diretoria de Tecnologia da Informação - DIRT, referente às principais determinações dos Acórdãos 1.330/2008, 1.603/2008 e 2.308/2010 do TCU, fruto de pesquisa realizada junto a 265 instituições públicas, com relação à evolução da Governança de Tecnologia da Informação.

1 Governança de TI

1.1 Planejamento Estratégico Institucional e de TI

A Presidência da República – PR desenvolve planos estratégicos institucionais, por área de atuação. Quanto ao planejamento estratégico em TI, com o advento da constituição do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da PR – CGTI/PR, Portaria 311-CC/PR, as estratégias de TI passaram a ser debatidas em reuniões bimensais, proporcionando, com isso, um processo sistemático de planejamento.

1.2 Estrutura de Pessoal de TI

O fato de a PR não possuir quadro próprio de servidores e, conseqüentemente carreiras específicas na área de TI, não permitiu a adequada avaliação deste quesito, que, a nosso ver, deve ser reavaliado para uma melhor obtenção do posicionamento geral da PR.

1.3 Segurança da Informação

- **Gestão da Continuidade do Negócio:** Encontra-se em fase de implantação o site redundante da PR a ser viabilizado nas instalações da Imprensa Nacional, através de um Acordo de Cooperação Técnica, já assinado entre as partes, possibilitando o uso cruzado das infraestruturas, para contingenciamento de seus dados mais críticos. A idéia é de se começar pelo Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF, ora em produção, que tem como usuários principais os Ministros de Estado e a Presidenta da República. Para implementação de tal ação, foi necessário adquirir equipamentos no final do ano de 2010.
- **Gestão de Mudanças:** A DIRT está analisando a possibilidade de prestação de consultoria específica, junto ao SERPRO.
- **Gestão de Capacidade:** A DIRT está estudando a possibilidade de prestação de consultoria específica, junto ao SERPRO.
- **Classificação de Informações:** Foi adquirida ferramenta, informatizada, própria para essa finalidade. Cabe registrar que a PR já faz, em conformidade com o que preconiza o Decreto 4.553/2002, a classificação da informação em meio físico. O tema Classificação da Informação tem sido recorrente nas reuniões do CGTI e, atualmente, encontra-se em fase de implementação ferramenta de Classificação Digital da Informação.

- **Gestão de Incidentes:** Este processo é realizado em parceria com o Centro de Tratamento e Resposta a Incidentes de Rede de Computadores – CTIR, órgão ligado ao GSI. Recentemente o GSI editou a Norma complementar NC-05/IN01/DSIC/GSI/PR que trata da criação de Equipes de Tratamento e Respostas a Incidentes de Redes de Computadores – ETIR. Encontra-se em estudo uma proposta de reestruturação da Secretaria de Administração, onde este tema está sendo contemplado.
- **Análise de Riscos:** A análise de risco é feita atualmente no ambiente da Autoridade de Registro da ACPR. Estamos contemplando este assunto, com maior abrangência, no PDTI –2011/2014.
- **Área de Segurança da Informação:** Atualmente a DIRTI gerencia este tema através de sua Coordenação-Geral de Tecnologia de Redes - COTER, não possuindo setor específico para tratar do tema segurança da informação. Encontra-se em estudo uma proposta de reestruturação da Secretaria de Administração, onde este tema está sendo contemplado.
- **Política de Segurança da Informação:** a Política de Segurança de Tecnologia da Informação da PR (PSTI), publicada através da Portaria 310-CC/PR, é um documento que contém as diretrizes da PR quanto ao tratamento da segurança da informação em meio eletrônico. O trabalho é fruto da parceria entre a DIRTI, GSI/DSIC e ITI, cujo resultado teve a validação da própria DIRTI, através de debates realizados em reuniões. A Política de Segurança de Tecnologia da Informação da PR (PSTI) aborda vários temas dirigidos à segurança, estabelecendo ações que visam garantir disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações em meio computacional, através de normas que versam sobre vários temas como o uso seguro de recursos computacionais, administração de recursos computacionais, acesso remoto, emissão de certificados digitais etc., no âmbito da PR.

1.4 Desenvolvimento de Software

A DIRTI possui uma Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, que no momento está sendo normatizada, ação prevista no planejamento da Diretoria.

