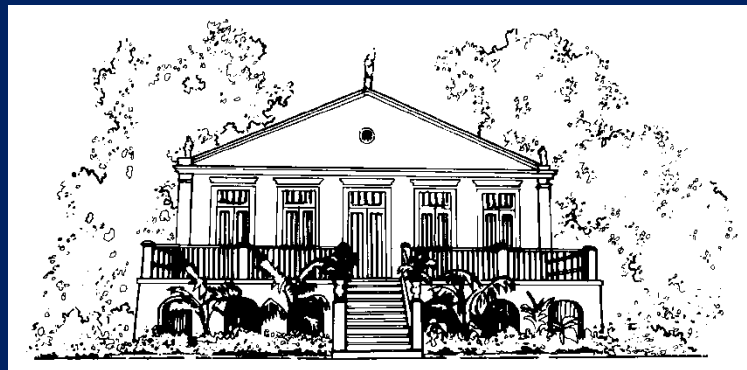


Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI



MCT/MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

PDTI 2010/2013



1. Introdução

- 2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG**
- 3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio**
- 4. Serviços de TI para os Processos de Negócio**
- 5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI**
- 6. Ações para Adequação dos Processos de TI**
- 7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI**
- 8. Gestão de Projetos do PDTI**
- 9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado**
- 10. Considerações Finais**

O Museu Paraense Emílio Goeldi – MPEG é uma instituição de pesquisa vinculada ao Ministério da Ciência e Tecnologia do Brasil. Está localizado na cidade de Belém, Estado do Pará, região amazônica. Desde sua fundação, em 1866, suas atividades concentram-se no estudo científico dos sistemas naturais e socioculturais da Amazônia, bem como na divulgação de conhecimentos e acervos relacionados à região.

Em 30 de dezembro de 2008, foi aprovada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI, estabelecendo o Modelo de Governança do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática do Serviço Público – SISP, tendo como metas, entre outras, a existência e o uso efetivo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI, o aprimoramento qualitativo e quantitativo dos recursos humanos e a gestão dos processos de Segurança da Informação em consonância com as orientações e normas emanadas pelo Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI/PR.

Em 12 de agosto de 2009 foi publicada a Portaria nº 8 que dispõe sobre a contratação de serviços de TI no âmbito do SISP, durante o exercício de 2009, que em seu Art. 1º considera como período de transição o período compreendido entre os dias 1º de janeiro de 2009 e 31 de dezembro de 2009 e ainda, em seu Art. 2º, estipula a data limite para o período de transição como prazo final de publicação do PDTI pelo órgão ou entidade.

Atenta a estes fatos, a Diretoria do MPEG decidiu, entre outras ações, a elaboração do PDTI referente ao período 2010-2013, para melhoria dos processos de governança e de gestão da segurança da informação.

Fica assim evidenciada a necessidade do desenvolvimento de um projeto para a elaboração do PDTI do MPEG visando o alinhamento das ações de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC aos objetivos estratégicos institucionais adequando os processos de governança do MPEG.

A elaboração do PDTI do MPEG foi dividida em 3 fases, cujos resultados estão previstos para serem apresentados em 3 relatórios, respectivamente:

Fase 1: Diagnosticar a situação atual da área de TI – Relatório do Diagnóstico Preliminar da Área de TI do MPEG;

Fase 2: Planejar ações para TI – Relatório do Planejamento das Ações de TI; e

Fase 3: Relatório do PDTI – Relatório do Plano Diretor de TI – PDTI 2010/2013 do MPEG.

O presente relatório diz respeito à Fase 3, ou seja, Relatório do Plano Diretor de TI – PDTI 2010/2013 do MPEG e está estruturado em 9 capítulos e um anexo.

O primeiro capítulo trata desta presente introdução, da metodologia de trabalho adotada e das pessoas envolvidas na elaboração do Plano. A abordagem metodológica da Galegale & Associados para o planejamento de TI está sintetizada nos slides *Arquitetura Empresarial e Elaboração do PDTI* apresentados ao final deste capítulo. O PDTI utiliza também o conceito de *Portfolio de TI* apresentado no slide a seguir.

O capítulo dois apresenta a estrutura organizacional e uma proposta de estrutura de processos de negócio do MPEG com os respectivos gestores, bem como um diagnóstico da maturidade atual e prevista para os referidos processos. O Museu não possui uma estrutura formalizada de seus processos de negócio e para atender as necessidades do PDTI, a caracterização dos mesmos foi norteadada pela elaboração de uma Cadeia de Valor de referência.

A Cadeia de Valor pode ser definida como o conjunto de atividades criadoras de valor para a organização, desde as fontes de matérias-primas básicas, passando por fornecedores de componentes, até o produto final entregue nas mãos do consumidor.

A Cadeia de Valor permite que a organização conheça como se estrutura o processo de formação do valor do bem ou serviço que ela oferece, como se agrega valor no processo e como isso é percebido pelo cliente final.

Cada processo da Cadeia de Valor do MPEG (macroprocesso) foi decomposto em processos detalhados em um segundo nível, possibilitando a avaliação do apoio dos sistemas de informação existentes para os mesmos.

A identificação do segundo nível de processos da Cadeia de Valor do MPEG teve como *benchmarking* a estrutura de classificação de processos (*PCF – Process Classification Framework*) da *APQC – American Productivity & Quality Center*, com exceção dos processos de TI. Os processos de TI foram baseados estruturados de acordo com as definições fornecidas pela área de TI do MPEG.

O capítulo três apresenta os processos de negócio em ordem de prioridade do apoio de TI aos mesmos. Esta prioridade foi estabelecida com base em consultas aos gestores dos processos. Ainda no capítulo três, são apresentados os projetos estruturados em programas de apoio de TI aos processos de negócio.

No quarto capítulo são apresentados os serviços de TI previstos para os processos de negócio com os respectivos portfólios, estruturados com os dados disponibilizados pelos gestores do MPEG.

O capítulo cinco apresenta as ações para adequação organizacional e de pessoal do Serviço de Tecnologia da Informação – STI, do MPEG, incluindo a proposta do novo organograma, com a descrição de atribuições e competências, bem como o dimensionamento do quadro de pessoal necessário para implementação deste PDTI.

No sexto capítulo são apresentados os programas e respectivos projetos visando a implementação das melhores práticas de gestão dos processos de TI que prestarão suporte aos serviços de TI a serem prestados pelo STI às áreas de negócio do MPEG.

1. Introdução (4/5)

O capítulo sete apresenta o programa e respectivos projetos para adequação das instalações e da infraestrutura de hardware e software básico.

No capítulo oito é apresentada uma abordagem para o monitoramento da execução do PDTI.

O capítulo nove apresenta os cronogramas físico e financeiro em duas visões: na visão dos programas do apoio de TI aos processos de negócio do MPEG, como também na visão dos recursos humanos e de infraestrutura de hardware e software necessários para a implementação do PDTI.

Finalmente, no capítulo dez são apresentadas as considerações finais para a implementação do PDTI.

Os trabalhos deste planejamento foram desenvolvidos no período de 11/01 a 26/05/2010, norteados por levantamentos e entrevistas com as seguintes pessoas:

- Nilson Gabas – Diretor do Museu
- Aldeides de Oliveira Camarinha – Coordenadora de Informação e Documentação – CID
- Ana Prudente – Pesquisadora e Curadora – CZO
- Ana Vilacy Galucio – Coordenadora de Ciências Humanas – CCH
- Benedita Barros – Coordenadora de Administração – CAD
- Carlos Henrique Milhomem – Chefe do Serviço de Processamento de Dados – CPA/SPD
- Daniel Rogério Filho – Chefe do Serviço de Recursos Humanos - SRH
- Glen Shepard – Pesquisador Curador – CCH

1. Introdução (5/5)

- José Elias de Almeida Junior – Chefe do Serviço do Parque Zoobotânico – CCE/SPZ
- Lilian Bayma de Amorim – Chefe do Serviço de Comunicação Social – CCE/SCS
- Luiz Fernando F. Videira – Chefe do Serviço de Educação e Extensão – CCE/SEC
- Marcos Paulo Alves de Sousa – Tecnologista do Serviço de Processamento de Dados – CPA/SPD
- Maria da Graça B. Zoghbi – Vice-chefe da Coordenação de Botânica – CBO
- Maria Emília da Cruz Sales – Coordenadora de Planejamento e Acompanhamento – CPA
- Maria L. Ruivo – Coordenadora de Ciências da Terra e Ecologia – CCTE
- Mário Jardim – Coordenador de Botânica – CBO
- Nelson Sanjad – Coordenador de Comunicação e Extensão – CCE
- Orlando Tobias Silveira – Coordenador de Zoologia – CZO
- Paulo Roberto Melo da Silva – Coordenador de Equipe – CBO/PPBIO/NBGI
- Raul Novaes Junior – Chefe do Serviço de Material e Patrimônio – CAD/SMP
- Suzana Tota da Silva – Chefe do Serviço de Biblioteca – CID/BIB
- Ulisses Galatti – Coordenador de Pesquisa e Pós-Graduação – CPPG
- Wanda C. T. Okada – Coordenadora de Museologia – CMU



1. Introdução

Objetivos do PDTI

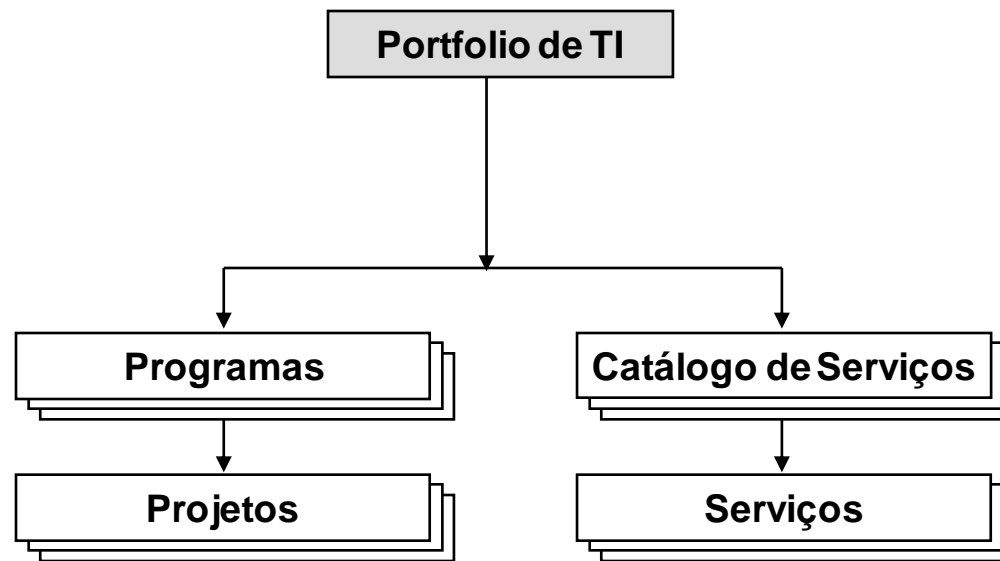
- Consolidar o planejamento e gestão corporativa da TI no MPEG visando o alinhamento aos objetivos institucionais, tendo como base as melhores práticas de mercado.
- Consolidar a oferta, hoje distribuída, de serviços da área de TI para as diversas frentes de pesquisa, cuja abordagem histórica tem sido descentralizada em ilhas de tecnologia.
- Obter e divulgar a situação do ambiente atual de TI.
- Otimizar os recursos tecnológicos e humanos utilizados.
- Possibilitar a tomada de decisões com maior acuracidade sobre a estrutura.
- Identificar necessidades futuras para atendimento aos objetivos institucionais.
- Obter opiniões de especialistas sobre as áreas estudadas;
- Definir projetos prioritários e suas respectivas estimativas orçamentárias;
- Aprimorar a gestão da segurança da informação.

1. Introdução

Portfolio de TI

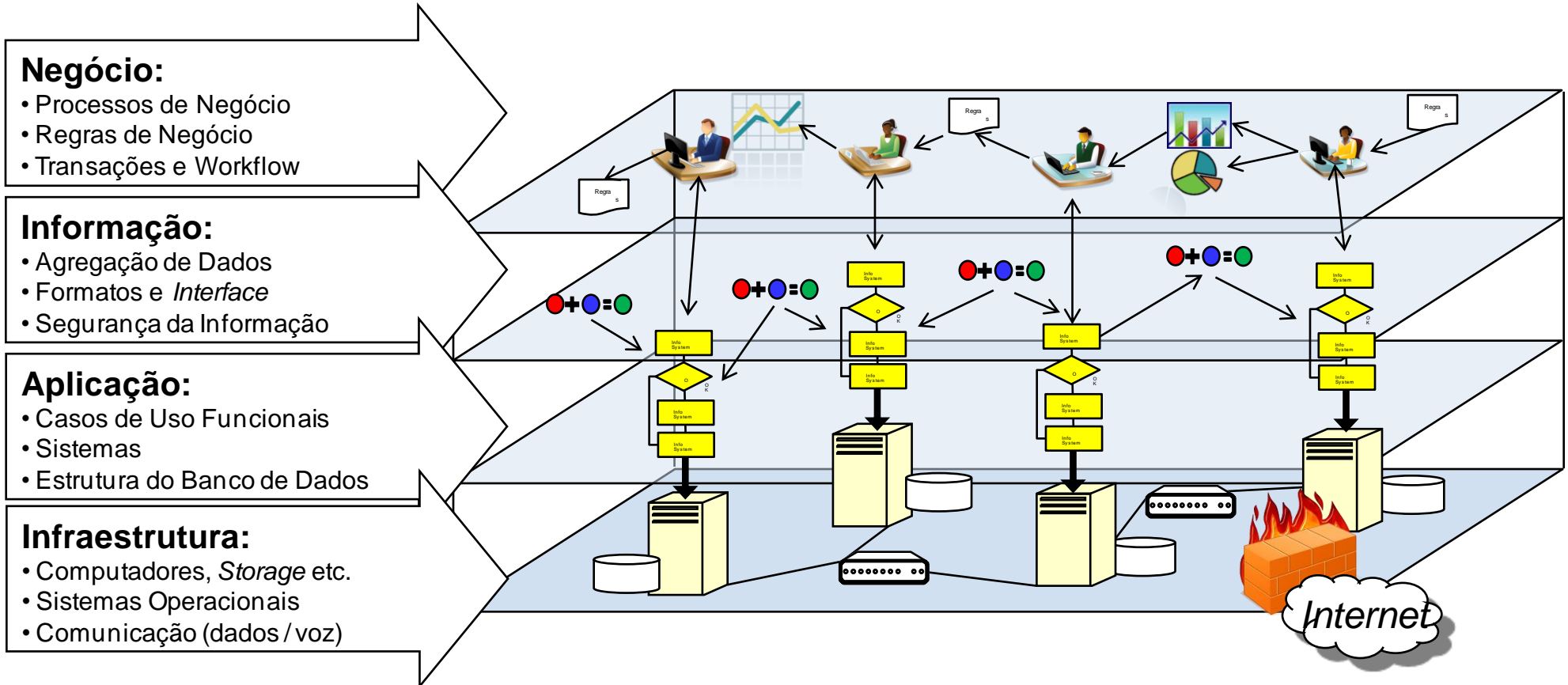
O PDTI utiliza o conceito de **Portfolio de TI** como sendo uma coleção completa de **programas** e/ou **classes de serviços** desenvolvidos e mantidos pelo SPD.

Um programa é um grupo de projetos relacionados entre si e coordenados de maneira articulada. A gestão e o controle centralizados do conjunto de projetos facilitam a operacionalização de cada um e a manutenção da visão em conjunto dos seus objetivos. Os serviços de TI também são agrupados em classes de serviços de acordo com suas características e finalidades. A figura a seguir representa a estrutura de portfolio de TI utilizada:



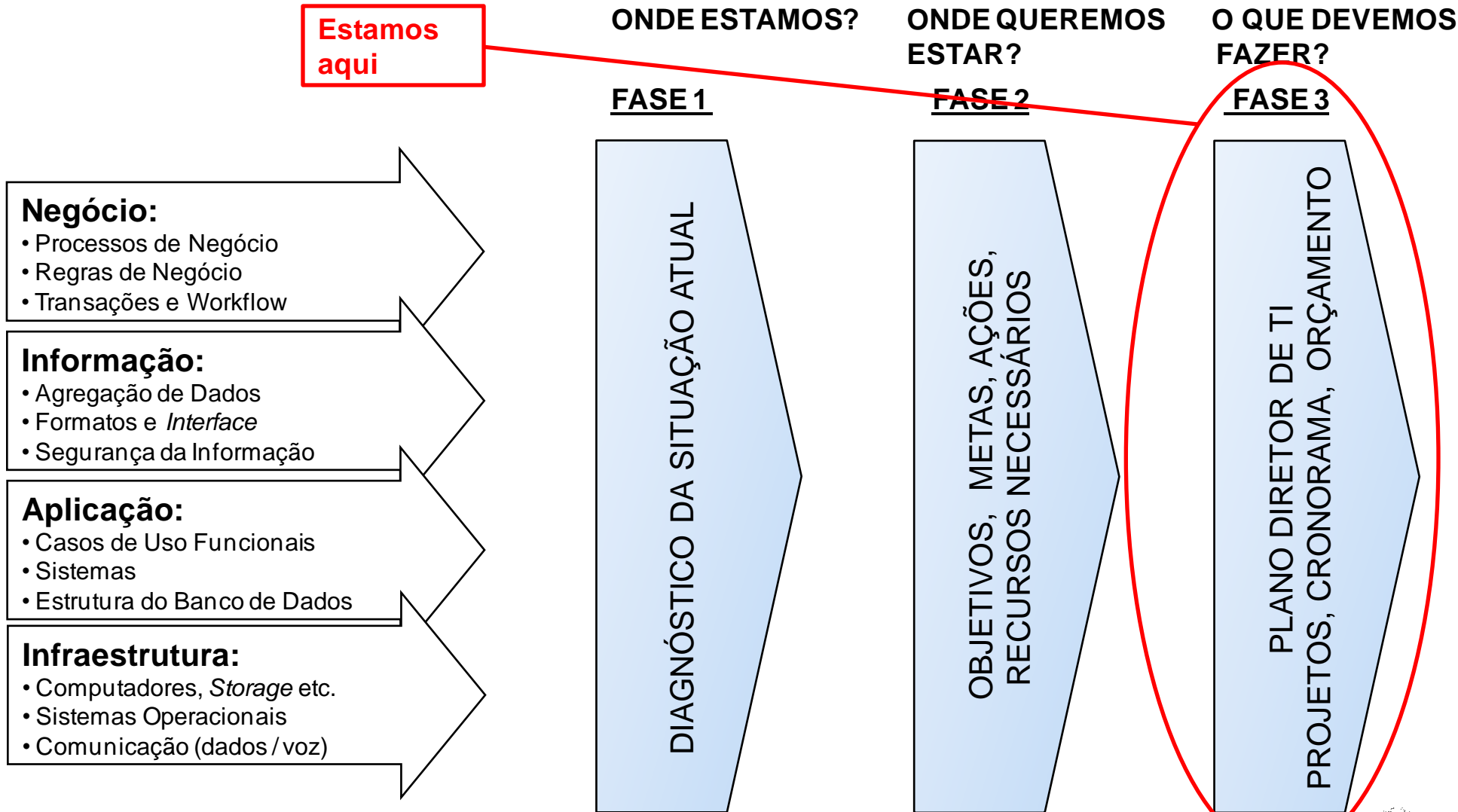
1. Introdução

Arquitetura Empresarial



1. Introdução

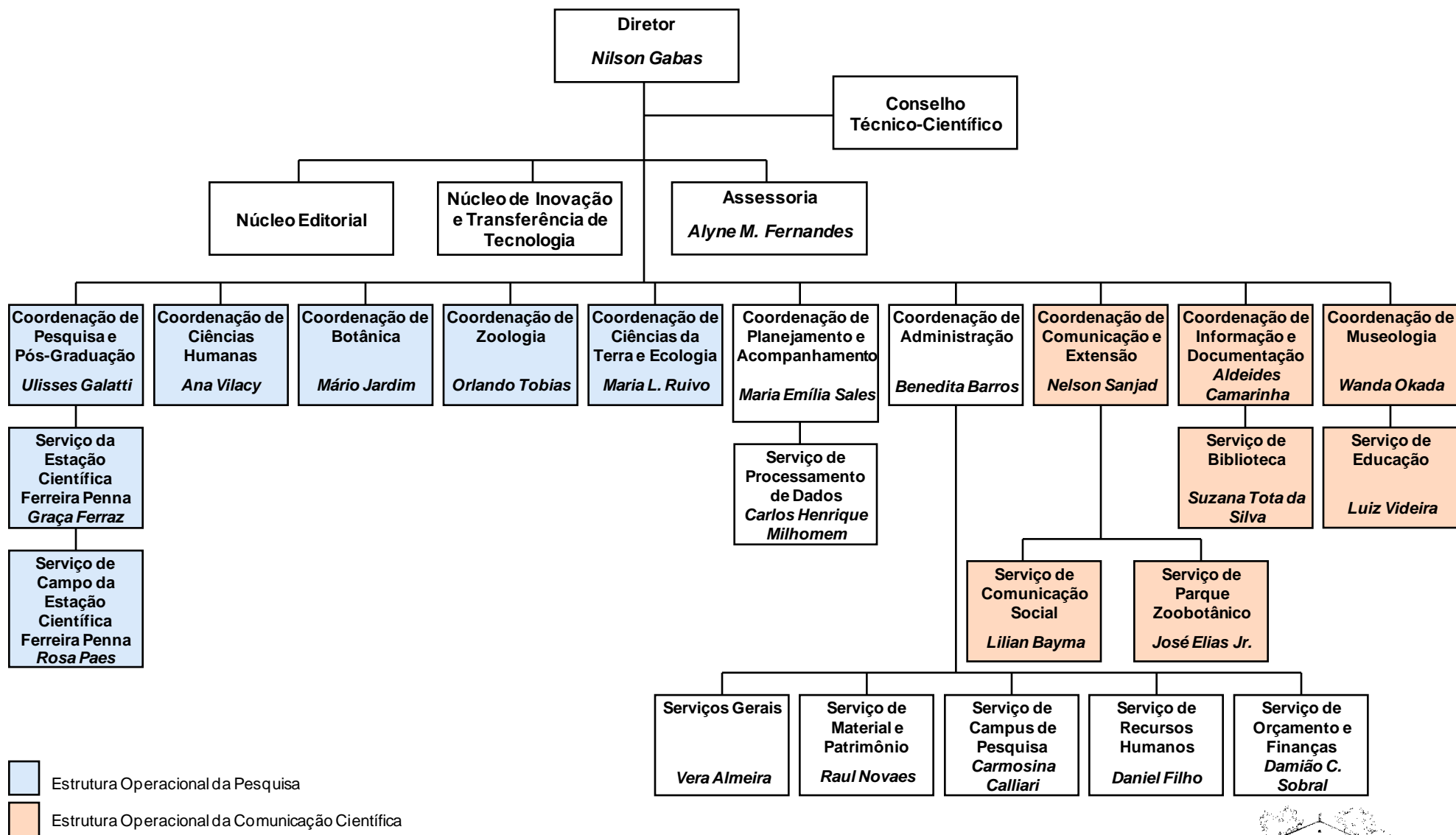
Elaboração do PDTI



1. Introdução
- 2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG**
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Organograma

