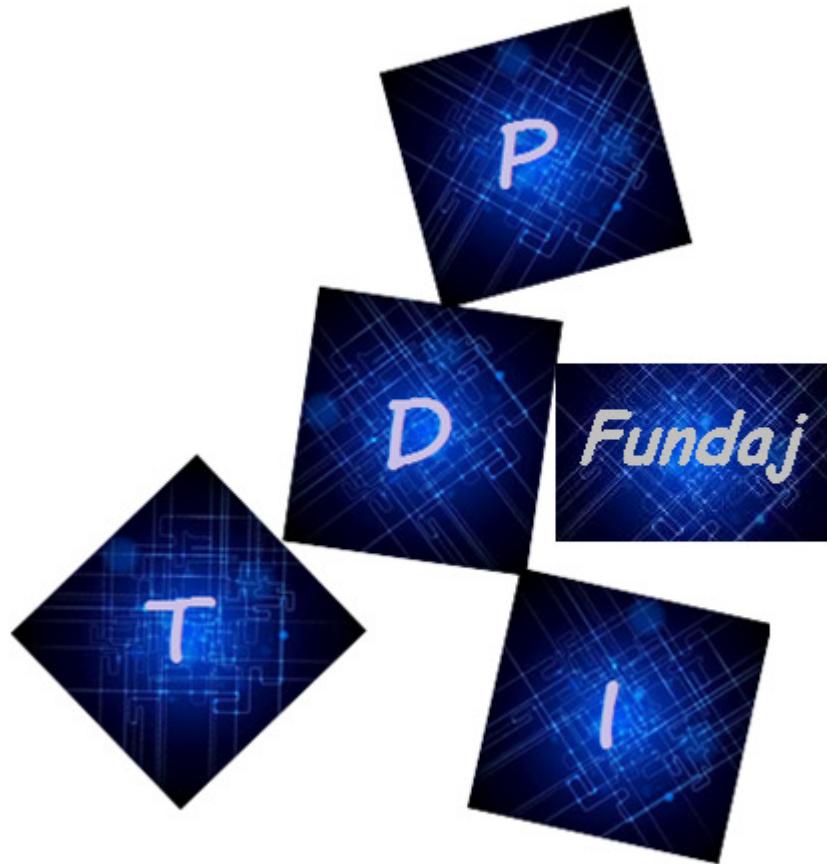


Plano Diretor de Tecnologia da Informação





FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

:: Presidência

Fernando José Freire

:: Chefia de Gabinete

Julia Kumi Kaneyasu

:: Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e Inovação Institucional

Benedito Luiz Correia

Equipe de Elaboração do PDTI

Adriana Dourado Martins
Carlos Alberto Cavalcanti Cordeiro
Carolina Beltrão de Medeiros
Jorge Medeiros de Queiroz
Marcos Aurélio Caaetê Chacon
Lino Madureira Ferreira

Apoio na Elaboração do PDTI

Agostinho Odílio Neto

Julho de 2014

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	4
1. INTRODUÇÃO	5
2. SIGNIFICADO DAS SIGLAS	6
3. METODOLOGIA APLICADA	7
3.1 Fase de Preparação	7
3.2 Fase de Diagnóstico	8
3.3 Fase de Planejamento	8
4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	9
4.1 Princípios	9
4.2 Diretrizes.....	10
5. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	11
5.1 Missão.....	11
5.2 Visão de Futuro.....	11
5.3 Valores	11
5.4 Objetivos Estratégicos da TI.....	11
6. ANÁLISE DE SWOT DA TI DA FUNDAJ	13
7. RESULTADOS DOS QUESTIONÁRIOS E ENTREVISTAS	15
7.1 Consolidação das Respostas dos Respondentes ao Questionário.	15
7.2 Consolidação das Respostas dos Respondentes a Entrevista	22
8. INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES	25
9. PLANO DE METAS E AÇÕES	26
9.1 Necessidades, Metas e Ações de Infraestrutura	26
9.2 Necessidades, Metas e Ações de Serviços de TI	30
9.3 Necessidades, Metas e Ações de Pessoas	33
9.4 Necessidades, Metas e Ações de Segurança da Informação	33
9.5 Necessidades, Metas e Ações de Governança em TI	34

10. PLANO DE GESTÃO DE RISCO	35
11. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI	46
12. CONCLUSÃO	48
REFERÊNCIAS	50
ANEXOS	52

APRESENTAÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI é o instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação (TI) que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação da Fundação Joaquim Nabuco - Fundaj, as metas a serem alcançadas, as ações a serem desenvolvidas e os prazos para implantação.

A elaboração e atualização regular do PDTI pelos órgãos federais é previsão estabelecida no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP. O SISP agrupa as atividades de planejamento, coordenação, organização, operação, controle e supervisão dos recursos de TI dos órgãos e entidades da administração pública federal.

O PDTI/Fundaj 2014-2015 está organizado da seguinte forma: a seção inicial procura contextualizar a elaboração do PDTI e as questões que devem orientar sua implantação. A seção seguinte apresenta os princípios norteadores da elaboração do Plano e as diretrizes associadas. Em seguida é apresentado o referencial estratégico de TI, a metodologia aplicada e os resultados dos questionários aplicados, entrevistas realizadas e a análise SWOT. As seções posteriores compõem-se do inventário das necessidades, dos planos de metas, das ações de gestão de risco e dos fatores críticos.

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem por objetivo apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI da Fundação Joaquim Nabuco - Fundaj com vigência para 2014-2015.

O plano visa atender às necessidades dos setores da Instituição além dos dispositivos legais da Administração Pública Federal, possibilitando gerenciar os serviços e recursos para atingir suas metas e objetivos institucionais. O PDTI organiza propostas que permitem a instauração dos processos de melhoria continuada em Tecnologia da Informação para os itens de infraestrutura de hardware, software, organização administrativa, processos de trabalho, investimentos e recursos humanos, segurança da informação e governança de TI. Para esses itens, também define metas e indicadores que possibilitarão verificar o alcance dos objetivos e metas propostos.

O PDTI se adéqua às orientações de documentos estratégicos da Fundaj e acórdãos dos Órgãos de Controle Governamental e submete-se às orientações contidas no Guia de Elaboração do PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – SISP/SLTI/MP. Sua homologação caberá ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) da Fundação Joaquim Nabuco, instituído pela Portaria Fundaj nº 162, de 18 de julho de 2013, com base na qual foi apresentada a solicitação contida no Memorando CGTEC nº 039/2013, de 9 de setembro de 2013, integrante do Processo nº 23101001165/2013-99.

O plano tem caráter dinâmico, podendo ser alterado à medida que o CGTI assim delibere, objetivando manter o alinhamento da TI às estratégias e prioridades da Fundaj, constantes do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), atualmente em elaboração.



2. SIGNIFICADO DAS SIGLAS

O significado das siglas mencionadas no decorrer deste documento, são apresentados no quadro 1.

Quadro 1 – Significado das siglas

SIGLA	SIGNIFICADO
	Sistema de Cadastro de Projetos e Atividades
AGU	Advocacia Geral da União
Ascom	Assessoria de Comunicação
CGTEC	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, Recursos Logísticos e
CGTI	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
CGU	Controladoria Geral da União
COPLAD	Coordenação Geral de Planejamento e Administração
CT-Info	Coordenação de Tecnologia da Informação da CGTEC
DIFOR	Diretoria de Formação
DIPES	Diretoria de Pesquisas Sociais
EqPDTI	Equipe de Elaboração do PDTI
Fundaj	Fundação Joaquim Nabuco
GCPDTI	Grupo Consultor em Elaboração e Monitoramento do PDTI, SLTI/MP
IN	Instrução Normativa
INOVA	Coordenação de Inovação Institucional da CGTEC
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei Orçamentária Anual
LOGIS	Coordenação de Recursos Logísticos
MEC	Ministério da Educação
MECA	Diretoria de Memória, Educação, Cultura e Arte
MP	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão
PAT	Plano Anual de Trabalho 2014
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
Posic	Política de Segurança da Informação e Comunicação
Redecomep	Rede Metropolitana de Alta Velocidade
RNP	Rede Nacional de Ensino e Pesquisa
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLTI/MP	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento
SWOT	Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças (<i>Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats</i>)
TCU	Tribunal de Contas da União
UFRPE	Universidade Federal Rural de Pernambuco



3. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia utilizada no processo de elaboração do PDTI da Fundação Joaquim Nabuco seguiu orientações do Guia de Elaboração de PDTI do SISP, versão 1.0, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MP). A metodologia adotada orienta o desenvolvimento do PDTI pautado em 03 (três) fases principais: Preparação, Diagnóstico e Planejamento.

O macroprocesso empregado é indicado na figura abaixo.

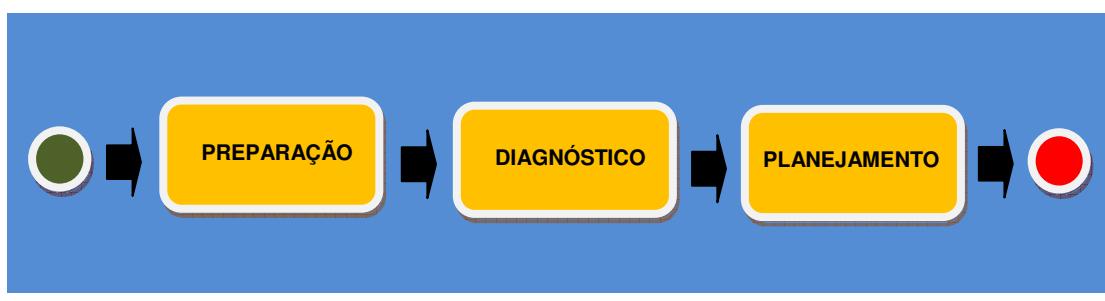


Figura 1 – Fluxo de Macroprocesso de Elaboração do PDTI

● Insumos

● PDTI elaborado

3.1 Fase de Preparação

A primeira fase da elaboração do PDTI foi à de **Preparação**. Nesta, foram realizadas as tarefas necessárias para a organização do projeto de elaboração do PDTI e resultou na criação do Plano de Trabalho.

Em seu desenvolvimento foram realizadas reuniões da equipe de elaboração do PDTI (EqPDTI) da Fundaj nas quais foi elaborado o Plano de Trabalho para apresentação ao CGTI. O parecer do Comitê sugeriu mudanças no cronograma e no questionário a ser aplicado aos servidores, terceirizados e estagiários. Promoveu-se a conscientização e sensibilização nas diversas áreas da Instituição, visando reunir maior número de participantes. Neste âmbito, foram efetivadas visitas e divulgadas matérias via e-mail e Intranet, além da distribuição de panfletos e a utilização de cartazes em quadros de aviso.

3.2 Fase de Diagnóstico

Após aprovação do Plano de Trabalho, iniciou-se a fase de **Diagnóstico**. Esta fase constituiu-se na identificação dos princípios e diretrizes, das necessidades da área de TI e nas demandas apresentadas pelos usuários. Para isto, a EqPDTI elaborou questionário e roteiro da entrevista que abordaram os temas mais relevantes para a elaboração do PDTI.

O questionário e o roteiro da entrevista foram exaustivamente discutidos na EqPDTI percebendo-se a necessidade de agrupar as questões por assunto para melhor entendimento.

A Equipe definiu que as entrevistas seriam realizadas com os gestores membros do Conselho Diretor e que o questionário seria aplicado aos servidores, terceirizados administrativos e estagiários. Determinado o prazo de respostas, foram realizados pré-testes do questionário e sua aplicação com o acompanhamento. Concluída a pesquisa, a Equipe procedeu à organização de quadros contendo os resultados dos questionários e das entrevistas.

