



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
**SECRETARIA EXECUTIVA**

**SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SPOA**  
**COORDENAÇÃO – GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - COGTI**

**Plano Diretor de Tecnologia da Informação**  
**PDTI / 2009**

**MINISTRO DA FAZENDA**

Guido Mantega

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**

Nelson Machado

**SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Laerte Dorneles Meliga

**SUBSECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

Augusto Akira Chiba

**COORDENADOR-GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Josenilson Torres Veras

**COORDENADORA-GERAL SUBSTITUTA**

Simone Cristina Bertúlio

**ELABORAÇÃO E REVISÃO TÉCNICA**

Josenilson Torres Veras

Simone Cristina Bertúlio

| [Arlem Santana](#)

| [Maria Pereira de Freitas](#)



## Glossário

MF	Ministério da Fazenda
CETI	Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação
SPOA	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
PE/SPOA	Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
COGTI	Coordenação – Geral de Tecnologia da Informação
TI	Tecnologia e Informação
EGTI	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação para a Administração Pública Federal
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação
TCU	Tribunal de Contas da União
PCA	Política de Controle de Acesso
COAF	Conselho de Controle de Atividades Financeiras
SISCOAF	Sistema de Controle de Atividades Financeiras
COMPROTDOCWEB	Sistema de Comunicação e Protocolo de documentos via WEB
SIADS	Sistema Integrado de Administração de Serviços
SIGSE	Sistema Integrado do Gabinete da Secretaria Executiva
COGRL	Coordenação – Geral de Recursos Logísticos
SE	Secretaria Executiva
PARLA	Sistema de Acompanhamento Parlamentar
RECAD	Sistema Recadastramento
GMF	Gabinete do Ministro da Fazenda
SAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais
SPE	Secretaria de Planejamento Econômico
UCP	Unidade de Coordenação de Programas
COMPROT	Sistema de Comunicação e Protocolo
SIREQ	Sistema de Gestão de Servidores Cedidos e Requisitados
PERGAMUN	Sistema Integrado de Bibliotecas
SIGAB	Sistema Integrado do Gabinete do MF
CONFAZ	Conselho Nacional de Política Fazendária
SISCONFAZ	Sistema de Controle do Conselho Nacional de Política Fazendária
SIG	Sistema de Informações Gerenciais
COMPROTDOC	Sistema de Comunicação e Protocolo de documentos



## SUMÁRIO

Introdução	5
Contextualização	5
Modelo de Governança de TI	6
Objetivos Estratégicos	6
Missão, Visão	6
Valores	6
A Gestão de TI na SPOA	7
Estrutura organizacional da área da COGTI/SPOA	8
Metodologia	10
Documentos e referencias para elaborar este plano	13
Revisão	13
ANEXO I	
Tabela de Necessidades e Princípios	14
ANEXO II	
Tabela de Diagnóstico – Necessidades	16
ANEXO III	
Diagnóstico de Pessoal	19
ANEXO IV	
Tabela de Planejamento das Ações	21
ANEXO V	
Tabela de Planejamento de Pessoal	28
ANEXO VI	
Gestão das Ações	30
ANEXO VII	
Gestão de Riscos	35

## **1. Introdução**

O presente plano diretor surge, não somente como uma exigência legal, mas também, no âmbito da SPOA, apresenta-se como uma necessidade. Nos últimos anos a subsecretaria tem passado por inúmeras transformações em sua gestão. Essas transformações objetivam dotar o órgão de um modelo de gestão adequado aos desafios que lhe são propostos, sendo o mais relevante deles a sua atuação efetiva como ente responsável por desempenhar àquelas atribuições constantes em seu regimento interno que dizem respeito ao provimento de serviços e produtos da atividade administrativa no Ministério da Fazenda.

Para suportar um modelo de gestão baseado nos princípios que regem a administração pública federal e procurando alcançar a efetividade de suas ações, faz-se necessário o suporte tecnológico adequado.

Porém, sem um planejamento das ações de tecnologia da informação que possa enxergar a médio e longo prazo, o risco de insucesso é relevante.

O PDTI aqui apresentado busca responder a esse desafio.

## **2. Contextualização**

Objetivando adequar-se às diretrizes contidas na Instrução Normativa nº 04, de 19 de maio de 2007, da SLTI/MP, como também atender à recomendação contida no Acórdão TCU nº 1330/2008, o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério da Fazenda coordenou as ações para a construção do Planejamento Estratégico dos diversos órgãos que compõem a estrutura do Ministério da Fazenda.

Nesse contexto, elaborou-se o presente Plano Diretor que observa os seguintes aspectos:

- Alinhamento com o Planejamento Estratégico da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração para o período de 2009 a 2011.
- Cumprimento das atribuições regimentais da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação.
- Contextualização da estratégia, da infra-estrutura e dos recursos disponíveis.

- Provimento de serviços de TI a outras unidades do Ministério da Fazenda, conforme explicitado no corpo desse documento.
- Exposição das necessidades de capacitação de pessoal para cumprimento dos objetivos declarados neste documento, a ser suprido com a realização de treinamentos e cursos específicos, constantes no Planejamento Anual de Capacitação da SPOA.
- Estimativa dos recursos humanos, orçamentários e financeiros para o cumprimento dos projetos e atividades descritos no presente Plano Diretor.

### **3. Modelo de Governança de TI**

O Modelo de Governança de TI aqui adotado obedece aos princípios contidos no item 3 da Estratégia Geral de Tecnologia e Informação no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática, aprovada pela Portaria nº 11, de 30 de dezembro de 2008

### **4. Objetivos Estratégicos**

Os Objetivos Estratégicos, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, declarados no Planejamento Estratégico SPOA para o período 2009 a 2011, são:

- Aumento da Satisfação das Unidades Usuárias;
- A melhoria do desempenho das aquisições;
- A melhoria do desempenho dos processos de trabalho;
- O desenvolvimento da força de trabalho e
- A integração da gestão dos recursos do Ministério da Fazenda.

Por perseguir o alinhamento ao Planejamento Estratégico SPOA os objetivos estratégicos da tecnologia da informação estão traduzidos nos desdobramentos para se alcançar os objetivos estratégicos da subsecretaria.



## **5. Missão, Visão e Valores da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda.**

**MISSÃO:** Prover soluções administrativas para os Órgãos do Ministério da Fazenda e demais usuários contribuindo para a melhoria contínua do Serviço Público.

**VISÃO:** Ser referencial como unidade de excelência em gestão no âmbito da Administração Pública Federal até 2011.

**VALORES:** Legalidade, impessoalidade, ética, transparência, eficiência, eficácia, economicidade, espírito de equipe, empreendedorismo, superação de desafios e valorização dos servidores.

## **6. A Gestão de TI na SPOA**

A gestão deste PDTI é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia e Informação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda.

O modelo de gestão de TI na SPOA é centralizado. As decisões estratégicas são tomadas pelo Comitê de Planejamento Estratégico – COPLAN que reúne-se semanalmente para deliberações.