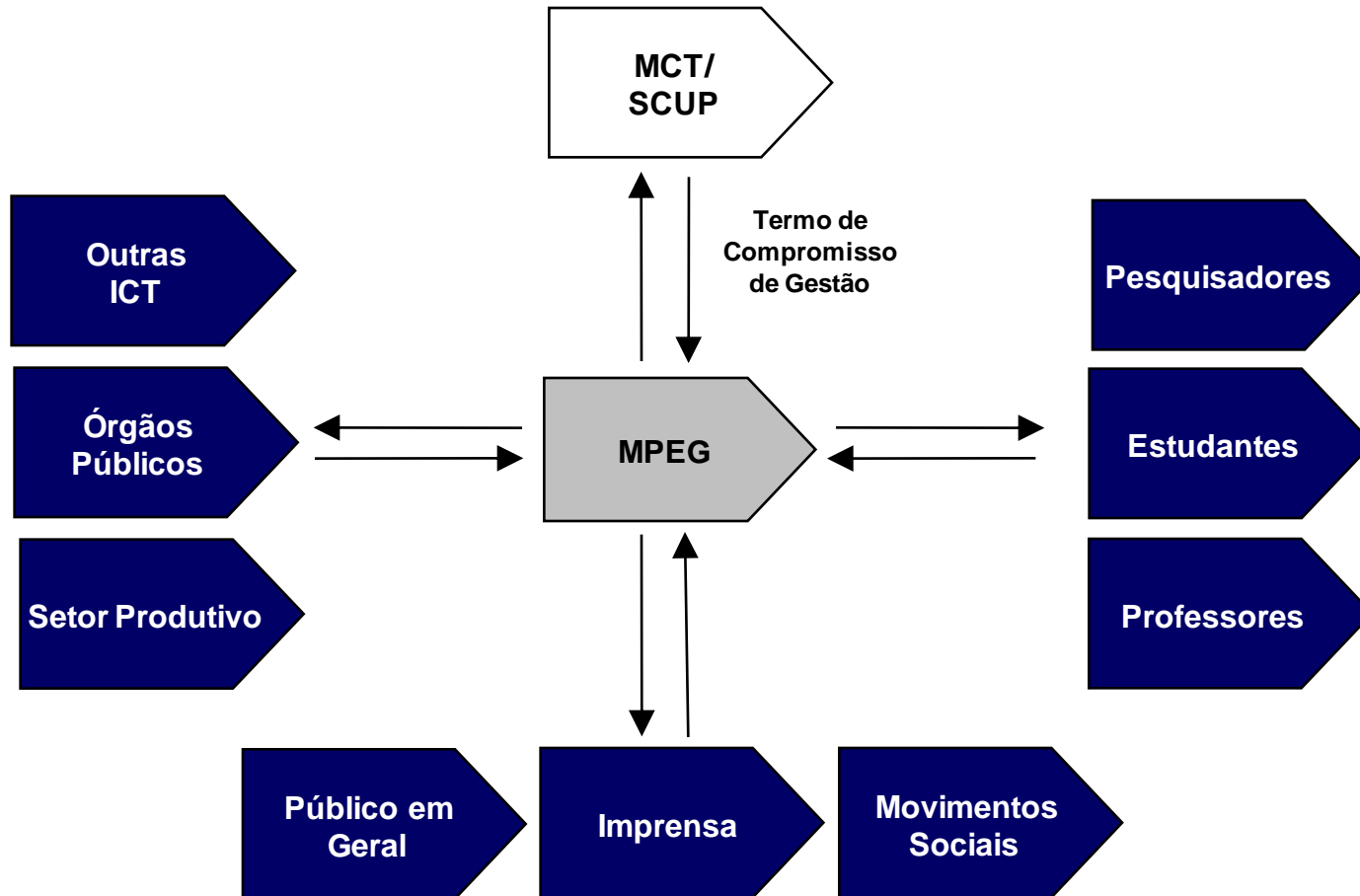


Estrutura Operacional da Pesquisa
 Estrutura Operacional da Comunicação Científica



2. Estrutura dos Processos do MPEG

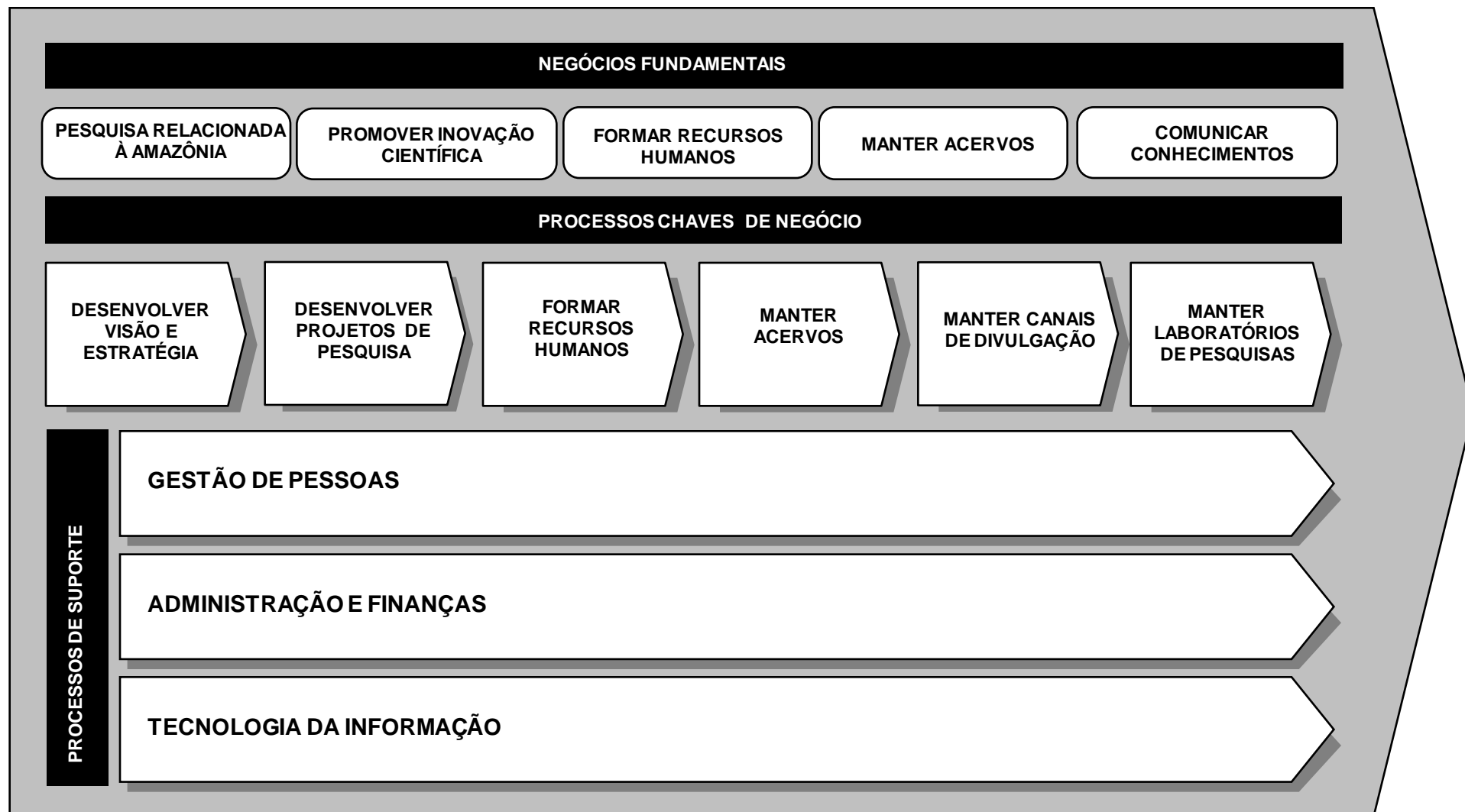
Relacionamentos Primários



MCT/SCUP – Ministério da Ciência e Tecnologia/Subsecretaria de Coordenação das Unidades de Pesquisa
ICT – Instituições Científicas e Tecnológicas

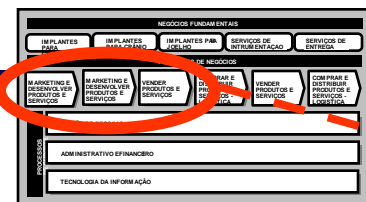
2. Estrutura dos Processos do MPEG

Cadeia de Valor



2. Estrutura dos Processos do MPEG

Processos da Cadeia de Valor (1/3)



PROCESSOS CHAVES DE NEGÓCIO

DESENVOLVER
VISÃO E
ESTRATÉGIA

Elaborar e Acompanhar Termo de Compromisso de Gestão

Elaborar, Implementar e Avaliar Plano Diretor do MPEG

Comunicar e Avaliar Estratégias

Monitorar e Comunicar o Desempenho dos Projetos

Promover Inovação Científica

DESENVOLVER
PROJETOS DE
PESQUISA

Desenvolver Projetos de Ciências Humanas

Desenvolver Projetos de Botânica

Desenvolver Projetos de Zoologia

Desenvolver Projetos de Ciências da Terra e Ecologia

FORMAR
RECURSOS
HUMANOS

Desenvolver Atividades para o Ensino Fundamental e Médio

Manter Cursos de Pós-Graduação em Botânica Tropical

Manter Cursos de Pós-Graduação em Zoologia

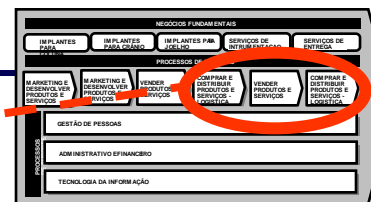
Manter Cursos de Pós-Graduação em Ciências Sociais

Manter Cursos de Pós-Graduação em Ciências Ambientais

Manter Programas de Estágios e de Bolsas

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Processos da Cadeia de Valor (2/3)



PROCESSOS CHAVES DE NEGÓCIO

MANTER ACERVOS

Manter Acervo Infantojuvenil

Manter Acervo Zoológico

Manter Acervo Botânico

Manter Acervo Antropológico, Arqueológico e Linguístico

Manter Acervo Geológico

Manter Biblioteca e Arquivo de Documentos

MANTER CANAIS DE DIVULGAÇÃO

Manter Serviços de Informação Científica

Manter Publicações Científicas

Manter Informações Jornalísticas e de Divulgação Científica

Desenvolver Projetos Museológicos

Manter Parque Zoobotânico

MANTER LABORATÓRIOS DE PESQUISAS

Manter Laboratório de Análises Espaciais

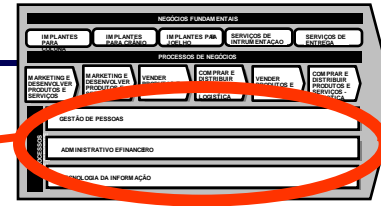
Manter Laboratório de Microscopia Eletrônica de Varredura

Manter Laboratório de Biologia Molecular

Manter Estação Científica Ferreira Penna

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Processos da Cadeia de Valor (3/3)



PROCESSOS DE SUPORTE

GESTÃO DE PESSOAS

Gerenciar Políticas e Estratégias de RH

Recrutar e Contratar Colaboradores

Desenvolver e Orientar Colaboradores

Avaliar Desempenho de Colaboradores

Remunerar Colaboradores

Gerenciar Competências e Premiar Colaboradores

ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Gerenciar Patrimônio

Gerenciar Compras e Materiais

Gerenciar Contratos e Convênios

Gerenciar Orçamento e Contabilidade

Gerenciar Controles Internos

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Planejar e Gerenciar TI

Gerenciar Relacionamentos

Atender Clientes

Produzir Soluções

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Gestores (1/3)

#	Macro/Processo	Gestor do Processo
DESENVOLVER VISÃO E ESTRATÉGIA		
1	Elaborar e Implementar Termo de Compromisso de Gestão	Maria Emília Sales
2	Elaborar, Implementar e Avaliar Plano Diretor do MPEG	Maria Emília Sales
3	Comunicar e Avaliar Estratégias	Maria Emília Sales
4	Monitorar e Comunicar o Desempenho dos Projetos	Maria Emília Sales
5	Promover Inovação Científica	Maria Emília Sales
DESENVOLVER PROJETOS DE PESQUISA		
6	Desenvolver Projetos de Ciências Humanas	Ana Vilacy Galucio
7	Desenvolver Projetos de Botânica	Mário A. G. Jardim
8	Desenvolver Projetos de Zoologia	Orlando T. Silveira
9	Desenvolver Projetos de Ciências da Terra e Ecologia	Maria de L. P. Ruivo
FORMAR RECURSOS HUMANOS		
10	Desenvolver Atividades para o Ensino Fundamental e Médio	Luiz Videira
11	Manter Cursos de Pós-Graduação em Botânica Tropical	João U. M. dos Santos
12	Manter Cursos de Pós-Graduação em Zoologia	Ana Prudente
13	Manter Cursos de Pós-Graduação em Ciências Sociais	Denise Cardoso
14	Manter Cursos de Pós-Graduação em Ciências Ambientais	Maria Aurora Santos
15	Manter Programas de Estágios e de Bolsas	Ulisses Galatti

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Gestores (2/3)

#	Macro/Processo	Gestor do Processo
MANTER ACERVOS		
16	Manter Acervo Infantojuvenil	Luiz Videira
17	Manter Acervo Zoológico	Orlando T. Silveira
18	Manter Acervo Botânico	Mário A. G. Jardim
19	Manter Acervo Antropológico, Arqueológico e Linguístico	Ana Vilacy Galucio
20	Manter Acervo Geológico	Maria de L. P. Ruivo
21	Manter Biblioteca e Arquivo de Documentos	Suzana Tota da Silva
MANTER CANAIS DE DIVULGAÇÃO		
22	Manter Serviços de Informação Científica	Aldeides Camarinha
23	Manter Publicações Científicas	Elaynia Ono
24	Manter Informações Jornalísticas e de Divulgação Científica	Lilian Bayma
25	Desenvolver Projetos Museológicos	Wanda Okada
26	Manter Parque Zoobotânico	José Elias Jr.
MANTER LABORATÓRIOS DE PESQUISA		
27	Manter Laboratório de Análises Espaciais	Jorge Gavina
28	Manter Laboratório de Microscopia Eletrônica de Varredura	Hilton Tulio Costi
29	Manter Laboratório de Biologia Molecular	Alexandre Aleixo
30	Manter Estação Científica Ferreira Penna	Rosa Paes

2. Estrutura dos Processos do MPEG

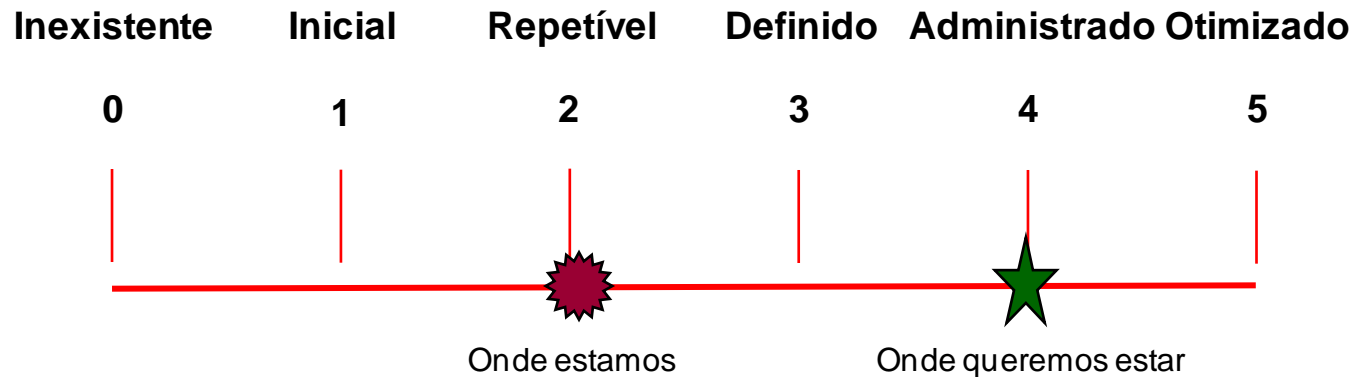
Gestores (3/3)

#	Macro/Processo	Gestor do Processo
GESTÃO DE PESSOAS		
31	Gerenciar Políticas e Estratégias de RH	Daniel Rogério Filho
32	Recrutar e Contratar Colaboradores	Benedita Barros
33	Desenvolver e Orientar Colaboradores	Alice Oliveira
34	Avaliar Desempenho de Colaboradores	Daniel Rogério Filho
35	Remunerar Colaboradores	Daniel Rogério Filho
36	Gerenciar Competências e Premiar Colaboradores	Benedita Barros
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
37	Gerenciar Patrimônio	Raul Novaes
38	Gerenciar Compras e Materiais	Raul Novaes
39	Gerenciar Contratos e Convênios	Elyan Lopes
40	Gerenciar Orçamento e Contabilidade	Damião C. Sobral
41	Gerenciar Controles Internos	Benedita Barros
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
42	Planejar e Gerenciar TI	Carlos Henrique
43	Gerenciar Relacionamentos	Carlos Henrique
44	Atender Clientes	Carlos Henrique
45	Produzir Soluções	Carlos Henrique

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Modelo de Maturidade Utilizado para o Diagnóstico

- Visa fornecer o perfil genérico de estágios para evolução da gestão e controle dos processos, possibilitando uma base para fixar as posições de “onde estamos” e “onde queremos estar”



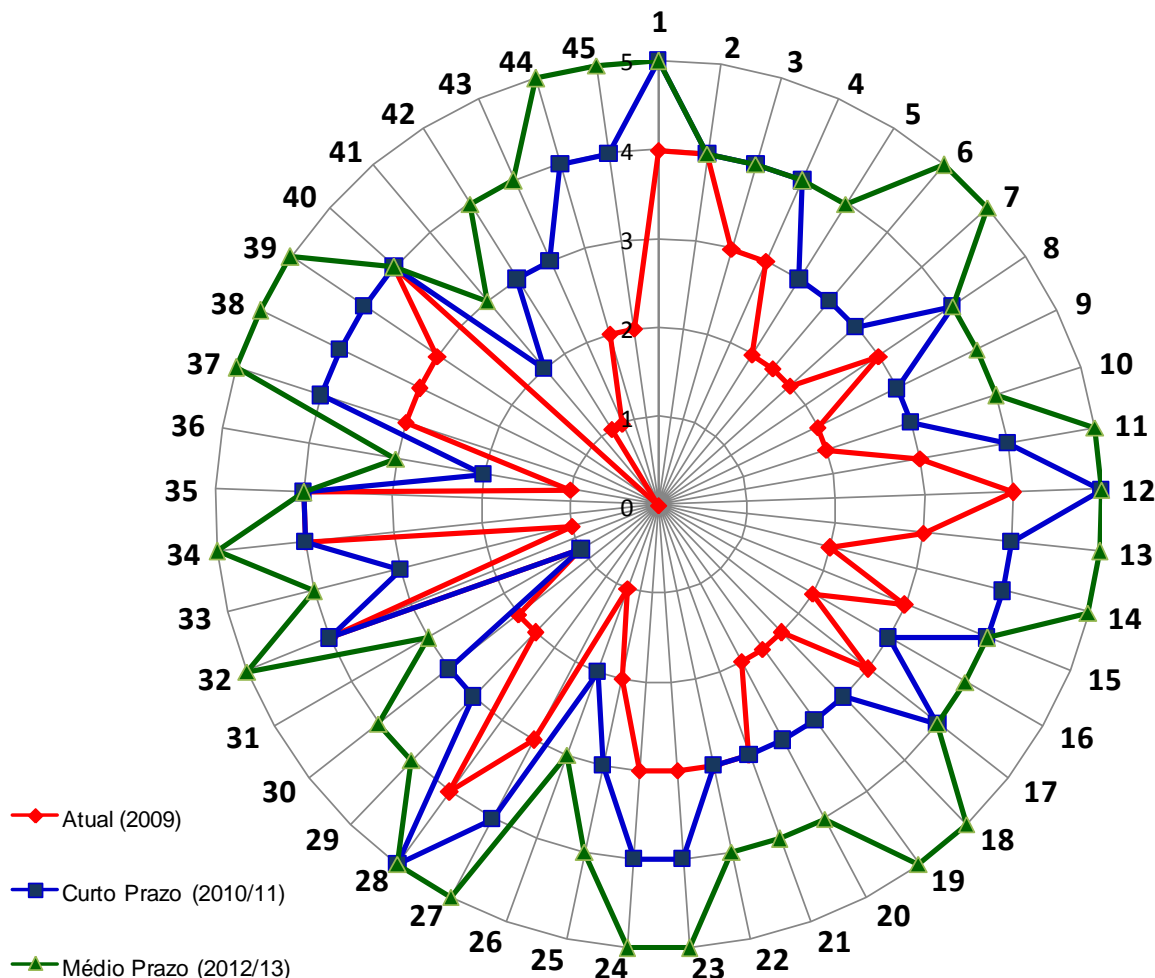
LEGENDADOS NÍVEIS DA MATURIDADE:

- 0 – Inexistente:** Ausência de atividades do processo. A empresa nem mesmo reconheceu uma necessidade a ser considerada.
- 1 – Inicial:** A empresa reconhece a necessidade. Entretanto, as abordagens são *ad hoc* (aplicadas numa base individual caso a caso).
- 2 – Repetível:** Os processos seguem um padrão regular por pessoas diferentes. Não há treinamento ou comunicação formal. A responsabilidade é deixada ao nível individual (forte dependência de pessoas).
- 3 – Definido:** Os procedimentos são padronizados, documentados e comunicados em treinamento. Entretanto, é deixado para o indivíduo seguir estes processos. É improvável que desvios sejam descobertos.
- 4 – Administrado:** Os processos são monitorados e medidos quanto a sua conformidade.
- 5 – Otimizado:** As melhores práticas são seguidas e automatizadas.