Finalmente, foram analisadas as necessidades e sugestões dos setores da Instituição e consolidado o Inventário de Necessidades em cinco áreas consideradas estratégicas:

- Infraestrutura
- Serviços de TI
- Pessoas
- Segurança da Informação
- Governança em TI

3.3 Fase de Planejamento

A partir do diagnóstico, seguiu-se a fase de **Planejamento**. Para cada necessidade foi estipulada uma ou mais metas e ações. Também foram realizados o planejamento do gerenciamento de riscos, a identificação dos fatores críticos para a implantação do projeto e a consolidação da minuta do PDTI.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

A construção do PDTI 2014-2015 teve por norteadores os princípios da Administração Pública, ou sejam: planejamento, economicidade, moralidade, legalidade, eficiência, publicidade e controle, bem como as disposições legais contidas na IN nº 04/2010, Decreto Lei nº 200/1967 e item 9.1.1 do Acórdão nº 2094/2004 – TCU/Plenário.

A partir destes princípios foram estruturadas diretrizes que orientaram os critérios de identificação do Inventário de Necessidades, quadro 5.

4.1 Princípios

Os princípios norteadores deste planejamento estão de acordo com as políticas institucionais e embasadas nos documentos de estratégias, metas e ações da Fundaj, entre os quais: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Plano Anual de Trabalho 2014 (PAT); Sistema de Cadastro de Projetos e Atividades. O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), quando concluído, subsidiará as modificações necessárias no PDTI.

Com esta compreensão, os princípios que guiaram a elaboração deste PDTI são descritos no quadro 2.

Quadro 2 – Relação de Princípios e Origem

Nº	PRINCÍPIOS	ORIGEM
01	Toda necessidade de serviços deve visar o atendimento à missão institucional da Fundaj, alinhada ao Plano de Desenvolvimento da Instituição.	Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2010.
02	Toda ação de Tecnologia da Informação deverá ser avaliada por meio de indicadores e metas claras e objetivas que indiquem o alcance dos resultados pretendidos.	Decreto Nº 2271/1997 e Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2010.
03	As necessidades de TI deverão ser objetivas, claras e mensuráveis.	Acórdão TCU 1233/2012.
04	Toda ação de TI deve observar as diretrizes da Política de Segurança da Informação e suas normas complementares.	Decreto Nº 3505/2000 e Acórdão TCU 111/2011.
05	As soluções de TI desenvolvidas pela Fundaj	EGTI 2013-2015.

	deverão, quando as características do produto puderem atender a outros órgãos, ser disponibilizadas no Portal de Software Público.	
06	As contratações de bens e serviços de Tecnologia da Informação deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.	Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2010, Acórdão TCU 1603/2008-Plenário e Acórdão TCU 1.558/2003-Plenário.
07	O pagamento de serviços contratados deve, sempre que possível, ser definido em função de resultados objetivamente mensurados.	Decreto Nº 2271/1997, Acórdão TCU 786/2006-Plenário, Acórdão TCU 1603/2008-Plenário, e Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2010.
08	As iniciativas para a otimização de recursos e investimentos em Tecnologia da Informação, tanto como a priorização da adoção de soluções baseadas em software livre ou a utilização de soluções de mercado devem promover ganhos efetivos para a organização.	EGTI 2013-2015.

4.2 Diretrizes

As diretrizes contidas no quadro 3 nortearão os critérios de priorização das necessidades nos âmbitos das áreas consideradas estratégicas.

Quadro 3 – Relação de diretrizes

Nº	DIRETRIZES
01	Buscar a melhoria contínua da infraestrutura de TI.
02	Ampliar e garantir os serviços dando suporte às áreas finalísticas e de gestão interna da Instituição.
03	Buscar a integração entre os sistemas de gestão governamental.
04	Promover a melhoria dos sistemas de informação da Fundaj.
05	Identificar as necessidades de capacitação/formação de servidores de TI na Fundaj.
06	Estimular a adoção de metodologia de desenvolvimento de sistemas, procurando assegurar a padronização, a integridade e a segurança.
07	Garantir a disponibilidade, a confiabilidade e a integridade das informações.
08	Garantir a segurança da informação nos diversos níveis da Instituição.
09	Garantir que as propostas orçamentárias de TI sejam elaboradas com base em planejamentos e alinhadas com os objetivos estratégicos da Instituição.
10	Investir no aumento da produtividade e otimização dos recursos de TI.
11	Promover a governança de TI na Fundaj.
12	Buscar excelência, inovação e criatividade na gestão de TI.

5. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

5.1 Missão

Um dos aspectos mais relevantes do PDTI é o seu alinhamento com a missão da Instituição. Isso remete à necessidade de um propósito que visa promover a modernização, automatização e racionalização dos fluxos de trabalho desenvolvidos na Instituição.

5.2 Visão de Futuro

A visão de futuro da área de TI da Fundaj prevê o alcance da excelência na operacionalização da governança da Instituição, com o fornecimento de serviços de qualidade aos seus usuários, além da adoção de modelos de referência para a gestão de TI e o bom uso dos recursos investidos pela Instituição para o funcionamento de sua infraestrutura tecnológica.

5.3 Valores

A conduta dos servidores e a condução das ações da área de TI da Fundaj têm por referência o seguinte conjunto de valores:

- Ética
- Transparência
- Integridade
- Confiabilidade
- Disponibilidade
- Comprometimento
- Agilidade
- Proatividade
- Inovação

5.4 Objetivos Estratégicos de TI

1. Prover e manter soluções de tecnologia da informação que atendam às diretrizes e projetos estratégicos da Instituição e alinhados aos sistemas do Governo Federal.

2. Atender às demandas por tecnologia da informação dos setores da Instituição com qualidade, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho.
3. Promover melhorias no atendimento ao usuário interno quanto às necessidades e demandas.
4. Identificar as necessidades de atualização e modernização das soluções de tecnologia da informação por meio do desenvolvimento, da aquisição, do suporte e da manutenção de produtos e serviços, visando o atendimento aos requisitos definidos em conjunto com o usuário.
5. Dotar a Instituição de infraestrutura tecnológica adequada e atualizada para atender às demandas priorizadas pela Instituição com disponibilidade, confiabilidade e integridade.
6. Informatizar processos internos e fluxos de trabalho da Instituição.
7. Diagnosticar as necessidades de força de trabalho, motivar e assegurar a formação continuada dos servidores da área de TI.
8. Aprimorar os processos de governança de TI implantando as melhores práticas de gestão de projetos e de recursos de TI, visando eficácia, eficiência, segurança, disponibilidade e gestão de riscos.

6. ANÁLISE SWOT DA TI DA FUNDAJ

A Análise SWOT é uma ferramenta utilizada para fazer estudo de cenário ou de ambiente, sendo empregada como instrumento para gestão e planejamento estratégico de uma organização. É utilizada igualmente na verificação e avaliação dos fatores intervenientes visando o posicionamento estratégico da unidade de TI.

O termo SWOT é um acrônimo para fortalezas (*Strengths*), fraquezas (*Weaknesses*), oportunidades (*Opportunities*) e ameaças (*Threats*). As oportunidades e as ameaças originam-se do ambiente externo e sobre elas a organização não exerce controle. As forças e as fraquezas refletem a realidade interna da organização.

Quadro 4 – Análise SWOT da TI

AMBIENTE INTERNO	
FORTALEZAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Dispor de infraestrutura de rede nos <i>Campi</i> da Instituição; • Possuir estações de trabalho atualizadas; • Dispor de Site e Intranet, administrados pela Instituição; • Dispor de e-mail, administrado pela Instituição; • Contar na equipe com pessoal qualificado para o uso de ferramentas computacionais; • Buscar constantemente a inovação e a modernização; e, • Existência de Comitê Gestor de TI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de definição precisa de políticas internas de Segurança da Informação e de Utilização dos Recursos Computacionais; • Dificuldade de reposição da força de trabalho; • Quantidade insuficiente de servidores na equipe de TI em face da diversidade e quantidade de atividades a serem desempenhadas; • Dificuldade em atender às demandas de forma satisfatória; • Suporte ao usuário realizado por estagiários; • Processos e metodologias de trabalho não formalizados; • Infraestrutura de energia elétrica e de refrigeração deficientes; • Infraestrutura de armazenamento de dados insuficiente; • Resistência dos servidores quanto a mudanças destinadas a eficiência na utilização dos recursos de TI; • Baixo índice de integração nos sistemas administrativos; • Obsolescência de alguns sistemas; • Ocorrência de elevado número de demandas não programadas/planejadas; e, • Reduzido uso de software livre pelos usuários.
AMBIENTE EXTERNO	
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> • Fazer parte da Redecomep do Recife (Rede Ícone), rede metropolitana de alta velocidade; • Ofertas de capacitação para os servidores; • Fazer uso dos serviços da RNP; • Participar de editais para obtenção de recursos financeiros; • Possibilidade de firmar parcerias institucionais (MEC, UFRPE, UFPE, ENAP, RNP, entre outras); • Disponibilidade de soluções tecnológicas abertas; e, • Disponibilidade de padrões e práticas em Governança de TI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contingenciamento orçamentário impedindo a Instituição de atingir as metas planejadas de TI; • Dificuldade em acompanhar a evolução da tecnologia da informação e comunicação; • Legislação restritiva; • Não realização de concurso público; e, • Incertezas decorrentes da mudança do cenário político em 2015.



7. RESULTADOS DOS QUESTIONÁRIOS E ENTREVISTAS

Um dos instrumentos utilizados para o levantamento de necessidades de TI no âmbito da Fundação Joaquim Nabuco foram os questionários aplicados *online*, destinados a servidores, terceirizados da área administrativa e estagiários.

Os questionários foram disponibilizados na Intranet da Instituição no período de 21 de novembro a 13 de dezembro de 2013, através de chamada na página principal, onde se solicitava o preenchimento dos mesmos. Durante o período, para ampliar a divulgação do questionário, diversas mensagens de sensibilização foram encaminhadas, através do e-mail institucional, além de visitas e telefonemas. Por orientação do Comitê de Tecnologia da Informação foram realizadas, antecipadamente, ações de sensibilização e divulgação, por meios de cartazes afixados em locais de circulação e distribuição de panfletos.

7.1 Consolidação das respostas dos respondentes ao questionário

No total foram obtidas 161 respostas ao questionário, sendo 90 de servidores, 43 de terceirizados administrativos e 28 de estagiários. As tabelas a seguir apresentam a consolidação dos resultados, refletindo as respostas concedidas pelos participantes.