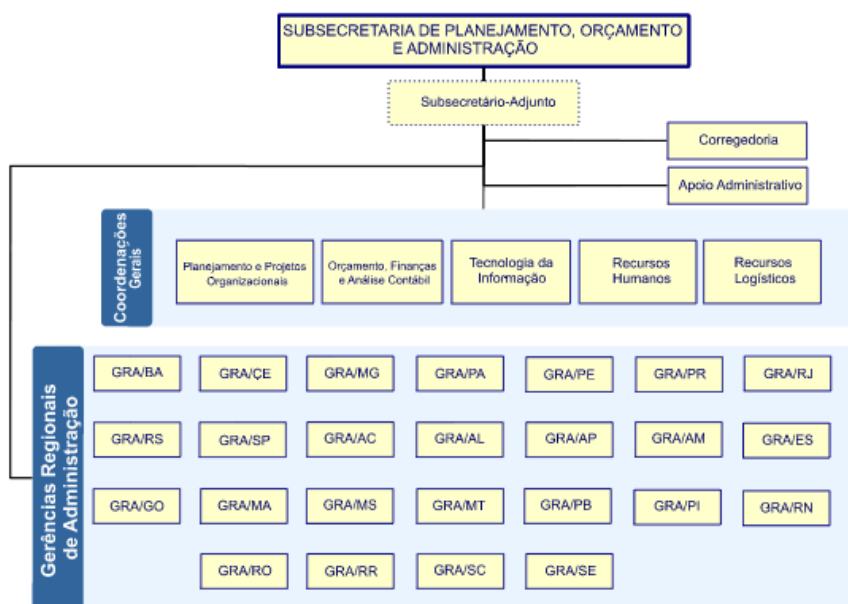
Os seguintes órgãos do Ministério da Fazenda têm suas necessidades relativas à Tecnologia da Informação contemplados neste Plano Diretor:

- Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração,
- Gabinete do Ministro de Estado da Fazenda
- Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda
- Ouvidoria do Ministério da Fazenda
- Secretaria de Política Econômica
- Secretaria de Assuntos Internacionais
- Conselho de Controle de Atividades Financeiras
- Conselho Nacional de Política Fazendária
- Secretaria Extraordinária de Reformas Econômico-Fiscais

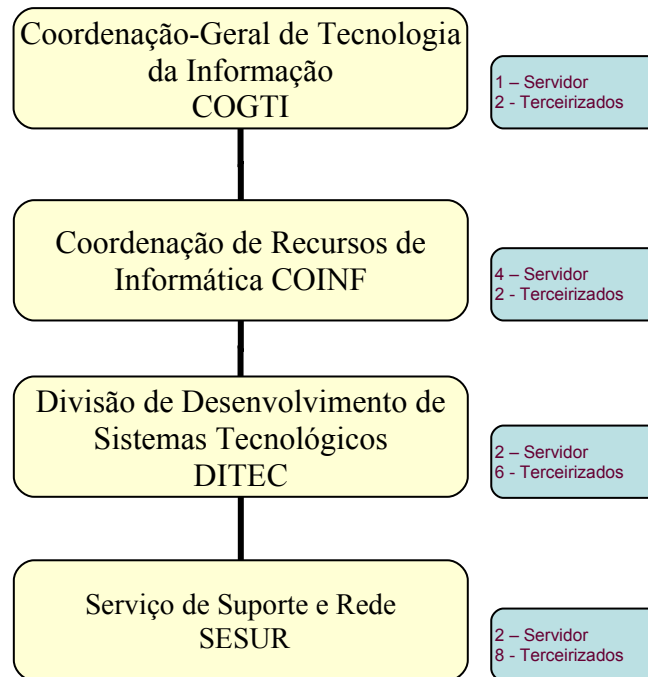
## 7. Estrutura organizacional da COGTI/SPOA

Apresenta-se aqui a estrutura organizacional da SPOA, bem como da COGTI, nesse contexto e a força de trabalho alocada em cada área da Coordenação-Geral.

### 7.1. Organograma SPOA



### 7.2. Organograma COGTI



### 7.3. Regimento Interno

*Art. 51. À Coordenação-Geral de Informática compete:*

*I – planejar, coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de informática, no âmbito do Ministério;*

*II – elaborar normas e procedimentos padrões, para as atividades de informática, no âmbito do Ministério;*

*III – instituir programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;*

*IV – avaliar as atividades de administração de recursos de informática, propiciando a integração e a gestão administrativa uniforme dos órgãos do Ministério;*

*V – promover a racionalização de recursos, o incremento de produtividade e a melhoria da qualidade na prestação dos serviços e no uso dos recursos computacionais, da rede corporativa, Internet e Intranet, como tecnologias de apoio ao processo decisório;*

*VI – promover a padronização e a especificação para aquisição dos recursos de informática no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;*

*VII – propor políticas referentes à programação, organização, acompanhamento, controle, implementação e manutenção das atividades relativas a informática;*

*VIII – promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais e setoriais integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática;*

*IX – planejar, coordenar e fiscalizar os contratos e convênios de prestação de serviços de informática no âmbito das unidades atendidas pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;*

*X – participar da elaboração de projetos de interesse de sua área de atuação;*

*XI – prestar assessoria técnica aos órgãos do Ministério, nos assuntos relativos a sua área de atuação;*

*XII – coordenar, orientar e manter o intercâmbio de informações do Subsistema de Programação Orçamentária no âmbito do Ministério da Fazenda;*

*XIII – aplicar e disseminar as orientações emanadas da Política de Tecnologia da Informação do Governo Federal no âmbito do Ministério da Fazenda; e*

*XIV – promover o cadastramento de acesso a operadores nos sistemas corporativos e a habilitação nos demais sistemas que lhe forem atribuídos a devida competência, no âmbito do Ministério e entidades vinculadas.*

*Art. 52. À Coordenação de Recursos de Informática compete:*

*I – subsidiar propostas de políticas referentes ao planejamento, implementação e manutenção das atividades relativas a recursos de informática;*

*II – promover estudos, na sua área de atuação, objetivando racionalizar e otimizar a prestação dos serviços contratados;*

*III – gerir os recursos de informática, buscando a otimização e a racionalização do seu uso;*

*IV – elaborar, manter, atualizar e divulgar as normas e procedimentos padrões relativos à área de informática;*

*V – orientar, dentro de sua área de atuação, a utilização dos sistemas informatizados;*

*VI – acompanhar e propor adequações nos sistemas informatizados; e*

*VII – homologar o uso de novas tecnologias, no âmbito do Ministério.*

*Art. 53. À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Tecnológicos compete:*

*I – desenvolver, manter e operar sistemas de informação no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;*

*II – especificar, acompanhar e homologar o desenvolvimento de sistemas de informação;*

*III – avaliar e propor o uso de novas tecnologias;*

*IV – difundir e fomentar as tecnologias e técnicas de desenvolvimento de sistemas no âmbito da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;*

*V – avaliar os sistemas desenvolvidos por terceiros para a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração; e*

*VI – disponibilizar os meios para a utilização dos recursos de informática na sua área de atuação.*

*Art. 54. Ao Serviço de Suporte e Rede compete:*

*I – prestar suporte técnico ao parque de equipamentos de informática da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;*

*II – subsidiar na especificação e acompanhar a aquisição de recursos de informática;*

*III – propor ações de padronização e normatização para uso e manutenção de recursos de informática;*

*IV – auditar a utilização do serviço de rede de computadores;*

*V – operacionalizar a disseminação de políticas de tecnologia da informação; e*

*VI – propor ações e normas com relação a segurança no uso das redes de computadores.*

## **8. Metodologia**

Para a confecção deste plano diretor utilizou-se o modelo de PDTI disponibilizado pela SLTI/MP.

Pelo fato de prover serviços para outras unidades do MF, os responsáveis pelos trabalhos de elaboração desse documento, realizaram reuniões para esclarecimentos a respeito de como deveriam ser preenchidos os diversos artefatos utilizados na fase de diagnóstico da situação atual de TI, bem como na fase de levantamento de necessidades a serem atendidas.