1.5 Gestão de Níveis de Serviço

Em relação aos serviços contratados externamente, a PR já adota, em todos os seus contratos pactuados, cláusulas com níveis de serviços prestados, cabendo a cada gestor fazer a sua mensuração ao longo da prestação dos serviços ou aquisições realizadas. Já em relação aos serviços prestados internamente, não há, ainda, uma gestão de acordos de níveis desses serviços. Encontra-se em processo licitatório, a aquisição de uma solução informatizada para unificação do serviço de atendimento a clientes da PR, envolvendo a DIRTI, DITEL e a DILOG, onde, dentre outras funcionalidades, a serem implantadas, se fará a mensuração do cumprimento dos níveis de serviços propostos.

1.6 Processos de Contratação e Gestão de Contratos de TI

- **Planejamento das Contratações:** O processo de planejamento das contratações de bens e serviços de TI na PR tem sido, desde 2008, calcado no PTI 2008/2010, em conformidade com as premissas contidas na IN SLTI nº 4, e a melhoria contínua tem sido perseguida pela DIRTI.
- **Gestão contratual:** A PR adota processo formal de trabalho na gestão de contratos de bens e serviços de TI, com designação formal de gestores e com monitoração técnica e administrativa padronizada dos mesmos.

1.7 Processo Orçamentário de TI

- **Orçamento de TI com base nas Ações Planejadas:** o processo de planejamento e formulação orçamentária de TI é realizado com base no plano de metas e ações contidas no PDTI 2011/2014, em que pese não haver orçamento formal específico para TI. O orçamento atual utiliza ações padronizadas, como por exemplo a *Gestão e Administração do Programa* que inclui todas as despesas da SA, inclusive de TI e TELECOM.
- **Controle de Gastos e Disponibilidade Orçamentária:** ao longo do exercício financeiro, há monitoração mensal da execução orçamentária de TI, efetuando-se um acompanhamento do orçamento previsto versus o orçamento realizado, destacando-se, como já mencionado, que o mesmo não esteja formalmente instituído.

1.8 Auditoria de TI

A recomendação registrada no Acórdão 1.603/2008, no tocante a este item, foi a seguinte: “*introduzam práticas voltadas à realização de auditorias de TI, que permitam a avaliação regular da conformidade, da qualidade, da eficácia e da efetividade dos serviços prestados*”. Nos últimos três anos, foram realizadas, por iniciativa própria da PR, auditorias de contratos de TI.

2 Liderança

2.1 Governança de TI e a Alta Administração

Concordamos que seja da Alta Administração a responsabilidade de governar a TI, ou seja, de garantir que a TI funcione de forma integrada e que agregue valor aos negócios da instituição.

2.2 Estrutura de Governança de TI

Em relação a este item, a Alta Administração da PR, que vem se responsabilizando pelas políticas de TI, constituiu formalmente, em agosto de 2009, o CGTI para auxílio nas tomadas de decisão concernentes a gestão e uso corporativo de TI. Para tanto, designou representantes das áreas relevantes da estrutura organizacional da PR para sua composição. Entendemos, em função de uma melhoria contínua deste processo, haver a necessidade de monitoramento mais regular quanto ao funcionamento do Comitê.

2.3 Desempenho Institucional na Gestão e no Uso de TI

Em relação a este item, a Alta Administração da PR estabeleceu objetivos de desempenho e definiu seus indicadores, os quais estão relacionados no PDTI 2011/2014, através do plano de metas e ações.

2.4 Gestores de Tecnologia da Informação

Embora a PR não possua quadro próprio de pessoal, a Alta Administração seleciona os gestores de TI fundamentalmente com base nas suas competências. Porém não provê política específica de desenvolvimento de gestores de TI, assim como não detém um programa de gratificação para acompanhamento de desempenho gerencial desses servidores.

2.5 Avaliação de Governança de TI

Cabe esclarecer, inicialmente, que com as dimensões definidas e utilizadas na composição do **iGovTI** (Liderança, Estratégias e Planos, Pessoas e Processos) para se estabelecer o índice balizador e, assim, constatar o nível de maturidade da governança de TI no âmbito da Administração Pública Federal, a DIRTi se permite não concordar plenamente, com o posicionamento estipulado para a PR, em relação ao universo analisado, por possuir características diferenciadas das demais instituições pesquisadas. Destacam-se dois fatos preponderantes: a dimensão Pessoas, no modelo adotado no **iGovTI**, o qual não reflete plenamente o cenário existente, pois a PR não possui quadro próprio de pessoal, impedindo dessa forma, o encarecimento de profissionais e técnicos engajados na atividade; e, por outro lado, o fato de ser provedora de soluções de TI com elevado quantitativo de órgãos, a nível de Ministério, focados em negócios próprios, com naturezas e complexidades de competências diferentes entre si, portanto diferenciado-a das demais instituições, principalmente considerando-se o modelo de aferição adotado pelo TCU.