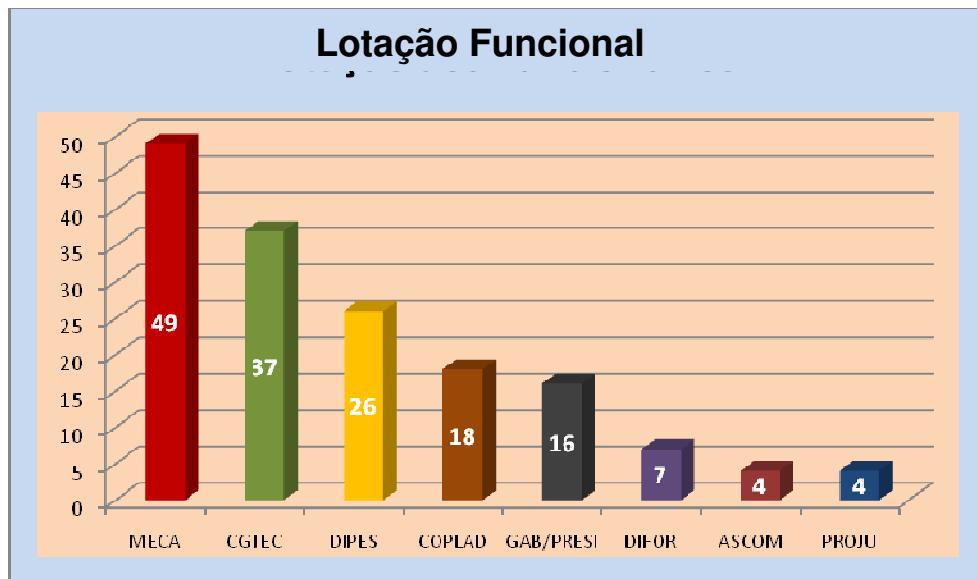
Situação funcional

PARTICIPANTES	Nº DE PARTICIPANTES	%
Servidores	90	56
Terceirizados administrativos	43	27
Estagiários	28	17
TOTAL	161	100



Lotação funcional

LOTAÇÃO	Nº POR LOTAÇÃO	%
MECA	49	31
GTEC	37	24
DIPES	26	16
COPLAD	18	11
GAB/PRESI	16	10
DIFOR	7	4
ASCOM	4	2
PROJU	4	2
TOTAL	161	100



Meios de comunicação necessários para as atividades na Fundaj

MEIOS DE COMUNICAÇÃO	Nº DE ESCOLHAS	%
Internet	149	93
Telefone fixo institucional	133	83
E-mail institucional (@fundaj.gov.br)	128	80
Intranet	125	78
Listas de e-mail	96	60
E-mail pessoal	86	53
Redes sociais (Facebook, Twitter, etc.)	58	36
Telefone celular pessoal	50	31
Base do Curriculum Lattes	42	26
Telefone celular institucional	41	25
Portal de periódicos da Capes	39	24
Ambientes virtuais (Moodle)	26	16
Software Livre	22	14

Outros*	14	9
Não se aplica (HD externo)	1	1

Nota: Questão de múltipla escolha.

* Software de comunicação através de voz, texto e imagem simultaneamente, utilizando a Internet como meio de conexão (Skype ou similar); blogs; softwares estatísticos; teleconferência; programas gráficos; sites de busca; base de dados WINISIS; softwares proprietários; catálogos especializados em restauração e conservação fotográfica; Fax; softwares para pesquisa quantitativa e qualitativa.

Equipamentos utilizados para acesso à internet nas atividades na Fundaj

EQUIPAMENTOS UTILIZADOS	Nº DE ESCOLHAS	%
Computador de mesa (desktop)	145	90
Computador portátil (notebook/netbook) Fundaj	57	35
Modem portátil (internet móvel)	36	22
Computador portátil (notebook/netbook) pessoal	28	17
Smartphone	27	16
Tablet	18	11
Outros*	3	2

Nota: Questão de múltipla escolha.

* Internet sem fio, impressora e HD externo.

Meios de armazenamento e compartilhamento de arquivos digitais utilizados nas atividades na Fundaj

MEIOS DE ARMAZENAMENTO	Nº DE ESCOLHAS	%
Pen drive	133	83
HD interno (no computador)	103	64
Webmail institucional	101	63
E-mail pessoal	95	59
CDs	93	58
DVDs	82	51
HD externo	56	35
Serviços online (Dropbox, Google, etc)	45	28
Cartão de memória	30	19
Dispositivos móveis (smartphone, tablet)	24	15
Blu-ray	3	2
Disquete	1	1
Nenhum	0	0

Nota: Questão de múltipla escolha.

Avaliação dos serviços de TI no desenvolvimento das atividades na Fundaj

SERVIÇOS DE TI	PONTOS ATRIBUÍDOS %							
	1	2	3	4	5	NA*	NR**	TOTAL
Manutenção de microcomputadores	5	5	21	29	35	4	1	100
Aquisição/instalação de softwares	10	9	25	25	20	8	3	100
Aquisição de equipamentos	6	7	20	30	22	9	6	100
Pontos de acesso à internet a cabo	4	8	20	30	30	7	1	100
Pontos de acesso a internet sem fio	32	11	12	6	6	28	5	100

Acesso à internet	1	9	20	32	37	0	1	100
Supporte a serviços de informática	2	4	19	27	42	4	2	100
Serviços de impressão	3	6	19	32	35	4	1	100
Segurança de videomonitoramento	7	7	12	9	10	50	5	100
Sistema de videoconferência	7	7	9	10	9	52	6	100
Página Web da Fundaj	6	9	19	34	28	4	0	100
Página Web da Intranet	5	6	22	32	29	4	2	100
Atendimento ao usuário (helpdesk)	4	6	16	25	32	13	4	100

* NA: Não se aplica.

** NR: Não respondido.

Avaliação de softwares utilizados nas atividades na Fundaj

SOFTWARES	PONTOS ATRIBUÍDOS %							
	1	2	3	4	5	NA*	NR**	TOTAL
Editor de texto	2	3	10	24	47	10	4	100
Planilha eletrônica	1	3	11	22	28	25	10	100
Editor de apresentação	2	2	12	19	20	33	12	100
Banco de dados	0	4	14	20	17	34	11	100
E-mail	6	10	11	32	34	6	1	100
Navegação de internet	2	4	17	35	38	2	2	100
Editor de imagem	3	9	11	17	12	39	9	100
Sistema operacional	3	7	13	27	30	12	8	100
Antivírus	7	10	14	22	37	4	6	100

* NA: não se aplica.

** NR: não respondido.

Possibilidade de substituição de softwares proprietários utilizados nas atividades na Fundaj por softwares livres

OPINIÃO	Nº DE ESCOLHAS	%
Sim	128	80
Não	33	20
TOTAL	161	100

Motivos desfavoráveis quanto à adoção de softwares livres

MOTIVOS	CITAÇÕES	%
Falta de compatibilidade com os softwares proprietários	12	36
Resistência à mudança	4	12
Softwares utilizados atualmente satisfazem às necessidades	4	12
Não justificou	4	12
Vulnerabilidade	2	6
Não tem conhecimento em software livre	2	6
A qualidade do software livre é inferior ao software proprietário	1	3
Software livre não atende às necessidades das atividades	1	3
Dificuldade em aprender novos softwares	1	3
Necessidade de treinamento específico	1	3
Confiabilidade	1	3

Nota: O percentual tem por base 33 (trinta e três) respondentes que opinaram pela alternativa “não” na tabela anterior.

Avaliação dos serviços de suporte de TI (atendimento ao usuário)

OPINIÃO	Nº DE ESCOLHAS	%
Satisfatório	146	91
Não satisfatório	15	9
TOTAL	161	100

Sugestões para melhorias dos serviços de suporte de TI

SUGESTÕES	CITAÇÕES	%
Contratar pessoal mais qualificado para o atendimento	6	40
Autonomia do usuário para instalação e atualização de programas	3	20
Não justificou	3	20
Pessoal qualificado para administrar a plataforma Moodle de Educação à Distância - EAD	1	1
Pessoal qualificado para administrar a plataforma do Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas - SEER	1	1
Utilização de aplicativos que permitam a comunicação por vídeo, áudio e texto simultaneamente, através da internet (ex. Skype ou similar)	1	1
Supporte de TI no Engenho Massangana	1	1
Autonomia para utilizar outros sistemas operacionais	1	1
Terceirização da área de TI	1	1
Materiais para realizar o atendimento	1	1

Nota: O percentual tem por base 15 (quinze) respondentes que opinaram pela alternativa “não satisfatório” na tabela anterior.

Suficiência numérica dos equipamentos de TI disponível para as atividades na Fundaj

EQUIPAMENTOS DE TI	QUANTIDADE SUFICIENTE %	QUANTIDADE INSUFICIENTE %	NÃO UTILIZA %	NR* %	TOTAL %
Desktop	84	11	2	3	100
Notebook	25	20	47	8	100
Netbook	8	11	71	10	100
Tablet	4	16	69	11	100
Impressora multifuncional	61	24	10	5	100
Impressora	74	19	3	4	100
Scanner	58	22	14	6	100
Projetor de multimídia	32	15	46	7	100
Gravador digital	15	18	60	7	100
Câmera fotográfica digital	17	21	53	9	100
Câmera filmadora digital	9	19	64	8	100
Monitor	79	7	7	7	100
Televisão	14	12	65	9	100
HD externo	23	29	40	8	100
Nobreak	35	32	22	11	100
DVD/Blu-ray player	19	10	61	10	100

Nota: O percentual tem por base os 161 (cento e sessenta e um) respondentes, por equipamento.

* NR: não respondido.

Equipamentos necessários, não existentes ou em quantidade insuficientes

EQUIPAMENTOS	CITAÇÕES	%
Access point	2	1
Impressoras coloridas	2	1
Computador Mac da Apple	1	0
Espaço de armazenamento na rede	1	0
Microfone para chat e videoconferência	1	0
Câmera para chat e videoconferência	1	0
Caixas de som para chat e videoconferência	1	0
Computadores para salas de aula	1	0
Plotter	1	0
Modem 3G	1	0

Nota 1: O percentual tem por base os 161 (cento e sessenta e um) respondentes, por equipamento.

Nota 2: Foram registrados, mas não computados, nas respostas equipamentos que não são pertinentes a área de TI, tais como: aparelho de som e seladora para confecção de jaquetas de poliéster para acondicionamento de fotografia.

Sugestões para a área de TI

SUGESTÕES	CITAÇÕES	%
Ampliar a infraestrutura de rede sem fio	8	5
Ampliar a equipe de TI	2	1

Qualificar a equipe de TI	2	1
Melhorar a qualidade da energia elétrica e da refrigeração nos Centros de Processamento de Dados (CPDs) de Casa Forte e Apipucos	1	0
Adotar backup eficiente e constante	1	0
Solicitar a realização de concurso público para substituir a mão-de-obra de estagiários/terceirizados	1	0
Dotar o Engenho Massangana para consultas à internet pelos usuários	1	0
Avaliar a qualidade dos equipamentos adquiridos	1	0
Realizar diagnóstico das necessidades de infraestrutura de pessoal e fornecimento de energia	1	0
Adquirir de nobreaks para estações de trabalho	1	0
Qualificar mão-de-obra para montagem de questionários online ou contratação externa para esta atividade	1	0
Disponibilizar repositório com informações obtidas em pesquisas, relatórios e artigos publicados, na Intranet	1	0
Desenvolver sistemas em linguagens atualizadas	1	0
Implantar sistema de tramitação de documentos	1	0
Utilizar softwares originais	1	0
Utilizar modem 3G	1	0
Habilitar acesso remoto para atualização do Site da Fundaj	1	0

Nota 1: O percentual tem por base os 161 (cento e sessenta e um) respondentes, por sugestão.

Nota 2: Foi registrada, mas não computada, reclamação não pertinente a área de TI, tal como a substituição do sistema de refrigeração em ambientes de trabalho.

Reclamações e/ou insatisfações referentes à área de TI

RECLAMAÇÕES E/OU INSATISFAÇÕES	CITAÇÕES	%
Inexistência de rede sem fio	2	1
Necessidade de computadores atualizados	2	1
Baixa velocidade de navegação na Internet	1	0
Sistema de e-mail pobre e sem recursos	1	0
Impossibilidade de transferir o conteúdo do e-mail institucional para o particular	1	0
Impossibilidade do uso de videoconferência com o Skype	1	0
Problemas freqüentes com impressoras	1	0
Necessidade de impressora colorida	1	0
Necessidade de maior número de computadores	1	0
Má qualidade de energia elétrica nos CPDs da Instituição	1	0
Tratamento tecnológico igualitário a todas as áreas da Instituição	1	0
Equipe de TI insuficiente	1	0
Ambiente virtual de aprendizado ainda não foi completamente restaurado	1	0
Indisponibilidade de arquivos da rede corporativa	1	0
Momentos de indisponibilidade do sistema de Internet	1	0
Atualização das bases de dados da Biblioteca Blanche Knopf nos computadores e no Site da Fundaj	1	0
Atualização de sistema operacional e aplicativos	1	0

Nota 1: O percentual tem por base os 161 (cento e sessenta e um) respondentes, por reclamação/insatisfação.

