



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

2015-2016



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
GABINETE DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - CGTI



Gabinete de Segurança Institucional

Ministro-Chefe de Estado
JOSÉ ELITO CARVALHO SIQUEIRA

Secretário-Executivo
EDSON LEAL PUJOL

Secretaria de Coordenação e Assessoramento Militar
FRANCISCO JOSELI PARENTE CAMELO

Secretaria da Segurança Presidencial
MARCOS ANTONIO AMARO DOS SANTOS

Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional
PAULO CÉSAR DEMBY CORREA

Departamento de Segurança da Informação e Comunicações
MARCONI DOS REIS BEZERRA

Departamento de Gestão
AIRES DE MELO JUREMA



Equipe de Elaboração do PDTI publicado no BI nº 24, de 15/06/2012, do GSI/PR

Equipe de Revisão e Atualização do PDTI 2015/2016

MARCONI DOS REIS BEZERRA

Departamento de Segurança da Informação e Comunicações
Supervisor do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

CARLOS MAURÍCIO DE BORGES MELLO

Departamento de Segurança da Informação e Comunicações
Coordenador da Equipe do Plano Diretor de Tecnologia da Informação

CELSO EURICO FLECK

Secretaria de Coordenação e Assessoramento Militar

ANDREA DE SOUZA PAULO

Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional

JOÃO MAIA JUNIOR

DEPARTAMENTO DE GESTÃO

JULIO SÉRGIO MEDINA TEIXEIRA

Departamento de Segurança da Informação e Comunicações

JORGE LUIZ RODRIGUES BARBOSA

Secretaria da Segurança Presidencial

Colaboradores

INÁ LÚCIA CIPRIANO DE OLIVEIRA

Departamento de Segurança da Informação e Comunicações



Histórico de Alterações

Data	Versão	Descrição
11/07/2013	001	Versão inicial
10/02/2014	002	Revisão
02/01/2015	003	Revisão e atualização

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO	3
2 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
3 - METODOLOGIA APLICADA	6
4 - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	7
5 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE TI	9
5.1 - ÓRGÃOS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES ESPECIALIZADAS EM TI FORMALMENTE ESTABELECIDAS NO REGIMENTO INTERNO	9
5.2 - ÓRGÃO QUE DESEMPENHA ATIVIDADES ESPECIALIZADAS EM TI AINDA NÃO FORMALIZADAS NO REGIMENTO INTERNO	9
5.3 - ORGANOGRAMA DOS SETORES COM ATIVIDADES DE TI:	10
5.3.1 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ESTABELECIDA NO REGIMENTO INTERNO	10
5.3.2 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PRATICADA	11
5.4 - COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES ESPECIALIZADAS EM TI: .	12
5.4.1 - SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI)	12
5.4.2 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR)	12
5.4.3 - DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC)	13
6 - REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI	14
6.1 - MISSÃO	14
6.2 - VISÃO	14
6.3 - VALORES	14
6.4 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	14
6.5 - ANÁLISE SWOT (STRENGTHS, WEAKNESSES, OPPORTUNITIES E THREATS) DA TI ORGANIZACIONAL	15
6.5.1 - AMBIENTE EXTERNO AO GSI/PR	15
6.5.2 - AMBIENTE INTERNO AO GSI/PR	16
7 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	18
7.1 - CATEGORIZAÇÃO	18
7.2 - CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO	18
8 - PLANO DE METAS E AÇÕES	20



8.1 - NECESSIDADES DE TI COM PLANEJAMENTO DE METAS.....	20
8.2 - NECESSIDADES DE TI SEM PLANEJAMENTO DE METAS	20
8.2.1 - SOLUÇÕES CORPORATIVAS PARA TODO O GSI/PR	20
8.2.2 - SOLUÇÕES DE TI ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS.....	21
8.2.3 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELAS SOLUÇÕES DE TI	21
9 - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	22
10 - PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS.....	24
11 - PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI	25
12 - FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI	26
12.1 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DGES).....	26
12.2 - COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)	26
13 - CONCLUSÃO	27
ANEXO A - INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES	29
ANEXO B - PLANO DE METAS E AÇÕES.....	33
ANEXO C - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	49
ANEXO D - MATERIAL DE REFERÊNCIA	59
ANEXO E - LISTA DE NECESSIDADES NÃO PRIORIZADAS	65
TERMOS E ABREVIACÕES	66

APRESENTAÇÃO

Este documento apresenta o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), e contempla todos os seus órgãos, com exceção da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN). Seu período de validade compreende o biênio 2015/2016, com revisões anuais.

O PDTI do GSI/PR foi elaborado com base na Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), versões 2011-2012 e atualizado com base na EGTI 2014-2015, definida para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal. É organizado em seções com as delimitações necessárias à compreensão dos conceitos gerais adotados e à sua contextualização no âmbito do GSI/PR.

Após a apresentação e a introdução do Plano, constam os documentos de referência utilizados para o alinhamento do PDTI à legislação existente. Em seguida, são apresentados os princípios e diretrizes norteadores das ações sugeridas e a metodologia aplicada na sua elaboração e atualização.

A seção Estrutura Organizacional de TI dispõe sobre as especificidades das atividades especializadas em TI praticadas, de forma descentralizada, em alguns setores do GSI/PR.

A seção Referencial Estratégico de TI contém a missão, visão, valores e objetivos estratégicos da Tecnologia da Informação no GSI/PR, assim como a análise das potencialidades e dificuldades da TI do Órgão, resultantes da análise SWOT realizada.

As seções Inventário de Necessidades, Plano de Metas e Ações, Plano de Gestão de Pessoas e Plano de Investimentos em Serviços e Equipamentos demonstram a consolidação das informações obtidas no transcorrer dos levantamentos de necessidades realizados. Essas seções incluem as propostas de adequação dos recursos humanos e planejamento dos investimentos a serem executados durante a vigência do PDTI.

A seção Proposta Orçamentária sintetiza o quantitativo financeiro necessário para a implementação das ações de Tecnologia da Informação no GSI/PR.

A Conclusão apresenta sugestões para o reposicionamento estratégico da Tecnologia da Informação do GSI/PR no contexto da governança corporativa do Órgão, por intermédio do seu alinhamento estratégico com a instituição.

Essa seção também enfatiza a necessidade do cumprimento, pelos órgãos do GSI/PR, das diretrizes preconizadas pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI), sobretudo nos assuntos relativos à contratação de serviços, aquisição de ativos de TI, implementação de políticas de pessoal técnico, capacitação e aplicação dos recursos disponíveis.

1 - INTRODUÇÃO

O Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) integra o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), conforme estabelece o Decreto Presidencial nº 7.579, de 11 de outubro de 2011.

Na função de integrante do SISP, o GSI/PR tem como atribuições coordenar, planejar, articular e controlar, no âmbito interno, as ações relativas aos seus recursos de tecnologia da informação, observadas as diretrizes emanadas desse Órgão Central.

Com o propósito de constituir o comitê responsável pela administração dos recursos de tecnologia da informação do GSI/PR, a Portaria nº 28 – GSI/PR, de 09 de julho de 2011, instituiu o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI-GSI/PR), cujas incumbências compreendem a elaboração do PDTI do Órgão, o gerenciamento da aquisição e contratação de serviços de TI, o estabelecimento de políticas e diretrizes para utilização de TI nos setores do Gabinete, dentre outras.

A Portaria nº- 34 – GSI/PR, de 19 de agosto de 2013, disciplina as atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação, tendo como uma de suas atribuições a de acompanhar a execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do GSI/PR, e atualizá-lo sempre que necessário.

A equipe responsável pela atualização do Plano Diretor de TI com vigência no biênio 2015/2016 foi constituída por intermédio do Boletim Interno do GSI/PR nº 36, de 5 de setembro de 2014.

O PDTI do GSI/PR foi atualizado com estreita observância às diretrizes definidas no plano congênere da Diretoria de Tecnologia da Presidência da República (DITEC), desenvolvido em consonância com o Planejamento Estratégico da Secretaria Geral da Presidência da República e de forma a contemplar a gestão da Tecnologia da Informação dos integrantes da estrutura organizacional da PR.

2 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a) Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, da Presidência da República, que dispõe sobre a organização da Administração Federal.
- b) Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, da Presidência da República, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal.
- c) Decreto nº 7.579, de 11 de outubro de 2011, que dispõe sobre o Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP, do Poder Executivo Federal.
- d) Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (SLTI/MP), que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TI pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP) do Poder Executivo Federal.
- e) Exposição de Motivos nº 37, de 18 de agosto de 2000, da Casa Civil, que dispõe sobre o Código de Conduta da Alta Administração Federal.
- f) Guia de Elaboração de PDTI do SISP, versão 1.0, 2012.
- g) Acórdãos nº 1233, de 2012, e 1603, de 2008, do Tribunal de Contas da União, que dispõem sobre a gestão e o uso da TI.
- h) Instrução Normativa nº 1, de 13 de junho de 2008, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), que disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal.
- i) Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, da Presidência da República, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- j) Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, da Presidência da República, que institui a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal.

k) Portaria normativa nº 05, de 14 de julho de 2005, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (SLTI/MP), que institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING), no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

l) Portaria nº 03, de 07 de maio de 2007, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (SLTI/MP), que institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP.

m) Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, da Presidência da República, que regula o acesso a informações.

n) Portaria nº 56, de 05 de novembro de 2009, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), que aprova o Regimento Interno do GSI/PR.

o) Portaria nº 28, de 09 de junho de 2011, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR), que disciplina as atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) do GSI/PR.

p) Portaria nº- 34 – GSI/PR, de 19 de agosto de 2013, que disciplina as atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do GSI/PR.

q) Planejamento estratégico de Tecnologia da Informação da Presidência da República 2011/2014 e PDTI da Presidência da República.

r) Decreto nº 8.100, de 04 de setembro de 2013, Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança do GSI/PR.

3 - METODOLOGIA APLICADA

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação do GSI/PR utilizou a metodologia proposta no Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP), versão 1.0, adaptando-a à realidade da Governança de TI do GSI/PR.

Para elaboração do PDTI do GSI/PR, o Comitê contou com a consultoria da Central de Serviços e Suporte do SISP (C3S), que proporcionou o suporte técnico necessário à concretização do trabalho.

Na atualização do PDTI, o Comitê utilizou-se dos seus próprios integrantes, e fez esta tarefa de forma setorial. Para tanto, cada integrante realizou um estudo interno em seu respectivo órgão e informou o resultado deste estudo para consolidação do Plano.