2. Estrutura dos Processos do MPEG

Diagnóstico da Maturidade dos Processos (1/2)

Gap Analysis - Processos do MPEG



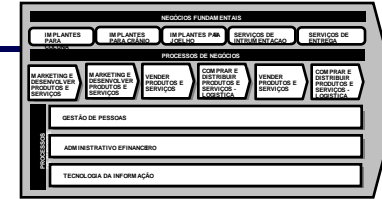
Descrição do Processo

- 1 - Elaborar Termo de Compromisso de Gestão
- 2 - Elaborar e Implementar Plano Diretor do MPEG
- 3 - Comunicar e Avaliar Estratégias
- 4 - Monitorar e Comunicar o Desempenho dos Projetos
- 5 - Promover Inovação Científica
- 6 - Desenvolver Projetos de Ciências Humanas
- 7 - Desenvolver Projetos de Botânica
- 8 - Desenvolver Projetos de Zoologia
- 9 - Desenvolver Projetos de Ciências da Terra e Ecologia
- 10 - Desenvolver Atividades para o Ensino Fundamental e Médio
- 11 - Manter Cursos de Pós-Graduação em Botânica Tropical
- 12 - Manter Cursos de Pós-Graduação em Zoologia
- 13 - Manter Cursos de Pós-Graduação em Ciências Sociais
- 14 - Manter Cursos de Pós-Graduação em Ciências Ambientais
- 15 - Manter Programas de Estágios e de Bolsas
- 16 - Manter Acervo Infantojuvenil
- 17 - Manter Acervo Zoológico
- 18 - Manter Acervo Botânico
- 19 - Manter Acervo Antropológico, Arqueológico e Linguístico
- 20 - Manter Acervo Geológico
- 21 - Manter Biblioteca e Arquivo de Documentos
- 22 - Manter Serviços de Informação Científica
- 23 - Manter Publicações Científicas
- 24 - Manter Informações Jornalísticas e de Divulgação Científica
- 25 - Desenvolver Projetos Museológicos
- 26 - Manter Parque Zoobotânico
- 27 - Manter Laboratório de Análises Espaciais
- 28 - Manter Laboratório de Microscopia Eletrônica de Varredura
- 29 - Manter Laboratório de Biologia Molecular
- 30 - Manter Estação Científica Ferreira Penna
- 31 - Gerenciar Políticas e Estratégias de RH
- 32 - Recrutar e Contratar Colaboradores
- 33 - Desenvolver e Orientar Colaboradores
- 34 - Avaliar Desempenho de Colaboradores
- 35 - Remunerar Colaboradores
- 36 - Gerenciar Competências e Premiar Colaboradores
- 37 - Gerenciar Patrimônio
- 38 - Gerenciar Compras e Materiais
- 39 - Gerenciar Contratos e Convênios
- 40 - Gerenciar Orçamento e Contabilidade
- 41 - Gerenciar Controles Internos
- 42 - Planejar e Gerenciar TI
- 43 - Gerenciar Relacionamentos
- 44 - Atender Clientes
- 45 - Produzir Soluções



2. Estrutura dos Processos do MPEG

Diagnóstico da Maturidade dos Processos (2/2)



- Visão de processos embrionária com procedimentos baseados em áreas funcionais
- Poucos processos estão formalizados, dificultando o apoio de sistemas de informação
- A maturidade dos processo segue as seguintes características:
 - ✓ Abordagem pontuais, com ações caso a caso
 - ✓ Ausência generalizada de normas e procedimentos
 - ✓ Esforços variados e não consolidados por metodologias, ferramentas e técnicas
 - ✓ Alto nível de intervenção manual e retrabalho
 - ✓ Baixo suporte de informações dos atuais sistemas

1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
- 3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio**
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

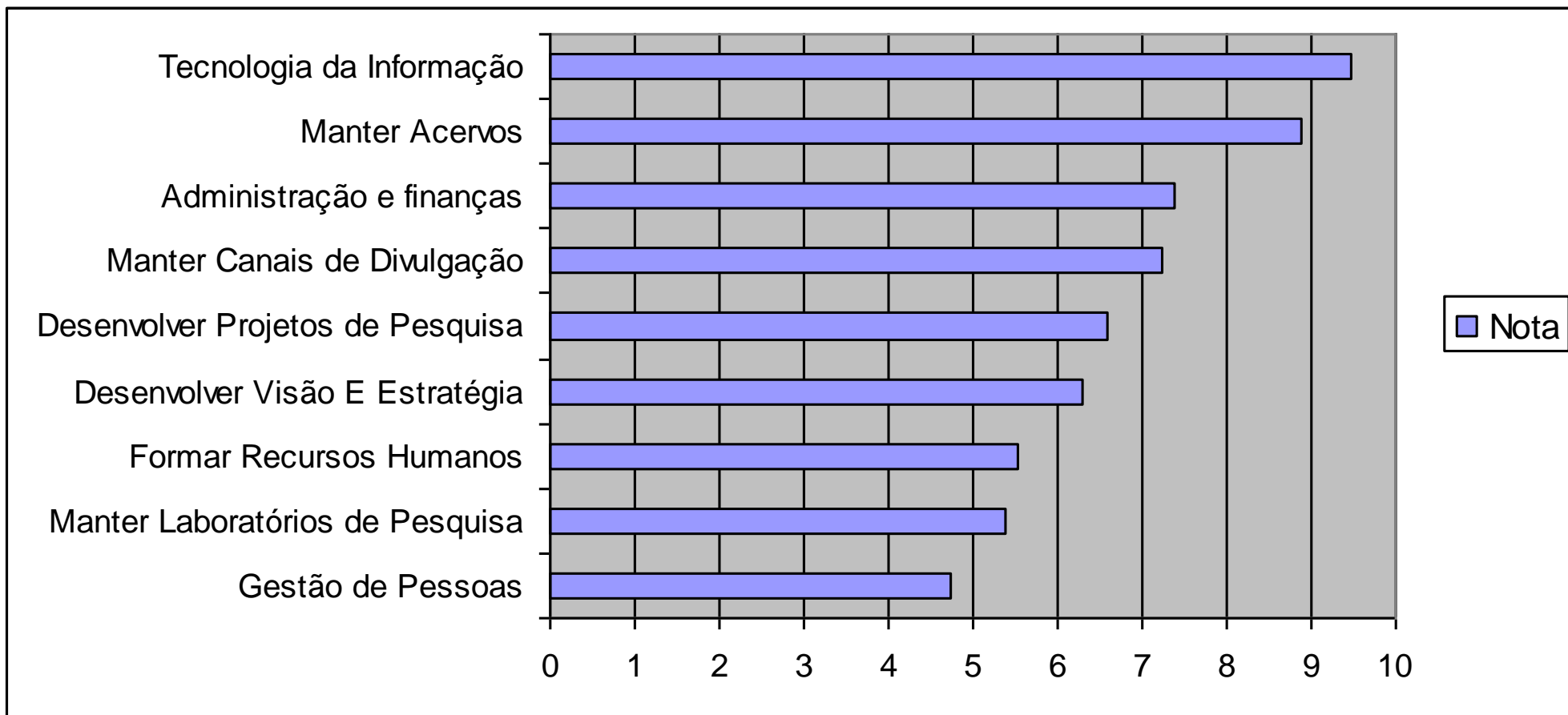
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Metodologia Utilizada

- ❑ Consulta aos gestores dos processos de negócio do MPEG por meio de questionários e entrevistas
- ❑ Os gestores dos processos atribuíram notas de 0 (menor) a 10 (maior) à prioridade do apoio de TI a cada processo de negócio. Além dos gestores, a consultoria também atribuiu notas aos processos. A nota final de cada processo foi calculada com base na média aritmética ponderada, considerando-se a nota da consultoria com peso 3 e a média das notas dos gestores com peso 7
- ❑ No tocante à prioridade final computada do apoio de TI, os processos de negócio foram agrupados em 4 fases. O início das ações de apoio de TI com a respectiva nota de corte correspondem a:
 - ✓ Fase 1: início em 2010; nota de corte $> 8,0$
 - ✓ Fase 2: início em 2011; $7,0 < \text{nota de corte} < 8,0$
 - ✓ Fase 3: início em 2012; $6,0 < \text{nota de corte} < 7,0$
 - ✓ Fase 4: início em 2013; nota de corte $< 6,0$

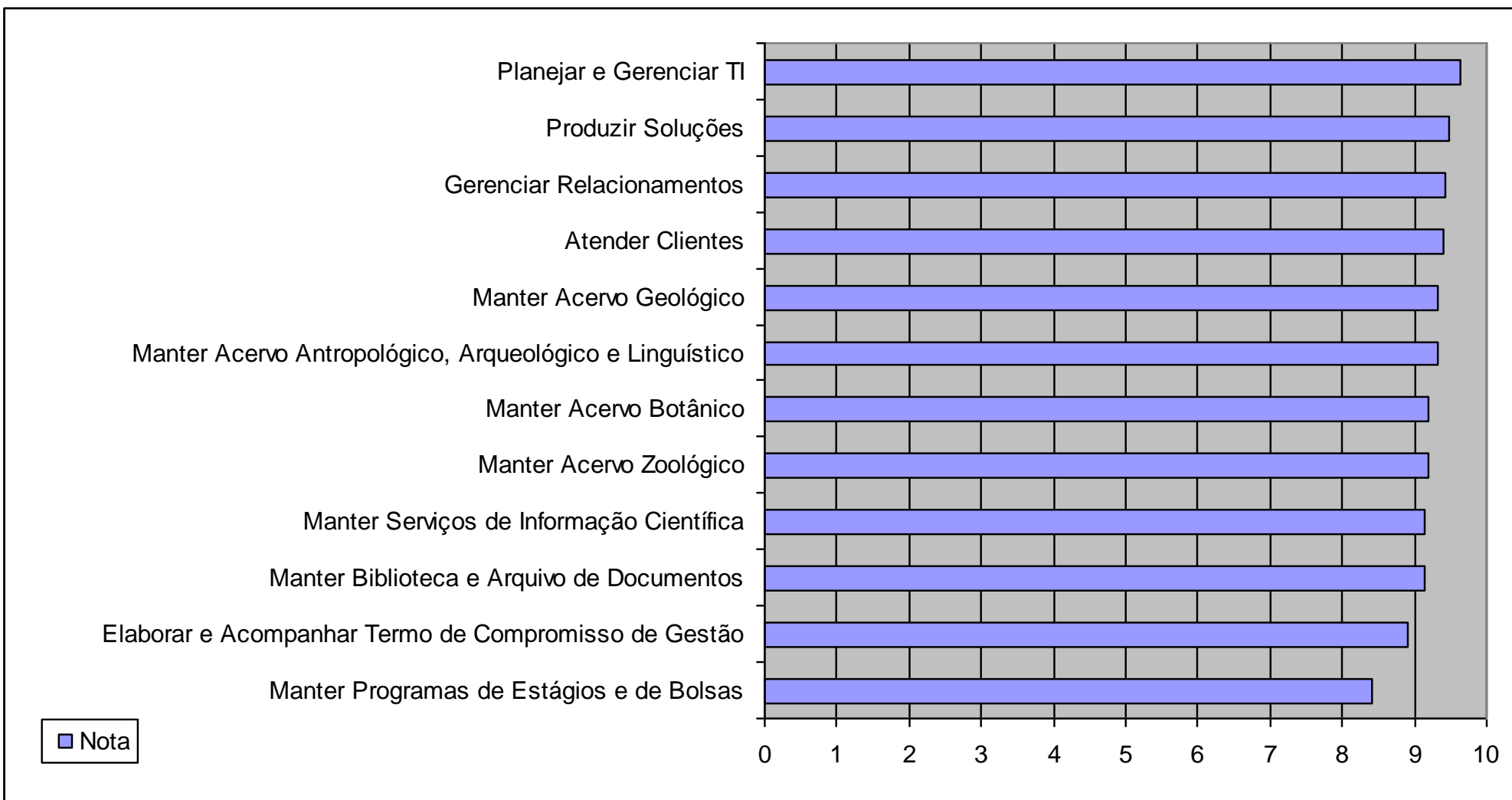
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Nota Média por Macroprocesso da Cadeia de Valor



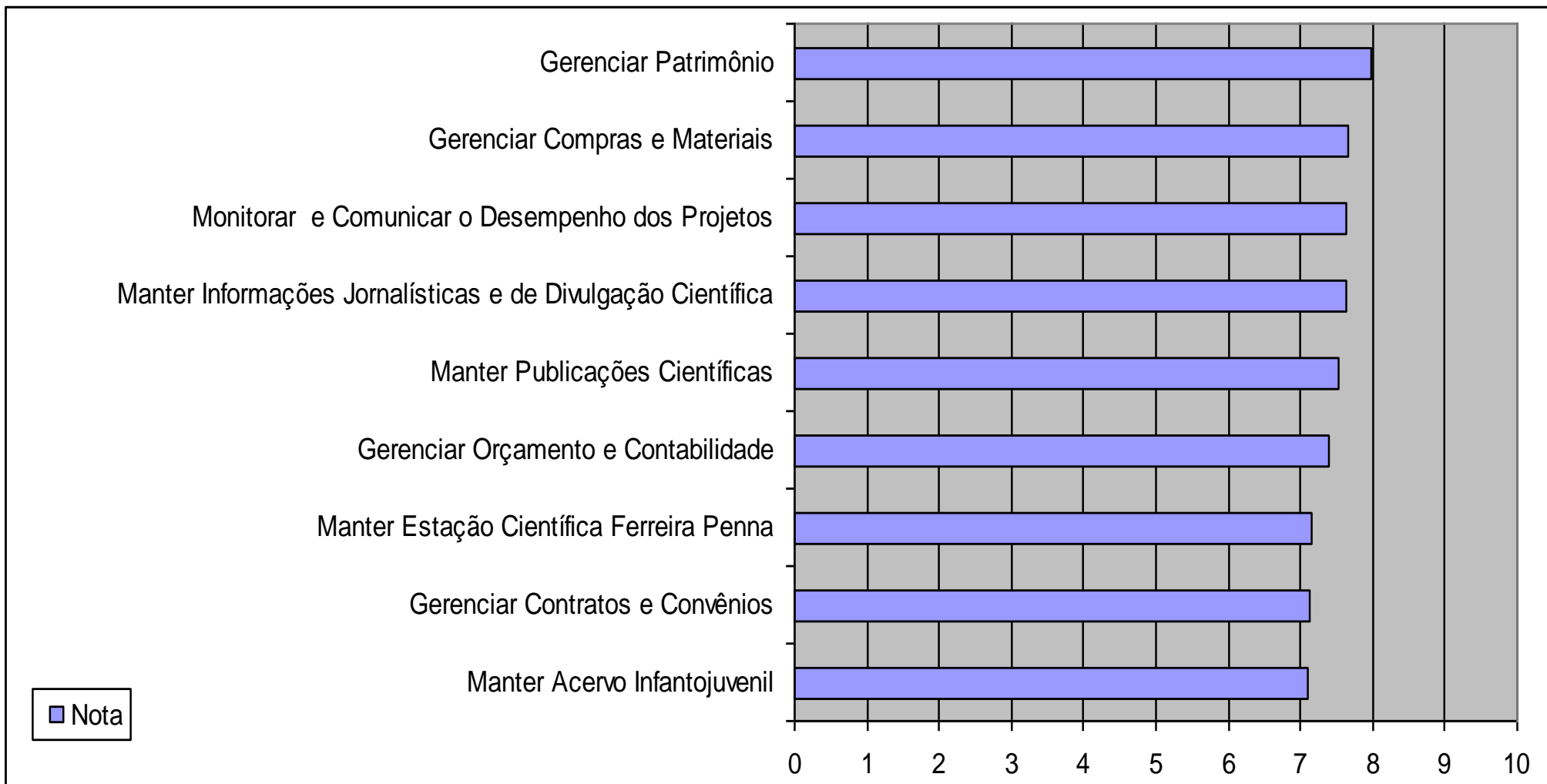
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Processos da Fase 1: início em 2010 (nota > 8,0)



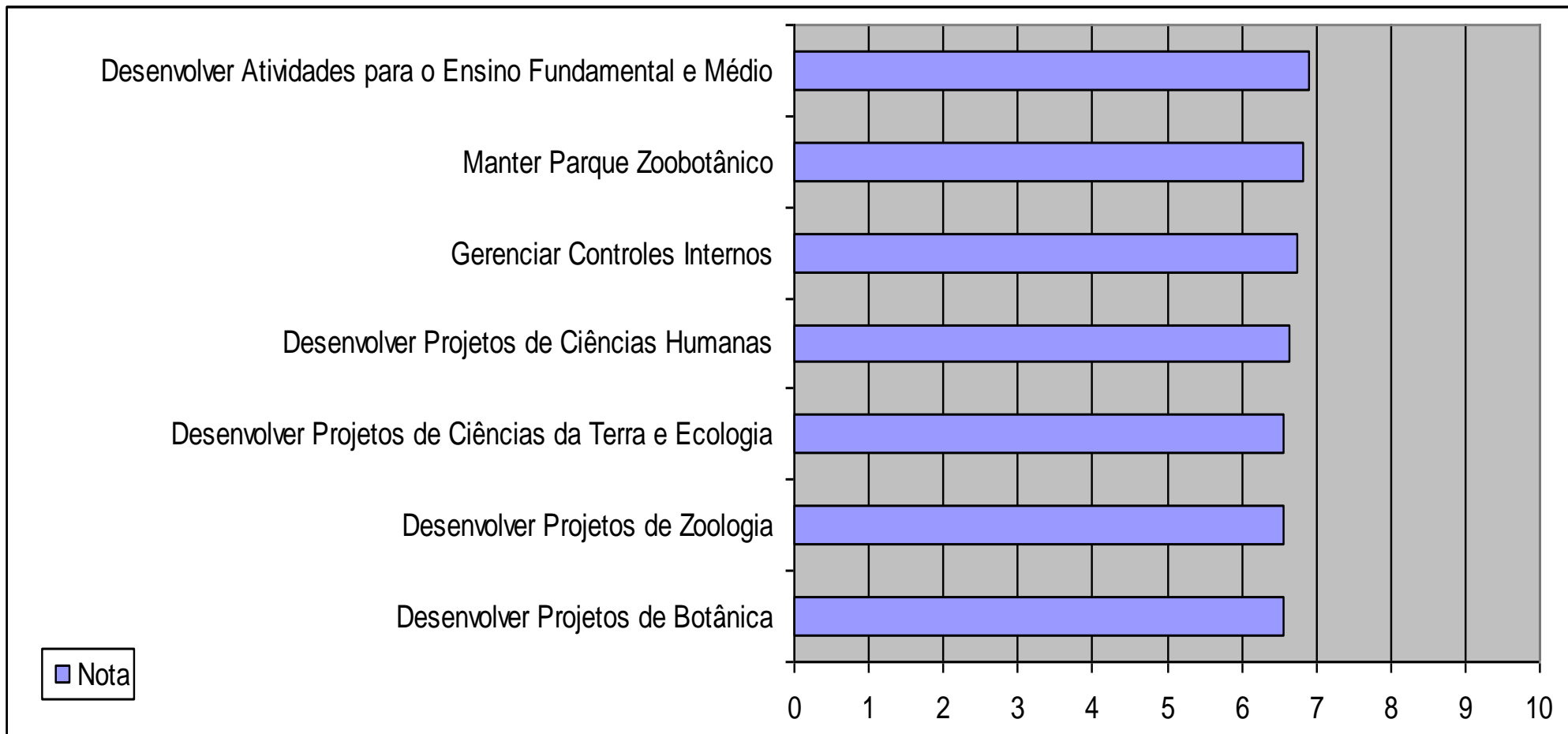
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Processos da Fase 2: início em 2011 (7,0 < nota < 8,0)



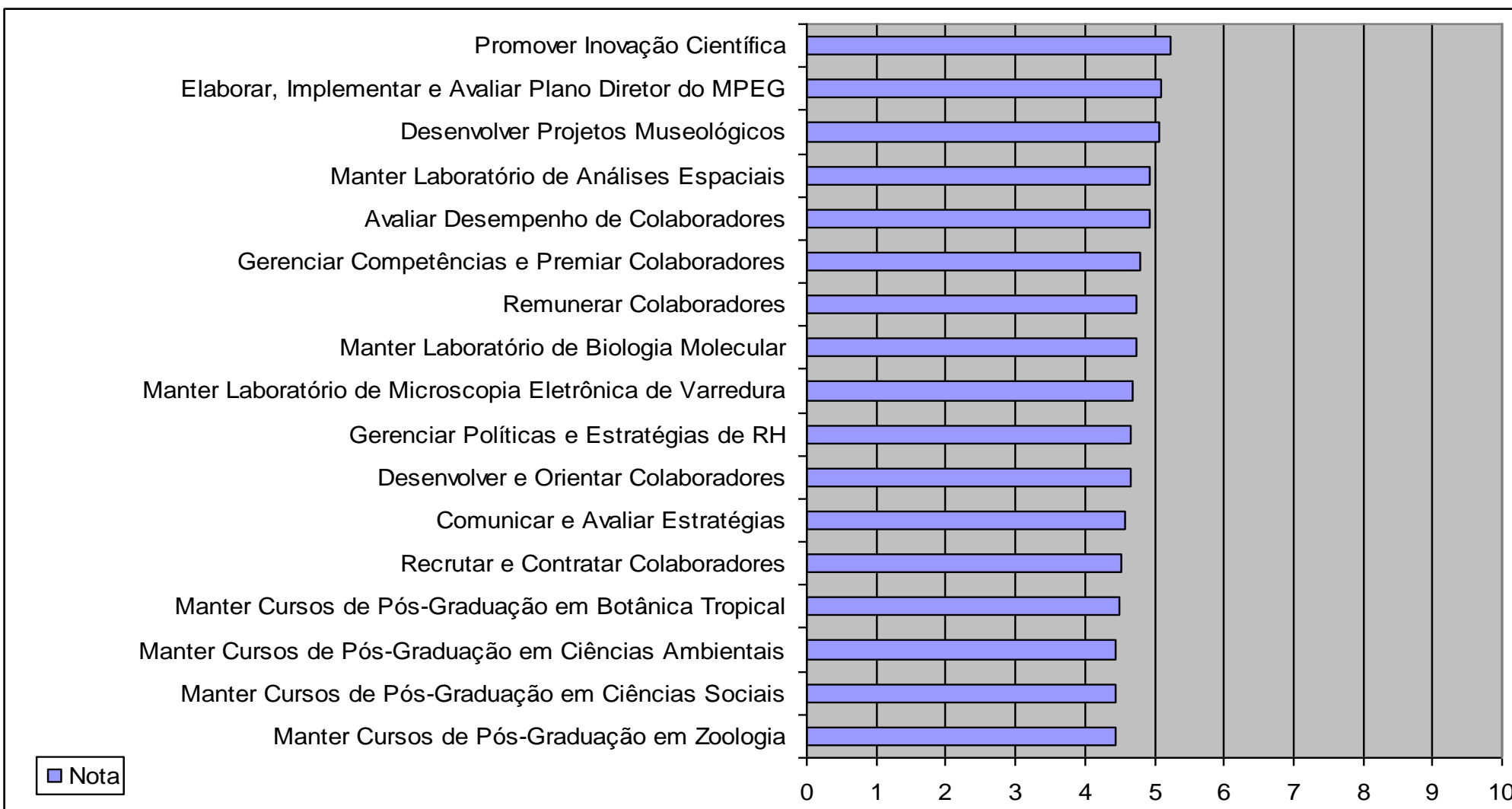
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Processos do Fase 3: início em 2012 (6,0 < nota < 7,0)



3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Processos do Fase 4: início em 2013 (nota < 6,0)



3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Relação dos Programas de Apoio de TI (1/2)

Programas	Qtde. Projetos
P01. Informatização do Acervo	13
P02. Informatização da Biblioteca e Arquivo de Documentos	3
P03. Apoio Administrativo – Fase 1	3
P04. Apoio ao Planejamento Institucional	6
P05. Aquisição e atualização de licenças de softwares	8
P06. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 1	6
P07. Treinamento para Usuários – Fase 1	8
P08. Apoio Administrativo – Fase 2	5
P09. Informatização de Publicações	4
P10. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 2	4
P11. Treinamento para Usuários – Fase 2	2
P12. Apoio Administrativo – Fase 3	6
P13. Apoio Infantojuvenil	5
P14. Apoio a Projetos de Pesquisas e Inovação	6
P15. Informatização do Parque Zoobotânico	5
P16. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 3	2
P17. Treinamento para Usuários – Fase 3	2