Nota 2: Foram registradas, mas não computadas, reclamações não pertinentes a área de TI, tais como questões de telefonia e refrigeração de ambientes de trabalho.

7.2 Consolidação das respostas dos respondentes às entrevistas

No total foram realizadas 20 entrevistas com os gestores. As tabelas a seguir apresentam a consolidação das respostas dos participantes, por questão.

Serviços e recursos tecnológicos utilizados pelo entrevistado

SERVIÇOS E RECURSOS UTILIZADOS	CITAÇÕES	%
Internet	20	100
Aplicativos de escritório	20	100
E-mail	20	100
Intranet	16	80
Ambiente corporativo na rede	10	50
Sistemas corporativos do Governo Federal	8	40
Videoconferência (Skype)	6	30
Plataforma Moodle	5	25
Portal de Periódico da CAPES	5	25
Bancos de dados	4	20
Transmissão on line	4	20
Sistemas da AGU	1	5
Sistema de controle acadêmico	1	5

Nota: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

Recursos tecnológicos não atendidos para a tomada de decisão

RECURSOS TECNOLÓGICOS	CITAÇÕES	%
Sistemas gerenciais/administrativos *	18	90
Sistemas de controle e acompanhamento de processos	18	90
Sistemas de informações gerenciais padronizados	16	80
Processos não definidos para a realização de trabalhos	16	80
Intranet desatualizada	12	60

Nota: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

* Sistemas de: Almoxarifado; Patrimônio, Controle acadêmico; Bilheteria do Cinema, Catalogação de livros para o Gabinete da Presidência; Acompanhamento de Auditoria Interna; Informações administrativas; Agendamento de visitas para o Museu e Gestor de Pesquisas.

Sugestões para melhor apresentação de informações ao público externo

SUGESTÕES	CITAÇÕES	%
Melhorar a organização do Site da Fundaj	16	80
Tornar o Site da Fundaj com melhor naveabilidade, eliminando excessos de informações	14	70
As atualizações do Site da Fundaj deverão ser realizadas pelos segmentos que as originam	8	40
Blogs e redes sociais Institucional	6	30
Elaboração de portais para disponibilização na Internet	2	10

Nota: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

Recursos tecnológicos para melhoria do ambiente de trabalho

RECURSOS TECNOLÓGICOS	CITAÇÕES	%
Ampliação da rede sem fio	18	90
Estrutura para a redundância de dados	10	50
Ampliação do número de pontos de rede lógica	8	40
Utilização de computação nas nuvens	8	40
Ampliação do número de impressora	8	40
Softwares de gerenciamento	6	30

Nota: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

Cenário satisfatório relativo a recursos tecnológicos para seu ambiente de trabalho

Síntese	Citações	%
Ambientes com rede sem fio	18	90
Melhoria da comunicação entre os setores da Instituição	16	80
Pessoal de TI qualificado para atender a demanda	16	80
Helpdesk eficiente	14	70
Autonomia para atualização/instalação de softwares	12	60
Padronização de sistemas de gestão	12	60
Realização de reuniões por videoconferência (Skype)	10	50
Cultura de utilização dos sistemas da Instituição	10	50
Energia elétrica estabilizada e de qualidade nos CPDs	8	40
Implantação de acesso remoto	4	20

Nota: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

Opinião sobre a adoção de software livre na Fundaj

RESPOSTAS	CITAÇÕES	%
Favorável	19	95
Não tem opinião	1	5
TOTAL	20	100

Nota: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

Demandas de recursos tecnológicos da área para 2014 / 2015

DEMANDAS	CITAÇÕES	%
Instalação de rede sem fio nos <i>campi</i> da Fundaj	20	100
Ampliação e atualização de equipamentos de TI	18	90
Site reformulado contemplando acesso a acervos digitalizados	16	80
Sistemas administrativos e gerenciais em funcionamento	15	75
Intranet mais dinâmica	14	70
Implantação de sistema de videoconferência (Skype ou similar)	12	60
Adequação tecnológica dos espaços (Dolores Salgado, Delmiro Gouveia, Museu, laboratórios, salas, auditórios, cinema, outros)	10	50
Utilização dos serviços da RNP	10	50
Aumentar a capacidade de armazenamento de dados	10	50
Redundância de dados	10	50
Funcionamento da plataforma Moodle	6	30
Sistema de catalogação de acervo e de bilheteria do cinema	5	25
Política de comunicação, incluindo política de uso das redes sociais	5	25

Nota 1: O percentual tem por base os 20 (vinte) entrevistados.

Nota 2: Foram registradas, mas não computadas, demandas não pertinentes a área de TI, tais como: modernização da rede elétrica e de refrigeração dos CPDs.

8. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O inventário de necessidades de TI foi elaborado a partir dos resultados das entrevistas, questionários e da análise SWOT da TI da Fundaj. As necessidades foram agrupadas em cinco áreas estratégicas:

- Infraestrutura;
- Serviços de TI;
- Pessoas;
- Segurança da informação; e,
- Governança de TI.

Quadro 5 – Descrição das necessidades

ID	ÁREAS ESTRATÉGICAS	DESCRÍÇÕES
N1	Infraestrutura	Requalificação da infraestrutura física dos CPDs de Casa Forte e Apipucos
N2	Infraestrutura	Adequação dos meios de conectividade com a Internet
N3	Infraestrutura	Adequação da infraestrutura física da rede local
N4	Infraestrutura	Adequação do sistema de armazenamento de dados para suprir necessidades institucionais
N5	Infraestrutura	Atualização e adequação dos equipamentos de TI
N6	Infraestrutura	Atualização e adequação da infraestrutura de impressão
N7	Infraestrutura	Adequar tecnologicamente locais com necessidades específicas (Delmiro Gouveia, Dolores Salgado, Auditórios, Salas de Aula, Cinema)
N8	Serviços de TI	Melhoria do serviço de atendimento ao usuário
N9	Serviços de TI	Manutenção de equipamentos de TI
N10	Serviços de TI	Manutenção de Sistemas
N11	Serviços de TI	Manutenção de ambiente WEB
N12*	Serviços de TI	Implantação de sistemas para gerenciamento das atividades administrativas e finalísticas
N13	Serviços de TI	Adequação da plataforma para Educação à Distância - EAD
N14	Serviços de TI	Reformulação do Site e Intranet da Fundaj
N15	Serviços de TI	Utilização de serviços disponibilizados pela RNP
N16	Serviços de TI	Uso de softwares (sistemas operacionais e aplicativos) na Fundaj
N17	Pessoas	Capacitação dos servidores da área de TI
N18	Pessoas	Recomposição de quadro de servidores da área de TI
N19	Segurança da Informação	Proposição de Política de Segurança da Informação e Comunicação
N20	Governança	Implantação de processos para a gestão de TI
N21	Governança	Implantação de processos de Governança de TI

* Sistema de Acompanhamento de Processo; Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)/ECM; Sistemas para Catalogação e Gestão de Acervos e repositório digital; Repositório digital para disponibilização da produção científica institucional; Informações através de portais no Site institucional; Sistema de Controle Acadêmico; Sistema Bilheteria do Cinema, Sistema Catalogação de Livros para o Gabinete da Presidência, Sistema de Acompanhamento de Auditoria Interna; Sistema Informações gerenciais; Sistema Agendamento de visitas para o Museu; e, Sistema Gestor de Pesquisas, previamente identificados como necessários (por ocasião das entrevistas com os gestores).

9. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

O Plano de Metas e Ações define marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação de cada necessidade identificada. Consiste no desdobramento das necessidades inventariadas em metas e ações.

O Plano de Metas e de Ações advém da análise dos resultados das entrevistas, questionários e análise SWOT.

As seções a seguir apresentam, por área estratégica, o conjunto de necessidades inventariadas, as metas a serem alcançadas e as ações que serão realizadas para viabilizar o cumprimento das metas. As metas têm seus prazos de execução estimados e seus desenvolvimentos serão acompanhados por indicadores.

9.1 Necessidades, Metas e Ações de Infraestrutura

Necessidade: N1: Requalificação da infraestrutura física dos CPDs de Casa Forte e Apipucos			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M1: Dotar os CPDs com energia elétrica de qualidade	A1: Contratar e executar projeto de adequação da rede elétrica para os CPDs	1. Projeto elaborado	2. Projeto executado
M2: Instalar sistema de refrigeração adequado nos CPDs	A2: Contratar e executar projetos de sistema de refrigeração específico para CPD		1. Projeto elaborado 2. Projeto executado
M3: Instalar sistema de prevenção de incêndio nos CPDs	A3: Contratar e executar projeto de sistema de prevenção de incêndio para os CPDs		1. Projeto elaborado 2. Projeto executado
M4: Instalar sistema de monitoramento e controle da umidade	A4: Contratar e executar projeto de sistema de monitoramento e controle da umidade relativa do ar para		1. Projeto elaborado 2. Projeto executado

relativa do ar nos CPDs	os CPDs		
M5: Instalar sistema de controle de acesso aos CPDs	A5: Contratar e executar projeto de sistema de controle de acesso aos CPDs		1. Projeto elaborado 2. Projeto executado

Necessidade: N2: Adequação dos meios de conectividade com a internet			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M6: Disponibilizar acesso à Internet via rede móvel, aos setores críticos e às atividades emergenciais	A6. Contratar o serviço de acesso à Internet via rede móvel	1. Serviço de acesso à Internet para os setores críticos contratado	
M7: Instalar link de acesso à internet no Engenho Massangana	A7: Instalação, pela RNP, do link de acesso à Internet do Engenho Massangana	1. Link instalado	

Necessidade: N3: Adequação da infraestrutura física da rede local			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M8: Adequar e ampliar a rede sem fio da Instituição	A8: Contratar e executar projeto da rede sem fio	1. Projeto elaborado	2. Projeto executado

M9: Identificar necessidades de adequação / ampliação do cabeamento estruturado (dados e voz) e da rede elétrica estabilizada para computadores	A9.1: Contratar e executar projetos de instalação de cabeamento estruturado e rede elétrica estabilizada para os Edifícios Dolores Salgado, Delmiro Gouveia, Dirceu Pessoa e Francisco Ribeiro Bloco A, Cinema do Museu e Sala Carlos Pena Filho	1. Projeto elaborado para os Edifícios Dolores Salgado e Delmiro Gouveia, Cinema do Museu e Sala Carlos Pena Filho 2. Projeto executado nos Edifícios Dolores Salgado e Delmiro Gouveia e Sala Carlos Pena Filho	3. Projeto elaborado para os Edifícios Dirceu Pessoa e Francisco Ribeiro Bloco A 4. Projeto executado nos Edifícios Dirceu Pessoa, Cinema do Museu e Francisco Ribeiro Bloco A
	A9.2: Contratar e executar projeto de aquisição e/ou substituição de switches	1. Projeto contratado	2. Projeto executado

Necessidade: N4: Adequação do sistema de armazenamento de dados para suprir necessidades institucionais

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M10: Armazenar dados com integridade, disponibilidade e confiabilidade	A10.1: Elaborar projeto de adequação do sistema de armazenamento de dados		1. Projeto elaborado
	A10.2: Contratar e executar projeto de adequação do sistema de armazenamento de dados		1. Projeto contratado 2. Projeto executado