Dentre as ações que compõem a política de segurança de TI na PR, apresentamos nesta NOTA medidas concluídas e outras em andamento, todas elaboradas para assegurar **Disponibilidade, Integridade, Confidencialidade e Autenticidade** das informações, dentre outros aspectos inerentes a Tecnologia da Informação, com suas vulnerabilidades e oportunidades de melhoria, as quais tiveram seu início em **2007**, conforme relatos inseridos nos subitens acima apresentados, com destaque no 1.2 - Estrutura de Pessoal de TI e 1.3 - Segurança da Informação, ambos arrolados na Governança de TI.

Finalmente, devido suas características próprias, tem-se por conveniente a Presidência da República estreitar o seu contato com o TCU, através da Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação – SEFTI, a fim de promover o intercâmbio de experiência e conhecimento e, assim, possibilitar à DIRTi melhor expor e colaborar, de forma mais eficiente, no posicionamento da PR, em relação ao **iGovTI**.

Brasília, 23 de março de 2011.

Mauricio Marques
Diretor de Tecnologia da Informação



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2011 - 2014

Anexo X

**Autodiagnóstico
SISP 2010**

Suas informações foram registradas.

Anote o código fornecido abaixo para poder efetuar alterações nas respostas fornecidas.

Agradecemos sua colaboração!

Anote o protocolo a seguir para alterar futuramente o seu cadastro!

Formulários: EGTI 2011/2012 - Autodiagnostico 2010

Endereço: http://formsus.datasus.gov.br/site/formulario.php?id_aplicacao=6071&acao=alterar

Protocolo: **emk9xVzsV501**

EGTI 2011/2012 - Autodiagnostico 2010

Identificação

1. Qual a identificação do órgão?

Casa Civil da Presidência da República

2. Qual o âmbito de preenchimento do formulário?

Órgão Setorial

3. Qual o nome da unidade de TI do Órgão?

Diretoria de Tecnologia da Informação

4. A unidade de TI está vinculada/subordinada a qual órgão setorial?

Casa Civil da Presidência da República

5. Quem é o responsável pelo preenchimento deste formulário?

Mauricio Theodosio Mattos Marques

6. Qual é o endereço eletrônico do responsável pelo preenchimento?

mauricio.marques@planalto.gov.br

7. Qual o telefone do responsável pelo preenchimento?

61-34112241

Justificativa

Justifique o atraso no preenchimento e envio do formulário:

META 01 – FORTALECER QUADRO DE PESSOAL DE TI NOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISP

1.1. O Órgão possui carreira própria especializada em TI?

Não

1.2. O Órgão possui plano de capacitação para a área de TI?

Sim

1.3. Indique o quantitativo de profissionais da TI capacitados em:

Elaboração de Plano Diretor de TI (PDTI):	11
Planejamento de Contratações de TI:	11
Seleção de Fornecedores de TI:	11
Gestão de Contratos de TI:	11
Governança de TIC no SISP[Contéudo: SISP, IN 04, EGTI, e-Gov, etc.]:	3
Modelos de Governança [Contéudo: Conceitos, Cobit, Itil, CMMI, MPS.br, BSC, PMBOK, etc]:	3
Gestão de Projetos:	2
Gerenciamento de Serviços de TI:	1
Metodologia de desenvolvimento de software:	3
Melhoria de Processo de Software:	4
Engenharia de Requisitos e UML:	1
Usabilidade, acessibilidade e desenho de interfaces web:	1
Métrica de Software:	1
Testes de Software:	2
Redes de Computadores:	0
Bancos de Dados:	0
Segurança de TIC:	0
Conceitos gerais de Telecomunicações:	0
Workshop da IN04/2010:	3
Contagem de Ponto de Função:	2
Auditoria de contagem de Ponto de Função:	0
Suporte ao Usuário e/ou Atendimento:	3

1.4. Indique o quantitativo de cursos acadêmicos realizados: (Quanto servidores concluíram cursos de mestrado, doutorado ou especialização)