Para realização da fase de diagnóstico e levantamento de necessidades das Gerências Regionais de Administração da SPOA foram encaminhados os formulários para preenchimento e posterior devolução à COGTI. Em virtude do exíguo tempo disponível para a conclusão dos trabalhos não foi possível a realização de reuniões presenciais com os representantes da área de TI de cada Gerência Regional.

Após a consolidação e construção deste documento, apresentou-se para a aprovação à comissão que coordenou a criação do PDTI/MF, conforme determinação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do MF.

### **8.1. Princípios e Necessidades**

Conforme consta em anexo, e obedecendo à metodologia adotada, aqui foram listados os princípios que devem nortear esse plano diretor, bem como as principais necessidades estratégicas a serem atendidas. A lista de necessidades e princípios, contempla pontos do Regimento Interno, do Planejamento Estratégico da SPOA e do Acórdão TCU nº 1330/2008.

### **8.2. Diagnóstico das Necessidades**

Relata-se aqui as necessidades a serem atendidas sob o foco tático e operacional. Aqui estão contempladas as necessidades da SPOA e dos órgãos atendidos

pela COGTI. Essas necessidades serão alcançadas ao se desdobrarem seus respectivos planos de ação.

### **8.3. Diagnóstico de Pessoal**

O diagnóstico de pessoal, procura elencar a formação e capacitações do corpo funcional que integra a COGTI.

A partir desse diagnóstico e do confronto com os planos de ações das necessidades apresentadas, será possível estimar-se se a força de trabalho encontra-se adequada em número e competências para o alcance daquilo que foi planejado.

### **8.4. Planejamento Das Ações**

Objetivando atender as necessidades apresentadas, foram planejadas ações de modo que sua execução observe a legalidade, a impessoalidade, a ética, a transparência, a eficiência, a eficácia e a economicidade com um espírito de equipe e empreendedorismo superando desafios e valorizando os servidores.

Por tratar-se de um documento em nível estratégico e tático e em virtude do grande número de metas aqui elencadas, optou-se por não apresentar ações excessivamente detalhadas. A partir das ações aqui apresentadas cada meta poderá ter seu acompanhamento detalhado em documento próprio e que possa servir para o gestor da meta realizar um acompanhamento com maior nível de detalhes.

### **8.5. Planejamento de Pessoal (Quantitativo e Capacitação)**

O planejamento de pessoal explicita as necessidades com relação a pessoas para que se possam cumprir as metas previstas neste Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

O crescimento no quadro de servidores da COGTI não acompanhou o aumento significativo de demandas e serviços ocorrido nos últimos anos para essa área. Dessa forma, o grande volume de soluções de TI disponibilizadas originou a necessidade de maior capacidade de gerenciamento dos diversos sistemas, serviços e produtos.

Isso implica não somente o aumento do quadro funcional, como também sua permanente capacitação.

## **8.6. Gestão das Ações definidas no PDTI**

O quadro de gestão de ações origina-se do desdobramento das ações, fruto do diagnóstico de necessidades. Utilizando-se esse artefato é possível um efetivo e detalhado gerenciamento das ações do PDTI.

Por tratar-se de um documento em nível estratégico e tático e em virtude do grande número de metas aqui elencadas, optou-se por apenas relatar as ações e seus respectivos responsáveis, ficando, portanto, os campos prazo e detalhamento para posterior preenchimento na próxima revisão deste PDTI. No momento de elaboração desse plano ainda não é possível, em razão da alocação de recursos ainda não definida, da necessária capacitação de pessoas, entre outros motivos, enxergar com clareza os prazos necessários.

## **8.7. Gestão de Riscos**

Apresenta-se nesse ponto um levantamento de riscos, obtido a partir das ações elencadas. Dessa forma, explicita-se o grau de risco para cumprimento ou não de determinada ação e avalia-se o que poderá concorrer para seu não cumprimento. Assim, o gestor, baseado no grau de risco apresentado pode decidir com a antecedência necessária que ações poderá implementar de forma a obter sucesso no atendimento de todas as necessidades e cumprimento dos objetivos aqui planejados.

## **9. Documentos e referências para elaborar este Plano**

- Estratégia Geral de TI para a Administração Pública Federal;
- Acórdão nº 1603/2008 do Tribunal de Contas da União;
- Acórdão nº 1330/2008 do Tribunal de Contas da União;
- Instrução Normativa SLTI-MP Nº. 4 de 19 de maio de 2008;
- Regimento Interno da SPOA, portaria nº 290/2006 MF e
- Planejamento Estratégico da SPOA 2009 – 2011.

## **10. Revisão**

Esse documento será revisado anualmente ou sempre que surgir necessidade em virtude de legislação ou mudança do Planejamento Estratégico da SPOA.

## **11. Aprovação**

À consideração superior,

Josenilson Torres Veras  
Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

Aprovo.

Brasília, 26 de Janeiro de 2009.

---

Laerte Dorneles Meliga  
SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO



## 1. NECESSIDADES E PRINCÍPIOS

### Anexo I

<b>Lista de Necessidades e Princípios contidos em documentos de planejamento</b>			
<b>Id</b>	<b>Necessidades ou Princípio</b>	<b>Tipo</b>	<b>Origem</b>
1	Alinhamento com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação para a Administração Pública Federal.	Princípio	EGTI Portaria nº 11, de 30.12.2008.
2	A utilização preferencial do software livre.	Princípio	EGTI Portaria nº 11, de 30.12.2008.
3	Adoção dos padrões da Administração Pública Federal para a área de Tecnologia da Informação.	Princípio	EGTI Portaria nº 11, de 30.12.2008.
4	A Tecnologia da Informação como recurso estratégico para a gestão da SPOA e suas ações alinhadas com o planejamento estratégico da Subsecretaria.	Princípio	PE/SPOA/MF – Portaria nº 911, de 30.12.2008.
5	Constante avaliação da satisfação das unidades usuárias dos serviços prestados pela COGTI.	Princípio	PE/SPOA/MF – Portaria nº 911, de 30.12.2008.
6	Permanente inovação tecnológica	Princípio	PE/SPOA/MF – Portaria nº 911, de 30.12.2008.
7	O Serpro deve ser o provedor de serviços de Tecnologia da Informação preferencial para o Ministério da Fazenda	Princípio	CETI/MF
8	Estabelecer e divulgar uma metodologia para o desenvolvimento de sistemas para o Ministério da Fazenda	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
9	Elaborar e implantar um Plano de Segurança da Informação no âmbito do Ministério da Fazenda	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
10	Definir e implantar formalmente uma Política de Controle de Acesso – PCA para o Ministério da Fazenda	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
11	Elaborar uma Política de Cópias de Segurança no âmbito do Ministério da Fazenda	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
12	Automatizar processos no âmbito da SPOA	Necessidade	PE/SPOA/MF – Portaria nº 911, de 30.12.2008.
13	Manter atualizado o parque de equipamentos da SPOA e órgãos atendidos pela COGTI	Necessidade	PE/SPOA/MF – Portaria nº 911, de 30.12.2008.
14	Elaborar um plano de continuidade do negócio	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
15	Controlar formalmente a elaboração de projetos básicos de TI	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
16	Implantar estrutura formal de gerência de projetos	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
17	Elaborar procedimentos de mudança e controle	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
18	Elaborar procedimentos e padrões para adquirir bens e serviços de TI	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU
19	Padronizar e inventariar serviços de infra-estrutura em TI	Necessidade	Acórdão nº 1330/2008 TCU