4 - PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

- a) Estimular, no âmbito do GSI/PR, o desenvolvimento, a padronização, a integração e a normatização dos serviços de TI utilizados, e a disseminação de informações.
- b) Disponibilizar e manter, de forma clara e compreensível, os sítios oficiais do GSI/PR na internet, garantindo, ainda, acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.
- c) Promover, regularmente, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores que atuam na área de TI, em conformidade com o planejamento de capacitação.
- d) Estabelecer a gestão de processos de TI no GSI/PR, visando ao aprimoramento dos serviços de Tecnologia da Informação do Órgão.
- e) Adquirir soluções de TI que visem ao atendimento dos objetivos estratégicos e das necessidades corporativas, considerando, sempre que possível, práticas sustentáveis.
- f) Aprimorar a gestão de TI de todos os setores do GSI/PR, por meio da padronização, compartilhamento, reuso e intercâmbio das soluções tecnológicas existentes e planejadas.
- g) Melhorar continuamente o processo de contratação e execução das soluções de TI, através da utilização de padrões de desempenho e qualidade, objetivamente definidos em suas especificações.
- h) Realizar o perfeito enquadramento das contratações de soluções de TI no que está estabelecido em legislação específica.
- i) Garantir que todos os serviços e processos de TI sejam planejados, organizados, documentados, implementados, monitorados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados continuamente.
- j) Promover a adoção de soluções de software livre padronizadas na Administração Pública Federal, quando aplicável.

k) Promover ações regulares de implementação e manutenção de Segurança da Informação e Comunicações do GSI/PR, em consonância com as normas estabelecidas pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI).

l) Alinhar as aquisições das soluções de TI às estratégias do GSI/PR e ao PDTI da DITEC.

5 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DE TI

As atividades especializadas em TI são executadas na SAAI, SPR e DSIC para atendimento das suas demandas internas, conforme o previsto no Regimento Interno do GSI/PR, publicado na Portaria nº 56, de 05 de novembro de 2009.

Na SPR, as atividades especializadas em TI são desenvolvidas em 03 setores independentes e autônomos em suas ações de tecnologia da informação.

O referido Regimento define, ainda, que o apoio técnico nos assuntos relativos à TI compete à Secretaria-Executiva e que a articulação desses assuntos com a Secretaria de Administração compete ao DGES.

5.1 - ÓRGÃOS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES ESPECIALIZADAS EM TI FORMALMENTE ESTABELECIDAS NO REGIMENTO INTERNO

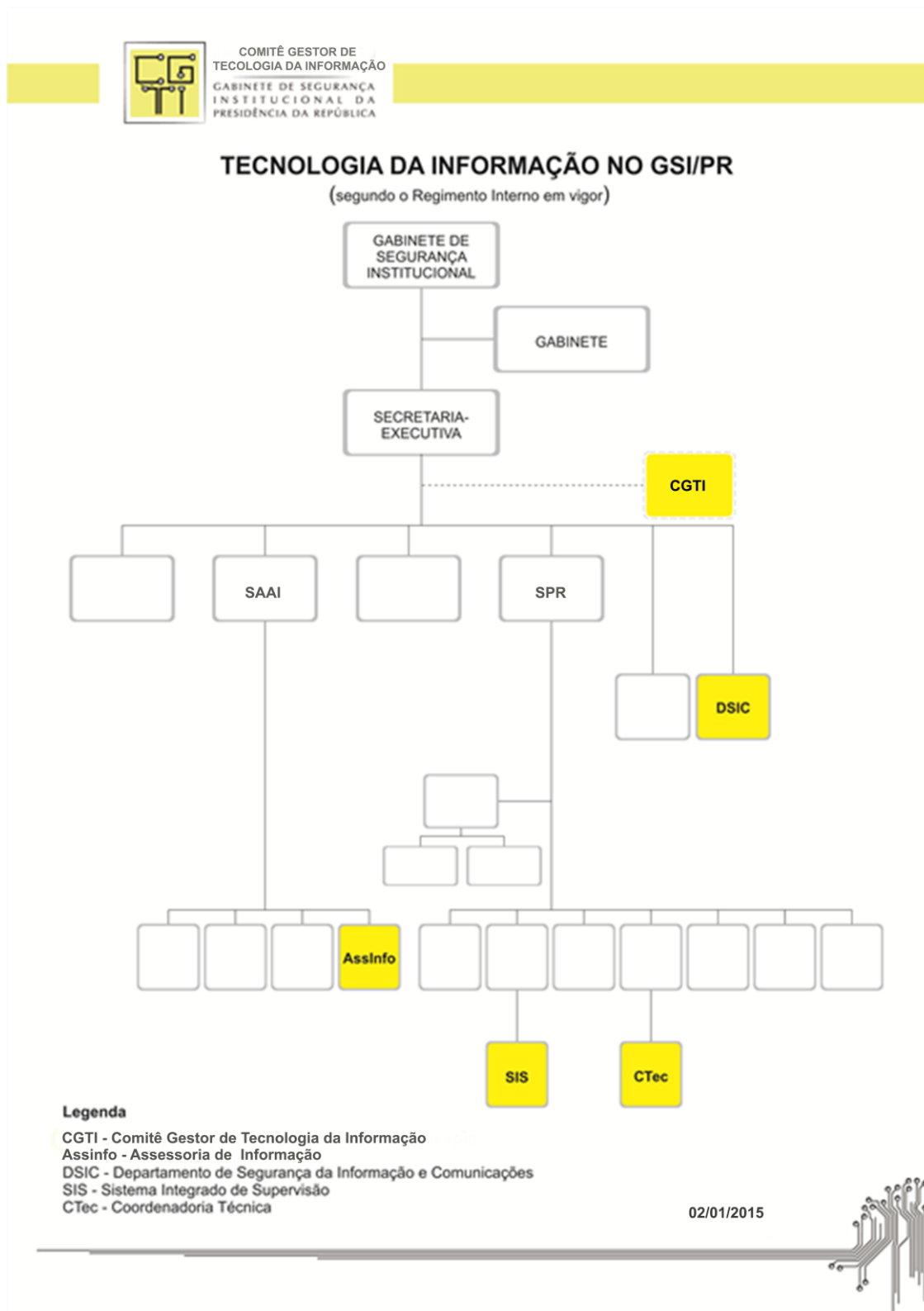
- Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional (SAAI): as atividades de TI são desenvolvidas no âmbito da Assessoria da Informação.
- Secretaria de Segurança Presidencial (SPR): as atividades de TI são desenvolvidas pela Coordenação-Geral de Segurança de Instalações (Divisão do Sistema Integrado de Supervisão) e pela Coordenação-Geral de Logística (Coordenadoria Técnica).
- Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (DSIC): as atividades de TI são desenvolvidas em todo o Departamento.

5.2 - ÓRGÃO QUE DESEMPENHA ATIVIDADES ESPECIALIZADAS EM TI AINDA NÃO FORMALIZADAS NO REGIMENTO INTERNO

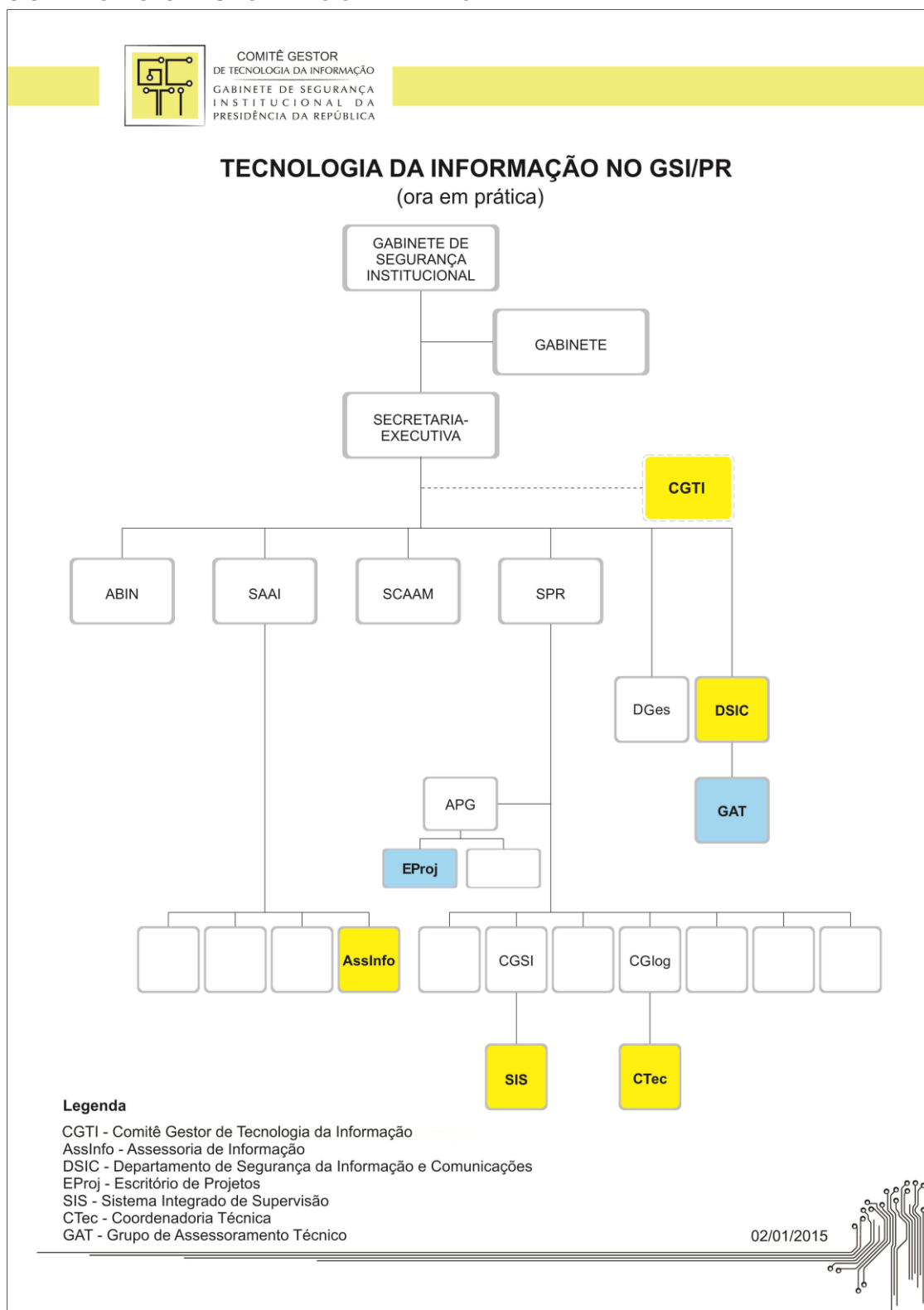
- Secretaria da Segurança Presidencial (SPR): as atividades especializadas em TI, relacionadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas, são desenvolvidas na Assessoria de Planejamento e Gestão (Escritório de Projetos).