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Relação dos Programas de Apoio de TI (2/2)

Programas	Qtde. Projetos
P18. Informatização de Eventos Museológicos	1
P19. Apoio aos Laboratórios de Pesquisa	3
P20. Apoio Recursos Humanos	7
P21. Apoio aos Cursos de Pós-Graduação	4
P22. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 4	1
P23. Treinamento para Usuários – Fase 4	2
Total de Projetos	106

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 1: início em 2010 (1/3)

Programas	Projetos
P01. Informatização do Acervo	P01.1 Desenvolver Módulo de Fundação do Sistema
	P01.2 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Zoológico
	P01.3 Desenvolver Módulo Acervo Zoológico (considerar utilização do sistema Specify)
	P01.4 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Botânico
	P01.5 Desenvolver Módulo Acervo Botânico (considerar utilização do sistema Specify)
	P01.6 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Antropológico
	P01.7 Desenvolver Módulo Acervo Antropológico (considerar utilização do sistema Specify)
	P01.8 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Arqueológico
	P01.9 Desenvolver Módulo Acervo Arqueológico (considerar utilização do sistema Specify)
	P01.10 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Linguístico
	P01.11 Desenvolver Módulo Acervo Linguístico (considerar utilização do sistema LAT/Specify)
	P01.12 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Geológico
	P01.13 Desenvolver Módulo Acervo Geológico (considerar utilização do sistema Specify)
P02. Informatização da Biblioteca e Arquivo de Documentos	P02.1 Elaborar Guia do Processo Manter Biblioteca e Arquivo de Documentos
	P02.2 Elaborar Guia do Processo Manter Serviço de Informação Científica
	P02.3 Implementar Sistema Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 1: início em 2010 (2/3)

Programas	Projetos
P03. Apoio Administrativo – Fase 1	P03.1 Elaborar Guia do Processo Manter Programa de Estágios e Bolsas
	P03.2 Desenvolver Sistema de Controle de Estágios e Bolsas
	P03.3 Desenvolver Módulo DW Estágios e Bolsas
P04. Apoio ao Planejamento Institucional	P04.1 Elaborar Guia do Processo Elaborar e Acompanhar Termo de Compromisso de Gestão
	P04.2 Elaborar Guia do Processo Monitorar e Comunicar o Desempenho dos Projetos
	P04.3 Elaborar Guia do Processo Elaborar, Implementar e Avaliar Plano Diretor do MPEG
	P04.4 Elaborar Guia do Processo Comunicar e Avaliar Estratégias
	P04.5 Desenvolver Módulo DW SIGTEC
	P04.6 Desenvolver Módulo DW Currículo LATTES
P05. Aquisição e atualização de licenças de softwares	P05.1 Adquirir Licenças do ADOBE CREATIVE SUITE 4 – MASTER COLLECTION
	P05.2 Adquirir Licenças do CORELDRAW GRAPHICS SUITE X4
	P05.3 Adquirir Licenças do ARQGIS
	P05.4 Adquirir Licenças do Software AUTOCAD
	P05.5 Adquirir Licenças do Software REVIT ARCHITECTURE SUITE
	P05.6 Adquirir Licenças do Software 3D MAX
	P05.7 Adquirir Licenças do Software de Biologia Molecular
	P05.8 Adquirir Licenças do Windows

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 1: início em 2010 (3/3)

Programas	Projetos
P06. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 1	P06.1 Diretoria
	P06.2 Coordenação de Museologia – CMU
	P06.3 Coordenação de Comunicação e Extensão – CCE
	P06.4 Coordenação de Informação e Documentação – CID
	P06.5 Coordenação de Administração – CAD
	P06.6 Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA e SPD
P07. Treinamento para Usuários – Fase 1	P07.1 Treinar usuários no Software ADOBE CREATIVE SUITE 4 – MASTER COLLECTION
	P07.2 Treinar usuários no Software CORELDRAW GRAPHICS SUITE X4
	P07.3 Treinar usuários no Software ARQGIS
	P07.4 Treinar usuários no Software AUTOCAD
	P07.5 Treinar usuários no Software REVIT ARCHITECTURE SUITE
	P07.6 Treinar usuários no Software 3D MAX
	P07.7 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 1
	P07.8 Treinar usuários no Software Linux– Fase 1

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 2: início em 2011

Programas	Projetos
P08. Apoio Administrativo – Fase 2	P08.1 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Compras e Materiais
	P08.2 Implementar Sistema de Compras
	P08.3 Implementar Sistema de Controle do Almoxarifado
	P08.4 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Patrimônio
	P08.5 Implementar Sistema de Controle do Patrimônio
P09. Informatização de Publicações	P09.1 Elaborar Guia do Processo Manter Publicações Científicas
	P09.2 Elaborar Guia do Processo Manter Informações Jornalísticas e de Divulgação Científica
	P09.3 Desenvolver Revisão do Portal para Divulgação Científica
	P09.4 Desenvolver Sistema do Acervo de Informações Jornalísticas
P10. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 2	P10.1 Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA e SPD
	P10.2 Coordenação de Ciências Humanas – CCH
	P10.3 Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia – CCTE
	P10.4 Coordenação de Museologia – CMU
P11. Treinamento para Usuários – Fase 2	P11.1 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 2
	P11.2 Treinar usuários no Software Linux – Fase 2

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 3: início em 2012 (1/2)

Programas	Projetos
P12. Apoio Administrativo – Fase 3	P12.1 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Orçamento e Contabilidade
	P12.2 Desenvolver Módulo DW SIASG
	P12.3 Desenvolver Módulo DW SIAFI
	P12.4 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Contratos e Convênios
	P12.5 Desenvolver Módulo DW SICONV
	P12.6 Elaborar Guia do Processo de Controles Internos
P13. Apoio Infantojuvenil	P13.1 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Infantojuvenil
	P13.2 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Atividades para o Ensino Fundamental e Médio
	P13.3 Desenvolver Sistema Acervo Infantojuvenil (considerar utilização do sistema Specify)
	P13.4 Implementar Sistema Biblioteca Infantojuvenil (considerar utilização do sistema Biblivre)
	P13.5 Desenvolver Sistema de Controle de Atividades do Serviço de Educação
P14. Apoio a Projetos de Pesquisas e Inovação	P14.1 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Ciências Humanas
	P14.2 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Ciências da Terra e Ecologia
	P14.3 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Zoologia
	P14.4 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Botânica
	P14.5 Elaborar Guia do Processo Manter Estação Científica Ferreira Penna
	P14.6 Elaborar Guia do Processo Promover Inovação Científica

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 3: início em 2012 (2/2)

Programas	Projetos
P15. Informatização do Parque Zoobotânico	P15.1 Elaborar Guia do Processo Manter Parque Zoobotânico
	P15.2 Implementar Sistema SISFLORA
	P15.3 Implementar Sistema SISFAUNA
	P15.4 Desenvolver Sistema de Controle de Visitantes do Parque
	P15.5 Desenvolver Sistema de Alimentação/Medicação de Animais do Parque
P16. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 3	P16.1 Coordenação de Botânica – CBO
	P16.2 Laboratórios Institucionais – Caxiuanã
P17. Treinamento para Usuários – Fase 3	P17.1 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 3
	P17.2 Treinar usuários no Software Linux – Fase 3

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 4: início em 2013 (1/2)

Programas	Projetos
P18. Informatização de Eventos Museológicos	P18.1 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos Museológicos
P19. Apoio aos Laboratórios de Pesquisa	P19.1 Revisar Guia do Processo Manter Laboratório de Análises Espaciais
	P19.2 Revisar Guia do Processo Manter Laboratório de Biologia Molecular
	P19.3 Revisar Guia do Processo Manter Laboratório de Microscopia Eletrônica de Varredura
P20. Apoio Recursos Humanos	P20.1 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Políticas e Estratégias de RH
	P20.2 Elaborar Guia do Processo Avaliar Desempenho de Colaboradores
	P20.3 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Competências e Premiar Colaboradores
	P20.4 Elaborar Guia do Processo Remunerar Colaboradores
	P20.5 Elaborar Guia do Processo Desenvolver e Orientar Colaboradores
	P20.6 Elaborar Guia do Processo Recrutar e Contratar Colaboradores
	P20.7 Desenvolver Módulo DW SIAPE
P21. Apoio aos Cursos de Pós-Graduação	P21.1 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação de Botânica Tropical
	P21.2 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação em Ciências Sociais
	P21.3 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação em Ciências Ambientais
	P21.4 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação em Zoologia

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Programas da Fase 4: início em 2013 (2/2)

Programas	Projetos
P22. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 4	P22.1 Coordenação de Zoologia – CZO
	P22.2 Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação – CCTE / CPPG
P23. Treinamento para Usuários – Fase 4	P23.1 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 4
	P23.2 Treinar usuários no Software Linux – Fase 4

3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Mapa de Aplicativos da Fase 1: início em 2010 (1/2)

Nº	Descrição do Processo	PROCESSOS		USUARIOS		SISTEMAS / MÓDULOS	
		Processo apoiado pelo Sistema/Módulo	Usuário do Sistema/Módulo	Processo apoiado pelo Sistema/Módulo	Usuário do Sistema/Módulo	Sistema / Módulo	Gestor
1	ELABORAR E ACOMPANHAR TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO						
2	ELABORAR, IMPLEMENTAR E AVALIAR PLANO DIRETOR DO MPEG						
3	COMUNICAR E AVALIAR ESTRATÉGIAS						
4	MONITORAR E COMUNICAR O DESEMPENHO DOS PROJETOS						
5	PROMOVER INOVAÇÃO CIENTÍFICA						
6	DESENVOLVER PROJETOS DE CIÊNCIAS HUMANAS						
7	DESENVOLVER PROJETOS DE BOTÂNICA						
8	DESENVOLVER PROJETOS DE ZOOLOGIA						
9	DESENVOLVER PROJETOS DE CIÊNCIAS DA TERRA E ECOLOGIA						
10	DESENVOLVER ATIVIDADES PARA O ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO						
11	MANter CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BOTÂNICA TROPICAL						
12	MANter CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ZOOLOGIA						
13	MANter CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS SOCIAIS						
14	MANter CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS						
15	MANter PROGRAMAS DE ESTÁGIOS E DE BOLSAS						
16	MANter ACERVO INFANTOJUVENIL						
17	MANter ACERVO ZOOLOGICO						
18	MANter ACERVO BOTÂNICO						
19	MANter ACERVO ANTROPOLÓGICO, ARQUEOLÓGICO E LINGUISTICO						
20	MANter ACERVO GEOLÓGICO						
21	MANter BIBLIOTECA E ARQUIVO DE DOCUMENTOS						
22	MANter SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO CIENTÍFICA						
23	MANter PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS						
24	MANter INFORMAÇÕES JORNALÍSTICAS E DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA						
25	DESENVOLVER PROJETOS MUSEOLÓGICOS						
26	MANter PARQUE ZOOBOTÂNICO						
27	MANter LABORATORIO DE ANALISES ESPACIAIS						
28	MANter LABORATORIO DE MICROSCOPIA ELETRÔNICA DE VARREDURA						
29	MANter LABORATORIO DE BIOLOGIA MOLECULAR						
30	MANter ESTAÇÃO CIENTÍFICA FERREIRA PENNA						
31	GERENCIAR POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS DE RH						
32	RECRUTAR E CONTRATAR COLABORADORES						
33	DESENVOLVER E ORIENTAR COLABORADORES						
34	AVALIAR DESEMPENHO DE COLABORADORES						
35	REMUNERAR COLABORADORES						
36	GERENCIAR COMPETÊNCIAS E PREMIAr COLABORADORES						
37	GERENCIAR PATRIMÔNIO						
38	GERENCIAR COMPRAS E MATERIAIS						
39	GERENCIAR CONTRATOS E CONVÊNIOS						
40	GERENCIAR ORÇAMENTO E CONTABILIDADE						
41	GERENCIAR CONTROLES INTERNOS						
				Diretoria			
				Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação			
				Coordenação de Ciências Humanas			
				Coordenação de Botânica	G		
				Coordenação de Zoologia		G	
				Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia			G
				Coordenação de Planejamento e Acompanhamento			G
				Coordenação de Administração			G
				Coordenação de Comunicação e Extensão			G
				Coordenação de Informação e Documentação			G
				Coordenação de Museologia			G
				Laboratórios Institucionais			G
				Módulo de Fundação do Sistema			
				Módulo Acervo Zoológico			
				Módulo Acervo Botânico		G	
				Módulo Acervo Antropológico	G		
				Módulo Acervo Arqueológico	G		
				Módulo Acervo Linguístico			G
				Módulo Acervo Geológico		G	
				Pergamum - Sist. Integrado de Bibliotecas			G
				Sistema de Controle de Estágios e Bolsas	G		
				Módulo DW Estágios e Bolsas	G		
				Módulo DW SIGTEC			G
				Módulo DW Currículo LATTES			G

Legenda: ■ Processo apoiado pelo Sistema/Módulo ■ Usuário do Sistema/Módulo G Gestor



3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio

Mapa de Aplicativos da Fase 4: início em 2013

1	ELABORAR E ACOMPANHAR TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO			
2	ELABORAR, IMPLEMENTAR E AVALIAR PLANO DIRETOR DO MPEG			
3	COMUNICAR E AVALIAR ESTRATÉGIAS			
4	MONITORAR E COMUNICAR O DESEMPENHO DOS PROJETOS			
5	PROMOVER INOVAÇÃO CIENTÍFICA			
6	DESENVOLVER PROJETOS DE CIÊNCIAS HUMANAS			
7	DESENVOLVER PROJETOS DE BOTÂNICA			
8	DESENVOLVER PROJETOS DE ZOOLOGIA			
9	DESENVOLVER PROJETOS DE CIÊNCIAS DA TERRA E ECOLOGIA			
10	DESENVOLVER ATIVIDADES PARA O ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO			
11	MANTER CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM BOTÂNICA TROPICAL			
12	MANTER CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ZOOLOGIA			
13	MANTER CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS SOCIAIS			
14	MANTER CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS AMBIENTAIS			
15	MANTER PROGRAMAS DE ESTÁGIOS E DE BOLSAS			
16	MANTER ACERVO INFANTOJUVENIL			
17	MANTER ACERVO ZOOLOGICO			
18	MANTER ACERVO BOTÂNICO			
19	MANTER ACERVO ANTROPOLÓGICO, ARQUEOLÓGICO E LINGUISTICO			
20	MANTER ACERVO GEOLÓGICO			
21	MANTER BIBLIOTECA E ARQUIVO DE DOCUMENTOS			
22	MANTER SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO CIENTÍFICA			
23	MANTER PUBLICAÇÕES CIENTÍFICAS			
24	MANTER INFORMAÇÕES JORNALISTICAS E DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA			
25	DESENVOLVER PROJETOS MUSEOLÓGICOS			
26	MANTER PARQUE ZOOLÓGICO			
27	MANTER LABORATÓRIO DE ANALISES ESPACIAIS			
28	MANTER LABORATÓRIO DE MICROSCOPIA ELETRÔNICA DE VARREDURA			
29	MANTER LABORATÓRIO DE BIOLOGIA MOLECULAR			
30	MANTER ESTAÇÃO CIENTÍFICA FERREIRA PENNA			
31	GERENCIAR POLÍTICAS E ESTRATÉGIAS DE RH			
32	RECRUTAR E CONTRATAR COLABORADORES			
33	DESENVOLVER E ORIENTAR COLABORADORES			
34	AVALIAR DESEMPENHO DE COLABORADORES			
35	REMUNERAR COLABORADORES			
36	GERENCIAR COMPETÊNCIAS E PREMIAR COLABORADORES			
37	GERENCIAR PATRIMÔNIO			
38	GERENCIAR COMPRAS E MATERIAIS			
39	GERENCIAR CONTRATOS E CONVENIOS			
40	GERENCIAR ORÇAMENTO E CONTABILIDADE			
41	GERENCIAR CONTROLES INTERNOS			
	Módulo DW SIAPE			
	Diretoria			
	Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação			
	Coordenação de Ciências Humanas			
	Coordenação de Botânica			
	Coordenação de Zoologia			
	Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia			
	Coordenação de Planejamento e Acompanhamento			
	Coordenação de Administração			
	Coordenação de Comunicação e Extensão			
	Coordenação de Informação e Documentação			
	Coordenação de Museologia			
	Laboratórios Institucionais			

Legenda:

- Processo apoiado pelo Sistema/Módulo
- Usuário do Sistema/Módulo
- Gestor



1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
- 4. Serviços de TI para os Processos de Negócio**
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (1/7)

- ❑ **Revisar os processos de negócio envolvidos antes da aquisição ou desenvolvimento de uma nova solução funcional**
 - ✓ Antes de atender uma demanda por meio de uma manutenção evolutiva, da aquisição ou do desenvolvimento de uma nova solução funcional considerar a revisão dos processos atuais para possível simplificação ou reengenharia evitando automatizar processo ultrapassados
 - ✓ O STI deverá ser responsável pelo Sistema Normativo do MPEG, centralizando a publicação e divulgação das normas via Intranet
 - ✓ As normas dos processos deverão conter, no mínimo, os seguintes itens:
 - Objetivos do processo
 - Descrição das atividades e respectivas tarefas
 - Apoio dos sistemas de informação existentes
 - Descrição das entradas e saídas do processo
 - Quadro de responsabilidades, contendo os papéis (funções) envolvidos
 - Indicadores de desempenho (*KPI*) do processo
 - Nível de maturidades atual e ações e prazos para alcançar a maturidade desejada
 - Fluxo do processo (contexto e detalhado)
 - Aprovações da norma e controle de versões

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (2/7)

❑ Desenvolvimento de projetos de TI

- ✓ Todo projeto de TI do MPEG deverá ser aprovado e priorizado pelo Comitê de TI
- ✓ Todo projeto de TI deverá ter uma justificativa e um cronograma físico e financeiro
- ✓ Os projetos de TI serão executados com a seguinte estrutura de responsabilidades:
 - Patrocinador (nível de Diretor/Coordenador):
 - Aprovar o planejamento do projeto e suas revisões
 - Garantir a alocação dos recursos necessários
 - Gerente do Projeto (nível de Coordenador/Chefe)
 - Responder pelo projeto ao Patrocinador
 - Definir escopo, prazo e orçamento
 - Definir e coordenar a equipe funcional do projeto
 - Equipe Funcional (usuários do sistema)
 - Executar as atividades definidas no planejamento
 - Apoio Tecnológico:
 - Chefe STI: gerenciar os recursos de TI e apoiar o Gerente do Projeto/Patrocinador
 - Equipe Técnica: implementar os recursos de TI e apoiar a Equipe Funcional

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (3/7)

❑ **Aquisição/Desenvolvimento de Sistemas**

- ✓ Os recursos de TI para implantação e operação dos sistemas do MPEG devem ser definidos e gerenciados de forma centralizada pelo STI, visando maior integração entre as tecnologias, maior aproveitamento dos recursos e melhor controle sobre os sistemas.
- ✓ Prioridades para a implantação de sistemas:
 - 1º) Selecionar e adquirir sistemas prontos no mercado (meta de 85% de atendimento e 15% de adaptações)
 - 2º) Elaborar o projeto, terceirizar o desenvolvimento e exercer o controle da implantação.

❑ **Respeitar os padrões, arquiteturas e metodologias definidas pelo STI**

- ✓ As demandas devem ser atendidas em conformidade com as arquiteturas de aplicações, infraestrutura, metodologias de desenvolvimento, gerenciamento de projetos e segurança do STI, elaboradas de acordo com a diretriz de alinhamento com padrões internacionais

❑ **Garantir o acesso devidamente autorizado a quaisquer dados do MPEG**

- ✓ Todos os dados são recursos corporativos do MPEG não sendo de propriedade de uma coordenação ou área em particular. O fato de uma coordenação fazer a captura ou tratamento de determinado dado a torna responsável, mas não proprietária exclusiva do mesmo. Deve ser garantido o acesso aos dados enquanto recurso corporativo a qualquer outra coordenação desde que com a devida autorização.

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (4/7)

❑ Separar os dados das aplicações

- ✓ Todos os programas aplicativos utilizados no MPEG não devem conter dados embutidos em seu código de execução (dados *hard coded*). Todos os dados devem ser armazenados de forma que o programa possa acessar ou carregar durante a execução, evitando-se recompilações devido a mudanças nos dados

❑ Gerenciar fortemente a redundância de dados, evitando-a sempre que possível

- ✓ Deve ser feito todo o esforço em evitar que a mesma informação seja armazenada em locais distintos. Para este fim, programadores, administradores de dados e projetistas de sistemas deverão se esforçar no reuso dos repositórios de dados existentes
- ✓ A redundância de dados, quando inevitável, deve ser acompanhado de perto por normas de atualização e checagem que garantam a sua consistência dentro do MPEG

❑ Elaborar um plano de recuperação de dados para todas as aplicações em produção

- ✓ Qualquer sistema aplicativo que manipula dados corporativos devem ter um meio de retornar ou desfazer as mudanças efetuadas. Se a aplicação utiliza um sistema de base de dados para armazenar ou atualizar o dado real, um *rollback* deve ser utilizado como meio de recuperação.