*Tabela 1*

## 2. DIAGNÓSTICO

### a. - Necessidades

#### Anexo II

ID	Necessidades	Requisitante do Serviço	Atores envolvidos	Solução Atual	Situação	Criticidade	Prazo	Impacto
A1	Desenvolvimento de sistemas para a SPOA e demais Órgãos do MF atendidos pela SPOA	SPOA e demais órgãos atendidos pela COGTI	SPOA, demais órgãos atendidos pela COGTI e Serpro	Portal de Aplicativos	Necessidade de manutenção evolutiva, corretiva e não atendimento de diversas necessidades de software por falta de recursos.	4		4
A2	Integração dos sistemas SIADS e SIASG	GRA/PA	COGTI, GRA/PA e SERPRO	Compatibilizar as tabelas dos dois sistemas	Trabalho em duplicidade	2		2
A3	Melhoria da estrutura da rede LAN e WAN do Ministério da Fazenda	COGTI	COGTI e SERPRO	Rede sem padronização e necessitando atualizações tecnológicas	Hubs em número excessivo, pontos de rede inadequada ao quantitativo de funcionários, backbone desatualizados. Circuitos de dados com baixa velocidade	3		3
A4	Melhoria do parque de equipamentos de informática do Ministério da Fazenda	SPOA e demais órgãos atendidos pela COGTI	COGTI, COGRL	Equipamentos obsoletos, quantidade insuficiente, não padronizados	Aquisição/locação atual não padroniza todo o parque, necessidade de novas aquisições/locações	5		5
A5	Aquisição de software	SPOA	COGTI COGRL	Software cedido pelo IBGE; Versões de software ultrapassadas e licenças insuficientes.	Software em fase de teste; Os setores de engenharia das GRÃS utilizam licenças emprestadas ou versões ultrapassadas;	3		3

ID	Necessidades	Requisitante do Serviço	Atores envolvidos	Solução Atual	Situação	Criticidade	Prazo	Impacto
A6	Melhoria nos serviços de notícias e comunicações do Ministério da Fazenda	GMF	GMF e SERPRO	Não existem soluções adequadas	1 - Divulgação de vídeos de interesse produzidos por fontes oficiais do Governo. Não há produção de conteúdo desejado. 2 - Acesso por internet, de somente um canal de TV Câmara e um canal de TV Senado, Acesso aos canais fechados por um aparelho de TV. 3 - A ferramenta básica utilizada é o outlook que não contempla o dinamismo necessário par o serviço de mailing. Além disso, a contratação de serviço de mailing list pode facilitar a identificação de veículos estratégicos para a divulgação de informação do MF. 4 - Foi adquirido um equipamento de teleprompter, mas não existem profissionais capacitados para operá-lo; 5 A equipe da Resenha Eletrônica não consegue suportar as demandas tempestivas e robustas de realização de clipping, em prol de todo o Ministério da fazenda.	2		3
A7	Manutenção no Portal de Aplicativos da SPOA, Intranet's e Internet	SPOA e demais órgãos atendidos pela COGTI	SPOA e demais órgãos atendidos pela COGTI	Portal necessitando de manutenções evolutivas	Layout pouco amigável e em desacordo com as normas de acessibilidade; o sistema de controle de acesso não atende plenamente as necessidades, dificuldade na recuperação de informações;	4		5
A8	Melhorias nos sistemas disponibilizados pelo SERPRO	SPOA e demais órgãos atendidos pelo contrato Serpro	SPOA e demais órgãos atendidos pelo contrato Serpro e Serpro	Sistema em plataformas inadequadas e necessitando manutenções evolutivas.	A versão atual não atende a todas as necessidades demandadas pelos órgãos usuários; A plataforma atual é pouco amigável para o usuário; Alguns sistemas em plataforma descontinuada, risco de perda de dados.	1		3
A9	Desenvolvimento de sistema avaliação de desempenho da carreira fazendária	MF	COGTI, COGRH e SERPRO	Não há	Não se aplica	5		5
A10	Desenvolvimento, implantação e divulgação de Política de Segurança da Informação	SPOA e demais órgãos atendidos pela COGTI	COGTI SERPRO	Inexistente no âmbito do MF.	Requer a capacitação de servidores envolvidos na criação de Política de Segurança da Informação. / As informações não são classificadas de acordo com níveis de sigilo. / Imprescindível o estabelecimento de regras para uso dos recursos computacionais.	4	abr/09	5

ID	Necessidades	Requisitante do Serviço	Atores envolvidos	Solução Atual	Situação	Criticidade	Prazo	Impacto
A11	Treinamento de servidores	SPOA e demais órgãos atendidos pela SPOA	SPOA/demais órgãos atendidos pela SPOA	Participação de servidores da área de TI em alguns cursos disponibilizados.	Servidores da área TI necessitam de constantes treinamentos em sistemas, software, aplicativos e manutenção de hardware	3	Execução Contínua	3
A12	Expansão da capacidade de armazenamento de dados nas unidades de rede local e correio eletrônico.	SPOA e demais órgãos atendidos pelo contrato Serpro	COGTI SERPRO	As unidades de armazenamento de dados encontram-se no limite da capacidade	Inviabiliza o recebimento e envio de mensagens eletrônicas e o armazenamento de arquivos em rede local	1		3
A13	Melhoria no gerenciamento dos contratos	COGTI	COGTI	Inexistência de soluções de TI adequadas para prover, com a devida segurança, uma gestão mais eficiente dos contratos sob a responsabilidade da COGTI.	Realizado por uma única pessoa. Controles feitos por planilhas de cálculo.	3	Execução Contínua	4
A14	Implantação do sistema ECAR na DIGES/SE	SE e COGTI	SE, COGTI e SERPRO	Não existe	Necessidade de sistema para suportar a gestão de projetos na DIGES	1		4
A15	Desenvolvimento de sistema de custos	SE e COGTI	SE, COGTI e SERPRO	Não existe	Necessidade de sistema para controle de custos para o MF	1		4
A16	Desenvolvimento, manutenção e sustentação do SisOuvidor	Ouvidoria e COGTI	Ouvidoria, COGTI, SERPRO e Contratada	Deficiente	Necessidade de manutenção evolutiva e melhoria nos atendimento prestado pelo Serpro.	1		3

**OBS:**

**Criticidade:** 1 – muito baixa; 2- baixa; 3- média; 4- alta; 5- muito alta. Pode-se preencher a partir da interação com as áreas demandantes, envio de formulários, dentre outros;

**Impacto:** impacto causado pelo atendimento à **Necessidade**, onde 1 – muito baixo; 2- baixo; 3- médio; 4- alto; 5- muito alto.

*Tabela 2*

b. Diagnóstico de Pessoal

Anexo III

<b>Diagnóstico de Pessoal</b>					
<b>Formação</b>	<b>Competências</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
Ciências	Análise e desenvolvimento de sistemas	Análise e desenvolvimento de sistemas	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
Ciência da Computação	Especialização em redes	Responsável pelo CPD SPOA Assuntos relacionados a rede Assuntos relacionados a segurança da informação	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
Superior Incompleto	Apoio Administrativo	Apoio Administrativo	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
Sistema de Informação	Modelagem de Bancos de Dados	Modelagem e administração de bancos de dados.	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
Engenheiro Mecânico com Pós-Graduação em Gestão de TI	Gestão de TI.	Coordenador-Geral	Servidor	AFC	40 horas
Administração	WebDesigner	Responsável pelo design de sistemas e páginas SPOA. Webmaster da página da SPOA na Internet.	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
Comunicação para Web	Apoio Administrativo	Assistente de Planejamento Estratégico e planejamento de TI.	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
2º Grau Completo	Apoio Administrativo	Cadastrador Parcial SIAFI e Senha-Rede	Servidor	TFC	40 horas
Letras	Apoio Administrativo	Cadastrador Parcial SIAFI e Senha-	Servidor	TFC	40 horas