Necessidade: N5: Atualização e adequação dos equipamentos de TI

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M11: Manter atualizado e adequado o conjunto de equipamentos	A11.1: Identificar as necessidades de aquisição de equipamentos	1. Necessidades identificadas	

de TI			
	A11.2: Adquirir equipamentos para substituir e/ou atender às demandas		1. Aquisição de 50 % equipamentos
M12: Gerenciar o parque de equipamentos de TI	A12: Implantar sistema de inventário de equipamento de TI		1. Sistema de inventário adquirido 2. Sistema de inventário implantado

Necessidade: N6: Atualização e adequação da infraestrutura de impressão			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M13: Manter atualizada e adequada a infraestrutura de impressão	A13: Identificar e implantar solução de impressão que atenda as necessidades de acordo com o perfil do demandante	1. Diagnóstico de necessidade de impressão realizado	2. Solução implantada

Necessidade: N7: Adequar tecnologicamente locais com necessidades específicas (Delmiro Gouveia, Dolores Salgado, Auditórios, Salas de Aula, Cinema, Galerias, etc)			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M14: Prover de infraestrutura tecnológica os locais com necessidades específicas	A14: Contratar e executar projetos de infraestrutura tecnológica para os locais com necessidades específicas	1. Projeto executado no Edifício Delmiro Gouveia	2. Projeto executado no Cinema do Museu 3. Projeto executado em outros locais

9.2 Necessidades, Metas e Ações de Serviços de TI

Necessidade: N8: Melhoria no serviço de atendimento ao usuário			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M15: Reformular o serviço de atendimento ao usuário da Instituição	A15: Definir, contratar e implantar serviço de atendimento ao usuário	1. Catálogo de serviços elaborado	2. Serviço contratado 3. Serviço implantado

Necessidade: N9: Manutenção de equipamentos de TI			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M16: Assegurar o funcionamento dos equipamentos de TI	A16: Elaborar e implantar plano de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos de TI		1. Plano de manutenção preventiva/corretiva elaborado e aprovado

Necessidade: N10: Manutenção de sistemas			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M17: Assegurar o funcionamento dos sistemas	A17: Identificar necessidades de contratação de mão-de-obra especializada para manutenção dos sistemas		1. Necessidades Identificadas

Necessidade: N11: Manutenção de ambiente WEB

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M18: Assegurar o funcionamento do Site, Intranet, e-mails e serviços on line	A18: Identificar a necessidade de contratação de mão-de-obra especializada para manutenção do Site, Intranet, e-mails e serviços on line		1. Necessidades Identificadas

Necessidade: N12: Implantação de sistemas* para gerenciamento das atividades administrativas e finalísticas

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M19: Implantar sistemas de gerenciamento das atividades administrativas e finalísticas	A19: Importar soluções já desenvolvidas no âmbito do Governo Federal	1. Repositório Educação em Telas implantado	2. Sistema de bilheteria do cinema, Sistema de Agendamento de visitas do Museu, Sistema de patrimônio e Sistema de Controle Acadêmico implantados

* Sistema de Acompanhamento de Processo; Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED)/ECM; Sistemas para Catalogação e Gestão de Acervos e repositório digital; Repositório digital para disponibilização da produção científica institucional; Informações através de portais no Site institucional; Sistema de Controle Acadêmico; Sistema Bilheteria do Cinema, Sistema Catalogação de Livros para o Gabinete da Presidência, Sistema de Acompanhamento de Auditoria Interna; Sistema Informações gerenciais; Sistema Agendamento de visitas para o Museu; e, Sistema Gestor de Pesquisas, previamente identificados como necessários (por ocasião das entrevistas com os gestores).

Necessidade: N13: Adequação da plataforma para Educação à Distância - EAD

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M20: Disponibilizar ambiente estável para Educação à Distância - EAD	A20: Contratar e executar projeto de adequação do ambiente de EAD		1. Projeto elaborado 2. Projeto executado

Necessidade: N14: Reformulação do Site e Intranet da Fundaj

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M21: Modernizar o Site e Intranet da Fundaj	A21: Elaborar e executar projetos de reformulação do Site da Fundaj, contemplando a disponibilização de informações em outros idiomas (inglês e espanhol) e acessibilidade e de reformulação da Intranet para atender às exigências do Governo Federal	1. Projeto de reformulação da Intranet elaborado	2. Projeto de reformulação da Intranet executado 3. Projeto de reformulação do Site contratado 4. Projeto de reformulação do Site executado

Necessidade: N15: Utilização de serviços disponibilizados pela RNP

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M22: Implantar os serviços oferecidos pela RNP	A22: Realizar parceria com a RNP para implantação de três serviços de interesse da Instituição	1. Serviço CAFé implantado	2. Dois serviços implantados (a definir)

Necessidade: N16: Uso de softwares (sistemas operacionais e aplicativos) na Fundaj

Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M23: Elaborar a Política de uso de softwares na Instituição	A23: Elencar conjunto de possibilidades para utilização de softwares		1. Política elaborada

9.3 Necessidades, Metas e Ações de Pessoas

Necessidade: N17: Capacitação dos servidores da área de TI			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M24: Capacitar servidores para atender às necessidades institucionais de TI	A24: Elaborar e executar o Plano de Capacitação para os servidores de TI	1. Plano elaborado 2. Capacitação de 2 (dois) servidores	3. Capacitação de 4 (quatro) servidores

Necessidade: N18: Recomposição do quadro de servidores da área de TI			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M25: Recompor o quadro de servidores da área de TI	A25: Dimensionar as necessidades de força de trabalho e planejar estratégias para recomposição do quadro de servidores		1. Necessidade estipulada 2. Estratégia formulada

9.4 Necessidades, Metas e Ações de Segurança da Informação

Necessidade: N19: Proposição de Política de Segurança da Informação e Comunicação			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M26: Elaborar a Política de Segurança da Informação e Comunicação - Posic	A26: Estabelecer conjunto de normas para composição da Posic	1. Posic elaborada	

9.5 Necessidades, Metas e Ações de Governança de TI

Necessidade: N20: Implantação de processos para a gestão de TI			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M27: Implantar processos para a gestão de TI	A27: Elaborar e implantar processos para a gestão de TI	1. Um processo implantado	2. Três processos implantados

Necessidade: N21: Implantação de processos para Governança de TI			
Metas	Ações	Indicadores e prazos	
		2014	2015
M28: Implantar processos de governança de TI	A28.1: Elaborar e implantar processos de governança de TI	1. PDTI elaborado	2. PDTI revisado

10. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

O plano de gestão de riscos identifica e trata, para as ações planejadas, os riscos que podem interferir na execução das metas e ações previstas.

Para cada risco apontado, considera-se a probabilidade de sua ocorrência e seu impacto nas ações planejadas, aplicando-se uma escala com três níveis de classificação para os riscos (baixo, médio e alto), compostos cada um por duas possibilidades: conforme o quadro 6.

Quadro 6 – Definição do grau de probabilidade

GRAU DE PROBABILIDADE	DEFINIÇÃO
Baixo Risco	<ul style="list-style-type: none"> • Dificilmente ocorrerá o evento • Esporadicamente observa-se a ocorrência do evento
Médio Risco	<ul style="list-style-type: none"> • É comum acontecer este evento • Estima-se entre 30% e 70% a chance de ocorrer o evento
Alto Risco	<ul style="list-style-type: none"> • Há grande probabilidade de acontecer o evento • Estima-se entre 70% e 90% a chance de ocorrer o evento

Após a classificação das ações em função de seus riscos, realizou-se o planejamento de respostas aos riscos, através de estratégias de tratamento que consistem em desenvolver providências, visando minimizar a probabilidade de ocorrência do risco ou da intensidade de seu impacto e a definição de medidas de contingência que consistem em alternativas que podem ser executadas caso os riscos ocorram.

Ação: A1: Contratar e executar projeto de adequação da rede elétrica para os CPDs

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R1.1: Não elaboração do termo de referência em tempo hábil e tecnicamente adequado, em função de sua complexidade	Alta	Alto	Buscar termos de referência em outras instituições	Contratar consultoria especializada
R1.2 Deficiência no acompanhamento e fiscalização do projeto, em função da indisponibilidade de pessoal	Alta	Alto	Ampliação do quadro técnico	Contratar empresa para fiscalizar o serviço

Ação: A2: Contratar e executar projeto de sistema de refrigeração específico para os CPDs

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R2.1: Não elaboração do termo de referência em tempo hábil e tecnicamente adequado, em função de sua complexidade	Alta	Alto	Buscar termos de referência em outras instituições	Contratar consultoria especializada
R2.2: Deficiência no acompanhamento e fiscalização do projeto, em função da indisponibilidade de pessoal	Alta	Alto	Ampliação do quadro técnico	Contratar empresa para fiscalizar o serviço

Ação: A3: Contratar e executar projeto de sistema de prevenção de incêndio para os CPDs

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R3.1: Não elaboração do termo de referência em tempo hábil e tecnicamente	Alta	Alto	Buscar termos de referência em outras instituições	Contratar consultoria especializada

adequado, em função de sua complexidade				
R3.2: Deficiência no acompanhamento e fiscalização do projeto, em função da indisponibilidade de pessoal	Alta	Alto	Ampliação do quadro técnico	Contratar empresa para fiscalizar o serviço

Ação: A4: Contratar e executar projeto de sistema de monitoramento e de controle da umidade relativa do ar para os CPDs

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R4.1: Não elaboração do termo de referência em tempo hábil e tecnicamente adequado, em função de sua complexidade	Média	Alto	Buscar termos de referência em outras instituições	Contratar consultoria especializada
R4.2: Deficiência no acompanhamento e fiscalização do projeto, em função da indisponibilidade de pessoal	Média	Alto	Ampliação do quadro técnico	Contratar empresa para fiscalizar o serviço

Ação: A5: Contratar e executar projeto de sistema de controle de acesso aos CPDs

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R5.1: Não elaboração do termo de referência em tempo hábil e tecnicamente adequado, em função de sua complexidade	Alta	Alto	Buscar termos de referência em outras instituições	Contratar consultoria especializada
R5.2: Deficiência no acompanhamento e fiscalização do	Alta	Alto	Ampliação do quadro técnico	Contratar empresa para fiscalizar o serviço

projeto, em função da indisponibilidade de pessoal				
--	--	--	--	--

Ação: A6: Contratar o serviço de acesso à Internet via rede móvel

Responsáveis: CGTEC/CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R6: Não elaboração do termo de referência em tempo hábil e tecnicamente adequado	Baixa	Médio	Buscar modelos de termos de referência em outros órgãos do Governo federal	

Ação: A7: Instalação pela RNP do link de acesso à internet do Engenho Massangana

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e RNP

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R7: Atraso na entrega	Média	Alto	Negociar cumprimento de prazo	Disponibilizar acesso à internet via rede móvel

Ação: A8: Contratar e executar projeto da rede sem fio

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R11: Dificuldade na elaboração do termo de referência devido à diversidade de áreas a serem cobertas	Alta	Alto	Buscar assessoria técnica externa em instituições governamentais	Contratar consultoria especializada

Ação: A9.1: Contratar e executar projetos de instalação de cabeamento estruturado e rede elétrica estabilizada

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info e Empresa contratada

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R9.1: Alterações frequentes nos layouts dos	Alta	Alto	Definir uma margem de segurança e layout alternativo,	Complementar com pontos de acesso da

ambientes			quando possível	rede sem fio Contratar projeto emergencial para ampliação da rede elétrica
-----------	--	--	-----------------	---

Ação: A9.2: Contratar e executar projeto de aquisição e/ou substituição de switches