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (5/7)

- ❑ **Iniciar as aplicações com um escopo pequeno para posterior expansão, sempre que possível**
 - ✓ Com relação aos riscos, é vantajoso limitar o escopo e funcionalidade das aplicações no começo. Isto assegurará que a funcionalidade principal seja bem testada e atinja as necessidades do MPEG. Após a funcionalidade principal ter sido verificada as aplicações podem ser expandidas nas demais funcionalidades (módulos)

- ❑ **Considerar os princípios e diretrizes tecnológicas definidos da Arquitetura de Aplicações**
 - ✓ Todos os sistemas devem levar em conta os seguintes princípios e diretrizes tecnológicas:
 - Estrutura de código modular e multicamada
 - Base de dados centralizadas
 - Padronização de regras comuns
 - Diálogo padrão entre os sistemas
 - Controle eficaz de acesso a dados e funções
 - Alto nível de parametrização
 - Interface intuitiva
 - Informação atualizada em tempo real
 - *Log* de registro das transações

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (6/7)

- ❑ **Centralizar no STI a administração e controle do acesso aos recursos computacionais**
 - ✓ A criação ou manutenção básica de contas de usuários e respectivas senhas de acesso, para qualquer sistema do MPEG, em particular aqueles que manipulam dados críticos de negócio, serão feitos de forma centralizada pelo STI. Usuários que esquecerem a senha poderão inicializá-la através do serviço de Suporte Técnico ao Usuário
- ❑ **Fornecer acesso a aplicações e dados mediante autorização expressa dos respectivos responsáveis**
 - ✓ O acesso às aplicações e dados específicos serão autorizados apenas pela coordenação custodiante destas aplicações e dados
- ❑ **Monitorar ativamente as aplicações com relação a falhas de segurança**
 - ✓ As aplicações críticas deverão registrar os acessos, bem como as tentativas de acessos não autorizados em uma central de monitoramento. As aplicações que não possuem esta capacidade devem ser capazes de desativar o usuário (*userid*) após tentativas sucessivas de insucesso
- ❑ **Conceder acessos eventuais à rede somente com aprovação do STI**
 - ✓ Coordenações que desejem prover acesso à rede ou à Internet para prestadores de serviços temporários ao MPEG devem obter aprovação prévia do STI

4. Ações dos Serviços de TI para os Processos de Negócio

Diretrizes (7/7)

- ❑ **Centralizar no STI a autorização para conexão de dispositivos à rede**
 - ✓ Qualquer dispositivo conectado à rede deve ser previamente autorizado pelo Serviço de Segurança da Informação do STI. Não é permitido aos usuários conectar dispositivos não aprovados na rede, tais como dispositivos de monitoração ou quaisquer outros equipamentos de rede (*hubs, firewall, roteadores, switches, etc*)

- ❑ **Atualizar as configurações das estações de trabalho e Impressoras**
 - ✓ Todas as estações de trabalho e impressoras deverão ser substituídas ao longo de 2010-2013, iniciando-se pelos equipamentos com configurações mais defasadas

- ❑ **Implementar um Catálogo de Serviços de TI**
 - ✓ Os serviços de TI serão disponibilizados de acordo com o catálogo de serviços disponíveis, contendo os respectivos objetivos, benefícios, disponibilidade de atendimento, usuários autorizados a gerar demandas do serviço (demandantes), nível de serviço e custo

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S01 – Serviço de Atendimento a Usuários

Descrição

Objetivos do Serviço

Registrar o início, o andamento e a conclusão do atendimento dos chamados de suporte técnico/demandas de serviços de TI dos usuários do MPEG, ativando os processos de TI pertinentes e informando o estágio dos serviços ao usuário, incluindo: Suporte Técnico; Desenvolvimento de Sistemas; Implementação de Pacotes; Manutenção de Aplicativos; Mapeamento de Processos de Negócio; Configuração e Instalação de Equipamentos; Controle de Acessos aos Serviços da Rede e Treinamento para Usuários.

Benefícios

- ✓ Ponto único de contato entre o STI e os usuários do MPEG
- ✓ Direcionamento e respostas rápidas às requisições dos usuários
- ✓ Controle do atendimento e cumprimento dos SLA por meio de métricas pré-estabelecidos

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas predefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Usuários de TI do MPEG em geral, desde que devidamente cadastrado no STI

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido

Custo do Serviço

- ✓ A ser definido

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S02 – Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

Descrição

Objetivos do Serviço

Desenvolver e implementar sistemas de informação para apoiar os processos de negócio do MPEG, de acordo com a abordagem da Engenharia de Software e de Gerência de Projetos. Assegurar que as funcionalidades do sistema sejam desenvolvidas em conformidade com os requisitos dos processos de negócio, atendendo os padrões de desenvolvimento no tocante à documentação, segurança e qualidade da informação. Assegurar que todos os aspectos contratuais e legais sejam identificados e considerados nos sistemas desenvolvidos por terceiros.

Benefícios

- ✓ Melhoria da eficiência e da eficácia dos processos de negócio do MPEG
- ✓ Desenvolvimento de sistemas de forma profissional, utilizando as melhores práticas do mercado
- ✓ Desenvolvimento de sistemas alinhado ao PDTI

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido a cada projeto

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S02 – Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

Portfólio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (1/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P01.1 Desenvolver Módulo de Fundação do Sistema	42,4	21,2	21,2													
P01.3 Desenvolver Módulo Acervo Zoológico	42,4		21,2	21,2												
P01.5 Desenvolver Módulo Acervo Botânico	42,4			21,2	21,2											
P01.7 Desenvolver Módulo Acervo Antropológico	42,4				21,2	21,2										
P01.9 Desenvolver Módulo Acervo Arqueológico	42,4					21,2	21,2									
P01.11 Desenvolver Módulo Acervo Linguístico	42,4						21,2	21,2								
P01.13 Desenvolver Módulo Acervo Geológico	42,4						21,2	21,2								
P03.2 Desenvolver Sistema de Controle de Estágios e Bolsas	38,4		19,2	19,2												
P03.3 Desenvolver Módulo DW Estágios e Bolsas	38,4				19,2	19,2										
P04.5 Desenvolver Módulo DW SIGTEC	35,2				17,6	17,6										
P04.6 Desenvolver Módulo DW Currículo LATTES	35,2						17,6	17,6								
P09.3 Desenvolver Revisão do Portal para Divulgação Científica	42,4				21,2	21,2										
P09.4 Desenvolver Sistema do Acervo de Informações Jornalísticas	42,4						21,2	21,2								
P12.2 Desenvolver Módulo DW SIASG	35,2									17,6	17,6					
P12.3 Desenvolver Módulo DW SIAFI	35,2											17,6	17,6			

4. S02 – Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

Portfólio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (2/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P12.5 Desenvolver Módulo DW SICONV	35,2												17,6	17,6		
P13.3 Desenvolver Sistema Acervo Infantojuvenil (avaliar Specify)	42,4									21,2	21,2					
P13.5 Desenvolver Sistema de Controle de Atividades do Serviço de Educação	38,4									19,2	19,2					
P15.4 Desenvolver Sistema de Controle de Visitantes do Parque	35,2										17,6	17,6				
P15.5 Desenvolver Sistema de Alimentação / Medicação de Animais do Parque	35,2										17,6	17,6				
P20.7 Desenvolver Módulo DW SIAPE	35,2														17,6	17,6
Total do Serviço	820,8	21,2	61,6	61,6	100,4	100,4	102,4	81,2	0,0	58,0	110,8	52,8	17,6	17,6	17,6	17,6
Totais Anuais do Serviço	820,8	144,4			384,4				221,6				70,4			

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S03 – Serviço de Implementação de Pacotes

Descrição

Objetivos do Serviço

Implementar sistemas de informação e/ou licenças de uso de software para apoiar os processos de negócio do MPEG, de acordo com a abordagem de Implementação de Pacotes e de Gerência de Projetos. Assegurar que as funcionalidades do software atendam os requisitos dos processos de negócio, bem como os padrões de documentação, segurança e qualidade da informação. Assegurar que todos os aspectos contratuais e legais sejam identificados e considerados nos sistemas e/ou licenças de uso de software adquiridos de terceiros.

Benefícios

- ✓ Melhoria da eficiência e da eficácia dos processos de negócio do MPEG
- ✓ Implementação de pacotes e/ou licenças de uso de forma profissional, utilizando as melhores práticas do mercado
- ✓ Implementação de pacotes alinhada ao PDTI

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido a cada projeto

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S03 – Serviço de Implementação de Pacotes

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (1/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P02.3 Implementar Sistema Pergamum - Sistema Integrado de Bibliotecas	34,2		9,9	9,9	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
P05.1 Adquirir Licenças do ADOBE CREATIVE SUITE 4 – MASTER COLLECTION	61,0	29,5				10,5					10,5				10,5	
P05.2 Adquirir Licenças do CORELDRAW GRAPHICS SUITE X4	4,5	4,5														
P05.3 Adquirir Licenças do ARCGIS (ArcInfo + ArcGIS Server Enterprise Basic)	96,0	96,0														
P05.4 Adquirir Licenças do Software AUTOCAD	25,0	25,0														
P05.5 Adquirir Licenças do Software REVIT ARCHITECTURE SUITE	36,7	36,7														
P05.6 Adquirir Licenças do Software 3D MAX	47,5	19,6				9,3					9,3				9,3	
P05.7 Manter Licenças do Software de Biologia Molecular	31,0				10,3					10,3				10,3		
P05.8 Adquirir Licenças do Windows	13,6	13,6														
P08.2 Implementar Sistema de Compras	7,8						3,9	3,9								
P08.3 Implementar Sistema de Controle do Almoxarifado	7,8						3,9	3,9								
P08.5 Implementar Sistema de Controle do Patrimônio	10,3					3,8	3,8	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
P13.4 Implementar Sistema Biblioteca Infantojuvenil (considerar utilização do sistema Biblivre)	6,8								3,4	3,4						

4. S03 – Serviço de Implementação de Pacotes

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (2/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P15.2 Implementar Sistema SISFLORA	6,8								3,4	3,4						
P15.3 Implementar Sistema SISFAUNA	6,8								3,4	3,4						
Total do Serviço	395,5	224,6	9,9	9,9	11,5	24,8	12,8	9,3	22,0	31,5	1,5	1,5	11,8	21,3	1,5	1,5
Totais Anuais do Serviço	395,5	244,4			58,4				56,5				36,1			

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S04 – Serviço de Manutenção de Aplicativos

Descrição

Objetivos do Serviço

Realizar manutenções corretiva, adaptável ou preventiva nos sistemas de informação e/ou pacotes de acordo com as demandas dos respectivos usuários gestores do MPEG. Assegurar que as funcionalidades do software atendam os requisitos dos processos de negócio, bem como os padrões de documentação, segurança e qualidade da informação. Assegurar que todos os aspectos contratuais e legais sejam identificados e considerados nos sistemas e/ou pacotes adquiridos de terceiros.

Benefícios

- ✓ Manutenção da eficiência e da eficácia dos processos de negócio do MPEG
- ✓ Manutenção de sistemas e/ou pacotes de forma profissional, utilizando as melhores práticas do mercado
- ✓ Manutenção de sistemas e/ou pacotes alinhada ao PDTI

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido a cada projeto

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S04 – Serviço de Manutenção de Aplicativos

Portfolio Físico (1/3)

Projetos	2010			2011				2012				2013			
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Sistema SIGTEC															
Sistema SIASG															
Sistema SIAFI															
Sistema SICONV															
Sistema de Acervo Linguístico Atual															
Novo Módulo de Acervo Linguístico															
Sistema de Acervo Geológico Atual															
Novo Módulo de Acervo Geológico															
Sistema de Acervo Arqueológico Atual															
Novo Módulo de Acervo Arqueológico															
Sistema de Acervo Antropológico Atual															
Novo Módulo de Acervo Antropológico															
SIGTEC Compras Atual															
Novo Sistema de Compras Novo															
Sistema de Controle do Patrimônio Atual															
Novo Sistema de Controle do Patrimônio Novo															

4. S04 – Serviço de Manutenção de Aplicativos

Portfolio Físico (2/3)

Projetos	2010			2011			2012				2013				
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Sistema do Acervo de Informações Jornalísticas Atual															
Novo Sistema do Acervo de Informações Jornalísticas															
Sistema de Acervo Botânicos Atual															
Novo Módulo Acervo Botânico															
Sistema de Acervos Zoológico Atual															
Novo Módulo Acervo Zoológico															
Portal para Divulgação Científica Atual															
Novo Portal para Divulgação Científica															
Caribe - Sistema de Bibliotecas Atual															
Novo Sistema Integrado de Bibliotecas - Pergamum															
Sistema de Controle de Estágios e Bolsas															
Módulo DW Estágios e Bolsas															
Sistema de Controle do Almoxarifado Novo															
Módulo DW SIGTEC															
Módulo DW Currículo LATTES															
Sistema Specify (Acervo Infantojuvenil)															
Sistema Biblivre (Biblioteca Infantojuvenil)															

4. S04 – Serviço de Manutenção de Aplicativos

Portfolio Físico (3/3)

Projetos	2010			2011				2012				2013			
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Módulo DW SIASG															
Módulo DW SIAFI															
Módulo DW SICONV															
Sistema de Controle de Atividades do Serviço de Educação															
Sistema SISFLORA															
Sistema SISFAUNA															
Sistema de Controle de Visitantes do Parque															
Sistema de Alimentação/Medicação de Animais do Parque															
Módulo DW SIAPE															
Quantidades Anuais do Serviço	16			23				25				31			

4. S04 – Serviço de Manutenção de Aplicativos

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S05 – Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

Descrição

Objetivos do Serviço

Levantar dados da situação atual e representar o processo de negócio do MPEG, de acordo com a abordagem de Gerenciamento de Processos de Negócio (*BPM*). Identificar o respectivo gestor, analisar, adequar e/ou propor melhorias nos subprocessos, atividades e tarefas do processo de negócio. Elaborar a guia do processo, apresentar e obter aprovação do gestor quanto à proposta do processo. Acompanhar a implantação da guia do processo.

Benefícios

- ✓ Melhoria na maturidade dos processos de negócios
- ✓ Mapeamento de processos de forma profissional, utilizando as melhores práticas do mercado
- ✓ Mapeamento de processos alinhado ao PDTI

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido a cada projeto

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S05 – Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (1/5)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P01.2 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Zoológico	15,2	15,2														
P01.4 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Botânico	15,2		15,2													
P01.6 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Antropológico,	15,2			15,2												
P01.8 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Arqueológico	15,2				15,2											
P01.10 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Linguístico	15,2					15,2										
P01.12 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Geológico	15,2					15,2										
P02.1 Elaborar Guia do Processo Manter Biblioteca e Arquivo de Documentos	15,2		15,2													
P02.2 Elaborar Guia do Processo Manter Serviço de Informação Científica	15,2			15,2												
P03.1 Elaborar Guia do Processo Manter Programa de Estágios e Bolsas	15,2	15,2														
P04.1 Elaborar Guia do Processo Elaborar e Acompanhar Termo de Compromisso de Gestão	13,6		13,6													

4. S05 – Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (2/5)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P04.2 Elaborar Guia do Processo Monitorar e Comunicar o Desempenho dos Projetos	13,6		13,6													
P04.3 Elaborar Guia do Processo Elaborar, Implementar e Avaliar Plano Diretor do MPEG	13,6			13,6												
P04.4 Elaborar Guia do Processo Comunicar e Avaliar Estratégias	13,6			13,6												
P08.1 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Compras e Materiais	13,6				13,6											
P08.4 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Patrimônio	13,6				13,6											
P09.1 Elaborar Guia do Processo Manter Publicações Científicas	15,2					15,2										
P09.2 Elaborar Guia do Processo Manter Informações Jornalísticas e de Divulgação Científica	15,2				15,2											
P12.1 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Orçamento e Contabilidade	13,6								13,6							
P12.4 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Contratos e Convênios	13,6										13,6					
P12.6 Elaborar Guia do Processo de Controles Internos	13,6											13,6				

4. S05 – Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (3/5)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P13.1 Elaborar Guia do Processo Manter Acervo Infantojuvenil	15,2								15,2							
P13.2 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Atividades para o Ensino Fundamental e Médio	15,2									15,2						
P14.1 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Ciências Humanas	15,2								15,2							
P14.2 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Ciências da Terra e Ecologia	15,2									15,2						
P14.3 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Zoologia	15,2										15,2					
P14.4 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos de Botânica	15,2										15,2					
P14.5 Elaborar Guia do Processo Manter Estação Científica Ferreira Penna	15,2											15,2				
P14.6 Elaborar Guia do Processo Promover Inovação Científica	15,2											15,2				
P15.1 Elaborar Guia do Processo Manter Parque Zoobotânico	13,6									13,6						
P18.1 Elaborar Guia do Processo Desenvolver Projetos Museológicos	15,2												15,2			

4. S05 – Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (4/5)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013				
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
P19.1 Revisar Guia do Processo Manter Laboratório de Análises Espaciais	15,2													15,2			
P19.2 Revisar Guia do Processo Manter Laboratório de Biologia Molecular	15,2													15,2			
P19.3 Revisar Guia do Processo Manter Laboratório de Microscopia Eletrônica de Varredura	15,2														15,2		
P20.1 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Políticas e Estratégias de RH	13,6														13,6		
P20.2 Elaborar Guia do Processo Avaliar Desempenho de Colaboradores	13,6														13,6		
P20.3 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Competências e Premiar Colaboradores	13,6														13,6		
P20.4 Elaborar Guia do Processo Remunerar Colaboradores	13,6															13,6	
P20.5 Elaborar Guia do Processo Desenvolver e Orientar Colaboradores	13,6															13,6	
P20.6 Elaborar Guia do Processo Recrutar e Contratar Colaboradores	13,6															13,6	
P21.1 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação de Botânica Tropical	15,2															15,2	

4. S05 – Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (5/5)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013				
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	
P21.2 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação em Ciências Sociais	15,2																15,2
P21.3 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação em Ciências Ambientais	15,2																15,2
P21.4 Elaborar Guia do Processo Cursos de Pós-Graduação em Zoologia	15,2																15,2
Total do Serviço	628,0	30,4	57,6	57,6	57,6	30,4	15,2	0,0	44,0	44,0	44,0	44,0	45,6	56,0	56,0	45,6	
Totais Anuais do Serviço	628,0	145,6			103,2				176,0				203,2				

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S06 – Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados

Descrição

Objetivos do Serviço

Processar sistemas aplicativos e softwares específicos dos processos de negócio do MPEG. Armazenar e gerenciar dados. Disponibilizar infraestrutura de telecomunicações e de acesso a Internet. Monitorar o desempenho e capacidade da infraestrutura de equipamentos e de software. Assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações de acordo com as melhores práticas do mercado (*ITIL, COBIT, etc.*)

Benefícios

- ✓ Gerenciamento centralizado dos recursos de TI, liberando as Coordenações do MPEG para as atividades fins
- ✓ Projeto único de infraestrutura de TI e de soluções de comunicação de dados e voz
- ✓ Ganhos de escala de processamento e gerenciamento de dados

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S06 – Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados

Portfolio Físico (1/3)

Sistema	2010			2011				2012				2013			
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Sistema SIGTEC															
Sistema SIASG															
Sistema SIAFI															
Sistema SICONV															
Sistema de Acervo Linguístico Atual															
Novo Módulo de Acervo Linguístico (a ser discutido)															
Sistema de Acervo Geológico Atual															
Novo Módulo de Acervo Geológico															
Sistema de Acervo Arqueológico Atual															
Novo Módulo de Acervo Arqueológico															
Sistema de Acervo Antropológico Atual															
Novo Módulo de Acervo Antropológico															
SIGTEC Compras Atual															
Novo Sistema de Compras Novo															
Sistema de Controle do Patrimônio Atual															
Novo Sistema de Controle do Patrimônio Novo															

4. S06 – Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados

Portfolio Físico (2/3)

Sistema	2010			2011			2012				2013				
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Sistema do Acervo de Informações Jornalísticas Atual															
Novo Sistema do Acervo de Informações Jornalísticas															
Sistema de Acervo Botânicos Atual															
Novo Módulo Acervo Botânico															
Sistema de Acervos Zoológico Atual															
Novo Módulo Acervo Zoológico															
Portal para Divulgação Científica Atual															
Novo Portal para Divulgação Científica															
Caribe - Sistema de Bibliotecas Atual															
Novo Sistema Integrado de Bibliotecas - Pergamum															
Sistema de Controle de Estágios e Bolsas															
Módulo DW Estágios e Bolsas															
Sistema de Controle do Almoxarifado Novo															
Módulo DW SIGTEC															
Módulo DW Currículo LATTES															
Sistema Specify (Acervo Infantojuvenil)															

4. S06 – Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados

Portfolio Físico (3/3)

Sistema	2010			2011				2012				2013			
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Sistema Biblivre (Biblioteca Infantojuvenil)															
Módulo DW SIASG															
Módulo DW SIAFI															
Módulo DW SICONV															
Sistema de Controle de Atividades do Serviço de Educação															
Sistema SISFLORA															
Sistema SISFAUNA															
Sistema de Controle de Visitantes do Parque															
Sistema de Alimentação/Medicação de Animais do Parque															
Módulo DW SIAPE															
Quantidades Anuais do Serviço	16			23				25				31			

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Equipamentos

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S07 – Instalação e Configuração de Equipamentos

Descrição

Objetivos do Serviço

Instalar e dar manutenção básica de hardware para os equipamentos de TI com o propósito de reparar defeitos ou mau funcionamento dos mesmos. Ativar física e logicamente pontos na rede de comunicação de dados do MPEG. Configurar e instalar sistema operacional e acesso aos recursos da rede, bem como softwares específicos ou corporativos.