<b>Diagnóstico de Pessoal</b>					
<b>Formação</b>	<b>Competências</b>	<b>Responsabilidades</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>
		Rede			horas
Engenharia Elétrica	Gestão de TI	Coordenadora-Geral Substituta	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas
Superior Incompleto	Apoio Administrativo	Chefe do Apoio Administrativo	Servidor	Técnico Fazendário	40 horas

*Tabela 3*

### 3. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

#### Anexo IV

##### Planejamento das Ações

Obs: o grau de prioridade aqui obedece o mesmo critério da tabela de necessidades. Ou seja 1 – menor grau de prioridade a 5

– Maior grau de prioridade

<b>Necessidade: 1</b>		<b>Prioridade: 4</b>	
Desenvolvimento de sistemas para a SPOA e demais Órgãos do MF atendidos pela SPOA			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Desenvolvimento de sistema de apoio às atividades administrativas para a gestão de pessoas	COGRH	A1.1 - Fazer cronograma de desenvolvimento	A1
Sistema para pesquisa pós-serviço prestado	COGRH	A1.2 – Levantar requisitos A1.3 – Elaborar documentação	
Desenvolvimento, implantação e manutenção de sistemas para atender os negócios da SAIN/SE/GMF/CONFAZ/UCP/OUVIDORIA e Gerencias Regionais de Administração	SAIN/SE/GMF/CONFAZ/UCP /OUVIDORIA	A 1.4 – Desenvolver sistema A 1.5 – Apresentar sistema para homologação pelo requisitante A 1.6 – Realizar testes	
Software para gestão da área de telefonia da SPOA	GRA/PA	A. 1.7 – Implantar em fase de piloto para possíveis ajustes finais A 1.8 - Implantar o sistema;	

Tabela 4.1

<b>Necessidade: 2</b>		<b>Prioridade: 2</b>	
Integração dos sistemas SIADS e SIASG			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Integração SIADS / SIASG	COGRL GRA/PA	A 2.1 – Solicitar ao Serpro um plano de integração A 2.2 – Aprovação pelo gestor do sistema do plano acima referido; A 2.3 – Alocar recursos para cumprimento da meta A 2.4 – Homologação pelo gestor do sistema A 2.5 – Entrada em produção	A2

Tabela4.2

<b>Necessidade: 3</b>		<b>Prioridade: 3</b>	
Melhoria da estrutura da rede LAN e WAN do Ministério da Fazenda			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>

Aquisição de novos switches de empilhamento para a rede corporativa do MF	GRA/PE GRA/CE	A3.1 - Realizar levantamento da necessidade de novos pontos de rede, mediante análise dos parâmetros gerenciais fornecidos pelo sistema SIG; A3.2 - Estabelecer e operar cronograma de concessão e implantação dos novos pontos a serem ativados; A3.3 - Elaborar relatório final demonstrando o resultado de cumprimento da meta.	A3
Estruturação de ambiente de videoconferência para a UCP/DIGES	UCP		
Estruturação do ambiente de preservação e recuperação de dados e informações (solução de backup/restaure)	UCP		
Melhoria da Estrutura de Rede Local no concentrador	GRA/RS		
Expansão da quantidade de pontos de rede ativos	COGTI		
Refazimento do back-bone com novo cabo de fibra ótica e conectorização, visando a interligação dos switches departamentais com o switch core da rede corporativa do MF	GRA/CE		
Atualização de sistema operacional ou definição por um sistema operacional livre	GRA/SP		
Aumento do Link de Banda de 1Mb para 2Mb	GRA/PA		
Melhoria na Configuração da Rede do Provedor SERPRO	GRA/AP		
Melhoria na Velocidade de Dados	GRA/RS		

Tabela 4.3

Necessidade: 4		Prioridade: 5	
Melhoria do parque de equipamentos do Ministério da Fazenda			
Meta	Solicitante	Ações	Id
Aquisição/locação de impressoras	GRAs PR, PE e GMF	A4.1 - Realizar levantamento do parque; A4.2 – A partir do levantamento, elaborar mapa de necessidades de substituição de equipamentos; A4.3 – Elaborar cronograma do vencimento dos contratos de locação; A4.4 - Especificar equipamentos para compra; A4.5 – Realizar contratação (aquisição/locação); A4.6 - Elaborar cronograma de substituição/entrega; A4.7 – Receber equipamentos; A4.8 – Instalar os equipamentos.	A4
Substituição de 5 (cinco) Notebooks	CONFAZ		
Realização de novos contratos de locação ou compra de estação de trabalhos e servidores de rede	COGTI		
Necessidade de aquisição de equipamentos, acessórios, suprimentos ou periféricos para utilização em TI	GRA/RS		
Disponibilizar equipamento multifuncional a laser, colorida com impressão frente e verso (fax, scanner e cópias coloridas), com velocidade de impressão de 20 ppm em preto e 4 ppm em cores; memória de 96 MB; bandeja multiuso que suporte papel com gramatur	GMF		
Calendário para manutenção preventiva das impressoras, com o foco a evitar a indisponibilidade dos serviços prestados ou gerados em consequência da necessidade do uso.	GMF		
Atualização do parque de equipamentos	COGTI/UCP/GMF/SE/SAIN/CONFAZ/AC/AM/AP/SE/BA/CE/SP/MA/PA/PI/RS/CE/AL/RR/PR/PE/COGRH/RS		

Tabela 4.4



<b>Necessidade: 5</b>		<b>Prioridade: 3</b>	
Aquisição de software			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Compra de software para datawarehouse	COGTI, SAIN, SE, GRA/AC, GRA/AM	A5.1 – Analisar a real necessidade; A5.2 - Construção de projeto básico com as especificações do Software; A5.3 – Alocação de recursos para compra; A5.4 - Realizar a licitação para aquisição; A5.5 - Recebimento e aceite do software de acordo com o especificado; A 5.6 - Entrega/instalação	A5
Compra do software AutoCAD	GRA/GO		
Compra do software Visio	COGTI		
Compra do software coredraw	COGTI		
Compra do software photoshop	COGTI		

*Tabela 4.5*

<b>Necessidade: 6</b>		<b>Prioridade: 2</b>	
Melhoria nos serviços de notícias e comunicações do Ministério da Fazenda			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
1. Contratação de serviços de clipping de notícias de websites em tempo real da mídia nacional e internacional ou de aumento da equipe da Resenha Eletrônica com servidores da área de comunicação, habilidades em línguas estrangeiras e de estatísticas	GMF	Para a meta 1  A6.1 – Análise da alternativa viável e desenvolvimento de planejamento para sua realização.	A6
2. Projeto de TV Web integrada ao Portal do MF	GMF	Para a meta 2 A6.2 – Solicitar ao Serpro desenvolvimento de proposta comercial. A6.3 – Avaliar proposta apresentada A6.4 – Realizar ajustes A6.5 – Alocar recursos para viabilização da meta	
3. Disponibilização, nos computadores dos assessores, de sistema de recepção de canais fechados de TV (TV Câmara e TV Senado)	GMF	A6.6 – Autorizar desenvolvimento A6.7 – Receber e homologar solução A6.8 – Autorizar pagamento	
4. Contratação de serviços de gerenciamento de mailing list dos veículos de comunicação de interesse da ACS-GMF para otimizar a divulgação de interesse do MF	GMF	Para a meta 3 A6.9 – Desenvolver projeto A6.10 – Alocar recursos A6.11 – Implantar projeto	
5. Contratação de técnico especializado em Teleprompter	GMF	Para a meta 4 A6.12 – Solicitar contratação  Para a meta 5 A6.13 – Solicitar contratação	