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R9.2: Ausência de recursos	Média	Alto	Executar projeto de forma incremental	Priorizar os usuários em função das necessidades

Ação: A10.1: Elaborar projeto de aquisição de sistema de armazenamento de dados

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova e Setores demandantes

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R10.1: Definição inadequada das necessidades por parte dos demandantes	Alta	Alto	Sensibilização dos setores quanto à definição das necessidades	Realização de trabalho em conjunto

Ação: A10.2: Contratar e executar projeto de adequação do sistema de armazenamento de dados

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova e Empresa contratada

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R10.2.1: Dificuldade em atender a legislação em função de sua complexidade	Alta	Alto	Buscar assessoria técnica externa em instituições governamentais	Reformular projeto
R10.2.2: Inexistência de empresas qualificadas no mercado	Alta	Alta	Buscar modelos utilizados em outras instituições	Reformular o projeto

Ação: A11.1: Identificar as necessidades de aquisição de equipamentos

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R11.1: Deficiência no planejamento por parte dos setores demandantes	Média	Alto	Sensibilização dos setores quanto à especificação dos equipamentos em função da utilização	Realização de trabalho em conjunto

Ação: A11.2: Adquirir equipamentos para substituir e/ou atender as demandas

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R11.2: Deficiência no processo de padronização e hierarquização da distribuição	Média	Médio	Definir política de uso dos recursos computacionais	Identificar possibilidade de remanejamento de equipamento

Ação: A12: Implantar sistema de inventário de equipamentos de TI

Responsáveis: CGTEC/Logis e CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R12: Sistema de inventário desatualizado	Alta	Alto	Monitorar a atualização do sistema	Mobilizar equipe para realizar o trabalho

Ação: A13: Identificar e implantar solução de impressão que atenda as necessidades de acordo com o perfil do demandante

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e setores demandantes

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R13: Diagnóstico não refletir as reais necessidades dos setores demandantes	Média	Médio	Sensibilização dos setores quanto ao sistema de impressão em função da utilização	Realização de trabalho em conjunto

Ação: A14: Contratar e executar projetos de infraestrutura tecnológica para os locais com necessidades específicas

Responsáveis: CGTEC/Logis, CT-Info e Inova e setores demandantes

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R14.2: Projeto mal elaborado	Média	Alto	Ajustar o projeto	Estender o prazo para execução do projeto ajustado

Ação: A15: Definir, contratar e executar o serviço de atendimento ao usuário

Responsáveis: CGTEC/CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R15.1: Elaboração do termo de referência não adequado tecnologicamente, em função de sua complexidade	Alta	Alto	Buscar termos de referência em outras instituições	Contratar consultoria especializada
R15.2: Dificuldade na gestão do contrato	Alta	Alto	Rever/implantar mecanismos de controle	Contratar empresa para fiscalização da execução do serviço de atendimento ao usuário

Ação: A16: Elaborar e implantar plano de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos de TI

Responsáveis: CGTEC/CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R16: Dificuldade na elaboração do plano de manutenção preventiva/corretiva em função da insuficiência de mão-de-obra	Alta	Médio	Buscar experiências em outras instituições	Contratar consultoria

Ação: A17: Identificar necessidades de contratação de mão-de-obra especializada para manutenção dos sistemas

Responsáveis: CGTEC/CT-Info

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R17: Dificuldade na elaboração do termo de referência em função da diversidade de sistemas	Média	Alto	Categorizar os sistemas em função das características técnicas	Elaborar termos de referência por categoria de sistemas

Ação: A18: Identificar a necessidade de contratação de mão-de-obra especializada para manutenção do Site, Intranet, e-mails e serviços on line

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R18: Dificuldade na elaboração do termo de referência em função da diversidade dos serviços	Média	Alto	Categorizar os serviços em função das características técnicas	Elaborar termos de referência por categoria de serviços

Ação: A19: Importar soluções já desenvolvidas no âmbito do Governo Federal

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova e setores demandantes

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R19: Dificuldade de suprir a totalidade dos sistemas demandados	Alta	Alto	Contratar e implantar sistemas de gestão, disponíveis no mercado, que se adéquem às necessidades da Instituição	Contratar o desenvolvimento e a implantação de sistemas personalizados

Ação: A20.1: Contratar e executar projeto de adequação de ambiente de EAD

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova e Difor

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R20.1: Não elaboração do termo de referência,	Alta	Alto	Buscar termos de referência em outras	Contratar consultoria especializada

em tempo hábil e/ou tecnicamente adequado, em função de sua complexidade			instituições	
--	--	--	--------------	--

Ação: A21: Elaborar e executar projetos de reformulação do Site da Fundaj, contemplando a disponibilização de informações em outros idiomas (inglês e espanhol) e acessibilidade e de reformulação da Intranet para atender às exigências do Governo Federal

Responsáveis: CGTEC/Inova, Ascom e setores demandantes

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R21: Dificuldade na definição dos conteúdos a serem disponibilizados	Alta	Alto	Sensibilização dos setores quanto à definição dos conteúdos a serem disponibilizados	Realização de trabalho em conjunto da Ascom com os setores

Ação: A22: Realizar parceria com a RNP para implantação de três serviços de interesse da Instituição

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova e Presidência

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R22: Adiamento na realização da parceria	Baixa	Baixo	Aguardar definição de nova data	—

Ação: A23: Elencar conjunto de possibilidades para utilização de softwares

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R23: Dificuldade na elaboração da Política em função da grande diversidade e especificidade de atividades desempenhadas na Instituição	Alta	Alto	Buscar modelos utilizados em outras instituições	Buscar parceria com outras instituições

Ação: A24: Elaborar e executar o Plano de Capacitação para os servidores de TI

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Difor/Capacita

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R24.1: Equipe reduzida e desmotivada	Alta	Alto	Sensibilização da equipe quanto à importância de capacitação	Interferência da alta administração
R24.2: Inexistência de cursos no mercado	Média	Alto	Formatação e contratação de cursos in company	Realizar parcerias com instituições que detenham o conhecimento
R24.3: Avaliação de desempenho inadequada	Média	Alto	Reavaliar desempenhos	Promover ações administrativas

Ação: A25: Dimensionar as necessidades de força de trabalho e planejar estratégias para recomposição do quadro de servidores

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova, Coplad e Presidência

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R25: Estratégias para recomposição do quadro não constar de prioridades	Baixa	Alto	Elaborar justificativas e demonstração de carências	Contratação de mão-de-obra especializada

Ação: A26: Estabelecer conjunto de normas para composição da Posic

Responsáveis: CGTEC/CT-Info, Presidência e CGTI

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R26: Dificuldade na elaboração da Posic em função da indisponibilidade de pessoal qualificado	Alta	Alto	Buscar experiências em outras instituições	Contratar consultoria externa

Ação: A27: Elaborar e implantar processos para gestão de TI

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova, Coplad e CGTI

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R27: Dificuldade em definir os	Alta	Alto	Buscar a participação de	Contratar consultoria

processos devido à indisponibilidade de pessoal qualificado			profissionais da Instituição com conhecimento na área de planejamento e gestão	externa
---	--	--	--	---------

Ação: A28: Elaborar e implantar processo de governança de TI

Responsáveis: CGTEC/CT-Info e Inova e CGTI

Riscos	Probabilidade	Impacto	Tratamento	Ação de Contingência
R28: Dificuldade em definir os processos devido à indisponibilidade de pessoal qualificado	Alta	Alto	Buscar a participação de profissionais da Instituição com conhecimento na área de governança	Contratar consultoria externa

11. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Os fatores críticos (FC) são requisitos que a Instituição necessita alcançar para obter sucesso na execução do PDTI. Durante sua elaboração, foram identificadas diversas condições que devem ser atendidas. Os fatores tidos como críticos estão apresentados no quadro 7.

Quadro 7 – Fatores Críticos de Sucesso e Justificativa

FATOR CRÍTICO (FC)	JUSTIFICATIVA
Apoio da alta administração	A autoridade máxima da instituição deve ser a principal patrocinadora dos projetos de TI.
Formalização de processos internos	Para a TI apoiar a gestão em qualquer nível é essencial que os processos internos estejam bem definidos, desenhados e formalizados.
Aprovação da Política de Segurança da Informação e Comunicação institucional - Posic	As restrições (acesso, controle, conteúdo, dentre outros) de soluções de TI precisam de respaldo legal, cujas fontes devem ser a Política de Segurança da Informação e Comunicação (Posic) institucional devidamente aprovada.
Alocação de recursos orçamentários e humanos específicos para TI	Devido à crescente demanda por soluções de TI, geralmente de custo elevado, é imprescindível que haja um planejamento financeiro anual para atendimento aos projetos de TI e captação de recursos humanos.
Atuação da área de TI	Os objetivos estratégicos das áreas finalísticas e de gestão da Instituição dependem cada vez mais do apoio da área de TI. Desta forma, a atividade de TI deve ser tratada como estratégica e não apenas como operacional.
Fortalecimento do quadro de servidores da área de TI	A execução de qualquer ação de TI depende essencialmente de pessoas. A área de TI possui um déficit funcional significativo e precisa ser priorizada na alocação de vagas de concursos públicos com perfis específicos. Algumas funções como a de planejamento e gestão de contratações, bem como as de segurança da informação não podem, por lei, ser terceirizadas.
Capacitação dos servidores	O acelerado ritmo do conhecimento na área de TI exige o

de TI	planejamento e execução anual de capacitação de seus integrantes em tecnologias e processos que subsidiem a execução de suas atividades profissionais.
Monitoramento e revisão do PDTI	A elaboração deste primeiro PDTI é um marco no planejamento da área de TI da Instituição, devendo ser continuamente monitorado e periodicamente revisado em um ciclo contínuo de melhoria que vise obter uma cultura de planejamento para esta área.
Melhoria na governança e gestão de TI	As ações de planejamento, execução e acompanhamento das ações de TI, para serem eficientes, dependem de processos de gestão e governança de TI bem definidos e implantados na Instituição.
Infraestrutura adequada para atender às necessidades da Instituição em TI	Acompanhamento e controle do Plano de metas propostas no PDTI.

12. CONCLUSÃO

As instituições públicas e privadas estão cada vez mais dependentes de sua infraestrutura tecnológica, de modo que a área de Tecnologia da Informação deixou de ser vista apenas como operacional, passando a ter um enfoque estratégico.

É papel do PDTI orientar o planejamento e a execução das ações de TI no âmbito da Fundaj de forma racional, buscando o alcance de melhores resultados, maior eficácia e eficiência dos processos de governança da área, em alinhamento aos objetivos estratégicos da Fundação, provendo uma infraestrutura adequada para atender às necessidades da Instituição. Neste sentido, o Plano tornar-se-á instrumento essencial para orientar ações e decisões sobre Tecnologia da Informação.

Apesar das dificuldades encontradas para sua elaboração, foi possível identificar e registrar as necessidades institucionais que deverão ser realizadas para melhoria da TI da Fundaj.

A pesquisa realizada e a análise SWOT revelaram um conjunto de necessidades que para serem atendidas, originaram grande número de metas. Naturalmente, o cumprimento das metas exige um período mais dilatado do que o biênio 2014/2015. Entretanto, o registro dessas metas no documento oferece possibilidades de seleção e priorização por parte do Comitê Gestor e da alta administração. Em decorrência, as ações componentes das metas ressaltam uma frequência excessiva de riscos a serem evitados.

O estudo demonstrou que o confronto entre os requerimentos por serviços de TI e as condições de atendimento evidencia a urgente e inadiável ampliação e qualificação da equipe responsável pela condução das atividades no âmbito da TI

São pontos de relevância no Plano o papel fundamental que a Tecnologia da Informação exerce na Instituição e a consolidação de sua importância estratégica para o planejamento e para a realização das diretrizes organizacionais.