Benefícios

- ✓ Gerenciamento centralizado dos recursos de TI, liberando as Coordenações do MPEG para as atividades fins
- ✓ Projeto único de infraestrutura de TI e de soluções de comunicação de dados e voz
- ✓ Ganhos de escala de processamento e gerenciamento de dados

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S07 – Instalação e Configuração de Equipamentos

Portfolio Físico de Estações

Projetos/Áreas	Qtde. Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P06.1 Diretoria	4	4														
P06.2 Coordenação de Comunicação e Extensão – CCE	37	17	10	10												
P06.3 Coordenação de Informação e Documentação – CID	20	7	7	6												
P06.4 Coordenação de Administração – CAD	60	20	20	20												
P10.1 Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA e SPD	21				5	5	5	6								
P10.2 Coordenação de Ciências Humanas – CCH	51				14	13	12	12								
P10.3 Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia – CCTE	37					13	12	12								
P10.4 Coordenação de Museologia – CMU	7				7											
P16.1 Coordenação de Botânica – CBO	83								23	20	20	20				
P16.2 Laboratórios Institucionais – Caxiuanã	6								6							
P22.1 Coordenação de Zoologia – CZO	68												20	18	15	15
P22.2 Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação – CCTE / CPPG	13												7	6		
Quantidades Anuais de Estações	407	121			116				89				81			

4. S07 – Instalação e Configuração de Equipamentos

Portfolio Financeiro de Estações – R\$ Mil

Projetos/Áreas	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P06.1 Diretoria	10,4	10,4														
P06.2 Coordenação de Comunicação e Extensão – CCE	96,2	44,2	26,0	26,0												
P06.3 Coordenação de Informação e Documentação – CID	52,0	18,2	18,2	15,6												
P06.4 Coordenação de Administração – CAD	156,0	52,0	52,0	52,0												
P10.1 Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA e SPD	54,6				13,0	13,0	13,0	15,6								
P10.2 Coordenação de Ciências Humanas – CCH	132,6				36,4	33,8	31,2	31,2								
P10.3 Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia – CCTE	96,2					33,8	31,2	31,2								
P10.4 Coordenação de Museologia – CMU	18,2				18,2											
P16.1 Coordenação de Botânica – CBO	215,8								59,8	52,0	52,0	52,0				
P16.2 Laboratórios Institucionais – Caxiuanã	15,6								15,6							
P22.1 Coordenação de Zoologia – CZO	176,8												52,0	46,8	39,0	39,0
P22.2 Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação – CCTE / CPPG	33,8												18,2	15,6		
Total de Estações	1.058,2	124,8	96,2	93,6	67,6	80,6	75,4	78,0	75,4	52,0	52,0	52,0	70,2	62,4	39,0	39,0
Totais Anuais do Serviço	1.058,2	314,6			301,6				231,4				210,6			

4. S07 – Instalação e Configuração de Equipamentos

Portfolio Físico de Impressoras

Projetos/Áreas	Qtde. Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P06.1 Diretoria	2	2														
P06.2 Coordenação de Comunicação e Extensão – CCE	11	3	4	4												
P06.3 Coordenação de Informação e Documentação – CID	12	4	4	4												
P06.4 Coordenação de Administração – CAD	23	7	8	8												
P10.1 Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA e SPD	4				4											
P10.2 Coordenação de Ciências Humanas – CCH	21				5	5	5	6								
P10.3 Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia – CCTE	20				5	5	5	5								
P10.4 Coordenação de Museologia – CMU	3				3											
P16.1 Coordenação de Botânica – CBO	47								11	12	12	12				
P16.2 Laboratórios Institucionais – Caxiuanã	3								3							
P22.1 Coordenação de Zoologia – CZO	27												6	7	7	7
P22.2 Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação – CCTE / CPPG	10												2	2	3	3
Quantidades Anuais de Impressoras	183	48			48				50				31			

4. S07 – Instalação e Configuração de Equipamentos

Portfolio Financeiro de Impressoras – R\$ Mil

Projetos/Áreas	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P06.1 Diretoria	2,2	2,2														
P06.2 Coordenação de Museologia – CMU	12,1	3,3	4,4	4,4												
P06.3 Coordenação de Comunicação e Extensão – CCE	13,2	4,4	4,4	4,4												
P06.4 Coordenação de Informação e Documentação – CID (20 estações e 47 impressoras)	25,3	7,7	8,8	8,8												
P06.5 Coordenação de Administração – CAD	4,4				4,4											
P06.6 Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA e SPD	23,1				5,5	5,5	5,5	6,6								
P10.1 Coordenação de Ciências Humanas – CCH	22,0				5,5	5,5	5,5	5,5								
P10.2 Coordenação de Zoologia – CZO	3,3				3,3											
P10.3 Coordenação de Botânica – CBO	51,7								12,1	13,2	13,2	13,2				
P10.4 Coordenação de Ciências da Terra e Ecologia – CCTE	3,3								3,3							
P16.1 Laboratórios Institucionais – Caxiuana	29,7												6,6	7,7	7,7	7,7
P22.1 Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação – CCTE / CPPG	11,0												2,2	2,2	3,3	3,3
Total de Impressoras	201,3	17,6	17,6	17,6	18,7	11,0	11,0	12,1	15,4	13,2	13,2	13,2	8,8	9,9	11,0	11,0
Totais Anuais do Serviço	201,3	52,8			52,8				55,0				40,7			

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Instalação e Configuração de Computadores

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S08 – Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

Descrição

Objetivos do Serviço

Criar, suspender e desativar contas de usuários, atribuir e cancelar senhas de acesso, cadastrar e modificar perfil e privilégios de acesso a recursos da rede, ambientes computacionais e sistemas de informação, de acordo com a abordagem de gerenciamento único de identidade e da política de segurança da informação do MPEG

Benefícios

- ✓ Centralização do controle de acesso e da padronização de identidade e autorização de usuários
- ✓ Garantia do acesso a apenas estações e/ou usuários em conformidade com as políticas de segurança;
- ✓ Enfoque pró-ativo em proteção contra *worms*, vírus, *spyware* e *malware*

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. Serviços de TI para os Processos de Negócio

Catálogo de Serviços

S01 - Serviço de Atendimento a Usuários

S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas

S03 - Serviço de Implementação de Pacotes

S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos

S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio

S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados (*Hosting Operation Center – HOC*)

S07 - Serviço de Configuração e Instalação de Computadores

S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede

S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

4. S09 – Serviço de Treinamento para Usuários

Descrição

Objetivos do Serviço

Planejar, divulgar, realizar e avaliar os treinamentos previstos nos programas de Treinamento de Usuários e da Equipe Técnica do STI do PDTI do MPEG. Manter atualizado os programas de treinamento com base na identificação de novas necessidades não previstas e/ou específicas

Benefícios

- ✓ Planejamento, execução e controle do treinamento de usuários e equipe técnica de TI com base nas competências requeridas no PDTI, liberando as Coordenações do MPEG para as atividades fins
- ✓ Ganhos de escala na realização de treinamentos em TI

Disponibilidade de Atendimento

- ✓ Serviço disponível de segunda-feira a sexta-feira, das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h
- ✓ Serviço indisponível nos finais de semana e feriados, exceto com agendas prédefinidas

Usuários Demandantes

- ✓ Diretoria e Coordenadores do MPEG

Nível de Serviço

- ✓ A ser definido

Custo do Serviço

- ✓ Sob consulta

4. S09 – Serviço de Treinamento para Usuários

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (1/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P07.1 Treinar usuários no Software ADOBE CREATIVE SUITE 4 – MASTER COLLECTION	2,96	2,96														
P07.2 Treinar usuários no Software CORELDRAW GRAPHICS SUITE X4	2,96	2,96														
P07.3 Treinar usuários no Software ARQGIS	2,96	2,96														
P07.4 Treinar usuários no Software AUTOCAD	2,96	2,96														
P07.5 Treinar usuários no Software REVIT ARCHITECTURE SUITE	2,96	2,96														
P07.6 Treinar usuários no Software 3D MAX	2,96	2,96														
P07.7 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 1	7,20		3,60	3,60												
P07.8 Treinar usuários no Software Linux – Fase 1	7,20		3,60	3,60												
P11.1 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 2	9,60				2,40	2,40	2,40	2,40								
P11.2 Treinar usuários no Software Linux – Fase 2	9,60				2,40	2,40	2,40	2,40								
P17.1 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 3	11,20								2,80	2,80	2,80	2,80				

4. S09 – Serviço de Treinamento para Usuários

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (2/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P17.2 Treinar usuários no Software Linux – Fase 3	11,20								2,80	2,80	2,80	2,80				
P23.1 Treinar usuários no Software OpenOffice – Fase 4	11,20												2,80	2,80	2,80	
P23.2 Treinar usuários no Software Linux – Fase 4	11,20												2,80	2,80	2,80	2,80
Total do Serviço	96,16	17,76	7,2	7,2	4,8	4,8	4,8	4,8	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6
Totais Anuais do Serviço	96,16	32,16			19,2				22,4				22,4			

1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
- 5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI**
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Diretrizes (1/3)

- ❑ **Priorizar as demandas de TI de acordo com a orientação do Comitê de TI**
 - ✓ A prioridade para o atendimento às demandas do apoio de TI devem observar as necessidades, prazos e impactos das mesmas nos processos de negócio do MPEG e serem autorizadas pelo Comitê de TI

- ❑ **Centralizar o orçamento das despesas e dos programas de investimento em TI**
 - ✓ O orçamento de TI centralizado tem por objetivo assegurar que os investimento de TI suportem os objetivos de negócio do MPEG, facilitando o acompanhamento do orçamento na visão dos projetos quanto aos seus custos, escopos e prazos.

- ❑ **Atender as demandas de novas soluções funcionais com o apoio de fábricas de software externas**
 - ✓ O desenvolvimento de novas soluções pode ser feito por meio da utilização de fábricas de software externas, tanto para o desenvolvimento completo ou apenas para uma determinada fase do ciclo de desenvolvimento

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Diretrizes (2/3)

- ❑ **Administrar a terceirização com foco na manutenção do capital intelectual**
 - ✓ Toda a terceirização deve ser efetuada buscando atender as necessidades de recursos para as atividades de rotina ou atividades que efetivamente não sejam consideradas críticas na cadeia de valor do MPEG
 - ✓ Sempre que uma atividade crítica for executada por terceiros um recurso interno deve ser escalado para acompanhar as ações desenvolvidas de modo a absorver este conhecimento
- ❑ **Manter equipes de desenvolvimento e manutenção de sistemas distintas para apoio administrativo e para apoio a pesquisa**
 - ✓ As equipes de projetos de desenvolvimento, implementação e manutenção de sistemas de apoio administrativo e de apoio a pesquisa devem ser segregadas para assegurar a disponibilidade de recursos para a pesquisa
- ❑ **Introduzir as funções de Administrador de Dados e de Administrador de Banco de Dados**
 - ✓ A estrutura de dados das aplicações que utilizam banco de dados deverão ser avaliadas e implementadas pelas funções de Administrador de Dados e de Administrador de Banco de Dados, com o objetivo de assegurar a inexistência de redundância de dados, a eficiência e a segurança dos acessos aos mesmos

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Diretrizes (3/3)

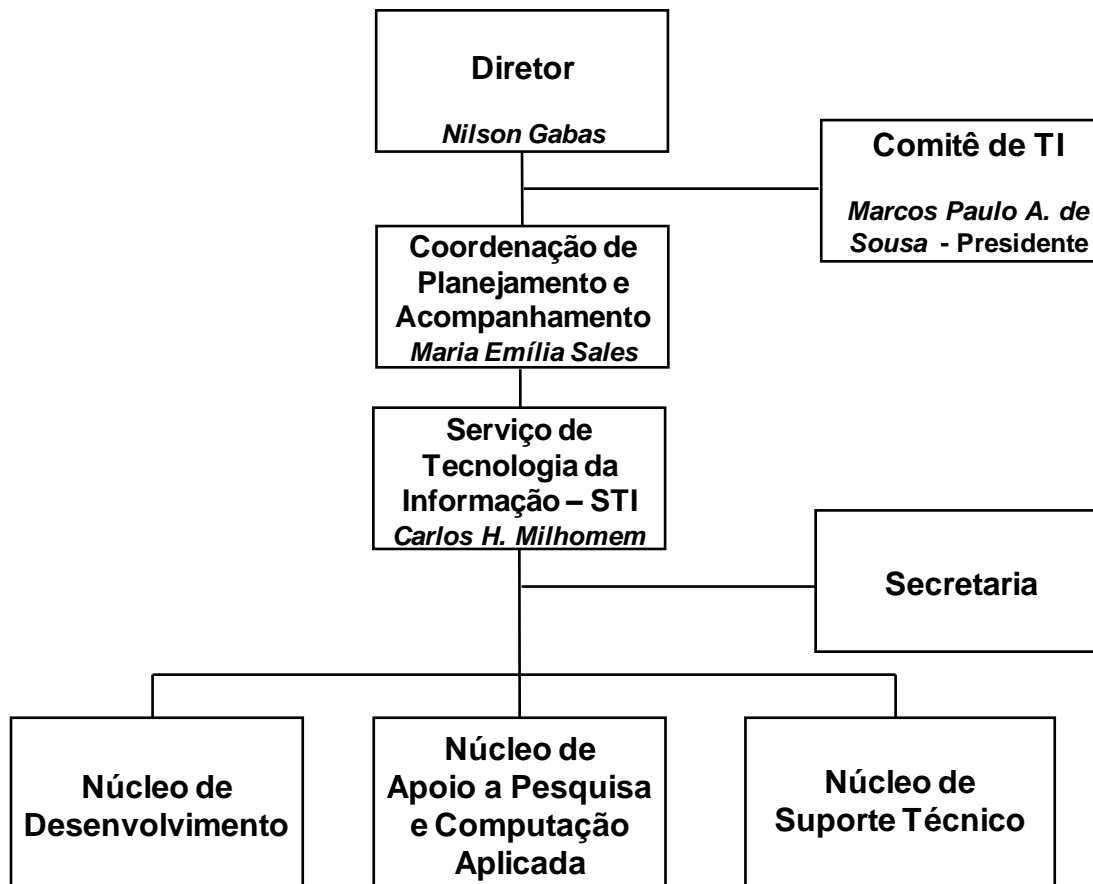
- ❑ **Iniciar e gerenciar as demandas de TI através de um ponto único de contato**
 - ✓ O estabelecimento de um ponto único de contato para cada demanda visa melhorar e dar mais objetividade ao relacionamento e a comunicação entre as áreas de negócios e o STI
 - ✓ Introduzir a função Analista de Negócio para responder pelo ponto único de contato do STI
 - ✓ Utilizar, preferencialmente, servidores concursados para Analista de Negócio para preservar o conhecimento dos processos do MPEG, além de facilitar a interação com os demais

- ❑ **Introduzir a função de Analista de Segurança da Informação (*Security Officer*)**
 - ✓ A avaliação de riscos da segurança física e lógica da informação, a proposta e a implementação de medidas visando mitigar tais riscos será de responsabilidade da função de Analista de Segurança da Informação do STI

- ❑ **Dar ênfase ao reposicionamento estratégico da TI no MPEG**
 - ✓ No curto prazo, manter o Serviço de Tecnologia da Informação subordinado à Coordenação de Planejamento e Acompanhamento – CPA , criando os Núcleos de Suporte Técnico, Desenvolvimento e Apoio a Pesquisa.
 - ✓ No médio/longo prazo, criar a Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI, vinculada diretamente ao Diretor do MPEG

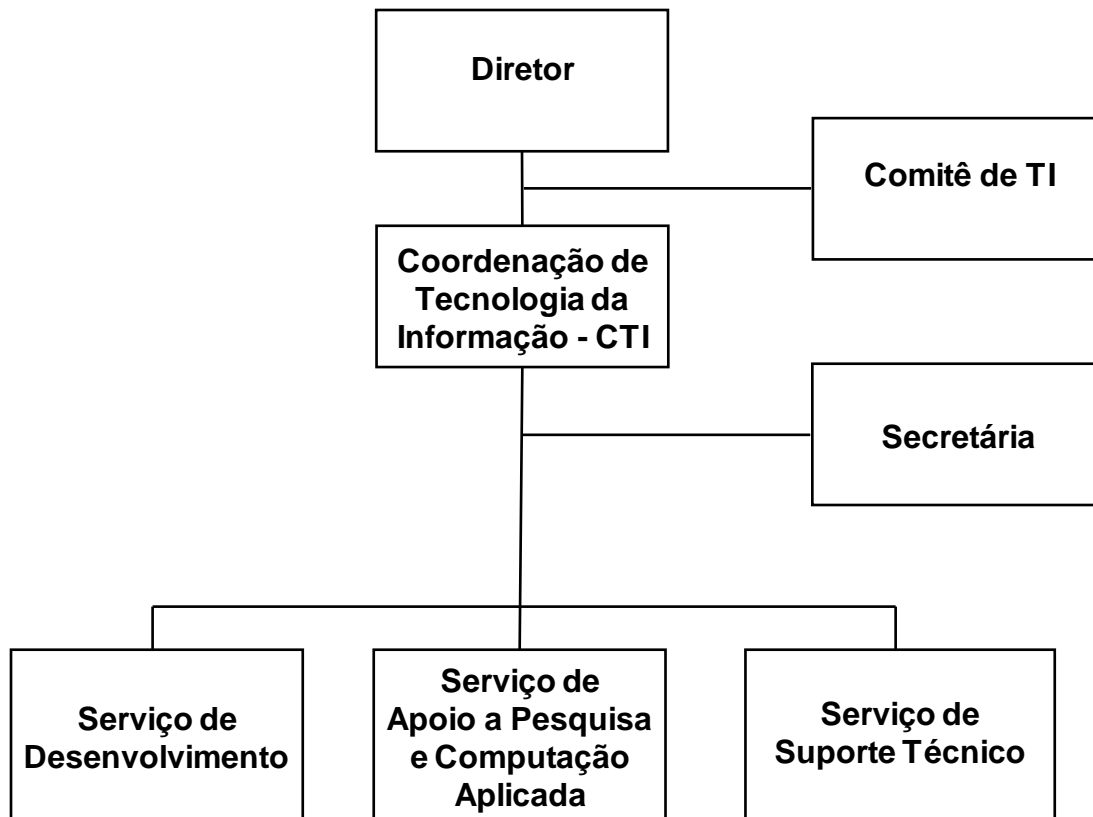
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Organograma Proposto para o STI – Curto Prazo



5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Organograma Proposto para o STI – Médio/Longo Prazo



5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Atribuições do STI

- ✓ Executar as atividades relacionadas a organização e métodos, análise, desenvolvimento, gerenciamento e suporte do uso da tecnologia da informação – TI do MPEG
- ✓ Estimar e solicitar os recursos de hardware, software e serviços, necessários ao atendimento das demandas de todas as Coordenações do MPEG
- ✓ Viabilizar, instalar equipamentos de informática em geral e dar suporte aos usuários de sistemas e aplicativos das Coordenações do MPEG
- ✓ Implementar políticas e procedimentos de uso da TI do MPEG, de acordo com as normas estabelecidas
- ✓ Estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos para pesquisar, avaliar, adquirir, desenvolver, homologar e implantar metodologias, produtos e serviços de TI para suporte às atividades do MPEG
- ✓ Gerenciar os serviços e recursos necessários ao desenvolvimento e à manutenção de *sites* de responsabilidade do MPEG
- ✓ Implementar padrões e procedimentos de segurança relativos aos recursos de TI sob gestão do MPEG
- ✓ Planejar, viabilizar e gerenciar o treinamentos dos usuários dos sistemas do MPEG em articulação com as Coordenações e outras organizações interessadas
- ✓ Elaborar, atualizar e administrar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do MPEG
- ✓ Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual do MPEG nos itens concernentes à TI

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Atribuições do Núcleo de Desenvolvimento

- ✓ Elaborar e manter Arquitetura da Informação, Modelos de Dados e Dicionário de Dados corporativos do MPEG
- ✓ Executar e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas de informação de apoio administrativo do MPEG
- ✓ Executar e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção de aplicações para Internet e Intranet, de apoio administrativo do MPEG
- ✓ Executar e supervisionar o mapeamento de processos de negócio de apoio administrativo do MPEG e a elaboração da respectiva guia do processo
- ✓ Executar atendimento de demandas *ad-hoc* de fornecimento de informação, através de consultas às bases de dados dos sistemas de apoio administrativo do MPEG, disponibilizadas em relatórios ou telas
- ✓ Executar a gestão técnica dos contratos de fornecimento de sistemas e soluções de apoio administrativo do MPEG, participando da especificação técnica dos contratos e da homologação dos sistemas e das soluções fornecidas
- ✓ Prestar suporte técnico de segundo nível aos usuários dos sistemas de apoio administrativo do MPEG
- ✓ Propor, implantar e manter metodologias e normas corporativas de mapeamento de processos, desenvolvimento e linguagens de programação de sistemas de informação e de desenvolvimento para Internet
- ✓ Publicar as Guias de Processo de Negócio do MPEG na Intranet, de acordo com as normas estabelecidas
- ✓ Propor, implantar e manter ferramentas de apoio ao desenvolvimento e à programação de sistemas de informação
- ✓ Elaborar e propor planos de capacitação técnica dos servidores, nas áreas de atuação do Núcleo de Desenvolvimento



5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Atribuições do Núcleo de Apoio a Pesquisa e Computação Aplicada

- ✓ Executar e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas de informação de apoio à pesquisa do MPEG
- ✓ Executar e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção de aplicações para Internet e Intranet, de apoio à pesquisa do MPEG
- ✓ Executar e supervisionar o mapeamento de processos de negócio de apoio à pesquisa do MPEG e a elaboração da respectiva guia do processo
- ✓ Executar atendimento de demandas *ad-hoc* de fornecimento de informação, através de consultas às bases de dados dos sistemas de apoio à pesquisa do MPEG, disponibilizadas em relatórios ou telas
- ✓ Executar a gestão técnica dos contratos de fornecimento de sistemas e soluções de apoio à pesquisa do MPEG, participando da especificação técnica dos contratos e da homologação dos sistemas e das soluções fornecidas
- ✓ Prestar suporte técnico de segundo nível aos usuários dos sistemas de apoio à pesquisa do MPEG
- ✓ Desenvolver todas as atividades respeitando as ferramentas, metodologias e normas corporativas de mapeamento de processos, desenvolvimento e linguagens de programação de sistemas de informação e de desenvolvimento para Internet elaboradas pelo Núcleo de Desenvolvimento
- ✓ Encaminhar as Guias de Processo de Negócio de apoio à pesquisa do MPEG ao Núcleo de Desenvolvimento para publicação na Intranet, de acordo com as normas estabelecidas
- ✓ Elaborar e propor planos de capacitação técnica dos servidores, nas áreas de atuação do Núcleo de Apoio à Pesquisa

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Atribuições do Núcleo de Suporte Técnico

- ✓ Gerenciar o *service-desk* do MPEG
- ✓ Receber, registrar, providenciar atendimento e acompanhar as demandas de serviços de TI do MPEG, envolvendo suporte técnico de primeiro nível aos usuários da rede, relativo a hardware, software básico e aplicativos
- ✓ Gerenciar a identidade de usuários da rede, aplicativos e correio eletrônico no MPEG
- ✓ Propor e supervisionar a execução de treinamentos visando a capacitação de usuários de TI do MPEG
- ✓ Gerenciar a configuração de redes, equipamentos, software básico e de software aplicativo e periféricos
- ✓ Gerenciar a segurança da informação no MPEG, nos aspectos relacionados a TI
- ✓ Propor planos de aquisição de equipamentos e de software básico
- ✓ Executar a administração dos bancos de dados de suporte dos sistemas do MPEG
- ✓ Efetuar a gestão técnica dos contratos de fornecimento de equipamentos e de software, participando da elaboração das especificações técnicas dos contratos e da homologação do recebimento dos produtos e serviços
- ✓ Propor, implantar e manter ferramentas de gestão de infraestrutura
- ✓ Administrar os ambientes computacionais, de desenvolvimento e de produção, dos sistemas e *sites* do MPEG, configurando equipamentos, sistemas operacionais, recursos de armazenamento e outros
- ✓ Administrar e executar a programação de rotinas (*schedules*) de produção
- ✓ Supervisionar e garantir a execução de procedimentos de *back-up* e *restore* de dados
- ✓ Fornecer suporte técnico de segundo nível em questões relativas a sistemas operacionais de rede, equipamentos servidores, *web-servers* e gerenciadores de bancos de dados

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (1/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Chefe do STI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relativas à tecnologia da informação no âmbito do MPEG ✓ Supervisionar as atividades dos Núcleos de Desenvolvimento, de Apoio à Pesquisa e de Suporte Técnico do STI ✓ Elaborar, divulgar, atualizar e implementar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do MPEG ✓ Estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos para pesquisar, avaliar, adquirir, desenvolver, homologar e implantar metodologias, produtos e serviços de TI para suporte às atividades do MPEG ✓ Conceber, desenvolver, manter e supervisionar o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas sob a responsabilidade do STI ✓ Gerenciar os serviços e recursos necessários ao desenvolvimento e à manutenção de <i>sites</i> do MPEG ✓ Definir, implementar e gerenciar a infraestrutura tecnológica necessária à operação dos sistemas e soluções informatizadas ✓ Implementar padrões e procedimentos de segurança relativos ao uso da TI ✓ Gerenciar o suporte técnico aos usuários dos sistemas e de recursos de TI ✓ Planejar, viabilizar e gerenciar treinamentos dos usuários dos sistemas de responsabilidade do STI, em articulação com as demais áreas do MPEG ✓ Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual do MPEG nos itens concernentes à TI 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento dos negócios do MPEG ✓ Conhecimento e compreensão de princípios, de processos e de técnicas de Administração de Organizações Públicas ✓ Conhecimento de metodologias de Análise de Sistemas ✓ Conhecimento da ferramenta de gestão de projetos adotada como padrão