*Tabela 4.6*

<b>Necessidade: 7</b>		<b>Prioridade: 4</b>	
Manutenção no Portal de Aplicativos da SPOA, Intranet's e Internet			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Estudo, desenvolvimento e implantação de uma solução em TI (software, hardware, treinamento) que atenda de maneira mais completa a SPOA e todas as Subunidades e, principalmente os seus clientes e outros Órgãos, planejamento antecipado e periodicidade.	COGTI, GRA/RR e GRA/MT	A7.1 - Desenvolvimento de novo sistema; A7.2 - Desenvolvimento de plano de divulgação e implantação.	A7
Disponibilizar ao Cerimonial do GMF, ferramenta que identifique Autoridades Governamentais Nacionais e (sugestão: adquirir licença da Empresa Lista de Autoridades Governamentais - LAG para usar o seu banco de dados na intranet do MF) e Internacionais, cujos dados nela contidos estejam atualizados, evitando erros no envio de correspondências, citação em material preparado pelo setor, abordagem às autoridades	GMF		
Desenvolvimento de sistema de controle de acesso aos prédios fazendários	GRA/PA		
Implantação do novo sistema de demandas da SPOA	COGTI		
Projeto Novo RECAD	COGTI		
Reformulação do Portal do MF, de acordo com as normas de acessibilidade e contemplando as demandas de divulgação de serviços e de conteúdos em formato multimídia e os requisitos do Termo de referência elaborado.	COGTI		
Construção de um aplicativo FACTURE em base de software livre e em linguagem apropriada	GRA/PA		

*Tabela 4.7*

<b>Necessidade: 8</b>		<b>Prioridade:1</b>	
Melhorias nos sistemas disponibilizados pelo SERPRO			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>

Desenvolvimento de novas funcionalidades para o COMPROTDOCWEB	COGTI/AC/AM/AP/SE/PA/GMF/SE/SAIN	A8.1 – Solicitar ao Serpro desenvolvimento de proposta comercial. A8.2 – Avaliar proposta apresentada A8.3 – Realizar ajustes A8.4 – Alocar recursos para viabilização da meta A8.5 – Autorizar desenvolvimento A8.6 – Receber e homologar solução A8.7 – Autorizar pagamento	A8
Evolução do SIADS para nova plataforma	COGTI/AC/AM/AP/SE		
Projeto Novo PARLA	GMF		
Evolução do SISCOAF	COGTI/AC/AM/AP/SE		

Tabela 4.8

<b>Necessidade: 9</b>		<b>Prioridade: 5</b>	
Desenvolvimento de sistema avaliação de desempenho da carreira fazendária			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Desenvolvimento de sistema avaliação de desempenho da carreira fazendária	COGRH SE	A9.1 - Fazer cronograma de desenvolvimento A9.2 – Levantar requisitos A9.3 – Elaborar documentação A9.4 – Desenvolver sistema A9.5 – Apresentar sistema para homologação pelo requisitante A9.6 – Realizar testes A9.7 – Implantar em fase de piloto para possíveis ajustes finais A9.8 - Implantar o sistema;	A9

Tabela 4.9

<b>Necessidade: 10</b>		<b>Prioridade: 4</b>	
Desenvolvimento, implantação e divulgação de Política de Segurança da Informação.			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>

Desenvolvimento, implantação e divulgação de Política de Segurança da Informação.	COGTI UCP SAIN GRA/RS	A 10.1 – Capacitação de pessoal em segurança da informação	A10
Disponibilizar solução de acesso à internet, baseado nas necessidades deste setor em cumprir com as atribuições atendendo a demanda dos convidados/autoridades que têm este setor à disposição.	GMF		
Padronização dos softwares dos equipamentos de digitalização e geração de arquivos PDFs para suporte aos arquivos com versões a partir da versão nº 4 (Acrobat Reader)	GMF SE		
Plano de contingência	GMF		
Expansão da Certificação Digital para o MF	COGTI/MS/BA/AC/AM/AP/SE/MT/RR/SP/UCP		
Disponibilização de ambientes web de acesso a arquivos corporativos fora da rede local SERPRO (DMZ's)	SAIN SE		
Rede Wirelles	GMF		

Tabela 4.10

<b>Necessidade: 11</b>		<b>Prioridade: 3</b>	
Treinamento de servidores			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Em softwares livres (treinamento, palestras e suporte técnico)	SAIN	A11.1 – Consolidar necessidades de capacitação A 11.2 – Montar grade para capacitação A 11.3 – Orçar valores A 11.4 – Encaminhar à COGRH para realização da grade de treinamentos necessários	A11
Implantação de laboratório de informática, para atender as demandas de treinamentos dos servidores	GRA/PE		
Treinamento de servidores que exercem atividades área de TI	PA/PE/GMF/UCP/MS/RR/BA		
Treinamento nos sistemas SIAFI / SIADS COMPROT e SISTEMA PORTAL SPOA	GRA/GO		

Tabela 4.11

<b>Necessidade: 12</b>		<b>Prioridade: 1</b>	
Expansão no armazenamento de dados do Ministério da Fazenda			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
E-MAIL - Ampliação da capacidade de armazenamento dos e-mails	GMF GRA/PR	A 12.1 – Verificar com o Serpro a possibilidade de atendimento da metas.	A12
Expansão da capacidade de armazenamento nas unidades de redes locais	GRA/SP GRA/PI		

Tabela 4.12

<b>Necessidade: 13</b>		<b>Prioridade: 3</b>	
Melhoria no gerenciamento dos contratos			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Gestão de contratos	COGTI GRA/PA GRA/AC GRA/AM SE	A 13.1 – Capacitar pessoal em gerenciamento de contratos A 13.2 – Implantar técnicas e ferramentas que melhorem o gerenciamento	A13

*Tabela 4.13*

<b>Necessidade: 14</b>		<b>Prioridade: 1</b>	
Implantar o ECAR na DIGES/SE			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Implantar o ECAR na DIGES/SE até março/2009	DIGES	A 14.1 - Implantar para as metas estratégicas da SE A 14.2 -Aplicar no acompanhamento da evolução do PDTI do MF	A14

*Tabela 4.14*

<b>Necessidade: 15</b>		<b>Prioridade: 1</b>	
Desenvolvimento de sistema de custos			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Desenvolver e implantar o Sistema de Custos até setembro/2009	DIGES	A 15.1 - Fazer cronograma de desenvolvimento A 15.2 – Levantar requisitos A 15.3 – Elaborar documentação A 15.4 – Desenvolver sistema A 15.5 – Apresentar sistema para homologação pelo requisitante A 15.6 – Realizar testes A 15.7 – Implantar em fase de piloto para possíveis ajustes finais A 15.8 - Implantar o sistema;	A15

*Tabela 4.1.5*

<b>Necessidade: 16</b>		<b>Prioridade: 1</b>	
Desenvolvimento, manutenção e sustentação do SisOuvidor			
<b>Meta</b>	<b>Solicitante</b>	<b>Ações</b>	<b>Id</b>
Desenvolvimento, manutenção e sustentação do SisOuvidor	Ouvidoria	A 16.1 – Realizar levantamento de todas as necessidades de manutenção evolutiva e corretiva A 16.2 – Construir cronograma de realização em conjunto com o fornecedor e Serpro	A16