Pós-graduação:	2
Mestrado:	0
Doutorado:	0

META 02 – REDUZIR A SAÍDA DE SERVIDORES DAS UNIDADES DE TI DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISP

2.1. Indique o quantitativo de Servidores Efetivos:

Servidores efetivos na área de TI em 1º de janeiro de 2010:	0
Servidores efetivos na área de TI em 31 de dezembro de 2010:	0
Servidores efetivos que saíram da área de TI por motivo de exoneração ou vacância ao longo do ano de 2010:	0
Servidores efetivos requisitados de outro órgão:	68
Servidores efetivos apenas com ensino médio:	0
Servidores efetivos com graduação em TI:	0
Servidores efetivos com pós-graduação em TI:	0
Servidores efetivos que possuem cargos relacionados à área de telecomunicações (responda apenas se o setor de telefonia do órgão constar integrado regimentalmente com a área de TI):	0

2.2. Indique o quantitativo de Outros Profissionais:

Cargos comissionados reservados à área de TI:	38
Funções comissionadas vagas na área de TI:	0
Servidores com contrato temporário:	0
Profissionais terceirizados que atuam de forma presencial: :	0
Profissionais de Organismo Internacional:	0
Estagiários:	2
Profissionais de apoio administrativo:	7
Analistas em TI alocados na área de TI:	5
Servidores com GSISPs alocados na área de TI:	7
GSISP não ocupadas:	1

2.3. Indique o quantitativo estimado (adequado) de profissionais para a área de TI em 2011: 130

2.4. Indique o quantitativo de servidores efetivos necessários para realizar a gestão dos recursos de TI: 40

META 03 – AUMENTAR O QUANTITATIVO DE SERVIDORES DE TI CAPACITADOS NOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO DO SISP:

3.1. Indique o quantitativo necessário de capacitação em relação às seguintes disciplinas/cursos:

Elaboração de Plano Diretor de TI – PDTI:	5
Planejamento de Contratações de TI:	5
Seleção de Fornecedores de TI:	5
Gestão de Contratos de TI:	5
Governança de TIC no SISP:	5
Modelos de Governança:	5
Gestão de Projetos:	5
Gerenciamento de Serviços de TI:	5
Metologia de desenvolvimento de software:	5
Melhoria de Processo de Software:	5
Engenharia de Requisitos e UML:	5
Usabilidade, acessibilidade e desenho de interfaces web:	5
Métricas de Software:	5
Testes de Software:	5
Redes de Computadores:	5
Bancos de Dados:	5
Segurança de TIC:	5
Conceitos gerais de Telecomunicações:	5
Workshop da IN04/2010:	5
Contagem de Ponto de Função:	5
Auditoria de contagem de Ponto de Função:	5
Suporte ao Usuário e/ou Atendimento:	5

3.2. Caso existam outras necessidades de capacitação, indique as disciplinas/cursos:

Framework Demoiselle, PZP

3.3. Indique o quantitativo de profissionais da TI que

participaram de treinamentos do SISP em 2010: 10

META 04 – APRIMORAR O PROCESSO DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA DE TI DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISP

4.1. Existe gestão centralizada e coordenada do orçamento de TI do Órgão?

Sim

4.2. A área de TI acompanha o planejamento e a gestão orçamentária?

Sim

- 4.3. Qual o orçamento de TI executado em 2010? R\$ 7.617.995,62
- 4.4. Qual o orçamento de TI previsto para 2011? R\$ 10.000.000,00
- 4.5. Qual o valor do orçamento utilizado em contratações de TI em 2010? R\$ 3.072.254,00
- 4.6. Qual o valor do orçamento utilizado em licenças de softwares em 2010? R\$ 581.590,17

META 05 – PROMOVER O AUMENTO DO NÍVEL DE MATURIDADE DE GOVERNANÇA EM TI NO ÂMBITO DO SISP:

5.1. O Órgão realiza Planejamento de TI?

Sim, há um documento formal de planejamento, publicado pelo órgão.

5.2. Em caso afirmativo:

Qual é o instrumento de Planejamento de TI utilizado? (Ex.: PDTI, PETI): PETI

Anexar o documento referente ao Planejamento de TI:

[Download do Plano de Tecnologia da Informação – PTI 2008/2010](#)

Na elaboração do instrumento de Planejamento de TI, o alinhamento com a estratégia do Órgão foi realizado baseando-se:

Planejamento Institucional

Plano Plurianual

Planos e documentos de projetos estratégicos

Consulta direta e validação com os dirigentes das áreas finalísticas do órgão

Outros

Em relação ao instrumento do Planejamento de TI, selecione:

É utilizado como uma ferramenta para a gestão cotidiana

Foi formalmente instituído, com a aprovação da alta administração

Baseou-se na EGTI 2010

Divulgado internamente no Órgão? (por ex. no sítio do órgão)

- **Período de validade:** 2008-2010

- **Frequência de revisão durante seu período de validade:** anual

- **Abrangência:** Presidência da República

5.3. O Órgão possui um comitê de TI ou alguma instância de articulação entre a área de TI e as áreas finalísticas?

Sim, existe e está formalizado.