5.3 - ORGANOGRAMA DOS SETORES COM ATIVIDADES DE TI:

5.3.1 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ESTABELECIDA NO REGIMENTO INTERNO



5.3.2 - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL PRATICADA



5.4 - COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES ESPECIALIZADAS EM TI:

5.4.1 - SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI)

As atividades especializadas em TI são executadas pela Assessoria da Informação. Conforme o Regimento Interno do GSI/PR publicado no DOU, de 09 de novembro de 2009, a esta Assessoria compete:

- I - assessorar o Secretário nos assuntos afetos à captação de dados georreferenciados, ao estabelecimento de acordos técnicos decorrentes e aos sistemas informatizados produzidos ou mantidos na Secretaria;*
- III - executar o processamento de imagens visando a sua inserção em banco de dados georreferenciado;*
- IV - adequar os sistemas informatizados, produzidos ou mantidos pela Secretaria, à Política de Segurança da Informação e Comunicações, bem como às normas e procedimentos dela decorrentes;*
- V - propor a adoção de medidas que contribuam para fortalecer e aperfeiçoar a Segurança da Informação e Comunicações da Secretaria; e*
- VI - propor, conduzir e avaliar tecnicamente as ações necessárias para impedir a obsolescência dos sistemas informatizados produzidos ou mantidos na Secretaria.”*

5.4.2 - SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR)

Conforme o Regimento Interno do GSI/PR publicado no DOU, de 09 de novembro de 2009, a esta Secretaria compete:

- “VIII - coordenar a supervisão técnica e as atividades de manutenção do Sistema Integrado de Supervisão;*
- IX - planejar a distribuição, assegurar a manutenção e supervisionar o emprego dos meios de informática alocados para o Departamento;”*

5.4.3 - DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC)

Conforme o Regimento Interno do GSI/PR publicado no DOU, de 09 de novembro de 2009, a este Departamento compete:

- I - adotar as medidas necessárias e coordenar a implantação e o funcionamento do Sistema de Segurança e Credenciamento (SISC), de pessoas e empresas, no trato de assuntos, documentos e tecnologia sigilosos;*
- II - planejar e coordenar a execução das atividades de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal;*
- III - definir requisitos metodológicos para implementação da Segurança da Informação e Comunicações pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal;*
- IV - operacionalizar e manter centro de tratamento e resposta a incidentes ocorridos nas redes de computadores da Administração Pública Federal;*
- V - estudar legislações correlatas e implementar as proposta sobre matérias relacionadas à Segurança da Informação e Comunicações; e*
- VI - avaliar tratados, acordos ou atos internacionais relacionados à Segurança da Informação e Comunicações."*

6 - REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

6.1 - MISSÃO

Prover e integrar soluções de TI, apoiando e facilitando o GSI/PR no uso das informações para a execução da sua missão institucional e tomada de decisões.

6.2 - VISÃO

Ser reconhecida como atividade estratégica no âmbito do GSI/PR.

6.3 - VALORES

Respeito às diferenças; Coerência; Proatividade; Comprometimento; Confiabilidade; Ética; Transparência; Efetividade; Tempestividade; e Inovação.

6.4 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

O PDTI do GSI/PR encontra-se alinhado à Estratégia Geral de Tecnologia da Informação do SISP 2014-15 e ao Plano Diretor de TI da DITEC, tendo como premissas:

- Promover a implantação de um sistema de governança de TI;
- Promover a gestão de TI no âmbito do GSI/PR;
- Promover a gestão da informação e do conhecimento no GSI/PR;
- Fomentar ações para o estabelecimento das ações de SIC.

6.5 - ANÁLISE SWOT (STRENGTHS, WEAKNESSES, OPPORTUNITIES E THREATS) DA TI ORGANIZACIONAL

6.5.1 - AMBIENTE EXTERNO AO GSI/PR

AMEAÇAS
As políticas de TI preconizadas pela DITEC não atendem às especificidades do GSI/PR (aguarda parecer Andrea).
Baixa prioridade no atendimento das demandas do GSI/PR por parte da DITEC.
Forte dependência da DITEC e do SERPRO para obtenção de soluções de TI.
Inexistência de representantes do GSI/PR no SISP.
Informalidade da consulta realizada pela DITEC junto ao GSI/PR sobre demandas de TI a serem inseridas no seu planejamento orçamentário para aquisição de bens e serviços.
Instabilidade na alimentação elétrica (picos e queda de energia).
Relacionamentos interpessoais ajudam a viabilizar o atendimento das demandas.

OPORTUNIDADES
Atribuição do DSIC/GSI/PR, na função de Órgão responsável pelo CGSI, de normatizar assuntos sobre Segurança da Informação e Comunicações (SIC) para toda APF.
Existência de representantes do GSI/PR no CGTIPR.
Grande oferta de eventos de TI nas áreas acadêmicas, privadas e governamentais.
Imposição da elaboração do PDTI aos órgãos da APF pelo TCU.
Possibilidade de interação com demais órgãos de TI da Administração Pública Federal (APF).
Reconhecimento pela APF da competência do GSI/PR na área de SIC.

6.5.2 - AMBIENTE INTERNO AO GSI/PR

FORÇAS
Abrangência da utilização da TI em todos os órgãos.
Autonomia na definição de padrões, ações e arquitetura de TI
Demandas frequentes de soluções de TI, estimulando a permanente capacitação do pessoal técnico.
Experiência diversificada das equipes de TI.
Interlocução do CGTI junto à direção do GSI/PR.
Observância de benefícios decorrentes da adoção de software livre por alguns órgãos.

FRAQUEZAS
Alta rotatividade do pessoal militar envolvido com atividades especializadas em TI.
Ausência de orçamento próprio do CGTI para capacitação de pessoal.
Ausência de procedimentos voltados para a obtenção e divulgação da legislação sobre TI aplicável ao GSI/PR.
Ausência de uma estrutura organizacional de TI para atendimento das demandas corporativas.
Descentralização das informações sobre soluções de TI.
Existência de sistemas legados obsoletos.
Falta de interação entre a TI dos Órgãos do GSI/PR.

FRAQUEZAS
Falta de mapeamento de processos de TI.
Falta de padronização de procedimentos das soluções de tecnologia da informação.
Inexistência de controle centralizado dos ativos de TI.
Inexistência de documentação dos sistemas implantados.
Inexistência de equipe responsável pelo suporte técnico interno.
Inexistência de padronização dos sistemas administrativos de uso corporativo.
Inexistência de Plano de Continuidade de Negócio.
Inexistência de um Plano de Capacitação em TI para o GSI/PR.
Inexistência de um Plano de Gerenciamento de Riscos para os serviços críticos.
Influência de critérios políticos sobre os técnicos.
Pouco aproveitamento das facilidades tecnológicas disponíveis devido ao baixo grau de maturidade na gestão de TI.
Poucos servidores civis envolvidos com as atividades especializadas em TI.

7 - INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

As necessidades de TI foram identificadas e atualizadas em todos os órgãos do GSI/PR por meio dos seguintes instrumentos:

- Levantamento de informações dos órgãos: realizado por intermédio de formulários específicos e entrevistas junto aos órgãos do GSI/PR, abrangendo informações sobre sistemas em desenvolvimento e utilizados, pessoal de TI, infraestrutura de hardware e rede, e serviços de TI executados.
- Critérios de Priorização: os critérios foram estabelecidos pelo CGTI-GSI/PR, conforme detalhado no item 10.2.
- Análise do Ambiente: foi utilizada a ferramenta SWOT, por permitir a análise dos ambientes interno e externo à organização.

7.1 - CATEGORIZAÇÃO

As necessidades de TI foram categorizadas em corporativas e específicas. As corporativas são aquelas afetas às áreas administrativa, orçamentária, patrimonial, operacional e pessoal, observadas em todo GSI/PR. As necessidades específicas são oriundas das atividades finalísticas e administrativas de cada órgão.

7.2 - CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

As necessidades específicas foram priorizadas por cada órgão e as corporativas, segundo os critérios abaixo:

- A - Responsabilidade pela execução
- B – Tempo previsto para o atendimento
- C – Modalidade de licitação
- D – Impacto no público externo
- E – impacto no público interno

Responsável pela execução	Tempo previsto para o atendimento	Modalidade de licitação	Impacto Público externo à SPR	Impacto Público interno à SPR	Alinhamento ao Plano Plurianual (PPA)	CÁLCULO DA PRIORIDADE
A	B	C	D	E	F	
5 - CGTI	5 – Curtíssimo prazo (até 6 meses)	5 – Sem enquadramento	5 – Alto	5 – Alto	5 – Diretamente relacionado ao PPA	A*B*C*D*E*F
4 - SE	4 – Curto prazo (de 7 meses a 1 ano)	4 – Dispensa de licitação				
3 - Ger.de Contas DITEC	3 – Médio prazo (de 13 meses a 2 anos)	3 – Convite	3 – Médio	3 – Médio	3 – Indiretamente relacionado ao PPA	
2 - Empresa privada	2 – Longo prazo (de 25 meses a 4 anos)	2 – Tomada de preços				
1 - SERPRO via DITEC	1 – Longuíssimo prazo (mais de 4 anos)	1 - Concorrência	1 – Baixo	1 – Baixo	1 - Não relacionado ao PPA	

8 - PLANO DE METAS E AÇÕES

O Plano de Metas e Ações contribui para o atendimento das necessidades de TI. Cada necessidade origina uma ou mais metas, que são propósitos exequíveis, quantificáveis e que orientam objetivamente as ações. Essas são definidas de forma a viabilizar o cumprimento das metas no prazo definido.

8.1 - NECESSIDADES DE TI COM PLANEJAMENTO DE METAS

Neste PDTI, foram elencadas, exclusivamente, as metas e ações oriundas das necessidades reportadas pelos três órgãos que desempenham atividades especializadas em TI - SAAI, SPR e DSIC, bem como aquelas afetas às necessidades específicas do CGTI.

As necessidades de TI originadas nos órgãos DGES, SCAM e Gabinete do Ministro e da Secretaria Executiva não foram objeto de elaboração de Plano de Metas e Ações em virtude da inexistência de um órgão central de TI com a atribuição de atender às demandas corporativas do GSI/PR.

8.2 - NECESSIDADES DE TI SEM PLANEJAMENTO DE METAS

8.2.1 - SOLUÇÕES CORPORATIVAS PARA TODO O GSI/PR

➤ **Agenda de Compromissos:** a utilização desta ferramenta de gestão permitirá maior organização, controle e publicidade dos compromissos oficiais dos servidores. Atualmente, o GSI/PR não dispõe de um aplicativo unificado para esse gerenciamento.