--	--	--	--

*Tabela 4.1.6*

## 6. PLANEJAMENTO DE PESSOAL

### Anexo V

Planejamento de Pessoal (Quantitativo e Capacitação)						
Necessidades de Recursos Humanos		Ação	Id	Prazo		Custo
Competência	Qtd Estimada			Início	Conclusão	
Segurança da Informação		Capacitação em segurança da informação	A10			
Governança de TI (capacitação em COBIT e ITIL)		Capacitação em COBIT e ITIL Capacitação em PDTI	A10; A11;			
Gerenciamento de rede		Capacitação em Redes	A1; A3; A4; A7; A9; A11 e A12			
Métodos e técnicas de desenvolvimento de sistemas		Capacitação em linguagem RUP, PHP e PostGres Capacitação em ambiente WEB (Zope/Plone e Webdesign)	A3 e A11			
Conhecimento nos sistemas Corporativos da SPOA		Treinamento de usuários nos diversos sistemas Corporativos da SPOA	A1; A7 e A11			
Conhecimento em software livre		Capacitação para utilização do pacote Br-Office	A3 e A11			
Conhecimento em MS - Office		Capacitação em ferramentas do pacote Office em uso (atualmente Word, Excel, Outlook, Powerpoint)	A3, A8 e A11			
Conhecimento em certificação digital		Habilitação de servidores para utilizar certificação digital	A3; A10 e A11			
Conhecimento nos sistemas Corporativos do GMF		Treinamento e aperfeiçoamento dos usuários em aplicações utilizadas no âmbito da COATI - GMF	A1; A3; A4; A7; A10, A11 e A12			

<b>Planejamento de Pessoal (Quantitativo e Capacitação)</b>						
<b>Necessidades de Recursos Humanos</b>		<b>Ação</b>	<b>Id</b>	<b>Prazo</b>		<b>Custo</b>
<b>Competência</b>	<b>Qtd Estimada</b>			<b>Início</b>	<b>Conclusão</b>	
Segurança da Informação		Capacitação em segurança da informação	A10			
Conhecimento do SCDP		Capacitar servidores na utilização do Sistema SCDP (em todas as suas etapas)	A3 e A11			
Conhecimento do COMPROT		Capacitação na utilização do Comprot/ Comprotdoc e Comprotweb	A1; A3; A4; A7; A8; A11; A12 e A13			
Conhecimento de Ponto por Função		Capacitação em Ponto de Função	A1; A3; A4; A7; A10; A11 e A12			

*Tabela 5*



## 7. GESTÃO DAS AÇÕES

### Anexo VI

Gestão das Ações definidas no PDTI						
Id	Ação	Responsável	Substituto	Prazo		Detalhamento
				Início	Conclusão	
A1.1, A9.1, A15.1	Fazer cronograma de desenvolvimento	Arlem Santana	Josenilson			
A1.2, A9.2, A15.2	Levantar requisitos	Arlem Santana	Josenilson			
A1.3, A9.3, A15.3	Elaborar documentação	Arlem Santana	Josenilson			
A1.4, A9.4, A15.4	Desenvolver sistema	Arlem Santana	Josenilson			
A1.5, A9.5, A15.5	Apresentar sistema para homologação pelo requisitante	Arlem Santana	Josenilson			
A1.6, A9.6, A15.6	Realizar testes	Arlem Santana	Josenilson			
A1.7, A9.7, A15.7	Implantar em fase de piloto para possíveis ajustes finais	Arlem Santana	Josenilson			
A1.8, A9.8, A15.8	Implantar o sistema;	Arlem Santana	Josenilson			
A2.1	Solicitar ao Serpro um plano de integração	Josenilson	Simone Bertulio			
A2.2	Aprovação pelo gestor do sistema do plano acima referido	Josenilson	Simone Bertulio			
A2.3	Alocar recursos para cumprimento da meta	Josenilson	Simone Bertulio			
A2.4	Homologação pelo gestor do sistema	Josenilson	Simone Bertulio			
A2.5	Entrada em produção	Josenilson	Simone Bertulio			

Gestão das Ações definidas no PDTI						
Id	Ação	Responsável	Substituto	Prazo		Detalhamento
				Início	Conclusão	
A1.1, A9.1, A15.1	Fazer cronograma de desenvolvimento	Arlem Santana	Josenilson			
A3.1	Realizar levantamento da necessidade de novos pontos de rede, mediante análise dos parâmetros gerenciais fornecidos pelo sistema SIG	Simone Bertulio	Guilherme			
A3.2	Estabelecer e operar cronograma de concessão e implantação dos novos pontos a serem ativados	Simone Bertulio	Guilherme			
A3.3	Elaborar relatório final demonstrando o resultado de cumprimento da meta.	Simone Bertulio	Guilherme			
A4.1	Realizar levantamento do parque	Simone Bertulio	Guilherme			
A4.2	A partir do levantamento, elaborar mapa de necessidades de substituição de equipamentos;	Simone Bertulio	Guilherme			
A4.3	Elaborar cronograma do vencimento dos contratos de locação;	Simone Bertulio	Guilherme			
A4.4	Especificar equipamentos para compra;	Arlem Santana	Guilherme			
A4.5	Realizar contratação (aquisição/locação)	Josenilson	Simone Bertulio			
A4.6	Elaborar cronograma de substituição/entrega	Simone Bertulio	Guilherme			
A4.7	Receber equipamentos	Simone Bertulio	Guilherme			
A4.8	Instalar os equipamentos.	Simone Bertulio	Guilherme			
A5.1	Analisar a real necessidade	Josenilson	Simone Bertulio			
A5.2	Construção de projeto básico com as especificações do Software	Arlem Santana	Simone Bertulio			

Gestão das Ações definidas no PDTI						
Id	Ação	Responsável	Substituto	Prazo		Detalhamento
				Início	Conclusão	
A1.1, A9.1, A15.1	Fazer cronograma de desenvolvimento	Arlem Santana	Josenilson			
A5.3	Alocação de recursos para compra	Josenilson	Simone Bertulio			
A5.4	Realizar a licitação para aquisição	Simone Bertulio	Josenilson			
A5.5	Recebimento e aceite do software de acordo com o especificado	Josenilson	Simone Bertulio			
A5.6	Entrega/instalação	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.1	Análise da alternativa viável e desenvolvimento de planejamento para sua realização.	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.2, A8.1	Solicitar ao Serpro desenvolvimento de proposta comercial	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.3, A8.2	Avaliar proposta apresentada	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.4, A8.3	Realizar ajustes	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.5, A8.4	Alocar recursos para viabilização da meta	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.6, A8.5	Autorizar desenvolvimento	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.7, A8.5	Receber e homologar solução	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.8, A8.7	Autorizar pagamento	Josenilson	Simone Bertulio			

Gestão das Ações definidas no PDTI						
Id	Ação	Responsável	Substituto	Prazo		Detalhamento
				Início	Conclusão	
A1.1, A9.1, A15.1	Fazer cronograma de desenvolvimento	Arlem Santana	Josenilson			
A6.9	Desenvolver projeto	Simone Bertulio	Arlem Santana			
A6.10	Alocar recursos	Josenilson	Simone Bertulio			
A6.11	Implantar projeto	Simone Bertulio	Arlem Santana			
A6.12, A 6.13	Solicitar contratação	Josenilson	Simone Bertulio			
A7.1	Desenvolvimento de novo sistema	Arlem Santana	Josenilson			
A7.2	Desenvolvimento de plano de divulgação e implantação	Arlem Santana	Josenilson			
A11.1	Consolidar necessidades de capacitação	Simone Bertulio	Arlem Santana			
A11.2	Montar grade para capacitação	Simone Bertulio	Arlem Santana			
A11.3	Orçar valores	Simone Bertulio	Arlem Santana			
A11.4	Encaminhar à COGRH para realização da grade de treinamentos necessários	Josenilson	Simone Bertulio			
A 14.1	Implantar para as metas estratégicas da SE	Arlem Santana	Josenilson			
A 14.2	Aplicar no acompanhamento da evolução do PDTI do MF	Arlem Santana	Josenilson			