5.4. Em caso afirmativo:

Essa instância possui representantes das áreas de negócio? Sim

Quem exerce a função de Presidente dessa instância (Ex.: Diretor do órgão, Secretário, Coordenador do Departamento)?

Membro representante da Casa Civil, que é o Diretor de Tecnologia da Informação.

As decisões acerca da priorização das ações e gastos de TI são tomadas por essa instância? Não

O Órgão possui norma que defina as responsabilidades dessa instância? Sim

Qual a frequência das reuniões? Bimestral

Quantas reuniões foram realizadas em 2010? 6

5.5. Como está constituída a área de TI?

Diretoria/Departamento

5.6. Há alguma secretaria finalística do Órgão Setorial possui área de TI própria (áreas correlatas de TI)?

Sim

Quais são as áreas correlatas? Imprensa Nacional

Quais os serviços e sistemas mantidos pelas áreas correlatas?

INCOM - Sistema de envio de matérias da IN

GN3 - Good News Editoração de Jornais

SISFAT - Sistema de Faturamento

SIASS - Sistema de assinatura

META 06 – PROMOVER A SEGURANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DE COMUNICAÇÕES NOS ÓRGÃOS INTEGRANTES DO SISP

6.1. O Órgão possui Política de Segurança de Informação e Comunicações? Sim

6.2. Em caso afirmativo, anexar o documento referente à Política de Segurança de Informações e Comunicações:

[Download da Política de Segurança da Tecnologia da Informação da Presidência da República](#)

6.3. O Órgão possui programas de conscientização, educação e treinamento em segurança da informação?

Sim

6.4. O Órgão possui uma instância, área ou responsável pela Segurança da Informação? Sim

6.5. Em caso afirmativo, qual é a instância, área ou responsável pela Segurança da Informação?

Coordenação-Geral de Tecnologia de Rede da Diretoria de Tecnologia da Informação.

6.6. O Órgão possui comitê de segurança da informação instituído (conforme orientação IN01/GSI/PR de 13/06/08)? Sim

6.7. Indique se o Órgão possui normas e procedimentos relacionados a:

Gestão da disponibilidade (monitoração e controle)

Controle de acesso

Condições de contratação, termos e definições de papéis / responsabilidades

6.8. O Órgão possui perímetros de segurança física para equipamentos e cabeamento (Ex.: sala cofre, datacenter)?

Sim

6.9. O Órgão possui algum sistema de prevenção e combate à incêndio? Sim

6.10. Há observância às políticas, premissas e especificações técnicas de segurança definidas pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING)? Sim

6.11. Quais os três principais ativos de TI estratégicos para a entidade/órgão que estão sob o planejamento, coordenação, supervisão e controle dos servidores efetivos da área de TI?

Centro de Dados, Infraestrutura de Rede e Aplicativos

6.12. O Órgão possui Infraestrutura Crítica de Informação? Sim

6.13. O Órgão utiliza dispositivos físicos de segurança para acesso a sistemas de informação (Ex.: certificados digitais, smart cards)? Sim

META 07 – ESTIMULAR PARCERIAS ENTRE OS ÓRGÃOS DO SISP, CENTROS DE PESQUISA, UNIVERSIDADES E INSTITUTOS PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI NO SETOR PÚBLICO

7.1. O Órgão possui parcerias com outras instituições? Sim

7.2. Em caso afirmativo:

Quantas parcerias foram firmadas com outras instituições em 2010? Três

Quais as áreas de concentração das parcerias (Ex.: Software, Infraestrutura, Redes, Gestão)?
Software, Infraestrutura e Conexões de Rede