➤ **Registro de serviços realizados:** o atendimento desta necessidade possibilitará aos setores do GSI/PR que prestam serviços interna e externamente, maior controle e consequente gestão das atividades realizadas, bem como a medição da produtividade dos servidores envolvidos. Atualmente, alguns setores do GSI/PR não realizam o controle dos serviços prestados ou o fazem de forma não sistematizada.

8.2.2 - SOLUÇÕES DE TI ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DGES)

➤ **Modernizar os sistemas de controle de pessoal:** o atendimento desta necessidade permitirá melhor gerenciamento e controle do pessoal lotado no GSI/PR. Atualmente, o DGES necessita consultar várias fontes de informação para dar andamento a processos cotidianos de gestão de pessoas, o que demanda excessivo gasto de tempo e esforço.

GABINETE DO MINISTRO

➤ **Obtenção de um Sistema destinado à Catalogação dos Documentos de Imprensa:** atualmente a ASSCOM não dispõe de um sistema que possibilite o armazenamento, catalogação e controle dos documentos/informações que troca com os Órgãos de Imprensa. Além desses problemas, a inexistência desse recurso dificulta pesquisas no histórico das informações recebidas/enviadas àqueles órgãos. Um sistema dessa natureza possibilitará o aumento da capacidade reativa da ASSCOM em face de quaisquer demandas oriundas do Gabinete do Exmo. Ministro e de outras autoridades do GSI/PR.

➤ **Acesso ao Sistema de Legislação do EB (SisLeg) e ao Acervo da PR:** a utilização do sistema e o acesso ao arquivo permitirá à Assessoria Jurídica do Gabinete do Ministro maior produtividade e independência na rotina de trabalho. Atualmente, as consultas à legislação são efetuadas pelas ferramentas de busca disponíveis na internet, por consulta ao DGES, ou por solicitações informais, o que compromete as atividades diárias.

8.2.3 - RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELAS SOLUÇÕES DE TI

Os sistemas abaixo elencados são oriundos das Forças Armadas e/ou legados que estão fisicamente hospedados na DITEC, cuja responsabilidade restringe-se ao ambiente de infraestrutura de equipamentos. Inexiste um setor responsável pela administração ou pela manutenção desses sistemas.

DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DGES)

➤ **Sistema Gerenciador de Boletins:** o Sistema de Boletim (SISBOL) é utilizado pelo DGES para elaboração dos boletins internos do GSI/PR e para a geração das folhas de alteração dos militares do Exército Brasileiro (EB) lotados no GSI/PR. Esse sistema é oriundo do EB, está hospedado nos servidores da DITEC, recebe atualização e procedimentos destinados à geração de cópias de segurança sem que um profissional de TI do GSI/PR supervisione essas tarefas. Estas atividades são conduzidas de maneira informal sem que haja uma rotina ou procedimentos documentados.

➤ A indisponibilidade desse sistema ocasionaria atrasos na publicação dos boletins internos e na entrega das folhas de alteração ao militares do EB lotados no GSIP/PR.

GABINETE DO MINISTRO

➤ **Sistema de Controle de Relatórios de Inteligência da ABIN:** o Gabinete do Ministro de Estado Chefe do GSI/PR utiliza um aplicativo desenvolvido na plataforma de banco de dados ACCESS 97, por um antigo integrante do Grupo de Apoio Técnico (GAT). Este sistema registra e controla a distribuição dos Relatórios de Inteligência da ABIN (RelInt) entre os integrantes do GSI/PR. A ausência desse sistema acarretaria atraso no envio do relatório diário, além de impossibilitar consultas aos históricos de encaminhamento.

9 - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

O Plano de Gestão de Pessoas de TI do GSI/PR foi elaborado com base no mapeamento do capital intelectual existente nos setores de TI dos órgãos que o compõem, bem como no perfil técnico desejado para os profissionais da área.

O Plano considerou, para tanto, as especificidades dos setores de TI surgidos em virtude da necessidade de implementar soluções informatizadas para suporte aos processos de trabalho críticos de cada órgão.

A rotatividade de pessoal nos órgãos do GSI/PR é alta, haja vista a natureza dos servidores alocados - quase todos militares oriundos das Forças Armadas e Auxiliares -, com prazo de permanência no órgão previamente definido.

Aliada a essa característica, os profissionais de TI precisam ser capacitados nos recursos utilizados no órgão, o que demanda um grande período de tempo para que estejam aptos a executar as atividades.

Devido à inexistência de um órgão central de TI no GSI/PR, este PDTI não faz referência a um Plano de Gestão de Pessoas necessárias ao cumprimento de metas corporativas.

Os profissionais de TI requeridos pelas áreas técnicas dos órgãos do GSI/PR foram elencados no [ANEXO C - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS](#) deste documento, sendo um Plano de Gestão de Pessoas para cada setor com atividades de TI.

10 - PLANO DE INVESTIMENTOS EM SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

Este PDTI não contempla o Plano de Investimento de TI do GSI/PR, face à inexistência de um órgão que responda pelo atendimento das necessidades corporativas.

Considerando que os órgãos com atividades especializadas em TI (SAAI, SPR e DSIC) dispõem de recursos próprios, caberá a cada um deles realizar os respectivos investimentos, consideradas as metas e prioridades estabelecidas nos seus respectivos Planos de Metas.

11 - PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

A revisão ocorrerá anualmente, a partir da data de sua publicação, ou quando forem observadas necessidades de ajustes.

Fica estabelecido que as necessidades de TI serão apresentadas pelos órgãos do GSI/PR, sempre que necessário, às quais deverão ser analisadas e deliberadas pelo CGTI em consonância com as prioridades já estabelecidas pelo GSI/PR.

12 - FATORES CRÍTICOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO PDTI

Os fatores críticos representam, sobretudo, a necessidade da Secretaria-Executiva considerar a relevância estratégica das atividades especializadas em TI, tornando sua implantação um compromisso institucional, a ser conduzido de forma alinhada com os processos estratégicos do GSI/PR. Consequentemente, caberá ao órgão e ao colegiado abaixo relacionados as seguintes atribuições:

12.1 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DGES)

➤ Utilizar o PDTI como instrumento norteador para as aquisições de bens e serviços de TI, conforme preconizado na IN 04, da SLTI/MPOG, de 11 Set 2014, em seu artigo 4º:

Art. 4º As contratações de que trata esta IN deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

➤ Assegurar que os projetos básicos e executivos de TI sejam aderentes aos referenciais estratégicos.

➤ Garantir que as contratações de bens e serviços de TI sejam fundamentadas nas análises efetuadas pelo CGTI.

12.2 - COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CGTI)

➤ Assegurar que o PDTI seja revisado e atualizado periodicamente, considerando as diretrizes orçamentárias, políticas e tecnológicas.

➤ Assessorar o Secretário Executivo quanto à adoção de um modelo de governança de TI.

13 – CONCLUSÃO

A Equipe de Revisão do PDTI verificou, conforme discriminado no item 5, página 9, que a Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional (SAAI), a Secretaria de Segurança Presidencial (SPR) e o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (DSIC) realizam atividades especializadas em TI formalmente estabelecidas no Regimento Interno do GSI/PR. A Secretaria de Segurança Presidencial (SPR) realiza, também, atividades especializadas em TI ainda não formalizadas no referido regimento, porém totalmente necessárias e relevantes à atividade-fim do GSI/PR. O DSIC integra em seu quadro funcional o GAT (Grupo de Apoio Técnico) que também não está formalizado no referido regimento, mas que realiza atividades específicas para os Gabinetes do Ministro e Secretaria Executiva, bem como assessoramento direto a todos os militares da Marinha do Brasil alocados em toda a estrutura da Presidência da República.

Os órgãos que desempenham atividades especializadas em TI, com pessoal técnico alocado exclusivamente, possuem seus próprios planos de metas e estão, de uma maneira geral, mobiliados com servidores qualificados para a execução de suas atividades, conforme Anexo B - Plano de Metas e Ações, página 33 e Anexo C - Plano de Gestão de Pessoas na página 49. No entanto, o Departamento de Gestão (DGES), os Gabinetes do Ministro e do Secretário Executivo, e a Secretaria de Coordenação e Assessoramento Militar (SCAM) carecem de uma estratégia específica para o atendimento das suas necessidades de TI, em virtude da inexistência de um órgão corporativo de TI.

Cabe ressaltar que, de acordo com Portaria nº- 56, de 5 de novembro de 2009, do GSI/PR, que aprovou o Regimento Interno do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, as ações discriminadas acima são da competência do Gabinete da Secretaria-Executiva (Itens II e III, do Art.13º) e do Departamento de Gestão (DGES) (Item IV, do Art. 14º).

O GSI/PR dispõe, em seu quadro de efetivo de pessoal de TI, servidores oriundos de diversos órgãos, com destaque para uma presença majoritária de militares da Marinha, Exército e Aeronáutica. Como os militares possuem prazos máximos de permanência no GSI/PR, que variam de uma Força para outra, a memória das atividades especializadas em TI dos órgãos que desempenham essas atividades reside, essencialmente, nos servidores civis, que não possuem tempos definidos de permanência na Presidência da República, mas que podem, inopinadamente, serem transferidos para outros órgãos da Administração

Pública Federal ou exonerados de suas funções, comprometendo o tempo hábil para a passagem de funções.

Como as atividades de TI no GSI/PR dependem sobremaneira desses recursos humanos, a equipe de Revisão deste PDTI destaca ainda, a importância de o GSI/PR elaborar uma política própria para regular o fluxo de seu pessoal de TI, criando políticas específicas para a seleção e classificação desse pessoal especializado, de modo a prover a estabilização desses serviços, fazendo, assim, com que nenhuma dessas atividades venha a sofrer solução de continuidade.