Gestão das Ações definidas no PDTI						
Id	Ação	Responsável	Substituto	Prazo		Detalhamento
				Início	Conclusão	
A1.1, A9.1, A15.1	Fazer cronograma de desenvolvimento	Arlem Santana	Josenilson			
A 16.1	Realizar levantamento de todas as necessidades de manutenção evolutiva e corretiva	Arlem Santana	Josenilson			
A 16.2	Construir cronograma de realização em conjunto com o fornecedor e Serpro	Arlem Santana	Josenilson			
A 10.1	Capacitação de pessoal em segurança da informação	Josenilson	Simone Bertulio			
A 12.1	Verificar com o Serpro a possibilidade de atendimento da metas.	Josenilson	Simone Bertulio			
A 13.1	Capacitar pessoal em gerenciamento de contratos	Josenilson	Simone Bertulio			
A 13.2	Implantar técnicas e ferramentas que melhorem o gerenciamento	Josenilson	Simone Bertulio			

*Tabela 6*

## 8. GESTÃO DE RISCO

### Anexo VII

Gestão de Riscos						
Id	Ação	Riscos	Medida Preventiva	Responsável	Medida de Contingência	Responsável
A1.2, A9.2, A15.2	Levantar requisitos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excesso de demandas para a equipe de desenvolvimento</li> <li>A COGTI não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço.</li> </ul>	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software, evitando assim a sobrecarga da equipe.	Josenilson Veras	Priorização pelo COPLAN do desenvolvimento mais relevante a ser atendido	Simone Bertúlio
A1.3, A9.3, A15.3	Elaborar documentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Excesso de demandas para a equipe de desenvolvimento</li> <li>A COGTI não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço.</li> </ul>	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software, evitando assim a sobrecarga da equipe.	Josenilson Veras	Priorização pelo COPLAN do desenvolvimento mais relevante a ser atendido	Simone Bertúlio
A1.4, A9.4, A15.4	Desenvolver sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>Falhas no levantamento de requisitos</li> <li>Excesso de demandas para a equipe de desenvolvimento</li> <li>A COGTI não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço.</li> </ul>	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software, evitando assim a sobrecarga da equipe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Josenilson Veras</li> </ul>	Priorização pelo COPLAN do desenvolvimento mais relevante a ser atendido	Simone Bertúlio
A1.5, A9.5, A15.5	Apresentar sistema para homologação pelo requisitante	Sistema não ficar pronto no prazo acordado com o usuário	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software	Josenilson Veras	Não há	-

**Gestão de Riscos**

<b>Id</b>	<b>Ação</b>	<b>Riscos</b>	<b>Medida Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medida de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
A1.6, A9.6, A15.6	Realizar testes	Grande ocorrência de erros durante os testes	Perseguir a adoção de melhores práticas para o desenvolvimento de software	Josenilson Veras	Acordar com o usuário solicitante que os ajustes serão realizados depois do software em produção	Simone Bertúlio
A1.7, A9.7, A15.7	Implantar em fase de piloto para possíveis ajustes finais	Sistema não ficar pronto no prazo acordado com o usuário	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software	Arlem	Acordar com o usuário solicitante que os ajustes serão realizados depois do software em produção	Simone Bertúlio
A1.8, A9.8, A15.8	Implantar o sistema;	Excesso de problemas nas fases anteriores que impeçam a entrada do sistema em produção	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software	Arlem	Acordar com o usuário solicitante que os ajustes serão realizados depois do software em produção	Simone Bertúlio
A2.1	Solicitar ao Serpro um plano de integração	Serpro não atender no prazo adequado	Gerenciamento adequado das solicitações ao fornecedor	Arlem	Não há	-
A2.3	Alocar recursos para cumprimento da meta	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Josenilson	Não há	-
A2.4	Homologação pelo gestor do sistema	Excesso de desconformidade que impeça a homologação	Gerenciamento adequado das solicitações ao fornecedor	Arlem	Não há	-
A4.2	A partir do levantamento, elaborar mapa de necessidades de substituição de equipamentos;	Não dispor de todas as informações necessárias para a elaboração do mapa	Planejar que tipo de informações irá necessitar	Simone Bertúlio	Fazer através da solicitação das informações às unidades usuárias	Maria Pereira
A4.5	Realizar contratação (aquisição/locação)	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Simone Bertúlio	Não há	-
A4.7	Receber equipamentos	Desconformidade com o que foi especificado	Não há	-	Não há	-

**Gestão de Riscos**

<b>Id</b>	<b>Ação</b>	<b>Riscos</b>	<b>Medida Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medida de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
A5.3	Alocação de recursos para compra	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Josenilson Veras	Não há	-
A5.4	Realizar a licitação para aquisição	Demora excessiva no processo licitatório	Enviar processo para licitação com a devida antecedência	Josenilson Veras	Utilização das atuais licenças desatualizadas	Simone Bertúlio
A5.5	Recebimento e aceite do software de acordo com o especificado	Desconformidade com o que foi especificado	Não há	-	Não há	-
A6.1	Análise da alternativa viável e desenvolvimento de planejamento para sua realização.	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Josenilson Veras	Não há	-
A6.4, A8.3	Realizar ajustes	Excesso de desconformidades com o que se pretendia	Especificar corretamente a demanda e acompanhar desenvolvimento do projeto	Arlem	Retomar especificações	Simone Bertulio
A6.5, A8.4	Alocar recursos para viabilização da meta	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Josenilson Veras	Utilização das atuais soluções	Simone Bertulio
A6.8, A8.7	Autorizar pagamento	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Josenilson Veras	Utilização das atuais soluções	Simone Bertulio
A6.9	Desenvolver projeto	Não ser possível em face do projeto causar vulnerabilidades na rede	Conhecer as tecnologias disponíveis para atendimento da demanda	Arlem	Não há	-
A6.10	Alocar recursos	Não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço	Priorização adequada dos projetos	Josenilson	Não há	-



<b>Gestão de Riscos</b>						
<b>Id</b>	<b>Ação</b>	<b>Riscos</b>	<b>Medida Preventiva</b>	<b>Responsável</b>	<b>Medida de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
A6.11	Implantar projeto	Dificuldades técnicas não previstas	Não há	Arlem	Não há	
A7.1	Desenvolvimento de novo sistema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excesso de demandas para a equipe de desenvolvimento</li> <li>• A COGTI não dispor de recursos orçamentários e financeiros para contratação desse tipo de serviço.</li> </ul>	Seguir rigorosamente o planejamento de desenvolvimento de software, evitando assim a sobrecarga da equipe.	Josenilson	Priorização pelo COPLAN do desenvolvimento mais relevante a ser atendido	Simone Bertulio
A7.2	Desenvolvimento de plano de divulgação e implantação	Não dispor de pessoal capacitado para desenvolvimento do plano de divulgação	Alocar pessoal antecipadamente	Simone Bertulio	Contar com a parceria de outra unidade	Simone Bertulio
A 10.1	Capacitação de pessoal em segurança da informação	Não haver recursos orçamentários e financeiros disponíveis para capacitação	Priorização adequada dos projetos	Josenilson	Conseguir material para leitura	Arlem
A 13.1	Capacitar pessoal em gerenciamento de contratos	Não haver recursos orçamentários e financeiros disponíveis para capacitação	Priorização adequada dos projetos	Josenilson	Conseguir material para leitura	Simone Bertulio

*Tabela 7*