7.3. Qual a quantidade de parcerias que obtiveram resultados replicáveis? Três

7.4. Em caso de possibilidade de replicação, anexar relatórios/produtos:

7.5. Existem sanções previstas nos termos firmados no caso de descumprimento de tal instrumento?

Não

META 08 – ADOPTAR UM PROCESSO FORMAL DE GESTÃO DE PROJETOS BASEADO NAS MELHORES PRÁTICAS DE MERCADO

8.1. A área de TI adota uma Metodologia de Gerenciamento de Projetos? Sim

8.2. Em caso afirmativo, anexar documento referente a Metodologia de Gerenciamento de Projetos:

8.3. Em caso negativo, pretende implantar ao longo do ano?

Sim

8.4. O Órgão possui Escritório de Projetos? Sim

8.5. Em caso negativo, pretende implantar ao longo de 2011:

8.6. E utilizado algum software para gestão de projetos?

Sim

8.7. Em caso afirmativo, qual o software utilizado para gestão de projetos?

E-Car e E-Proj

8.8. O Órgão já realizou alguma avaliação de maturidade em Gerenciamento de Projetos?

Não

8.9. Caso afirmativo, qual método foi utilizado para a avaliação de maturidade:

8.10. O Órgão utiliza alguma metodologia de Gestão de Portfólio?

Sim

8.11. Caso afirmativo, anexar documento referente a Metodologia de Gestão de Portfólio de Projetos:

[Download do Relatório do Sistema e-car e do Relatório AtivDirti](#)

META 09 – ADOPTAR PROCESSO DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TI CONFORME A IN SLTI 04/2010 E O MANUAL DE CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TI

9.1. A área de TI possui um processo formal de aquisição de bens e serviços?

Sim

9.2. Em caso afirmativo:

Anexar o documento relativo ao processo de aquisição de bens e serviços:

[Download da Norma VI-101 – Solicitação de Materiais e Serviços](#)

O processo está alinhado com a IN 04/2008 da SLTI? Sim

9.3. Quantas contratações de TI o Órgão realizou ao todo em 2010? 24

9.4. Quantas contratações de TI não foram aderentes a IN 4/2008 em 2010? Nenhuma

9.5. O Órgão utiliza processo formal de gestão dos contratos de TI? Sim

9.6. Em caso afirmativo:

Anexar documento referente a processo formal de gestão dos contratos de TI:

[Download da Norma VI-201 revisão 01 – Gestão de Contratos e do Descritivo do Sistema GERCONT](#)

9.7. É realizada gestão de níveis de serviço para os serviços internos, fornecidos por outras áreas do Órgão?

Não

9.8. É realizada gestão de nível mínimo exigido de serviço para os serviços contratados a fornecedores externos?

Sim

META 10 – DEFINIR E FORMALIZAR UM PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE

10.1. A área de TI do Órgão possui processo formal de desenvolvimento de software? Sim

10.2. Em caso afirmativo:

Anexar o documento referente ao Processo de Desenvolvimento de Software:

[Download da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas e da Metodologia de Desenvolvimento de Portais](#)

O Processo de Desenvolvimento de Software possui modelos de artefato para cada entregável?

Sim

Em quais metodologias de mercado o processo baseia-se:

RUP

XP

Scrum

10.3. O Órgão desenvolve e/ou mantém internamente sistemas de informação? Sim

10.4. Os sistemas da informação são adquiridos, desenvolvidos e mantidos em conformidade com requisitos de segurança da informação? Sim

10.5. Indique em quais das áreas abaixo o órgão possui processos formais:

Gestão de Requisitos

Definição e Especificação de Requisitos

Definição de Arquitetura

Gestão de Implantação

10.6. Caso o Órgão possua processos formais em outras áreas, descreva:

10.7. O Órgão já implantou algum modelo de maturidade ou capacidade? Não

10.8. Em caso afirmativo, ou se estiver implantando, qual é o modelo adotado?

10.9. Caso o Órgão já tenha implantado ou esteja implantando um modelo de maturidade, qual o nível atual?

10.10. Caso o Órgão já tenha implantado ou esteja implantando um modelo de capacidade, quais são as Áreas de Processo implantadas e seus respectivos níveis?

10.11. O Órgão possui processos de melhoria contínua do Grupo de Processos de Software? Não

10.12. O Órgão possui processo para decidir a estratégia em relação ao desenvolvimento de sistemas: fazer, recusar ou contratar? Não

10.13. O Órgão utiliza contagem de pontos de função para dimensionamento dos serviços de desenvolvimento e projetos de melhoria? Sim

10.14. O Órgão possui contrato de Fábrica de Software? Sim

10.15. Qual é o nível da modelagem de dados do órgão? Corporativo

META 11 – APRIMORAR O PROCESSO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TI

11.1. O Órgão possui catálogo de serviços de TI? Sim

11.2. Em caso afirmativo:

Anexar o catálogo de serviços de TI:
[Download da página de TI na Intranet](#)

O catálogo de serviços é atualizado?