ANEXO A - INVENTÁRIO DAS NECESSIDADES

A seguir, são elencadas as listas de necessidades priorizadas pelos respectivos órgãos /setores do GSI/PR:

SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E ACESSORAMENTO MILITAR (SCAM)

LISTA DE NECESSIDADES	PRIORIDADES
Identificar, junto à DITEC, o responsável pela manutenção dos sistemas em produção atualmente na SCAM: Sistema de Planejamento de Missões, Sistema ContVoo e Sistema de Comissária.	1
Desenvolvimento do sistema de gestão de viagens presidenciais, com prioridade para o módulo de "Planejamento de Missões".	2
Implantação de solução unificada para o controle de escalas.	3
Padronização da documentação produzida ao final das missões presidenciais, com utilização de soluções de TI específicas.	4

DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DGES)

LISTA DE NECESSIDADES	PRIORIDADES
Instalação, configuração e Manutenção do SEI.	1
Criação de um novo sistema para controle de pessoal ou inclusão de novas consultas no GSIPEP.	2
Manutenção do sistema gerenciador de boletins (oriundo do EB).	3
Aquisição de 03 (três) Notebooks.	4
Manutenção e suporte aos sistemas NUMDOC E GSIPED.	5
Acesso aos sistemas de pessoal da DIGEP.	6
Organização do compartilhamento de rede CASTELO.	7

GABINETE DO MINISTRO (GABINETE)

LISTA DE NECESSIDADES	PRIORIDADES
Delegação de Responsabilidade pela manutenção do sistema de controle de relatórios de inteligência da ABIN.	1
Acesso ao acervo de exposição de motivos de leis.	2
Acesso ao sistema SISLEG, do EB.	3
Instalação de software para visualização de filmes (áudio e vídeo).	4
Implantação de sistema destinado à catalogação dos documentos enviados e recebidos dos órgãos de imprensa.	5

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI)

(Ref Memo 405 GSIPR/SAAI/ASSINFOGEO, de 10 de novembro de 2014)

LISTA DE NECESSIDADES	PRIORIDADES
Modernizar o ambiente de softwares para manipulação de dados geoespaciais.	1
Automatizar a análise dos processos de concessão do uso de terras referentes à Coordenação-Geral da Secretaria Executiva do Conselho de Defesa Nacional (CG-SE/CDN).	2
Modernização do Ambiente de Sistemas.	3
Modernizar a Sala de Reuniões do Centro de Segurança Institucional.	4
Adequação das Instalações para acomodação do Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear (CCCEN).	5
Automatizar a agenda corporativa.	6
Automatizar exercícios nucleares do Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear (CCCEN) em Angra dos Reis.	7

SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR)

(Ref Memo nº 5361/2014 - SPR, de 5 de novembro de 2014)

LISTA DE NECESSIDADES DE TI	PRIORIDADES
1.1 Automação das atividades do Centro Integrado de Operações de Segurança da SPR (CIOpS).	1
1.2 Automação e modernização da segurança nas instalações do Palácio do Planalto, nas residências oficiais da Presidência da República (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto), de forma integrada e operando remotamente (SIS I).	
1.3 Automação da segurança das instalações da Secretaria de Segurança Presidencial (SIS II).	
2.1 Documentação dos sistemas e aplicações em funcionamento.	2
2.2 Identificação de Soluções de TI para gestão integrada da frota de Veículos.	
2.3 Automação do tratamento das informações sobre pessoas indicadas para participar de eventos presidenciais.	
2.4 Automação do Gerenciamento de material sensível e/ou controlado.	
3.1 Automação do gerenciamento de consumo de energia.	3
3.2 Automação do gerenciamento do consumo de água.	
3.3 Automação do Planejamento e controle do Plano de Férias da SPR.	
3.4 Automação do controle de Sindicância e Processos Administrativos.	

As atividades elencadas na mesma prioridade serão executadas simultaneamente por equipes distintas.

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC)

(Ref Memo nº 395/2014 – GSIPR/SE/DSIC, de 07 de novembro de 2014)

LISTA DE NECESSIDADES DE TI DO DSIC	PRIORIDADE
Capacitação de integrantes DSIC	01
Obtenção de soluções de software para atender demandas do DSIC	02
Prover serviços na Rede do DSIC/NSC/CTIR	03
Prover segurança adequada às atividades do NSC	04
Modernização e manutenção do ambiente de hardware	05

ANEXO B - PLANO DE METAS E AÇÕES

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES						
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA				
N01	Automatizar exercícios nucleares do Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear (CCCEN) em Angra dos Reis	M01	Aquisição de Equipamentos de Infraestrutura	100%	Percentual de equipamentos adquiridos	31/07/15	A1	Levantamento das necessidades computacionais	SIPRON/SAAI				
							A2	Levantamento da necessidade de equipamento contra pane elétrica (centelhadores)	SIPRON/SAAI				
							A3	Aprovação das A1 e A2	SAAI				
		M02	Aquisição de softwares	100%	Percentual de softwares adquiridos		A4	Instauração de processo para aquisição dos equipamentos computacionais e elétricos	SAAI				
							M03	Aquisição de no-breaks	100%	Percentual de equipamentos adquiridos	A5	Aquisição de equipamento contra pane elétrica (centelhadores)	SAAI
											A6	Abertura do processo licitatório	SAAI
		A7	Aceite do material computacional adquirido	SAAI									
		A8	Aceite do material necessidade de equipamento contra pane elétrica (centelhadores)	SAAI									
		A9	Entrega do material no CCCEN, em Angra dos Reis	SAAI									

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N02	Adequação das Instalações para acomodação do Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear (CCEN)	M04	Adequação da sala do CCEN para Sistema Lógico	100%	Certificação da Instalação	01/09/15	A10	Elaboração do Termo Referência/Plano Básico	SAAI
							A11	Abertura do processo licitatório	SAAI
							A12	Acompanhamento dos Layout	SAAI
							A13	Certificação	SAAI
N03	Automatizar a análise dos processos de concessão do uso de terras referentes à Coordenação-Geral da Secretaria Executiva do Conselho de Defesa Nacional (CG-SE/CDN)	M05	Desenvolvimento de uma ferramenta de apoio às análises de processos sobre mineração.	100%	Percentual da análise de processos automatizada	31/06/15	A14	Análise e Projeto	SAAI
							A15	Implementação da ferramenta	SAAI
							A16	Implantação da ferramenta	SAAI
		M06	Desenvolvimento de uma ferramenta para gerenciar a posse de móveis rurais, em faixa de fronteira, por estrangeiros, informada pelos cartórios.	100%	Percentual da ferramenta desenvolvida	31/12/16	A17	Análise e Projeto	SAAI
							A18	Implementação da Ferramenta	SAAI
							A19	Implantação da ferramenta	SAAI

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N04	Modernizar o ambiente de softwares para manipulação de dados geoespaciais	M07	Aquisição de softwares para manipulação de dados geoespaciais	100%	Softwares adquiridos	31/12/15	A20	Aquisição e homologação das soluções e software	SAAI
N05	Automatizar a agenda corporativa	M08	Desenvolvimento de uma ferramenta para a gestão dos compromissos institucionais	100%	Percentual da ferramenta adquirida	31/12/15	A21	Análise e Projeto	SAAI
							A22	Implementação da Ferramenta	SAAI
							A23	Implantação da Ferramenta	SAAI
N06	Modernização do Ambiente de Sistemas	M09	Implantação dos equipamentos que compõem o ambiente dos sistemas	100%	Equipamentos implantados	31/01/15	A24	Disponibilização do ambiente de desenvolvimento	SAAI
							A25	Disponibilização do ambiente de homologação	SAAI
							A26	Disponibilização do ambiente de Produção	SAAI
		M10	Aquisição de estações de trabalho de alto desempenho para serviços de geoprocessamento e desenvolvimento de software	100%	Estações adquiridas	31/12/15	A27	Abertura do processo licitatório	SAAI

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N07	Modernizar a Sala de Reuniões do Centro de Segurança Institucional	M11	Evolução tecnológica dos recursos de videoconferência	100%	Recursos implantados	31/12/15	A28	Aquisição de licença premier para MCU e CMA	SAAI
		M12	Modernização dos meios audiovisuais utilizados na sala				A29	Aquisição do AccessPoint	SAAI
							A30	Abertura do processo licitatório	SAAI

SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N01	Documentação dos sistemas e aplicações em funcionamento	M1	Obter Software para a Gestão de documentação dos sistemas e aplicações em funcionamento	100%	Percentual de aplicações e sistemas documentados	31/12/16	A1	Aquisição de Software para documentar os sistemas e aplicações em funcionamento	SPR
							A2	Elaborar manuais dos sistemas	SPR
							A3	Publicar os manuais dos sistemas	SPR
N02	Identificação de Soluções de TI para gestão integrada da frota de Veículos da SPR	M2	Pesquisar e obter softwares para gestão de frota de veículos comercializados no mercado ou utilizados em outras instituições	100%	Percentual de missões com o planejamento automatizado	31/12/16	A4	Levantar requisitos	SPR
							A5	Avaliar a viabilidade de utilização de solução pronta	SPR
							A6	Adquirir ou contratar desenvolvimento de solução	SPR
							A7	Definir a estratégia de implantação de software para gestão de frota de veículos	SPR
N03	Automatização do tratamento das informações sobre pessoas indicadas para participar de eventos presidenciais	M3	Desenvolver um sistema para apoio ao recebimento, processamento e resposta, via internet, sobre pessoas indicadas para participar de eventos presidenciais da SPR.	100%	Percentual de tratamentos de informações automatizados	31/12/16	A8	Levantar os requisitos	SPR
							A9	Analisar integração com os sistemas implantados	SPR
							A10	Desenvolver o sistema conforme metodologia definida	SPR
							A11	Implantar o sistema	SPR

SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N04	Automatização do gerenciamento de material sensível e/ou controlado	M4	Desenvolver um sistema de apoio ao gerenciamento de material sensível e/ou controlado	100%	Percentual das atividades de gerenciamento de material automatizadas	31/12/16	A12	Levantar os requisitos	SPR
							A13	Avaliar custo benefício de desenvolvimento ou aquisição	SPR
							A14	Desenvolver ou obter o sistema conforme custo/benefício	SPR
							A15	Implantar o sistema	SPR
N05	Automatização das atividades do Centro Integrado de Operações de Segurança da SPR	M5	Obter um sistema para automatização do Centro Integrado de Operações de Segurança da SPR	100%	Percentual de atividades do CIOPS automatizadas	31/12/16	A16	Avaliar a viabilidade de utilização de solução pronta	SPR
							A17	Analisar soluções pronta	SPR
							A18	Adquirir solução pronta ou contratar desenvolvimento de solução	SPR
							A19	Definir a estratégia de implantação do CIOPS	SPR
N06	Automatização do gerenciamento de Consumo de Energia	M6	Pesquisar e obter uma solução de hardware e software para controlar o Consumo de Energia	100%	Percentual de gerenciamento de Consumo automatizado	31/12/16	A20	Levantar os requisitos	SPR
							A21	Analisar solução pronta	SPR
							A22	Adquirir solução	SPR
							A23	Implantar o sistema	SPR

SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N07	Automatização do gerenciamento do Consumo de Água.	M7	Pesquisar e obter uma solução de hardware e software para controlar o Consumo de Água	100%	Percentual de gerenciamento de Consumo automatizado	31/12/2016	A24	Levantar os requisitos	SPR
							A25	Analisar soluções pronta	SPR
							A26	Adquirir solução	SPR
							A27	Implantar o sistema	SPR
N08	Automatização da segurança das instalações da Secretaria de Segurança Presidencial (SIS II)	M8	Obter um sistema para automatização de segurança de instalações comercializados no mercado ou utilizados em outras instituições	100%	Percentual dos controles de segurança automatizados	31/12/16	A28	Levantar os requisitos	SPR
							A29	Analisar soluções prontas	SPR
							A30	Adquirir solução pronta ou contratar o desenvolvimento de solução	SPR
							A31	Definir a estratégia de implantação de software para o as novas instalações da SPR	SPR

SECRETARIA DE SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N09	Automatização e modernização da segurança nas instalações do Palácio do Planalto, nas residências oficiais da Presidência da República (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto), de forma integrada e operando remotamente (SIS I)	M9	Obter um sistema para automatização de segurança de instalações comercializados no mercado ou utilizados em outras instituições.(SIS I)	100%	Percentual dos controles de segurança automatizados	31/12/2016	A32	Adquirir a solução	SPR
N10	Automatização do Planejamento e controle do Plano de Férias da SPR	M10	Desenvolver um módulo no sistema Plêiade para o planejamento e controle do Plano de Férias da SPR	100%	Percentual dos controles de segurança automatizados	31/12/2016	A33	Levantar os requisitos	SPR
							A34	Desenvolver o módulo conforme metodologia definida	SPR
							A35	Implantar o sistema	SPR
N11	Automatização do Controle de Sindicâncias e Processos Administrativos.	M11	Desenvolver um sistema para apoio ao controle de Sindicância e processos administrativos	100%	Percentual dos controles de segurança automatizados	31/12/2016	A36	Levantar os requisitos	SPR
							A37	Desenvolver o sistema conforme metodologia definida	SPR
							A38	Implantar o sistema	SPR

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N01	Prover segurança adequada às atividades do NSC	M01	Implantar solução de combate a incêndio que seja específica no datacenter.	100%	Solução Implantada	31/12/15	A01	Realizar o planejamento da aquisição	DSIC
							A02	Implantar da solução	DSIC/ DITEC
							A03	Elaborar plano de manutenção	DSIC
							A04	Elaborar plano de contingência	DSIC
		M02	Implantar solução de controle de acesso às instalações do NSC.	100%	Solução Implantada	31/12/15	A05	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A06	Implantar da solução	NSC/ DITEC
							A07	Elaborar plano de manutenção	NSC
							A08	Elaborar política de controle de acesso às instalações do NSC	NSC

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N01	Prover segurança adequada às atividades do NSC	M03	Implantar sistema de CFTV para monitoramento dos ambientes do NSC.	100%	Sistema Implantado	31/12/15	A09	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A10	Implantar da solução	NSC/ DITEC
							A11	Elaborar plano de manutenção	NSC
							A12	Elaborar política de monitoramento dos ambientes do NSC	NSC
		M04	Implantar solução de Network Access Control (NAC)	100%	Solução Implantada	31/12/15	A13	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A14	Implantar da solução	NSC/ DITEC/ DSIC
							A15	Elaborar plano de manutenção	NSC/ DSIC
							A16	Elaborar política de uso dos recursos de rede do NSC	NSC

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N01	Prover segurança adequada às atividades do NSC	M05	Estabelecer processos básicos de segurança da Informação (Plano de continuidade do negócio e Gestão de Risco) para as atividades relacionadas a TI.	80%	Percentual de áreas críticas atendidas pelo plano	31/12/15	A17	Elaborar o Plano de Continuidade de negócio e Gestão de Risco	NSC
							A18	Formalizar o plano	NSC
							A19	Divulgar o plano	NSC
							A20	Realizar testes e exercícios do plano	NSC
		M06	Estabelecer política de classificação das informações relacionadas a TI.	80%	Percentual de implementação das medidas descritas na política	31/12/15	A21	Criar um grupo de trabalho para elaboração da política de classificação das informações	NSC
							A22	Adequar a infraestrutura de TI à política estabelecida	NSC
							A23	Formalizar a política	NSC
							A24	Divulgar a política	NSC
							A25	Realizar treinamento de conscientização.	NSC

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N01	Prover segurança adequada às atividades do NSC	M07	Elaborar e implantar um projeto de segurança lógica.	80%	Índice de conformidade com os requisitos levantados	31/12/15	A26	Elaborar um projeto específico para estruturação da segurança lógica para o NSC	NSC
							A27	Realizar o planejamento da aquisição das ferramentas de segurança necessárias	NSC
							A28	Implantar ferramentas de segurança lógica	NSC/ DITEC
							A29	Elaborar um plano de monitoramento da rede lógica	NSC
							A30	Acompanhar continuamente os eventos relevantes relacionados à SI	NSC
N02	Modernização e manutenção do ambiente de hardware	M08	Ampliar a capacidade de armazenamento de dados	100%	Percentual de aumento da capacidade	31/12/15	A31	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A32	Implantar da solução	NSC/ DSIC
							A33	Elaborar política de armazenamento de dados na rede do NSC	NSC
							A34	Adequar a infraestrutura de TI à política estabelecida	NSC

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N02	Modernização e manutenção do ambiente de hardware	M09	Ampliar a capacidade de processamento de dados	50%	Percentual de aumento da capacidade	31/12/15	A35	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A36	Implantar da solução	NSC/ DISC
							A37	Realizar adequações na infraestrutura de TI.	NSC/ DSIC
		M10	Modernizar e ampliar a capacidade de máquinas conectadas à rede	100%	Percentual de aumento da capacidade	31/12/15	A38	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A39	Implantar da solução	NSC/ DSIC
							A40	Realizar adequações na infraestrutura de TI.	NSC/ DSIC
		M11	Ampliar a solução de virtualização atualmente instalada	50%	Percentual de ampliação	31/12/15	A41	Realizar o planejamento da aquisição	NSC
							A42	Implantar da solução	NSC/ DSIC
							A43	Realizar adequações na infraestrutura de TI.	NSC/ DSIC

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N02	Modernização e manutenção do ambiente de hardware	M12	Prover serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em compartimentos modulares climatizados, marca Aceco lampertz	100%	Serviço disponibilizado	31/12/15	A44	Planejar a demanda de serviço	CTIR
							A45	Adquirir as soluções	CTIR
							A46	Disponibilizar os serviços	CTIR
		M13	Otimizar a utilização das estações de trabalho.	100%	Percentual de aumento da capacidade	31/12/13	A47	Realizar o planejamento da aquisição	GAT
							A48	Realizar a implantação da solução	GAT
							A49	Elaborar a política de uso dos recursos computacionais do DSIC	GAT
							A50	Adequar a infraestrutura de TI à política estabelecida	GAT
		M14	Implementar plano de manutenção e atualização evolutiva.	100%	Percentual de ampliação	31/12/13	A51	Realizar o planejamento	GAT
							A52	Realizar as contratações de TI	GAT

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE	ID	DESCRIÇÃO DA META	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO DO INDICADOR	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N03	Obtenção de soluções de software para atender demandas do DSIC	M15	Contratar serviço de instalação, configuração e manutenção de infraestrutura virtualizada de rede	100%	Percentual de requisitos implementados	31/12/15	A53	Prover contrato de suporte, manutenção e consultoria em solução de virtualização.	CTIR
		M16	Contratar serviço de instalação, configuração e manutenção de sistema de inteligência de negócios (Business Intelligence)	100%	Softwares implantados	31/12/15	A54	Prover contrato de suporte, manutenção e consultoria em solução de Inteligência de negócios e extração de dados.	CTIR
		M17	Implantar software para análise de malware (Sandbox)	100%	Softwares implantados	31/12/15	A55	Transferir o sistema homologado para o ambiente de produção	CTIR
							A56	Realizar testes	CTIR

COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO GSI/PR

NECESSIDADE		METAS					AÇÕES		
ID	DESCRIÇÃO	ID	DESCRIÇÃO	VLR DO INDIC	DESCRIÇÃO	PRAZO	ID	DESCRIÇÃO	ÁREA
N01	Aprimoramento das ações de TI conjuntas com a DITEC	M01	Alinhar as aquisições de TI entre SPR, SAAI, DSIC	3	Quantidade de reuniões técnicas	31/12/15	A01	Promover a comunicação entre a SAAI, SPR e DSIC	CGTI
							A02	Disseminar a lista consolidada entre os setores de TI	CGTI
							A03	Articular com a Gerência de contas da DITEC	CGTI
		M02	Intensificar a utilização de sistemas da DITEC que sejam do interesse do GSI/PR	2	Órgãos do GSI/PR beneficiados	31/12/15	A04	Identificar os sistemas da DITEC aderentes às necessidades do GSI/PR	CGTI
							A05	Propor a utilização dos sistemas	CGTI
N02	Promoção da Governança de TI	M03	Propor normas para disciplinar as atividades de TI	2	Normas divulgadas	31/12/15	A06	Criar Grupos de Trabalho para elaborar normas	CGTI
		M04	Promover a cultura da atividade de TI como estratégica	SIM	Adequações realizadas	31/12/15	A07	Propor adequações na estrutura regimental	CGTI
		M05	Promover a integração dos órgãos do GSI nas questões afetas à TI	6	Quantidade de reuniões técnicas	31/12/15	A08	Realizar reuniões periódicas entre os integrantes do CGTI	CGTI
				6	Quantidade de cursos realizados	31/12/15	A09	Promover a capacitação dos profissionais de TI	CGTI
		M06	Acompanhar a execução do Plano de Metas e Ações	6	Quantidade de reuniões bimestrais realizadas	31/12/2015	A10	Promover reuniões bimestrais para acompanhar evolução do Plano de Metas e Ações, por órgão.	CGTI

ANEXO C - PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M01	Aquisição de Equipamentos de Infraestrutura.	Gestor do processo de aquisição	01	Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04
M02	Aquisição de Softwares.	Gestor do processo de aquisição	01	Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M03	Aquisição de no-breaks.	Gestor do processo de aquisição	01	Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI) (CONTINUAÇÃO)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M04	Adequação da sala do Centro de Coordenação e Controle de Emergência Nuclear (CCCEN) para sistema lógico.	Gestor do processo de aquisição	01	Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04
M05	Desenvolvimento de uma ferramenta de apoio às análises de processos sobre Mineração.	Administrador de Banco de Dados	01	Banco de Dados Postgres Sistema Operacional Linux Básico
		Analista de sistemas / Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de Dados Postgres Técnicas de Webdesign Sistema Operacional Linux Básico
M06	Desenvolvimento de uma ferramenta para gerenciar a posse de móveis rurais, em	Administrador de Banco de Dados	01	Banco de Dados Postgres Sistema Operacional Linux Básico