O PDTI será revisto tendo por referência a publicação do Plano de Desenvolvimento Institucional da Fundaj, hora em construção. Uma segunda revisão será realizada após 12 (doze) meses de sua execução. Novas demandas de TI surgidas após a aprovação deste Plano serão encaminhadas ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) para avaliação e discussão do mérito.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição Federal de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 17 set. 2013.

BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del0200.htm>. Acesso em: 10 out. 2013.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010. Disponível em: <www.mpf.gov.br>. Acesso em: 12 set. 2013.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. MGP-SISP: **Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP**. Brasília, 2011. Disponível em: <http://www.sisp.gov.br/mgpsisp/wiki/download/file/MGP-SISP_Versao_1.0.pdf>. Acesso em: 16 out. 2013.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do SISP 2013-2015**: versão 1.1. Brasília, 2012. Disponível em: <http://www.sisp.gov.br/egti/wiki/download/file/EGTI_2013-2015_v1_1.pdf>. Acesso em: 19 set. 2013.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Guia de elaboração de PDTI do SISP**:



versão 1.0 Brasília, 2012b. Disponível em:
<http://www.sisp.gov.br/guiapdti/wiki/download/file/Guia_de_Elabora%C3%A7%C3%A3o_de_PDTI_v1.0_-_versao_digital_com_capa.pdf>. Acesso em: 12 set. 2013.

ESTRATÉGIA Geral de Tecnologia da Informação 2013-2015. Disponível em:
<<http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/estrategia-geral-de-ti>>. Acesso em: 24 set. 2013

GP-Web. **Gerenciamento de Projetos e Gestão Estratégica**. Disponível em:
<www.softwarepublico.gov.br>. Acesso em: 12 dez. 2013.

PORTAL do Software Público Brasileiro. 2012. Disponível em:
<<http://www.softwarepublico.gov.br>>. Acesso em: 17 out. 2013.

TCU. Portal do Tribunal de Contas da União. 2012. Disponível em:
<<http://www.tcu.gov.br>>. Acesso em: 12 nov. 2013.

ANEXOS

1. Questionário para servidores, terceirizados e estagiários
2. Roteiro de entrevista com os gestores
3. Plano de Trabalho



QUESTIONÁRIO PARA SERVIDORES, TERCEIRIZADOS E ESTAGIÁRIOS DA FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

1 - Nome:

2 – Lotação:

3 – Situação funcional:

4 – Das ferramentas de comunicação listadas abaixo, marque as que são necessárias para o desenvolvimento de suas atividades na Fundação Joaquim Nabuco. Pode marcar mais de uma opção.

- Telefone celular pessoal
- Telefone celular institucional
- Telefone fixo institucional
- Internet
- Intranet
- E-mail institucional (@fundaj.gov.br)
- E-mail pessoal
- Listas de e-mails
- Curriculum Lattes
- Redes sociais (Facebook, Twitter, etc.)
- Ambientes virtuais (ex: Moodle)
- Portal de periódicos Capes
- Outros Quais? _____

5 – Dos equipamentos listados abaixo, marque os que são necessários para o seu acesso à Internet e o desenvolvimento de suas atividades na Fundação Joaquim Nabuco. Pode marcar mais de uma opção.

- Computador de mesa (desktop)
- Computador portátil (notebook, netbook) pessoal
- Computador portátil (notebook, netbook) tombado pela Fundaj
- Smartphone
- Tablet
- Modem portátil (internet móvel)
- Outros Quais? _____

6 – Dos meios de armazenamento e compartilhamento de arquivos digitais listados abaixo, marque os que você utiliza no desempenho de suas atividades na Fundação Joaquim Nabuco. Pode marcar mais de uma opção.

- CDs
- DVDs
- Blu-ray
- Pen drive
- Cartão de memória
- HD interno (no computador)
- HD externo
- E-mail pessoal
- Webmail institucional
- Serviços on-line (ex: Dropbox, 4shared, Rapidshare, Google drive...)
- Dispositivos móveis (ex: smartphone, tablets)
- Nenhum
- Outros Quais? _____

7 – Como você avalia os serviços de Tecnologia da Informação (TI) com relação às necessidades para o desenvolvimento de suas atividades na Fundação Joaquim Nabuco. Para cada item da listagem abaixo marque uma nota de 1 (para mais fraco) a 5 (para mais forte), caso o item não se aplique as suas atividades marque NA.

	1	2	3	4	5	NA
Manutenção de microcomputadores						
Instalação/Aquisição de softwares						
Aquisição de equipamentos						
Pontos de acesso à Internet através de cabo						
Pontos de acesso à Internet sem fio						
Acesso à Internet						
Suporte a serviços de informática						
Serviços de impressão						
Sistema de segurança através de vídeomonitoramento						
Sistema de videoconferência						
Página Web da Fundaj						
Página Web Intranet						
Atendimento ao usuário (helpdesk)						



8 - Com relação aos softwares utilizados nas suas atividades, indique os que você utiliza em suas atividades na Fundação Joaquim Nabuco e o grau de satisfação. Para cada item da listagem abaixo marque uma nota de 1 (pouco satisfeito) a 5 (muito satisfeito), caso o item não se aplique as suas atividades marque NA.

	1	2	3	4	5	NA
Editor de texto						
Planilha eletrônica						
Editor de apresentação						
Banco de dados						
E-mail						
Navegação de Internet						
Editor de Imagem						
Sistema operacional						
Antivírus						

9 - Os pacotes de aplicativos de software (antivírus, editores de texto, planilhas eletrônicas, sistemas operacionais, programas especializados, outros) utilizados para suas atividades na Fundação Joaquim Nabuco poderiam ser substituídos por software livre?

Sim	Não

10 - Caso a resposta do item 9 tenha sido “não”, justifique.

11 - Os serviços de suporte de TI disponibilizados (manutenção, helpdesk, etc) atendem às necessidades de sua área?

Sim	Não

12 - Caso a resposta do item 11 tenha sido “não” indique qual seria a situação ideal, relativa à prestação de serviços de suporte de TI.

13 – Analise a listagem de recursos abaixo e indique a situação que corresponde ao disponível para que você desempenhe com eficiência suas atividades.

	Suficiente em quantidade	Insuficiente em quantidade	Não preciso para as atividades
Desktop(computador de mesa)			
Notebook			
Netbook			
Tablet			
Multifuncional (impressora e scanner)			
Impressora			
Scanner			
Projetor multimídia			
Gravador digital			
Câmera fotográfica digital			
Câmera filmadora digital			
Monitor			
Televisão			
HD Externo			
Nobreak			
DVD/Blu-ray Player			

14 – Se existir a necessidade de utilização de outro tipo de equipamento não indicado na tabela da questão 13, relacionar no campo abaixo.

15 – Sugestões

16 – Reclamações e/ou insatisfações

Observação: Caso o questionário seja encaminhado mais de uma vez, será considerado o último envio.

ROTEIRO DE ENTREVISTA COM OS GESTORES – PDTI

Nome do Entrevistado:

Setor / Departamento / Unidade:

Data:

- 1) Os Serviços e Recursos Tecnológicos oferecidos pela Fundaj são suficientes para o desenvolvimento de suas atividades? Como você descreveria o cenário satisfatório para o seu ambiente de trabalho?
- 2) Você acredita que os Recursos Tecnológicos da Fundaj são suficientes para a gestão da informação? Quais as demandas tecnológicas da sua área que não estão sendo atendidas?
- 3) Que sugestões você poderia dar quanto à utilização de Recursos Tecnológicos para melhorar
- 4) Em que tipo de ações a Fundaj poderia investir para a utilização de novos recursos tecnológicos para a melhoria de seu ambiente de trabalho?
- 5) Seu ambiente de trabalho (equipe e estrutura física) está estruturado com recursos tecnológicos para atender seu público-alvo?
- 6) Qual a sua opinião sobre a utilização corporativa de software livre (sistemas operacionais e aplicativos) na Fundaj?
- 7) Quais as demandas de recursos tecnológicos da sua área para 2014 / 2015?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO JOAQUIM NABUCO

Av. 17 de Agosto, 2187 | Casa Forte | 52061-540 | Recife-PE
Fone: (81) 30736363 | Fax: (81) 30736326 | CNPJ 09.773.169/0001-59
59www.fundaj.gov.br | @fundaj.gov.br

PLANO DE TRABALHO

Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação
da Fundação Joaquim Nabuco

Recife
Outubro/2013

SUMÁRIO

HISTÓRICO DAS VERSÕES

1. INTRODUÇÃO	4
2. VISÃO GERAL	6
2.1 Objetivo	6
2.2 Abrangência e período de validade.....	6
2.3 Alinhamento Estratégico	6
2.4 Fatores Motivacionais	7
2.5 Premissas e Restrições	7
3. EQUIPE PARTICIPANTE	8
4. METODOLOGIA APLICADA	9
5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	10
6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	11
7. CRONOGRAMA	12
8. REFERÊNCIAS	14

HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
09/10/2013	1.0	Versão inicial do Plano de Trabalho da elaboração do PDTI – FUNDAJ	Equipe de elaboração do PDTI

1. INTRODUÇÃO

A Tecnologia da Informação (TI) está totalmente presente nas empresas, no governo e na vida do cidadão comum e possui um papel fundamental no planejamento e na implantação das estratégias organizacionais. Assim, um Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) representa um instrumento indispensável para a gestão dos recursos de TI. Por isso os órgãos de controle do governo, em especial o Tribunal de Contas da União (TCU), há muito vêm enfatizando a necessidade dos órgãos públicos elaborarem um PDTI que contemple todas as ações e as associe às metas de suas áreas de negócio antes de executarem seus gastos relacionados a TI.

Essa recomendação tornou-se obrigatória face a publicação da Instrução Normativa (IN) nº 04/2008, de 19 de maio de 2008 e, mais tarde, pela sua atualização, a Instrução Normativa nº 04/2010, de 12 de novembro de 2010, pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP). Para garantir que o PDTI seja executado de forma eficiente, a referida IN também recomenda a implantação de uma estrutura de governança em Tecnologia da Informação (TI) com a criação de comitês de TI.

Nessa perspectiva, este documento tem a finalidade de guiar os trabalhos da equipe apresentando um Plano de Trabalho para a elaboração do PDTI da Fundação Joaquim Nabuco – Fundaj.

O Plano de trabalho está organizado nas seguintes seções:

- Visão geral: exibe o objetivo do plano de trabalho; informa a abrangência e período de validade do PDTI; o alinhamento estratégico; fatores motivacionais e premissas e restrições.
- Equipe participante: identifica os nomes dos membros da equipe de elaboração do PDTI.
- Metodologia aplicada: descreve as técnicas, métodos, padrões e ferramentas utilizadas.



- Documentos de referência: fornecem os documentos norteadores que ajudarão na elaboração e execução do planejamento em TI.
- Princípios e diretrizes: listagem dos princípios e diretrizes que nortearão a elaboração do PDTI, identificando possíveis critérios de priorização a serem aplicados às necessidades.
- Cronograma: estabelece o calendário de execução das atividades.
- Referências: materiais utilizados como referência bibliográfica para criação deste plano de trabalho.

2. VISÃO GERAL

2.1 Objetivo

O objetivo do projeto é analisar o uso da TI no âmbito da Fundaj e identificar as necessidades de informação, serviços, infraestrutura, terceirização e de pessoal de TI, bem como, apresentar um diagnóstico da situação atual e propor o atendimento às necessidades levantadas com suas respectivas prioridades, de forma a otimizar o retorno de investimento das áreas e alinhar as necessidades de TI ao Planejamento Estratégico da Fundaj.