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (2/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
<p>Supervisor do Núcleo de Desenvolvimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejar e controlar as atividades do Núcleo de Desenvolvimento ✓ Participar do estabelecimento do plano de ações e metas do STI com base nos objetivos estratégicos do PDTI ✓ Elaborar o orçamento anual relativo às atividades do Núcleo, encaminhando-o à Chefia do STI ✓ Supervisionar a elaboração de planos e atividades de execução de programas e projetos de desenvolvimento/manutenção de sistemas ou de implementação de soluções de TI de apoio administrativo do MPEG ✓ Supervisionar as atividades de Administração de Dados no âmbito do STI ✓ Certificar-se do cumprimento dos procedimentos estabelecidos pelas metodologias de desenvolvimento adotada como padrão, no âmbito do STI ✓ Gerir, nos aspectos técnicos, os contratos de fornecimento de sistemas e soluções de apoio administrativo do MPEG ✓ Participar da elaboração de especificações técnicas e da homologação do recebimento nos contratos de fornecimento de sistemas e soluções de apoio administrativo do MPEG ✓ Analisar as metodologias de desenvolvimento adotadas e consolidadas no mercado, definindo aquelas a serem adotadas como padrão no MPEG ✓ Supervisionar a implementação de melhores práticas relativas ao desenvolvimento de sistemas, tais como CMM, COBIT, etc. ✓ Elaborar e propor planos de capacitação técnica de Servidores, nas áreas de atuação do Núcleo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento dos negócios do MPEG ✓ Conhecimento de modelagem de dados ✓ Conhecimento de técnicas, métodos e ferramentas de Análise de Sistemas ✓ Conhecimento da metodologia de desenvolvimento adotada como padrão ✓ Conhecimento da metodologia de gestão de projetos adotada como padrão ✓ Conhecimento da ferramenta de gestão de projetos adotada como padrão ✓ Conhecimento de técnicas de avaliação de qualidade de dados e outras relacionadas à Administração de dados ✓ Conhecimento de processos de melhoria e avaliação do desempenho relativo a desenvolvimento de sistemas

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (3/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
<p>Supervisor do Núcleo de Apoio à Pesquisa e Computação Aplicada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejar e controlar as atividades do Núcleo de Apoio à Pesquisa ✓ Participar do estabelecimento do plano de ações e metas do STI com base nos objetivos estratégicos do PDTI ✓ Elaborar o orçamento anual relativo às atividades do Núcleo, encaminhando-o à Chefia do STI ✓ Supervisionar a elaboração de planos e atividades de execução de programas e projetos de desenvolvimento/manutenção de sistemas ou de implementação de soluções de TI de apoio à pesquisa do MPEG ✓ Gerir, nos aspectos técnicos, os contratos de fornecimento de sistemas e soluções de apoio à pesquisa do MPEG ✓ Participar da elaboração de especificações técnicas e da homologação do recebimento nos contratos de fornecimento de sistemas e soluções de apoio à pesquisa do MPEG ✓ Elaborar e propor planos de capacitação técnica de Servidores, nas áreas de atuação do Núcleo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento dos negócios do MPEG ✓ Conhecimento de modelagem de dados ✓ Conhecimento de técnicas, métodos e ferramentas de Análise de Sistemas ✓ Conhecimento da metodologia de desenvolvimento adotada como padrão ✓ Conhecimento da metodologia de gestão de projetos adotada como padrão ✓ Conhecimento da ferramenta de gestão de projetos adotada como padrão ✓ Conhecimento de processos de melhoria e avaliação do desempenho relativo a desenvolvimento de sistemas

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (4/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
<p>Supervisor do Núcleo de Suporte Técnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planejar e controlar as atividades do Núcleo de Suporte Técnico ✓ Participar do estabelecimento do plano de ações e metas do STI com base nos objetivos estratégicos do PDTI ✓ Elaborar o orçamento anual relativo às atividades do Núcleo, encaminhando-o à Chefia do STI ✓ Analisar os relatórios com estatísticas relativas aos chamados, detectando as origens e focos de problemas mais freqüentes ou mais críticos identificados como de rede, de correio eletrônico, de banco de dados ou de segurança da informação e estabelecendo alternativas para eliminação estrutural dos problemas ✓ Supervisionar atividades de Administração de Rede e de Correio Eletrônico ✓ Supervisionar atividades de Administração de Bancos de Dados ✓ Supervisionar a implementação das diretrizes e procedimentos previstos na Política de Segurança da Informação da Instituição ✓ Gerir, nos aspectos técnicos, os contratos de fornecimento de equipamentos, de software básico e de software aplicativo no âmbito do MPEG ✓ Participar da elaboração de especificações técnicas e da homologação do recebimento nos contratos de fornecimento de equipamentos, software básico e de software aplicativo para o MPEG ✓ Elaborar e propor planos de capacitação técnica de Servidores, nas áreas de atuação do Núcleo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento de princípios e conceitos de arquitetura de redes ✓ Conhecimento dos sistemas operacionais de rede utilizados na Instituição ✓ Conhecimento de princípios e conceitos de correio eletrônico ✓ Conhecimento da ferramenta de correio eletrônico utilizada no MPEG ✓ Conhecimento de hardware (rede e microcomputadores) ✓ Conhecimento de ferramentas de gestão de infraestrutura.

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (5/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
<p>Analista de Negócios</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar necessidades de apoio de TI dos processos de negócio do MPEG ✓ Identificar, registrar e monitorar o atendimento das demandas de TI corretivas e evolutivas na ferramenta de controle de demandas utilizada no <i>Service-Desk</i> ✓ Efetuar atendimento pessoal de usuários, para obter entendimento completo de demandas de novos sistemas/soluções informatizadas ou alterações em sistemas/soluções em operação ✓ Analisar, coordenar e classificar demandas de novos sistemas/soluções informatizadas ou alterações em sistemas/soluções em operação ✓ Estabelecer o escopo e objetivos de sistemas ou soluções a serem desenvolvidas ou de alterações em sistemas ou soluções em operação ✓ Fazer especificações de requisitos e de funcionalidades de sistemas ou soluções a serem desenvolvidas ou em operação ✓ Participar da validação, do ponto de vista dos usuários, das especificações detalhadas de funcionalidades e de requisitos geradas pelos Analistas de Sistemas ✓ Acompanhar todo o ciclo de vida de implementação do sistema ou solução, desde a identificação da necessidade (desenvolvimento ou manutenção) até a implantação e avaliação pós-implantação ✓ Elaborar e manter as guias dos processos de negócio do MPEG ✓ Fazer prospecções de mercado, com a finalidade de detectar sistemas ou soluções existentes que possam ser utilizados nas atividades e operações do MPEG 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Noções de Administração de Empresas ✓ Conhecimento e compreensão de princípios, de processos e de técnicas de Administração de Organizações Públicas ✓ Conhecimento de metodologias de Análise de Sistemas ✓ Conhecimento da metodologia RUP ✓ Noções de metodologias de pesquisa e de avaliação de produtos de software ✓ Habilidade de desenvolver e fazer apresentações

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (6/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Administrador de Dados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerar e manter os modelos conceituais de dados corporativos, utilizados por sistemas e soluções informatizadas do MPEG, definindo as entidades e os relacionamentos dessas entidades ✓ Manter o alinhamento entre as estruturas de dados definidas para a MPEG e os planos de médio e longo prazo de TI ✓ Manter mapeamentos de dados necessários à elaboração e atualização da arquitetura de informação do MPEG ✓ Gerar e manter as estruturas de dados na ferramenta CASE definida ✓ Gerar e manter as descrições conceituais das categorias de dados utilizadas nos modelos, gerando e mantendo os dicionários de dados corporativos ✓ Participar, no modelo de análise orientada a objetos, da definição de classes utilizadas ✓ Participar da especificação de novos sistemas ou soluções, definindo o conjunto de dados necessários à operação desses sistemas e soluções ✓ Auxiliar na especificação dos <i>scripts</i> de consulta aos bancos de dados corporativos ✓ Gerar e manter a classificação de dados em termos de níveis de segurança requeridos e regras de acesso aos dados ✓ Definir estratégias e ações voltadas à manutenção da qualidade dos dados ✓ Gerar e manter documentação relativa a sua área de atuação 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento aprofundado da ferramenta CASE adotada como padrão ✓ Conhecimento da metodologia de desenvolvimento de sistemas adotada como padrão ✓ Conhecimento das etapas e atividades do ciclo de vida de Data Warehouses e Data Marts ✓ Domínio em metodologia de engenharia da informação e modelagem de dados, trabalho em ambiente WEB e metadados ✓ Conhecimento em desenvolvimento de modelos conceituais de banco de dados, geração e <i>tuning</i> e suporte à manutenção das aplicações que utilizem estruturas de banco de dados;

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (7/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
<p>Analista de Desenvolvimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceber, modelar e atualizar os sistemas em desenvolvimento ou manutenção em termos estruturais, definindo o escopo e a integração dos componentes, módulos e funcionalidades ✓ Gerar especificações detalhadas de sistemas e de soluções em desenvolvimento ou manutenção, fazendo uso da metodologia e das ferramentas padrão de desenvolvimento estabelecidas ✓ Fornecer suporte aos Analistas de Negócios, geradores das especificações preliminares, visando o exato atendimento das necessidades dos usuários ✓ Especificar e efetuar testes de funcionalidades de sistemas e soluções a serem colocadas em produção ✓ Participar da implementação e manutenção da Arquitetura de Informações do MPEG, fornecendo subsídios acerca das funcionalidades dos sistemas ✓ Gerar a documentação de análise e programação dos sistemas prevista pela metodologia de desenvolvimento adotada como padrão ✓ Participar da solução de falhas ou problemas ocorridos nos sistemas em produção, contribuindo para a identificação das causas e para a definição de alternativas de resolução ✓ Gerar o código relativo a funcionalidades dos sistemas em desenvolvimento ou em manutenção, de acordo com as especificações produzidas ✓ Definir e documentar as estruturas dos programas ✓ Executar testes e eliminar não conformidades detectadas nas funcionalidades correspondentes aos programas gerados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento aprofundado de princípios, práticas, técnicas e de ferramentas de análise e programação de sistemas ✓ Conhecimento aprofundado da metodologia de desenvolvimento adotada como padrão ✓ Conhecimentos em ferramentas de <i>Business Intelligence</i>; ✓ Conhecimento em metodologia de qualidade de software, como o CMMI; ✓ Conhecimento em metodologia de teste de qualidade de sistemas; ✓ Conhecimento em linguagem SQL: Oracle PL/SQL ou <i>Postgre</i>; ✓ Conhecimento liderança de projetos; ✓ Conhecimento em métricas, especialmente Pontos por Função (regras do IFPUG)

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (8/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Analista WEB (WEB Designer)	<ul style="list-style-type: none">✓ Conceber, modelar e atualizar aplicações para WEB em termos estruturais, definindo o escopo, integração dos componentes, módulos e funcionalidades✓ Gerar especificações detalhadas de aplicações WEB, fazendo uso da metodologia e das ferramentas padrão de desenvolvimento estabelecidas✓ Fornecer suporte aos Analistas de Negócios, geradores das especificações preliminares, visando o exato atendimento das necessidades dos usuários✓ Especificar e efetuar testes de funcionalidades de sistemas e soluções a serem colocadas em produção✓ Participar da implementação e manutenção da Arquitetura de Informações do MPEG, fornecendo subsídios acerca das funcionalidades dos sistemas✓ Gerar a documentação de análise e programação dos sistemas prevista pela metodologia de desenvolvimento adotada como padrão✓ Participar da solução de falhas ou problemas ocorridos nos sistemas em produção, contribuindo para a identificação das causas e para a definição de alternativas de resolução✓ Gerar o código relativo a funcionalidades dos sistemas em desenvolvimento ou em manutenção, de acordo com as especificações produzidas✓ Definir e documentar as estruturas dos programas✓ Executar testes e eliminar não conformidades detectadas nas funcionalidades correspondentes aos programas gerados	<ul style="list-style-type: none">✓ Conhecimento aprofundado de princípios, práticas, técnicas e de ferramentas de análise e programação de sistemas✓ Conhecimento aprofundado da metodologia de desenvolvimento adotada como padrão✓ Domínio em ferramentas de desenvolvimento de <i>design</i> gráfico com aplicação na Internet (<i>Corel Draw, Photo Shop, Fireworks e Dreamweaver</i>)✓ Conhecimento software gráfico tal como: <i>Flash, Illustrator, Freehand</i>.

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (9/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Administrador de Banco de Dados (DBA)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Avaliar, selecionar e implementar Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados – SGBDs ✓ Participar da especificação de projetos de sistemas, identificando volumes de transações e de dados previstos, e as demandas de hardware (equipamento e discos) correspondentes ✓ Interagir com o Administrador de Dados, no sentido gerar modelos físicos de dados que conciliem as definições dos modelos conceituais (ou lógicos) de dados com requisitos de performance ✓ Gerar e auxiliar na definição de <i>triggers</i>, <i>stored procedures</i> e <i>scripts</i> a serem implementados nos SGBDs ✓ Propor e manter políticas e procedimentos de <i>back-up</i>, <i>restore</i> e planos de <i>disaster recovery</i>, relativos aos dados armazenados pelos SGBDs ✓ Efetuar operações de <i>back-up</i> e <i>restore</i> dos bancos de dados corporativos ✓ Planejar e efetuar <i>upgrades</i> de versões dos SGBDs utilizados ✓ Executar tarefas de <i>tunning</i> dos bancos de dados em produção ✓ Participar, nas soluções de <i>BI-Business Intelligence</i>, da definição e implementação das operações de ETL (<i>Extract, Transform and Load</i>) ✓ Prover o primeiro e segundo níveis de suporte técnico relativo aos bancos de dados em produção e aos SGBDs correspondentes ✓ Manter os arquivos relativos aos <i>logs</i> de transações dos bancos de dados 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecimento aprofundado de um ou mais dos SGBDs adotados como padrão pelo MPEG ✓ Conhecimento aprofundado de linguagem SQL - <i>Structured Query Language</i> ✓ Conhecimento de conceitos de modelagem de dados ✓ Conhecimento aprofundado da ferramenta CASE adotada como padrão pelo MPEG ✓ Conhecimento em administração de sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD) relacionais; ✓ Conhecimento de sistema operacional Linux, UNIX, Windows; ✓ Conhecimento em elaboração, implementação e execução de rotinas de segurança de dados; ✓ Conhecimento em definição de estratégias de backup

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (10/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Analista de Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none">✓ Implementar a política de segurança da informação no MPEG, nos itens concernentes à TI✓ Planejar, executar e manter avaliações de risco do apoio de TI aos processos de negócio do MPEG✓ Gerar, implementar e manter planos de ação de segurança da Instituição com base na avaliação de riscos✓ Gerar e manter procedimentos de segurança, a serem seguidos no âmbito do MPEG✓ Executar inspeções relativas aos procedimentos de segurança estabelecidos, verificando, entre outros: acessos de usuários a diretórios ou pastas de arquivos, acessos de usuários a sistemas, eficácia dos <i>firewalls</i>, eficácia de filtros <i>anti-spam</i>, eficácia de software antivírus, eficácia de operações de <i>restore</i>, integridade de cópias de segurança, etc.✓ Instalar e manter os <i>firewalls</i>, <i>proxys</i>, detectores de intrusão e outros componentes de soluções de segurança em operação nos ambientes de desenvolvimento e produção✓ Planejar, desenvolver e manter o Plano de Continuidade de Negócios – PCN do MPEG✓ Implementar e manter os procedimentos de certificação eletrônica✓ Registrar incidentes e falhas de segurança da informação com as respectivas ações de contorno e de correção definitiva	<ul style="list-style-type: none">✓ Conhecimento aprofundado das normas e melhores práticas de segurança da informação✓ Conhecimento aprofundado dos Sistemas Operacionais de rede utilizados✓ Conhecimento aprofundado de dispositivos (<i>routers</i>, <i>switches</i>, etc.) de rede✓ Conhecimento aprofundado de instalação e atualização de softwares antivírus✓ Conhecimento aprofundado de instalação e atualização de soluções de segurança (<i>firewalls</i>, <i>proxys</i>, detectores de intrusão)✓ Conhecimento de ferramentas e procedimentos de <i>back-up</i> e <i>restore</i>

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (11/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
<p>Analista de Redes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gerenciar a rede local do MPEG, fazendo uso das ferramentas de administração de rede adotadas; ✓ Instalar e configurar equipamentos (hardware) servidores ✓ Instalar e configurar sistemas operacionais de rede em equipamentos servidores ✓ Administrar a infraestrutura física (“switches”, “hubs”, “routers”, cabeamento) de rede local do MPEG ✓ Manter estrutura de diretórios e pastas nos servidores de arquivos do MPEG ✓ Planejar, instalar e manter os serviços de correio eletrônico (equipamentos servidores e aplicativos clientes) ✓ Propor, implementar e manter os procedimentos de <i>back-up</i> e <i>restore</i> relativos aos dados armazenados nos equipamentos servidores, com exceção daqueles contidos nas bases abrangidas pelos SGBDs ✓ Analisar e otimizar o desempenho da rede local ✓ Fornecer suporte de primeiro e segundo níveis em casos de falhas e problemas ocorridos na rede e nos sistemas operacionais de rede ✓ Diagnosticar falhas e problemas ocorridos na rede e nos sistemas operacionais de rede , fornecendo e implementando alternativas de solução ✓ Fornecer suporte a Administradores de Bancos de Dados e Analistas de Desenvolvimento em questões relativas à rede e sistemas operacionais de rede ✓ Executar o registro das soluções de problemas implementadas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Domínio em administração, operação e monitoramento de servidores; ✓ Domínio em administração de serviços de rede: TCP/IP, Redes sem Fio, VLAN, <i>Proxy</i>, <i>Firewall</i>, Serviço de Detecção de Intrusão, FTP, DNS, DHCP, WINS ✓ Domínio em execução de rotinas (procedimentos operacionais padrão) para manutenção de redes locais ✓ Domínio em monitoramento dos serviços de Internet e Intranet ✓ Conhecimento em implementação da pilha de protocolos TCP/IP, bem como do modelo ISO/OSI ✓ Conhecimento em administração de ativos de rede (Hubs, Switches, Roteadores, <i>Transceivers</i>, Concentradores, etc.)

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (12/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Analista de Redes (continuação)		<ul style="list-style-type: none">✓ Conhecimento em redes de computadores locais e metropolitanas (LAN e WAN)✓ Conhecimento em dispositivos passivos de rede, como: <i>patch panels</i>, cabos, conectores, tomadas, dentre outros✓ Conhecimento em gerenciamento e configuração de serviço de diretório (LDAP);✓ Conhecimento em cabeamento estruturado;✓ Conhecimento em administração de aplicações para monitoramento de servidores e serviços✓ Conhecimento em uso de ferramentas para administração, análise de performance, inventário e <i>tunning</i> de sistemas aplicativos✓ Conhecimento nos padrões constantes na NBR/ISO 27002, ITIL e COBIT

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Papéis, Responsabilidades e Competências Requeridas (13/13)

Papel	Responsabilidades	Competências
Analista de Suporte Técnico	<ul style="list-style-type: none">✓ Fornecer orientação aos usuários da rede do MPEG, nos chamados recebidos via <i>service-desk</i>✓ Executar o registro dos chamados recebidos✓ Orientar os usuários responsáveis pelos chamados, prestando os esclarecimentos pertinentes✓ Analisar e diagnosticar os problemas de software ou hardware relatados, fornecendo, quando possível, alternativa de solução ou encaminhando os chamados para as áreas pertinentes de suporte✓ Monitorar o andamento dos chamados em aberto, visando obter a conclusão do atendimento e/ou suporte requisitados✓ Credenciar e atribuir direitos de acessos a usuários da rede do MPEG;✓ Instalar e manter software necessário à operação dos sistemas nas estações de trabalho dos usuários da rede do MPEG✓ Executar o registro das soluções de problemas implementadas	<ul style="list-style-type: none">✓ Noções dos softwares básicos utilizados no MPEG✓ Noções de hardware (microcomputadores, rede)✓ Experiência em suporte e em tarefas de instalação e configuração de software✓ Domínio em manutenção de microcomputadores e periféricos✓ Domínio em arquitetura de microcomputadores INTEL ou AMD✓ Domínio em sistemas Operacionais Windows e Linux✓ Domínio em pacote de automação de escritório (MS-Office e software livre)✓ Conhecimento em ferramentas para gerência e monitoramento de ambientes de rede✓ Conhecimento em solução corporativa de impressão em ambiente de rede

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Programas

Programas	Projetos
P24. Treinamento da Equipe Técnica do STI	P24.1 Treinamento da Equipe Técnica do STI

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Previsão de Gastos – R\$ Mil

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P24.1 Treinamento da Equipe Técnica do STI	8,0		8,0													

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Dimensionamento do Quadro de Pessoal do STI (1/2)

Itens	2010			2011			2012				2013				
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
EQUIPE PRÓPRIA															
Chefe do STI	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Núcleo de Desenvolvimento															
Supervisor do Núcleo de Desenvolvimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Núcleo de Apoio a Pesquisa															
Supervisor do Núcleo de Desenvolvimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Núcleo de Suporte Técnico															
Supervisor de Suporte Técnico (Analista C&T)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Subtotal – EQUIPE PRÓPRIA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
PRESTADORES DE SERVIÇOS															
Analista Consultor de TI (Gestão Projetos PDTI)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Analista Consultor Processos de TI (ITIL)	2	2	2	2	2										
Núcleo de Desenvolvimento															
Analista de Negócios (Apoio Administrativo)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Administrador de Dados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Analista de Desenvolvimento		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Dimensionamento do Quadro de Pessoal do STI (1/2)

Itens	2010			2011				2012				2013			
	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
PRESTADORES DE SERVIÇOS (cont.)															
Núcleo de Apoio à Pesquisa e Computação Aplicada															
Analista de Negócios	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Analista de Desenvolvimento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Analista Web	1	1	1	1	1	1	1								
Núcleo de Suporte Técnico															
Administrador de Banco de Dados (DBA)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Analista de Segurança da Informação	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Analista de Redes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Analista de Suporte Técnico	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Subtotal – PRESTADORES DE SERVIÇOS	14	15	15	15	15	13	13	12	12	12	12	11	11	12	11
Quadro Total do STI	18	19	19	19	19	17	17	16	16	16	16	15	15	16	15

Fábrica de Software (Pontos por Função)	23	70	70	113	113	113	90	0	57	117	60	20	30	30	20
---	----	----	----	-----	-----	-----	----	---	----	-----	----	----	----	----	----

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Previsão de Gastos do Quadro de Pessoal do STI – R\$ Mil (1/2)

Itens	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
EQUIPE PRÓPRIA																
Chefe do STI	540,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0
Núcleo de Desenvolvimento																
Supervisor do Núcleo de Desenvolvimento	315,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
Núcleo de Apoio a Pesquisa e Computação Aplicada																
Supervisor do Núcleo de Desenvolvimento	315,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
Núcleo de Suporte Técnico																
Supervisor de Suporte Técnico	315,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
Subtotal – EQUIPE PRÓPRIA	1.485,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
PRESTADORES DE SERVIÇOS																
Analista Consultor de TI (Gestão Projetos PDTI)	432,0	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Analista Consultor Processos de TI (ITIL)	192,0	24,0	48,0	36,0	36,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Consultoria em Treinamento	104,2	17,7	15,2	7,2	4,8	4,8	4,8	4,8	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6
Núcleo de Desenvolvimento																
Analista de Negócio (Apoio Administrativo)	192,0	12,0	24,0	24,0	24,0	0,0	0,0	0,0	12,0	0,0	12,0	12,0	0,0	36,0	36,0	0,0
Administrador de Dados	360,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0
Analista de Desenvolvimento (Fabrica de Software)	144,0	7,0	8,0	8,0	17,0	18,4	15,2	12,8	4,8	4,8	16,0	16,0	0,0	0,0	8,0	8,0