Sim

11.3. O Órgão possui catálogo dos seus sistemas de informação? Sim

Anexar documento referente ao catálogo de sistemas de informação:

[Download do Acervo de Sistemas](#)

META 12 – PROMOVER O AUMENTO DO NÍVEL DE MATURIDADE NA ADEÇÃO DOS PADRÕES E-PING:

12.1. O Órgão possui soluções de TI aderentes aos padrões da e-PING?

Sim

12.2. As novas demandas de soluções de TI já exigem o atendimento aos padrões da e-PING?

Não

12.3. O Órgão disponibiliza para acesso público dados pertinentes à sua área de atuação, que não sejam meramente institucionais (Ex.: relatórios, dados de coleta, dados de resultados de ações, etc)?

Sim

12.4. Em caso afirmativo, quais são os formatos (Ex.: pdf, html, txt, etc)?

Html, doc, pdf

12.5. O Órgão possui mapeamento documentado das necessidades de interoperabilidade?

Não

META 13 – PROMOVER A ADOÇÃO DE SOLUÇÕES DE SOFTWARE PADRONIZADAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL

13.1. Quais são as plataformas de software e os ambientes de desenvolvimento utilizados?

PHP, PostgreSQL, Linux, Windows, PZP, Wiki, Oracle, MySQL, JBoss, Delphi, Java

13.2. O Órgão utiliza as mesmas soluções de software que estão em uso em outros órgãos?

Sim

13.3. Em caso afirmativo:

Quais são essas soluções?

Expresso, e-car, SCDP, SIAFI, SIAPE, Comprasnet, SIASG, PW3270

Essas soluções estão disponibilizadas no Portal do Software Público?

Sim

13.4. Indique o quantitativo de soluções do órgão cadastradas no catálogo de software do SISP: 0**13.5. Indique o quantitativo de soluções do órgão que poderiam ser cadastradas no catálogo de software do SISP:**

DIRTI - 4 (SIDOF, SADWEB, CTEL, PrEventos)

13.6. Há interesse/demanda por alguma solução de software padronizada (utilizada por outro órgão)?

Sim

13.7. Em caso afirmativo, por qual solução? SIPAC (MJ)**13.8. O Órgão utiliza sistema de inventário atualizado?**

Sim

13.9. Em caso afirmativo, qual o sistema de inventário utilizado?

WinPR

13.10. Indique o quantitativo de servidores de redes que utilizam as seguintes tecnologias:

Unix:	0
Windows:	40
Linux:	40
Outros:	15

13.11. Indique o quantitativo de estações de trabalho desktop do órgão?

2500

13.12. Indique o quantitativo de notebooks e netbooks do órgão?

300

META 14 – ESTIMULAR A ADOÇÃO DOS SERVIÇOS OFERTADOS PELA INFOVIA**14.1. O Órgão utiliza os serviços da INFOVIA Brasília?**

Sim

14.2. Em caso afirmativo, quais os serviços da Infovia que são utilizados?

Internet, Videoconferência, transmissão de dados, conexão de PABX (serviço de voz)