Com a elaboração do PDTI, a organização estará norteada nos princípios da racionalização, economicidade, uniformidade e padronização, criando as bases tecnológicas para a implantação com melhor eficiência e eficácia das políticas públicas.

2.2 Abrangência e Período de Validade

O PDTI da Fundaj abrangerá a Instituição na sua totalidade. O período de validade será de 02 (dois) anos, biênio 2014/2015, e terá sua revisão em data a ser determinada pelo Comitê Gestor de TI. A equipe de elaboração do PDTI sugere que a primeira revisão seja realizada anualmente.

2.3 Alinhamento Estratégico

O alinhamento estratégico garante a ligação entre os planos de negócios da Instituição e a área de TI, definindo, mantendo, alinhando e validando a proposta de valor da Tecnologia da Informação com as operações da organização.

Portanto, um elemento chave para o PDTI é a sua integração e alinhamento com o planejamento estratégico e as estratégias de negócio da Fundaj. Como documento norteador deste trabalho, destaca-se o Plano Plurianual do Governo Federal, que destaca os objetivos e eixos estratégicos desta Autarquia em consonância com a área de Tecnologia da Informação.

2.4 Fatores Motivacionais

A administração deve estar atenta à necessidade de se fazer cumprir o princípio constitucional da eficiência e as disposições contidas no art. 6º, I, do Decreto-Lei nº 200/1967. Este decreto refere-se à necessidade de um processo de planejamento que organize as estratégias, as ações, os prazos, os recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais da unidade.

Outros fatores motivacionais:

- Identificar as necessidades de TI da Fundaj, alinhadas as suas diretrizes e o seu planejamento estratégico;
- Otimizar o retorno dos investimentos na área de TI da Fundaj;
- Focar esforços em ações nas quais os benefícios são maiores ou onde há maior necessidade (eficácia e efetividade);
- Aproveitar melhor os recursos disponíveis (eficiência e economicidade);
- Aumentar a inteligência organizacional por meio de aprendizado e da revisão e análise contínua do planejamento;
- Cumprir as metas estabelecidas na Estratégia Geral de TI (EGTI), elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

- Planejar e contratar em conformidade com a Instrução Normativa/SLTI nº 04/2010.

2.5 Premissas e Restrições

Como principais premissas para o êxito da elaboração do PDTI destacamos o apoio da alta administração além do efetivo comprometimento da equipe de elaboração do PDTI da Fundaj.

Restrições são limitações impostas interna ou externamente ao projeto que podem impactar ou até mesmo inviabilizar a sua conclusão. O curto prazo para elaboração do PDTI e ausência de especialistas na área.

3. EQUIPE PARTICIPANTE

A equipe de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) foi designada através da Portaria da Fundação Joaquim Nabuco nº 206 de 11/09/2013. A equipe é constituída dos seguintes membros:

Nome	Papel	Cargo/função	E-mail
Adriana Dourado Martins	Coordenadora	Coordenadora de Tecnologia da Informação	adriana.martins@fundaj.gov.br
Carlos Alberto Cavalcanti Cordeiro	Membro	Assistente em C&T	carlos.cordeiro@fundaj.gov.br
Carolina Beltrão de Medeiros	Membro	Pesquisadora	carolina.medeiros@fundaj.gov.br
Jorge Medeiros de Queiroz	Membro	Analista em C&T	jorge.medeiros@fundaj.gov.br
Lino Madureira Ferreira	Membro	Analista em C&T	lino.madureira@fundaj.gov.br
Marcos Aurélio Caaetê Chacon	Membro	Assistente em C&T	marcos.chacon@fundaj.gov.br

4. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia a ser seguida no processo de elaboração do PDTI da Fundaj é a sugerida no Guia de Elaboração do PDTI do SISP, versão 1.0, Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

A metodologia utilizada orienta o desenvolvimento do PDTI pautado em 03 (três) fases principais: preparação, diagnóstico e planejamento.

A primeira fase da elaboração do PDTI é a **Preparação**, onde serão realizadas as tarefas necessárias para a criação do Plano de Trabalho. Após aprovação do Plano de Trabalho, inicia-se a fase de **Diagnóstico**, durante a qual será identificada a situação atual da TI da entidade e todas as necessidades ou demandas que precisam ser atendidas.

Nesta fase serão adotadas as seguintes metodologias:

Atividade	Metodologia aplicada	Aplicada em
Inventário de serviços de TI	Levantamento de todos os serviços de TI disponíveis na FUNDAJ	Toda a Fundaj
Realizar Análise SWOT da TI (será derivada dos questionamentos, via questionário/entrevista)	Analizar os ambientes internos e externos da TI organizacional utilizando o método SWOT e focando o uso e a gestão de TI pela organização como um todo.	Toda a Fundaj
Avaliação dos recursos de TI existentes e Inventário de Necessidades de TI	Avaliação dos recursos de TI existentes e levantamento das necessidades de TI alinhadas com as estratégias institucionais. Aplicado nos segmentos: servidores, terceirizados e estagiários (Questionário on-line) e gestores (Entrevistas).	Toda a Fundaj



A partir do diagnóstico, segue-se para a fase de Planejamento. Para cada necessidade é estipulada sua prioridade e uma ou mais metas e ações para o seu atendimento. Estas ações envolvem a contratação de serviços e a aquisição de hardware e software.

5. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS

Para a condução dos trabalhos de elaboração do PDTI, devem-se seguir diretrizes, padrões, normas e orientações do governo federal. A tabela abaixo apresenta os documentos de referência que servirão como material de apoio e consulta na elaboração do PDTI.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA		
ID	DOCUMENTO	DESCRIÇÃO
DR01	Plano Plurianual da União (PPA) 2012-2015	O PDTI é um instrumento estratégico e tático de implementação do PEI, e que por sua vez, está alinhado às orientações estratégicas do Plano Plurianual da União (PPA), em especial aos macros desafios definidos pelo Governo Federal correlatos à atividade da Fundaj.
DR02	Planejamento Estratégico Institucional	Em elaboração
DR03	Guia de Elaboração de PDTI do SISP – SLTI/MPOG	Disponibiliza informações para auxiliar a elaboração de um PDTI.
DR04	Estratégia Geral de TI 2013-2015	Instrumento de gestão do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), que traça a direção da Tecnologia da Informação (TI), definindo o plano estratégico que visa promover a melhoria contínua da gestão e governança de TI.
DR05	Portal do Software Livre da Presidência da República	Portal da Presidência da República sobre conteúdos de software livre.

6. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os princípios que nortearão a elaboração do PDTI têm como base os próprios princípios institucionais inerentes a Administração Pública Federal (APF), isto é, “... *obedecerá aos princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência [...]*”. Nesse contexto, o PDTI será um instrumento de gestão para a execução das ações de TI da organização, possibilitando justificar os recursos aplicados em TI, minimizar o desperdício, garantir o controle, aplicar recursos no que é considerado mais relevante e, por fim, melhorar o gasto com os recursos públicos e o serviço prestado ao cidadão.

As diretrizes deste planejamento estarão de acordo com as políticas institucionais e embasadas nos documentos de estratégias, metas e ações da Fundaj, isto é, o seu Planejamento Estratégico Institucional (PEI).

7. CRONOGRAMA

O calendário abaixo foi dividido de acordo com as fases de elaboração do PDTI e seguindo as recomendações expressas no Guia de elaboração de PDTI, do SISP:

Fase de Preparação					
Id	Atividade	Início	Término	Requisito	Status
1	Definir abrangência e período de validade do PDTI	11/09/2013	11/09/2013	-	Realizada
2	Definir equipe de elaboração do PDTI e oficialização através de emissão de Portaria	11/09/2013	11/09/2013	-	Realizada
3	Identificar e reunir os documentos de referência	24/09/2013	24/09/2013	-	Realizada
4	Definir a metodologia de elaboração do PDTI	24/09/2013	03/10/2013	3	Realizada
5	Identificar estratégias da organização	24/09/2013	03/10/2013	3	Pendente
6	Identificar princípios e diretrizes	24/09/2013	03/10/2013	5	Pendente
7	Elaborar Plano de Trabalho do PDTI	24/09/2013	10/10/2013	3,4,5,6	Realizada
8	Ajustes/correções/finalização do Plano de Trabalho do PDTI	24/09/2013	17/10/2013	7	Pendente
9.	Submeter Plano de Trabalho para avaliação do Comitê Gestor	24/09/2013	17/10/2013	8	Pendente
10	Aprovação do Plano de Trabalho pelo Comitê Gestor de TI – Fundaj	17/10/2013	24/10/2012	9	Pendente
Fase de Diagnóstico					
11	Realizar levantamento de todos os serviços de TI disponíveis na Fundaj	24/09/2013	03/10/2013	-	Pendente
12	Elaborar Questionário on-line	24/09/2013	03/10/2013	11	Pendente

	(servidores, terceirizados e estagiários) e roteiro de entrevistas (gestores)				
13	Validar Questionário on-line (servidores, terceirizados e estagiários) e roteiro de entrevistas (gestores)	03/10/2013	10/10/2013	12	Pendente
14	Aplicar Questionário on-line (servidores, terceirizados e estagiários) e roteiro de entrevistas (gestores)	14/10/2013	31/10/20123	13	Pendente
15	Consolidar/Analisar Questionário on-line (servidores, terceirizados e estagiários) e roteiro de entrevistas (gestores)	01/11/2013	14/11/2013	14	Pendente
16	Derivar Análise SWOT a partir da consolidação do Questionário on-line (servidores, terceirizados e estagiários) e roteiro de entrevistas (gestores)	18/11/2013	28/11/2013	15	Pendente
17	Atualizar documento do PDTI com os artefatos da fase de diagnóstico	29/11/2013	06/12/2013	13,16	Pendente

Fase de Planejamento

18	Atualizar as diretrizes e critérios de priorização de acordo com o Inventário de necessidades	10/10/2013	06/12/2013		Pendente
20	Definir metas e ações	10/10/2013	13/12/2013		Pendente
21	Planejar a execução das ações	10/10/2013	13/12/2013		Pendente
22	Planejar o gerenciamento de riscos	10/10/2013	13/12/2013		Pendente
23	Atualizar o documento do PDTI com os artefatos da fase de planejamento	10/10/2013	20/12/2013		Pendente
24	Consolidar Minuta do PDTI	10/10/2013	20/12/2013		Pendente
25	Aprovar Minuta do PDTI por meio da Consultoria do SISP				Pendente

26	Aprovar a Minuta do PDTI – Comitê Gestor de TI				Pendente
27	Aprovar a Minuta do PDTI – Autoridade máxima da organização				Pendente
28	Publicar o PDTI (na Web e DOU)				Pendente
29	Encerrar o Plano de Trabalho do PDTI			28	Pendente

REFERÊNCIAS

Brasil (2008) Ministério do Planejamento: **Instrução Normativa nº 04, 19 de maio de 2008**. Disponível em: www.mp.gov.br.

Ministério do Planejamento: **Instrução Normativa nº 04, 12 de novembro de 2010**. Disponível em: www.mp.gov.br.

Brasil (2012). Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Guia de elaboração de PDTI do SISP**. Disponível em www.sisp.gov.br.

Brasil (1988).**Constituição Federal de 1988**. Disponível em www.planalto.gov.br.

MGP-SISP. **Metodologia de Gerenciamento de Projetos do SISP** / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. - Brasília: MP, 2011. Disponível em www.sisp.gov.br.

Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2013-2015 Disponível em <http://www.governoeletronico.gov.br/sisp-conteudo/estrategia-geral-de-ti>

GP-Web. **Gerenciamento de Projetos e Gestão Estratégica**. Disponível em www.softwarepublico.gov.br.