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
	faixa de fronteira, por estrangeiros, informada pelos cartórios.	Analista de sistemas / Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de Dados Postgres Técnicas de Webdesign Sistema Operacional Linux Básico
M07	Aquisição de softwares para manipulação de dados geoespaciais.	Gestor do processo de aquisição	01	Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04
M08	Desenvolvimento de uma ferramenta para a gestão dos compromissos institucionais.	Analista de sistemas / Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Plataforma Javascript Plataforma Android/IOS Técnicas de Webdesign

SECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL (SAAI) (CONTINUAÇÃO)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M09	Implantação dos equipamentos que compõem o ambiente de sistemas.	Analista de suporte	02	Administração de Sistemas GNU/Linux Virtualização de Servidores Noção e administração de Rede
M10	Aquisição de estação de trabalho de alto desempenho para serviços de geoprocessamento e desenvolvimento de software.	Gestor do processo de aquisição	01	Instrução Normativa MP/SLTI Nº 04
M11	Evolução tecnológica dos recursos de videoconferência.	Técnico de videoconferência	02	Administração de Videoconferência Arquitetura e Protocolo de Rede TCP/IP

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M12	Modernização dos meios audiovisuais utilizados na sala.	Técnico de videoconferência	02	Administração de Videoconferência Arquitetura e Protocolo de Rede TCP/IP
Todas	Fomentar a gestão do conhecimento.	Gestor de Pessoas	01	Técnicas de gestão do conhecimento

SECRETARIA DA SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QTDE	CAPACITAÇÃO
M01	Obter Software para a Gestão de documentação dos sistemas e aplicações em funcionamento.	Analista de Sistemas/ Desenvolvedor	01	Linguagem PHP
		Documentador	01	Noções básicas de PHP Metodologia de documentação de sistemas Conhecimento em UML Conhecimento em elaboração de manual online
		Webdesign	01	Software de diagramação de textos e imagens
M02	Pesquisar e obter softwares para gestão de frota de veículos comercializados no mercado ou utilizados em outras instituições.	Gestor de Projetos	01	Conhecimento da Instrução Normativa 04
		Analista de Sistemas/ Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados
M03	Desenvolver um sistema para apoio ao recebimento, processamento e resposta, via internet, sobre pessoas indicadas para	Analista de Sistemas/ Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QTDE	CAPACITAÇÃO
	participar de eventos presidenciais da SPR.			
M04	Desenvolver um sistema de apoio para gerenciamento de material sensível e/ou controlado.	Analista de sistemas/ Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados
M05	Obter um sistema para automatização do Centro Integrado de Operações de Segurança da SPR.	Gestor de Projetos	01	Conhecimento da Instrução Normativa 04
		Analista de Sistemas / Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados
M06	Pesquisar e obter uma solução de hardware e software para controlar o Consumo de Energia.	Analista de Sistemas	01	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados
		Desenvolvedor	01	
M07	Pesquisar e obter uma solução de hardware e software para controlar o Consumo de Água.	Analista de Sistemas	01	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados
		Desenvolvedor	01	
M08	Obter para automatização de segurança de instalações comercializados no mercado ou utilizados em outras instituições (SIS II).	Gestor de Projetos	01	Conhecimento da Instrução Normativa 04
		Analista de Sistemas/ Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados

SECRETARIA DA SEGURANÇA PRESIDENCIAL (SPR) (CONTINUAÇÃO)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QTDE	CAPACITAÇÃO
M09	Obter softwares para automatização de segurança de instalações comercializados no mercado ou utilizados em outras instituições (SIS I).	Gestor de Projetos	01	Conhecimento da Instrução Normativa 04
M10	Desenvolver um módulo no sistema Plêiade para o planejamento e controle do Plano de Férias da SPR.	Analista de Sistemas/ Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados
M11	Desenvolver um sistema para apoio ao controle de Sindicância e processos administrativos.	Analista de Sistemas/ Desenvolvedor	02	Linguagem PHP Banco de dados Oracle Modelagem de dados

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M01	Implantar solução de combate a incêndio específica para datacenter.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Gerenciamento de Serviços de TI Gestão de Riscos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Administração de Rede
M02	Implantar solução de controle de acesso às instalações do NSC.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Gestor de Segurança da Informação	01	Gerenciamento de Serviços de TI Gestão de Riscos de TI Governança de TI Gestão de Segurança da Informação
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Sistemas GNU/Linux Administração de Rede Virtualização de Servidores
M03	Implantar sistema de CFTV para monitoramento dos ambientes do NSC.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Gestor de Segurança da Informação	01	Gerenciamento de Serviços de TI Gestão de Riscos de TI Governança de TI Gestão de Segurança da Informação

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M03	Implantar sistema de CFTV para monitoramento dos ambientes do NSC.	Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede Virtualização de Servidores Noções Básicas de CFTV
M04	Implantar solução de Network Access Control (NAC).	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Gestor de Segurança da Informação	01	Gerenciamento de Serviços de TI Gestão de Riscos de TI Governança de TI Gestão de Segurança da Informação
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede Administração de Sistemas GNU/Linux Virtualização de Servidores Noções Básicas de Controle de Acesso à Rede de Dados
M05	Estabelecer processos básicos de segurança da Informação (Plano de continuidade do negócio e Gestão de Risco) para as atividades relacionadas a TI.	Gestor de Segurança da Informação	02	Gerenciamento de Projetos de TI Gerenciamento de Serviços de TI Gestão de Riscos de TI Governança de TI Gestão de Segurança da Informação

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M06	Estabelecer a política de classificação das informações.	Gestor de Segurança da Informação	01	Gestão de Riscos de TI Governança de TI Trato da informação classificada. Gestão de Segurança da Informação
M07	Elaborar e implantar um projeto de segurança lógica.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI
		Gestor de Segurança da Informação	01	Gerenciamento de Serviços de TI Gestão de Riscos de TI Governança de TI Gestão de Segurança da Informação
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede Administração de Sistemas GNU/Linux Virtualização de Servidores Administração de Banco de Dados
M08	Ampliar a capacidade de armazenamento de dados.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede Administração de Sistemas GNU/Linux Virtualização de Servidores Administração de Banco de Dados

DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (DSIC) (CONTINUAÇÃO)

ID	META	QUALIFICAÇÃO	QUANTIDADE	CAPACITAÇÃO
M09	Ampliar a capacidade de processamento de dados.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede Administração de Sistemas GNU/Linux Virtualização de Servidores Administração de Banco de Dados
M10	Modernizar e ampliar a capacidade de máquinas conectadas à rede.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Analista de infraestrutura	01	Ferramenta de Monitoramento de Ativos e Serviços de TI Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede
M11	Ampliar a solução de virtualização atualmente instalada.	Gestor de Projetos	01	Gerenciamento de Projetos de TI Conhecimento da Instrução Normativa 04 da SLTI
		Analista de infraestrutura	01	Arquitetura e Protocolo de Rede TCPIP Administração de Rede Virtualização de Servidores
M12 CTIR	Prover serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em compartimentos modulares climatizados, marca Aceco lampertz.	Analista de suporte	02	Gestão de Projeto e conhecimento da IN 04/MPOG

ANEXO D - MATERIAL DE REFERÊNCIA

O presente anexo apresenta extratos de documentos utilizados para a elaboração e revisão do PDTI, propiciando uma melhor compreensão do Plano em si, assim como o contexto no qual está inserido no âmbito do GSI/PR. O primeiro item descreve o campo de atuação do GSI/PR e as atribuições de TI estabelecidas em seu regimento interno. O segundo item contém a portaria que instituiu o CGTI do GSI/PR e suas atividades. O terceiro item cita o relatório de gestão do GSI/PR e o impacto da TI nesse relatório. O quarto item lista as ações do GSI/PR presentes no PPA. Os dois últimos itens versam sobre a obrigatoriedade do estabelecimento de uma política de segurança da informação, planejamento estratégico e plano diretor de tecnologia da informação.

1 –COMPETÊNCIAS GERAIS DO GSI/PR

Os itens relacionados abaixo descrevem as atribuições do GSI/PR, conforme definidas no artigo 6º, da Lei 10.683, de 28 maio de 2003, alterada pela Lei nº 12.462, de 5 de agosto de 2011:

Assistir direta e imediatamente ao Presidente da República no desempenho de suas atribuições.

Prevenir a ocorrência e articular o gerenciamento de crises, em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade institucional.

Realizar o assessoramento pessoal em assuntos militares e de segurança;

Coordenar as atividades de inteligência federal e de segurança da informação;

Zelar, assegurado o exercício do poder de polícia, pela segurança pessoal do Chefe de Estado, do Vice-Presidente da República e respectivos familiares, dos titulares dos órgãos essenciais da Presidência da República e de outras autoridades ou personalidades quando determinado pelo Presidente da República, bem como pela segurança dos palácios presidenciais e das residências do Presidente e do Vice-Presidente da República;

Executar as atividades permanentes, técnicas e de apoio administrativo, necessárias ao exercício da competência do Conselho de Defesa Nacional – CDN e exercer a secretaria-executiva, conforme disposto nas Leis no 8.183, de 11 de abril de 1991 e no 9649, de 27 de maio de 1998;

Exercer as atividades de Secretaria-Executiva da Câmara de Relações Exteriores e Defesa Nacional – CREDEN; e

Exercer as atividades de órgão central do Sistema de Proteção ao Programa Nuclear Brasileiro – SIPRON.

1.1 - COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA-EXECUTIVA

➤ O artigo 13 atribui o apoio técnico nos assuntos de Tecnologia da Informação da Secretaria-Executiva, bem como nas atividades de suporte de informática no GSI/PR (de forma articulada com a Secretaria de Administração da Casa Civil) ao Gabinete da Secretaria-Executiva, ao qual compete: “Supervisionar as atividades de segurança da informação e comunicações, ligadas à sua área de competência, na administração pública federal”.

➤ O artigo 14 atribui ao Departamento de Gestão (DGES) o gerenciamento do planejamento e execução de atividades de informática do GSI/PR, em articulação com a Secretaria de Administração da Casa Civil. As atividades internas de informática e digitação do DGES estão a cargo de sua Coordenação de Apoio.

1.2 – COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO (DGES)

➤ Compete ao DGES “gerenciar, em articulação com a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, os assuntos de desenvolvimento organizacional, o planejamento e a execução das atividades de orçamento, de informática e dos assuntos administrativos do GSI/PR”.

➤ A demanda por soluções de TI fomentou a criação de alguns núcleos em elementos da estrutura organizacional do GSI/PR. Isso ocorreu tanto na Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional (SAAI), quanto na Secretaria de Segurança Presidencial (SPR) e no Departamento de Segurança da Informação e Comunicações (DSIC).