5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI

Previsão de Gastos do Quadro de Pessoal do STI – R\$ Mil (2/2)

Itens	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
PRESTADORES DE SERVIÇOS (cont.)																
Núcleo de Apoio à Pesquisa e Computação Aplicada																
Analista de Negócios	324,0	12,0	24,0	24,0	24,0	24,0	12,0	0,0	24,0	36,0	24,0	24,0	36,0	12,0	12,0	36,0
Analista de Desenvolvimento (Fabrica de Software)	238,4	10,4	23,2	20,8	24,0	24,0	32,0	24,0	0,0	24,0	32,0	8,0	8,0	8,0	0,0	0,0
Analista Web	50,0	2,0	4,0	4,0	6,0	16,0	8,0	6,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Núcleo de Suporte Técnico																
Administrador de Banco de Dados (DBA)	288,0	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2	19,2
Analista de Segurança da Informação	360,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0	24,0
Analista de Redes	216,0	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4	14,4
Analista de Suporte Técnico	144,0	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6	9,6
Fábrica de Software	444,8	11,2	33,6	33,6	54,4	54,4	54,4	43,2	0	27,2	56	28,8	9,6	14,4	14,4	9,6
Subtotal – PRESTADORES DE SERVIÇOS	3.489,4	216,4	300,0	277,6	305,4	304,8	241,6	206,0	160,8	214,0	262,0	208,8	173,6	190,4	190,4	179,2
TOTAL STI	4.974,4	315,5	399,0	376,6	409,2	408,6	345,4	309,8	265,4	318,6	366,6	313,4	278,2	295,0	295,0	278,2
Totais Anuais	4.974,4	1.091,0			1.473,0				1.264,0				1.146,4			

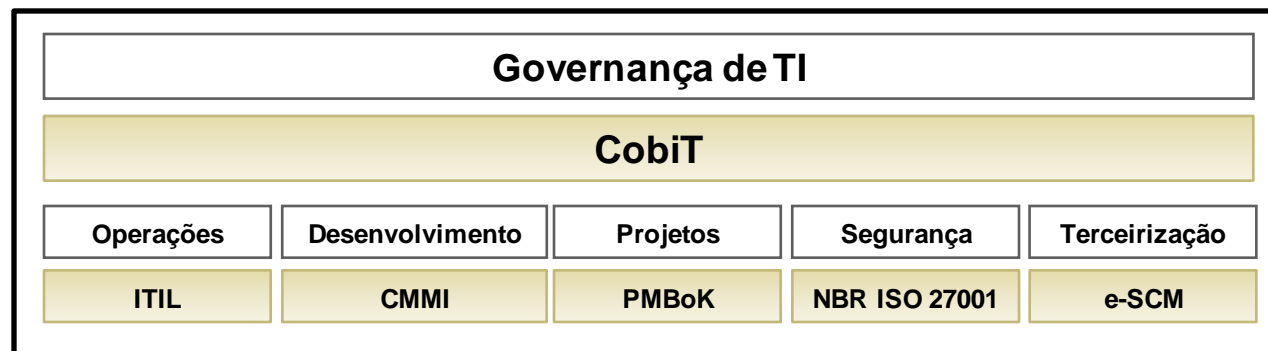
1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal
- 6. Ações para Adequação dos Processos de TI**
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

6. Ações para Adequação dos Processos de TI

Diretrizes

❑ Alinhar os processos de TI com padrões internacionais

- ✓ Todos os processos de TI devem estar alinhados com os seguintes frameworks, respeitando a maturidade da STI:
 - **CobiT** – Governança de TI
 - **ITIL** – Operações
 - **CMMI** – Desenvolvimento de Aplicativos
 - **PMBok** – Gerenciamento de Projetos
 - **ABNT NBR/ISO 27001** – Segurança
 - **e-SCM** – Outsourcing



6. Ações para Adequação dos Processos de TI

Diretrizes

- ❑ **Implementar ou revisar processos de TI para sustentar os serviços de TI disponibilizados aos processos de negócio do MPEG, com base nas melhores práticas**
 - ✓ Implementar ou revisar os processos envolvidos com os serviços de TI, tendo como objetivo alcançar o nível de maturidade 3 dos mesmos, ou seja, com os respectivos procedimentos padronizados, documentados e comunicados em treinamento
 - ✓ O STI deverá ser responsável pelo Sistema Normativo do MPEG, centralizando a publicação e divulgação das normas dos processos de TI via Intranet
 - ✓ As normas dos processos de TI deverão conter, no mínimo, os seguintes itens:
 - Objetivos do processo
 - Descrição das atividades e respectivas tarefas
 - Apoio de ferramentas de software
 - Descrição das entradas e saídas do processo
 - Quadro de responsabilidades, contendo os papéis (funções) envolvidos
 - Indicadores de desempenho (*KPI*) do processo
 - Nível de maturidades atual e ações e prazos para alcançar a maturidade desejada
 - Fluxo do processo (contexto e detalhado)
 - Aprovações da norma e controle de versões

6. Ações para Adequação dos Processos de TI

Processos de Apoio aos Serviços de TI

PROCESSOS DE TI

- P1 – Gerenciar Mapeamento Proc. Negócio
- P2 – Gerenciar Aplicações
- P3 – Gerenciar Mudanças
- P4 – Gerenciar Segurança da Informação
- P5 – Gerenciar Acessos
- P6 – Gerenciar Portfolio de Serviços
- P7 – Gerenciar Fornecedor
- P8 – Gerenciar Demandas
- P9 – Gerenciar Incidentes
- P10 – Gerenciar Problemas
- P11 – Gerenciar Catálogo de Serviços de TI
- P12 – Gerenciar Níveis de Serviço
- P13 – Planejar e Suportar Transição
- P14 – Gerenciar Liberação e Implementação
- P15 – Gerenciar Finanças
- P16 – Gerenciar Configuração e Ativos

CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TI

- S01 - Serviço de Atendimento a Usuários
- S02 - Serviço de Desenvolvimento de Sistemas
- S03 - Serviço de Implementação de Pacotes
- S04 - Serviço de Manutenção de Aplicativos
- S05 - Serviço de Mapeamento de Processos de Negócio
- S06 - Serviço de Processamento e Gerenciamento de Dados
- S07 - Serviço de Configuração e Instalação de Computadores
- S08 - Serviço de Controle de Acessos aos Serviços da Rede
- S09 - Serviço de Treinamento para Usuários

6. Ações para Adequação dos Processos de TI

Programa

Programa	Projetos
P25. Adequação dos Processos de TI com base nas melhores práticas	P25.1 Elaborar Guia da Estrutura de Mapeamento de Processos
	P25.2 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Aplicações
	P25.3 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Mudanças
	P25.4 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Segurança da Informação
	P25.5 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Acessos
	P25.6 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Portfolio de Serviços
	P25.7 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Fornecedor
	P25.8 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Demandas
	P25.9 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Incidentes
	P25.10 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Problemas
	P25.11 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Catálogo de Serviços de TI
	P25.12 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Níveis de Serviço
	P25.13 Elaborar Guia do Processo Planejar e Suportar Transição
	P25.14 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Liberação e Implementação
	P25.15 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Finanças
	P25.16 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Configuração e Ativos

6. Ações para Adequação dos Processos de TI

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (1/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P25.1 Elaborar Guia da Estrutura de Mapeamento Processos	12,0	12,0														
P25.2 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Aplicações	12,0	12,0														
P25.3 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Mudanças	12,0		12,0													
P25.4 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Segurança da Informação	12,0		12,0													
P25.5 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Acessos	12,0		12,0													
P25.6 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Portfolio de Serviços	12,0		12,0													
P25.7 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Fornecedor	12,0			12,0												
P25.8 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Demandas	12,0			12,0												
P25.9 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Incidentes	12,0			12,0												
P25.10 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Problemas	12,0				12,0											

6. Ações para Adequação dos Processos de TI

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL (2/2)

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P25.11 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Catálogo de Serviços de TI	12,0				12,0											
P25.12 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Níveis de Serviço	12,0				12,0											
P25.13 Elaborar Guia do Processo Planejar e Suportar Transição	12,0					12,0										
P25.14 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Liberação e Implementação	12,0					12,0										
P25.15 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Finanças	12,0					12,0										
P25.16 Elaborar Guia do Processo Gerenciar Configuração e Ativos	12,0					12,0										
Total do Programa	192,0	24,0	48,0	36,0	36,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Totais Anuais do Programa	192,0	108,0			84,0				0,0				0,0			

1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
- 7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI**
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI

Diretrizes (1/3)

❑ Qualificar produtos e fornecedores de tecnologia

- ✓ Os produtos de tecnologia devem ser previamente homologados e os respectivos fornecedores qualificados com relação à qualidade dos produtos, bem como a capacidade de atendimento e manutenção atual e futura dos fornecedores

❑ Assegurar alta disponibilidade do hardware

- ✓ O hardware que suporta aplicativos críticos devem permanecer *online* e acessíveis para os usuários, preferencialmente, 24 X 7, ou seja, 24 horas por dia, 7 dias da semana. Para assegurar este nível de disponibilidade, plataformas de hardware devem estar configuradas em clusters ou em configurações de alta disponibilidade para assegurar o mínimo ou nenhuma interrupção do serviço

❑ Garantir a escalabilidade do hardware

- ✓ Com a implementação contínua de aplicações novas e mais complexas, a demanda por capacidade de processamento, armazenagem e comunicação tem aumentado constantemente. Visando atender estas demandas sem investimento contínuo em mais plataformas computacionais, é importante selecionar plataformas de hardware com capacidade de crescimento ou *upgrade*, tais como: processadores com capacidade para adicionar CPUs ou memória RAM, *storage arrays*, com capacidade para adicionar dispositivos de disco ou *upgrade* para dispositivos de alta densidade, etc.

7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI

Diretrizes (2/3)

- ❑ **Preferir hardware que seja altamente gerenciável**
 - ✓ A plataforma de hardware da rede do MPEG deve ter a capacidade de ser gerenciada. Este gerenciamento inclui, mas não está limitado a, acesso de console remota, coleta de erros para análise, coleta de dados de desempenho para planejamento de capacidade, habilidade de “rotear” alertas ou mensagens para um local previamente determinado etc.
- ❑ **Padronizar e limitar os protocolos de rede**
 - ✓ Estabelecer uma lista dos protocolos permitidos na rede. Quaisquer protocolos que não estiverem sendo suportados não serão repassados pelos roteadores
- ❑ **Enxergar a rede como uma única entidade abrangente**
 - ✓ Todos os prédios e localidades do MPEG deverão estar conectados na rede. As velocidades de interconexão e capacidade serão determinadas com base na localidade. Usuários utilizarão a rede uniformemente, permitindo-os acesso aos recursos de qualquer localidade
- ❑ **Centralizar no STI a administração e controle do acesso aos recursos computacionais**
 - ✓ A criação ou manutenção básica de contas de usuários e respectivas senhas de acesso, para qualquer sistema do MPEG, em particular aqueles que manipulam dados críticos de negócio, serão feitos de forma centralizada pelo STI. Usuários que esquecerem a senha poderão inicializá-la através do serviço de Suporte Técnico ao Usuário

7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI

Diretrizes (3/3)

- ❑ **Fornecer acesso a aplicações e dados mediante autorização expressa dos respectivos responsáveis**
 - ✓ O acesso às aplicações e dados específicos serão autorizados apenas pela coordenação custodiante destas aplicações e dados
- ❑ **Monitorar ativamente as aplicações com relação a falhas de segurança**
 - ✓ As aplicações críticas deverão registrar os acessos, bem como as tentativas de acessos não autorizados em uma central de monitoramento. As aplicações que não possuem esta capacidade devem ser capazes de desativar o usuário (*userid*) após tentativas sucessivas de insucesso
- ❑ **Centralizar no STI a autorização para conexão de dispositivos à rede**
 - ✓ Qualquer dispositivo conectado à rede deve ser previamente autorizado pelo Serviço de Segurança da Informação do STI. Não é permitido aos usuários conectar dispositivos não aprovados na rede, tais como dispositivos de monitoração ou quaisquer outros equipamentos de rede (*hubs, firewall, roteadores, switches, etc*)
- ❑ **Conceder acessos eventuais à rede somente com aprovação do STI**
 - ✓ Coordenações que desejem prover acesso à rede ou à Internet para prestadores de serviços temporários ao MPEG devem obter aprovação prévia do STI.

7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI

Programa

Programas	Projetos
P26. Adequação da Infraestrutura de TI	P26.1. Reformar o Prédio do STI
	P26.2. Implementar Segurança Física do Datacenter
	P26.3. Atualizar a Capacidade de Processamento e Armazenamento de Dados dos Servidores (<i>Blade/Storage</i>)
	P26.4. Implementar Sistema de Rede Sem Fio Wireless

7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI

Portfolio/Físico e Financeiro - R\$ MIL

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P26.1. Reformar o Prédio do STI	400,0	60,0	60,0	60,0	60,0	60,0	100,0									
P26.2. Implementar Segurança Física do Datacenter	500,0	90,0	90,0	90,0	90,0	140,0										
P26.3. Atualizar a Capacidade de Processamento e Armazenamento de Dados dos Servidores (Blade/Storage)	600,0	140,0	140,0	140,0	180,0											
P26.4. Implementar Sistema de Rede Sem Fio Wireless	166,0		83,0	83,0												
Total do Programa	1.666,0	290,0	373,0	373,0	330,0	200,0	100,0									
Totais Anuais do Programa	1.666,0	1.036,0			630,0											

1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
- 8. Gestão de Projetos do PDTI**
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
10. Considerações Finais

8. Gestão de Projetos do PDTI

Descrição

A avaliação da execução do presente Plano de Ação de TI será efetuada com base nos indicadores abaixo apresentados, ao quais deverão ser mensalmente calculados e apresentados na reunião do Comitê de TI:

✓ Realização de Projetos:

- Qtde. Projetos com Gerentes Designados / Qtde. Projetos Previstos;
- Qtde. Projetos Efetivamente Iniciados no Mês / Qtde. Projetos Previstos para serem Iniciados no Mês;
- Qtde. Projetos Efetivamente Finalizados no Mês / Qtde. Projetos Previstos para serem Finalizados no Mês;

✓ Realização de Investimentos:

- Valor dos Investimentos Realizados no Mês / Valor dos Investimentos Previstos no Mês;
- Valor dos Investimentos Realizados no Projeto / Valor dos Investimentos Previstos no Projeto;
- Valor Total dos Investimentos Realizados / Valor Total dos Investimentos Previstos no Plano.

Dependendo da evolução do plano e das necessidades de monitoramento, outros indicadores poderão ser criados e acompanhados.

8. Gestão de Projetos do PDTI

Programas

Programas	Projetos
P27. Gestão de Projetos do PDTI	P27.1. Gestão de Projetos do PDTI

8. Gestão de Projetos do PDTI

Previsão de Gastos – R\$ Mil

Projetos	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
P27.1. Gestão de Projetos do PDTI	432,0	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Totais Anuais	432,0	86,4			115,2				115,2				115,2			

1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
- 9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado**
10. Considerações Finais

9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado

Portfolio/Físico e Financeiro dos Programas – R\$ Mil (1/3)

Programas	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Serviços de TI para os Processos de Negócio																
P01. Informatização dos Acervos	388,0	36,4	57,6	57,6	57,6	72,8	63,6	42,4								
P02. Informatização da Biblioteca e Arquivo de Documentos	64,6		25,1	25,1	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2	1,2
P03. Apoio Administrativo – Fase 1	92,0	15,2	19,2	19,2	19,2	19,2										
P04. Apoio ao Planejamento Institucional	124,8		27,2	27,2	17,6	17,6	17,6	17,6								
P05. Aquisição e atualização de licenças de softwares	315,0	224,6			10,3	19,8			10,3	19,8			10,3	19,8		
P06. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 1	367,4	142,4	113,8	111,2												
P07. Treinamento para Usuários – Fase 1	32,2	17,8	7,2	7,2												
P08. Apoio Administrativo – Fase 2	53,1				27,2	3,8	11,6	8,1	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
P09. Informatização de Publicações	115,2				36,4	21,2	36,4	21,2								
P10. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 2	354,4				86,3	91,6	86,4	90,1								
P11. Treinamento para Usuários – Fase 2	19,2				4,8	4,8	4,8	4,8								
P12. Apoio Administrativo – Fase 3	146,4								13,6	17,6	48,8	31,2	17,6	17,6		
P13. Apoio Infantojuvenil	118,0								18,6	59,0	40,4					
P14. Apoio a Projetos de Pesquisas e Inovação	91,2								15,2	15,2	30,4	30,4				

9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado

Portfolio/Físico e Financeiro dos Programas – R\$ Mil (2/3)

Programas	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Serviços de TI para os Proc. Negócio (cont.)																
P15. Informatização do Parque Zoobotânico	97,6								6,8	20,4	35,2	35,2				
P16. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 3	286,4								90,8	65,2	65,2	65,2				
P17. Treinamento para Usuários – Fase 3	22,4								5,6	5,6	5,6	5,6				
P18. Informatização de Eventos Museológicos	15,2												15,2			
P19. Apoio aos Laboratórios de Pesquisa	45,6												30,4	15,2		
P20. Apoio Recursos Humanos	116,8													40,8	58,4	17,6
P21. Apoio aos Cursos de Pós-Graduação	60,8														15,2	45,6
P22. Atualização de Estações de Trabalho e Impressoras – Fase 4	251,3												79,0	72,3	50,0	50,0
P23. Treinamento para Usuários – Fase 4	22,4												5,6	5,6	5,6	5,6
Subtotal Serviços de TI para os Proc. Negócio	3.200,0	436,4	250,1	247,5	260,6	252,0	221,6	185,4	162,4	204,3	227,1	169,1	159,6	172,8	130,7	120,3

9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado

Portfolio/Físico e Financeiro dos Programas – R\$ Mil (3/3)

Programas	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
Adequação da Área de TI																
P24. Treinamento da Equipe Técnica do STI	8,0		8,0													
P25. Adequação dos Processos de TI	192,0	24,0	48,0	36,0	36,0	48,0										
P26. Adequação da Infraestrutura do STI	1.666,0	290,0	373,0	373,0	330,0	200,0	100,0									
P27. Gestão dos Projetos do PDTI	432,0	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Subtotal Adequação da Área de TI	2.298,0	342,8	457,8	437,8	394,8	276,8	128,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Total Geral	5.498,0	779,2	707,9	685,3	655,4	528,8	350,4	214,2	191,2	233,1	255,9	197,9	188,4	201,6	159,5	149,1
Totais Anuais	5.498,0	2.172,4			1.748,8				878,1				698,6			

9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado

Cronograma Financeiro do PDTI – R\$ Mil (1/2)

Pessoal	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
EQUIPE PRÓPRIA																
Chefe do STI	540,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0	36,0
Núcleo de Desenvolvimento	315,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
Núcleo de Apoio a Pesquisa e Computação Aplicada	315,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
Núcleo de Suporte Técnico	315,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0	21,0
Subtotal Equipe Própria	1.485,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0	99,0
PRESTADOR DE SERVIÇO																
Analista Consultor de TI (Gestão Projetos PDTI)	432,0	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8	28,8
Analista Consultor de Processos de TI (ITIL)	192,0	24,0	48,0	36,0	36,0	48,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Núcleo de Desenvolvimento	696,0	43,0	56,0	56,0	65,0	42,4	39,2	36,8	40,8	28,8	52,0	52,0	24,0	60,0	68,0	32,0
Núcleo de Apoio a Pesquisa e Computação Aplicada	612,4	24,4	51,2	48,8	54,0	64,0	52,0	30,0	24,0	62,0	58,0	32,0	44,0	20,0	12,0	36,0
Núcleo de Suporte Técnico	1.008,0	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2	67,2
Fábrica de Software	444,8	11,2	33,6	33,6	54,4	54,4	54,4	43,2	0	27,2	56	28,8	9,6	14,4	14,4	9,6
Treinamento de Usuários	96,16	17,76	7,2	7,2	4,8	4,8	4,8	4,8	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6
Treinamento da Equipe Técnica do STI	8,0		8,0													
Subtotal Prestador de Serviços	3.489,4	216,4	300,0	277,6	305,4	304,8	241,6	206,0	160,8	214,0	262,0	208,8	173,6	190,4	190,4	179,2

9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado

Cronograma Financeiro do PDTI – R\$ Mil (2/2)

Pessoal	Total	2010			2011				2012				2013			
		2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T	1 T	2 T	3 T	4 T
INFRAESTRUTURA E SOFTWARE																
Infraestrutura	1.666,0	290,0	373,0	373,0	330,0	200,0	100,0									
Pacotes e Licenças de Software	395,5	224,6	9,9	9,9	11,5	24,8	12,8	9,3	22,0	31,5	1,5	1,5	11,8	21,3	1,5	1,5
Estações e impressoras	1.259,5	142,4	113,8	111,2	86,3	91,6	86,4	90,1	90,8	65,2	65,2	65,2	79,0	72,3	50,0	50,0
Subtotal Infraestrutura e Software	3.321,0	657,0	496,7	494,1	427,8	316,4	199,2	99,4	112,8	96,7	66,7	66,7	90,8	93,6	51,5	51,5
Total Geral do PDTI	8.295,4	972,5	895,7	870,7	837,0	725,0	544,6	409,2	378,2	415,3	433,3	380,1	369,0	388,6	346,5	329,7
Totais Anuais do PDTI	8.295,4	2.738,9			2.515,8				1.606,9				1.433,8			

1. Introdução
2. Estrutura de Processos de Negócio do MPEG
3. Prioridades do Apoio de TI aos Processos de Negócio
4. Serviços de TI para os Processos de Negócio
5. Ações para Adequação Organizacional e de Pessoal de TI
6. Ações para Adequação dos Processos de TI
7. Ações para Adequação da Infraestrutura de TI
8. Gestão de Projetos do PDTI
9. Cronograma Físico/Financeiro Consolidado
- 10. Considerações Finais**

10. Considerações Finais

Todos valores financeiros, bem como prazos e esforços (homens/hora) considerados na elaboração deste PDTI foram calculados e estimados com base em dados obtidos junto a fornecedores de produtos e serviços de TI atuantes no mercado, tendo por base valores listados em tabelas de preços. Portanto, os números apresentados não foram objetos de nenhum tipo de negociação direta.

Por este motivo, acreditamos que os números finais após negociações visando a efetiva contratação poderão sofrer ajustes, frutos de descontos e do melhor entendimento do que se espera alcançar por parte dos fornecedores.

Ressaltamos também que não foram levados em consideração a utilização do trabalho de bolsistas e estagiários em determinados serviços de TI, fato este que também poderá provocar ajustes nos números apresentados.

Por fim, gostaríamos de agradecer o apoio recebido e o comprometimento demonstrado por parte da Diretoria e das demais áreas envolvidas do MPEG durante o transcorrer dos trabalhos, tanto na fase de coleta de dados como fase de elaboração do PDTI, fatores estes que consideramos críticos para o sucesso dos resultados alcançados.