14.3. Para os serviços da INFOVIA, abaixo citados, como avalia a qualidade?

Serviços Básicos (ex.: link de conexão entre órgãos): Bom

Internet: Bom

VOIP: Bom

14.4. O Órgão possui interesse que outros serviços sejam prestados na Infovia?

Não

14.5. Em caso afirmativo, quais serviços?

14.6. O setor de telefonia do Órgão consta integrado regimentalmente com a área de TI?

Não

14.7. O Órgão possui central telefônica híbrida (suporta voz sobre IP e TDM)?

Sim

14.8. Em caso afirmativo, qual a marca e modelo?

Alcatel Modelo OXE

14.9. Em caso negativo, qual a previsão de aquisição?

META 15 – PROMOVER PROCESSOS DE CONTRATAÇÕES CONJUNTAS

15.1. Quantas contratações o Órgão realizou utilizando o Sistema de Registro de Preços – SRP como gestor da ata em 2010?

2

15.2. Quais bens e/ou serviços foram adquiridos usando o SRP em 2010?

Fornecimento de Cartuchos

15.3. A quantas atas de Registro de Preços o Órgão aderiu como carona em 2010? 14

META 16 – ESTIMULAR A CRIAÇÃO E A UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE PÚBLICO NO ÂMBITO DO SISP

16.1. O Órgão utiliza soluções disponibilizadas no portal do Software Público? Sim

16.2. Em caso afirmativo, quais são as soluções utilizadas? PW3270

16.3. O Órgão tem soluções que poderiam ser disponibilizadas no portal do Software Público? Sim

16.4. Em caso afirmativo, quais são as soluções que poderiam ser disponibilizadas?

SADWEB - Sistema de Acompanhamento de Documentos da Presidência da República

16.5. O Órgão disponibiliza soluções no portal do software público? Não

16.6. O Órgão realiza consultas periódicas ao Portal de Software Público? Sim

16.7. O desenvolvimento de novos sistemas é feito visando sua publicação futura no Portal de Software Público? Sim

META 17 – AUMENTAR A UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GOVERNO ELETRÔNICO

17.1. Quais padrões de Governo Eletrônico são aplicados pelo Órgão?

e-Ping

e-Mag

Padrões Brasil e-Gov

17.2. O Órgão disponibiliza carta de serviços (Decreto nº6932/2009)? Não

17.3. Em caso afirmativo, anexar o documento referente a carta de serviços:

17.4. Por qual meio eletrônico o Órgão disponibiliza dados ou informações para outros órgãos?

Web Service

Outros

17.5. Caso o Órgão possua outro meio eletrônico pelo qual disponibilize dados ou informações para outros órgãos, descreva: Correio Eletrônico

17.6. Entre os serviços eletrônicos que o Órgão presta à sociedade, qual deles, se integrado com outro Órgão, facilitaria o acesso as informações por cidadãos e outras instituições?

Legislação

17.7. Quais as dificuldades o Órgão possui para disponibilizar serviços eletrônicos?

Nenhuma

17.8. Caso o Órgão possua outras dificuldades para disponibilizar serviços eletrônicos, descreva:

17.9. Quais as dificuldades o Órgão possui para seguir os padrões de Governo Eletrônico?

Falta de Suporte do Órgão Central do SISP

17.10. Caso o Órgão possua outras dificuldades para seguir os padrões de Governo Eletrônico, descreva:

17.11. Indique quais os portais, sítios e hot sites que estão sob a responsabilidade do Órgão, especificando se a periodicidade de atualização é diária, semanal, quinzenal ou mensal para cada um deles:

Relacionamos, abaixo, os portais, sítios e hot sites, sendo que a periodicidade de atualização é eventual e de responsabilidade dos gestores de conteúdo, ou seja, do demandante.

nome do site	endereço
Portal da Presidência	www.presidencia.gov.br
Dia do Bibliotecário	www.planalto.gov.br/diadobibliotecario
Colóquio Federativo	http://www4.planalto.gov.br/coloquiofederativo
Fórum Consultivo Mercosul	http://www4.planalto.gov.br/saf-fccr/fccr-mercosul/
Brasil Conectado	http://www4.planalto.gov.br/brasilconectado
Portal Brasil	www.brasil.gov.br
Portal Federativo	www.portalfederativo.gov.br
WikiPAC	wikipac.planalto.gov.br
Portos do Brasil	www.portosdobrasil.gov.br
Observatório Brasil da Iguald. de Gêneros	www.observatoriodegenero.gov.br
Centro de Estudos Jurídicos	www4.planalto.gov.br/centrodeestudos
Portal da Legislação	www.presidencia.gov.br/legislacao
Revista Jurídica	www4.planalto.gov.br/revistajuridica
Site SRI	www.relacoesinstitucionais.gov.br e www.sri.gov.br
Site GSI	www.gsi.gov.br
Site SPM	www.mulheres.gov.br e www.spm.gov.br
Site Ética Pública	www.eticapublica.gov.br
Casa Civil	www.casacivil.gov.br
Site da SG	www.secretariageral.gov.br
Escolas Irmãs	www.planalto.gov.br/escolasirmas
Transição de governo	
CEP Eventos	http://www4.planalto.gov.br/cep-eventos
Site CONSEA	http://www4.planalto.gov.br/consea
COMSIC	https://wiki.planalto.gov.br/comsic/bin/view/ComSic/WebHome
Fórum SPM	http://www4.planalto.gov.br/spmulheres/forum
Software Livre	http://www.softwarelivre.gov.br/
WikiCOI	http://wikicoi.planalto.gov.br/