2 - ATIVIDADES DO COMITÊ-GESTOR DE TI DO GSI/PR – PORTARIA Nº 28 DE 9 DE JUNHO DE 2011

➤ Esta portaria instituiu e definiu as atividades de responsabilidade do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) no âmbito do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR). Cabe ao CGTI:

- Planejar, coordenar, avaliar, autorizar e aprovar os processos de contratação, implementação e funcionamento de bens e de serviços de Tecnologia da Informação dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do GSI/PR.
- Convocar, mediante requisição aos órgãos do GSI/PR, pessoal especializado para prestar assessoria técnica acerca dos produtos, programas e processos relacionados à Tecnologia da Informação.
- Propor as bases para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação do GSI/PR.
- Propor normas específicas para disciplinar a atividade de Tecnologia da Informação no âmbito do GSI/PR.

3 - RELATÓRIO DE GESTÃO DO GSI/PR 2013

Em atendimento à Constituição Federal, nos termos no artigo 70, o GSI/PR apresenta anualmente seu Relatório de Gestão à Secretaria de Controle Interno da Secretaria-Geral/PR e ao Tribunal de Contas da União (TCU), a título de prestação de contas.

No relatório do exercício de 2013 foram elencadas as seguintes informações:

- Os procedimentos de licitações, dispensas e inexigibilidades são realizados, sob demanda da Unidade, pela Secretaria de Administração-SA/SG/PR. Assim, a aderência do GSI/PR em relação à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de Tecnologia da Informação (TI) e na contratação de serviços ou obras ficou prejudicada.
- O GSI/PR não possui uma estrutura mínima – em pessoal e instalações – que permita o pleno gerenciamento das ações e informações, bem como o efetivo desempenho de uma Unidade Gestora convencional.

4 - PLANO PLURIANUAL 2012-2015 - AÇÕES DO PPA VINCULADAS AO GSI/PR

O plano plurianual, instituído por meio de projeto de lei (cf. art. 165, parágrafo 1 da Constituição Federal de 1988), estabelece as prioridades do governo por um período de

quatro anos. Segundo a Constituição, "a lei que instituir o plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada". O Plano Plurianual (PPA) 2012-2015, atualmente em vigor, foi definido por meio da Lei nº 12.593, de 18 de janeiro de 2012.

O PPA compõe-se de ações, categorizadas em programas, com o objetivo de organizar a atuação governamental. Dentre essas ações, as vinculadas ao GSI/PR são:

- **4693** - Segurança Institucional do Presidente da República e do Vice-Presidente da República, respectivos familiares e outras autoridades.
- **2B27** - Sistema de proteção ao Programa Nuclear Brasileiro - SIPRON.

5 - OBRIGATORIEDADE DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Conforme o item 9 do Acórdão 1233, do TCU: "*Acórdão: Trata-se de relatório consolidado das ações do TMS 6/2010, cujo objeto foi avaliar se a gestão e o uso da tecnologia da informação estão de acordo com a legislação e aderentes às boas práticas de governança de TI.*"

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão Plenária, ante as razões expostas pelo Relator, em:

9.1. Recomendar, com fundamento no art. 43, inciso I, da Lei 8.443/1992, c/c o art. 250, inciso III do Regimento Interno do TCU, à Câmara de Políticas de Gestão, Desempenho e Competitividade (CGDC) do Conselho de Governo que:

9.1.1 Em atenção Decreto-Lei 200/1967, art. 6º, inciso I, e art. 7º, normatize a obrigatoriedade de que todos os entes sob sua jurisdição estabeleçam processo de planejamento estratégico institucional, observando as boas práticas sobre o tema, a exemplo do critério de avaliação 2 do Gespública, contemplando, pelo menos (subitem II.1):

9.1.1.1. Elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano estratégico institucional de longo prazo, contemplando, pelo menos, objetivos, indicadores e metas para a organização;

9.1.1.2. Aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano estratégico institucional;

9.1.1.3. Desdobramento do plano estratégico pelas unidades executoras; e

9.1.1.4. divulgação do plano estratégico institucional para conhecimento dos cidadãos brasileiros, exceto nos aspectos formalmente declarados sigilosos ou restritos;

9.1.2. Em atenção Decreto-Lei 200/1967, art. 6º, inciso I, e art. 7º, normatize a obrigatoriedade de que todos os entes sob sua jurisdição estabeleçam processo de planejamento

estratégico de TI, observando as boas práticas sobre o tema, a exemplo do processo “PO1 – Planejamento Estratégico de TI” do Cobit 4.1, contemplando, pelo menos (subitem II.2):

9.1.2.1. *Elaboração, com participação de representantes dos diversos setores da organização, de um documento que materialize o plano estratégico de TI, contemplando, pelo menos:*

9.1.2.1.1. *Objetivos, indicadores e metas para a TI organizacional, sendo que os objetivos devem estar explicitamente alinhados aos objetivos de negócio constantes do plano estratégico institucional;*

9.1.2.1.2. *Alocação de recursos (financeiros, humanos, materiais etc);e*

9.1.2.1.3. *Estratégia de terceirização;*

9.1.2.2. *Aprovação, pela mais alta autoridade da organização, do plano estratégico de TI.*

9.8. *Recomendar, com fundamento na Lei 8.443/1992, art. 43, inciso I, c/c RITCU, art. 250, inciso III, ao Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da república (GSI/PR) que:*

9.8.1. *Em atenção à Lei 10.168/2003, art. 6º, IV, articule-se com as escolas de governo, notadamente à ENAP, a fim de ampliar a oferta de ações de capacitação em segurança da informação para os entes sob sua jurisdição (subitem II.8);*

9.8.2. *Em atenção a Lei 10.168/2003, art. 6º, IV, oriente os órgãos e entidades sob sua jurisdição que a implantação dos controles gerais de segurança da informação positivados nas normas do GSI/PR não é faculdade, mas obrigação da alta administração, e sua não implantação sem justificativa é passível da sanção prevista na Lei 8.443/1992, art. 58, II (subitem II.8); e*

9.8.3. *reveja a Norma Complementar 4/IN01/DSIC/GSI/PR, uma vez que aborda o tema gestão de riscos considerando apenas ativo de informação e não ativo em sentido amplo, como o faz a NBR ISO/IEC 27.002 no item 7.1.1 (subitem II.8).”*

6 - OBRIGATORIEDADE DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conforme Instrução Normativa 04, de 11 de setembro de 2014, item XXVII, o PDTI reveste-se de um:

“Instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

Art. 3º - *Em consonância com o art. 4º do Decreto nº 7.579, de 2011, o órgão central do SISP elaborará, em conjunto com os órgãos setoriais e seccionais do SISP, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para a Administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Federal, revisada e publicada anualmente, para servir de subsídio à elaboração dos PDTI pelos órgãos e entidades integrantes do SISP.*

Art. 4º - *As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, elaborado em harmonia com o PDTI.*

§ 1º O PDTI deverá estar alinhado à EGTI e ao plano estratégico institucional e aprovado pelo Comitê de Tecnologia da Informação do órgão ou entidade.

§ 2º Inexistindo o PDTI, o órgão ou entidade deverá proceder à sua elaboração, observando, no que couber, o Guia de Elaboração de PDTI do SISP, acessível no Portal do SISP.

§ 3º Inexistindo o plano estratégico institucional, sua ausência deverá ser registrada no PDTI e deverá ser utilizado um documento equivalente, como o Plano Plurianual - PPA.

§ 4º O Comitê de Tecnologia da Informação declarará quais são os Serviços Estratégicos de Tecnologia da Informação e quais são as Soluções de Tecnologia da Informação que possam comprometer a segurança nacional para fins de atendimento ao disposto no § 1º do art. 1º desta IN.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior deverá ser formalizado por meio de Portaria expedida pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 6º Não sendo o Comitê de Tecnologia da Informação de caráter deliberativo, as aprovações deverão ser feitas pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 7º Inexistindo o Comitê de Tecnologia da Informação, o órgão ou entidade deverá instituí-lo e dar-lhe pleno funcionamento, observando, no que couber, o Guia de Comitê de Tecnologia da Informação do SISP, acessível no Portal do SISP.”

ANEXO E - LISTA DE NECESSIDADES NÃO PRIORIZADAS

LISTA DE NECESSIDADES DE TI NÃO PRIORIZADAS	ABRANGÊNCIA
Aperfeiçoamento do Sistema de Controle de Passagens e Diárias	Gestores de Pessoal
Atualização dos sistemas desenvolvidos em linguagens descontinuadas e obsoletas, quanto aplicável	Todo GSI/PR
Automatização da Catalogação dos Documentos de Imprensa	Gabinete do Ministro
Centralização do registro de serviços de TI realizados	SPR, SAAI, DSIC
Criação de Política da Utilização do servidor de arquivos	Todo GSI/PR
Criação de Política para posterior automatização da Gerência de Documentos	Todo GSI/PR
Criação de Política para posterior automatização da Gerência de Material	Gestores de Material
Criação de Política para posterior automatização da Gerência Financeiro-Orçamentária	Gestores Financeiro-Orçamentários
Criação de uma agenda de corporativa	Todo GSI/PR
Modernização do sistema de controle de pessoal	Gestores de Pessoal

TERMOS E ABREVIações

ABIN	Agência Brasileira de Inteligência
APF	Administração Pública Federal
APG	Assessoria de Planejamento e Gestão
ASSCOM	Assessoria de Comunicação
AssInfo	Assessoria de Informação
C3S	Central de Serviços e Suporte do SISP
CGLog	Coordenação-Geral de Logística
CGSI	Comitê Gestor de Segurança da Informação
CGTIPR	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Presidência da República
CTec	Coordenação de Tecnologia
DGES	Departamento de Gestão
DITEC	Diretoria de Tecnologia
DOU	Diário Oficial da União
DSIC	Departamento de Segurança da Informação e Comunicações
EB	Exército Brasileiro
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação
e-MAG	Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
e-PING	Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico
E-Proj	Escritório de Projeto
GAT	Grupo de Apoio Técnico
CGTI	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
GSI/PR	Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República
MPOG	Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PPA	Plano Plurianual
RelInt	Relatório de Inteligência
SAAI	Secretaria de Acompanhamento e Articulação Institucional
SCAM	Secretaria de Coordenação e Assessoramento Militar
SE	Secretaria Executiva
SIC	Segurança da Informação e Comunicações
SIS	Sistema Integrado de Supervisão
SISBOL	Sistema de Boletim
SISC	Sistema de Segurança e Credenciamento
SisLeg	Sistema de Legislação
SISP	Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
SPR	Secretaria da Segurança Presidencial
SWOT	<i>“Strenghts, Weaknesses, Opportunities e Threats”</i> , traduzindo: Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação