

Ministério da
Ciência e Tecnologia



BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 10, de 8 de junho de 2009

SUPLEMENTAR

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

SECRETARIA - EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

DIVISÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

BOLETIM DE SERVIÇO Nº 10 Suplementar

BRASÍLIA

8 de Junho de 2009

MINISTRO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Sergio Machado Rezende

SECRETÁRIO EXECUTIVO

Luiz Antonio Rodrigues Elias

SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

Roberto Vanderlei de Andrade

COORDENADORA-GERAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Angela Maria Cavalcante Buarque

APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCT.

COORDENAÇÃO:

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo Geral

ELABORAÇÃO:

Leila Alves da Silva – SPG

Bruno Crescenti de Paiva – SPG

CAPA, EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

Bruno Crescenti de Paiva – SPG

Leila Alves da Silva – SPG

TIRAGEM: 17 exemplares

BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

SERVIÇO DE PROTOCOLO GERAL

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-29

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 3317-7927

Fax: XX (61) 3317-8082

Site: www.mct.gov.br

E-mail: spg@mct.gov.br

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência e Tecnologia.
Serviço de Protocolo Geral. – N. 10 Supl. (jun/2009)- .
Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2009- .v.
54 P.

Periodicidade Quinzenal

I. Título. II. Brasil. Ministério da Ciência e Tecnologia

SUMÁRIO

Atos do Gabinete do Ministro

Julgamento	06
------------	----

Atos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

Portaria Nº 26, de 1 de junho de 2009	07
Portaria Nº 27, de 1 de junho de 2009	10
Portaria Nº 30, de 8 de junho de 2009	12

ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

JULGAMENTO (*)

REF.: Processo nº 01280.000058/2007

INTERESSADO: INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS DA AMAZÔNIA - INPA

ASSUNTO: Processo Administrativo Disciplinar instaurado pelo Diretor Substituto do INPA. Proposta de demissão do servidor RÉGIS FERREIRA DE ARAÚJO, por ofensa física em serviço. Julgamento pelo Ministro por força do disposto no Dec. nº 3.035, de 27.04.99. O Diretor Substituto do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA instaurou o presente processo administrativo disciplinar para investigar atos de agressão física praticados pelo servidor RÉGIS FERREIRA DE ARAÚJO contra o servidor ROBERTO SOUZA BURLAMAQUI, ocorrido no dia 12 de fevereiro de 2007, na sala do Coordenador da CPEN. 2. Em seu Relatório Final, a Comissão Processante entendeu caracterizada a infração capitulada no inciso VII do art. 132 da Lei 8.112/90, tendo proposto a demissão do indiciado. 3. O Diretor Substituto do INPA acompanhou a conclusão da Comissão e encaminhou o processo a decisão Ministerial, por força da delegação de competência aos Ministros de Estado para julgarem processos disciplinares, cujas penalidades sejam demissão, cassação de aposentadoria e disponibilidade de servidores (Decreto nº. 3.035, de 27.04.99).

4. Pronunciando-se sobre o assunto, a Consultoria Jurídica concluiu pela regularidade formal do processo disciplinar, contudo, opinou pelo arquivamento do processo por insuficiência de provas.

5. Por essas razões, acolho as considerações consubstanciadas no PARECER/CONJUR/MCT – LNF nº 053/2007, para, com fundamento no art. 168, da Lei 8.112, de 1990, determinar o arquivamento do presente processo disciplinar, por considerar insuficientes as provas produzidas pela Comissão Processante contra o servidor RÉGIS FERREIRA DE ARAÚJO. Publique-se e remeta-se cópia do Relatório Final da Comissão, do aludido parecer da CONJUR e desta decisão à Controladoria-Geral da União e devolva-se o processo àquele Instituto para ciência do seu Diretor e do indiciado e posterior arquivamento.

Brasília/DF, 9 de agosto de 2007.

SERGIO MACHADO REZENDE

(*) Republicada por ter saído com incorreção do original publicado no BS Nº 10, de 29/05/2009, página 8.

ATOS DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 26, DE 1 DE JUNHO DE 2009

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria MCT nº 166, de 16 de abril de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma Operacional que estabelece procedimentos para a transferência dos documentos que se encontram nos arquivos setoriais das unidades da Administração Central do Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma do Anexo a presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 100, de 31 de outubro de 2006, publicada no Boletim de Serviço nº 20, de 31 de dezembro de 2006, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria-Executiva do Ministério da Ciência e Tecnologia.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

ANEXO

NORMA OPERACIONAL QUE ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A TRANSFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS QUE SE ENCONTRAM NOS ARQUIVOS SETORIAIS DAS UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DO MCT, AO SERVIÇO DE ARQUIVO CENTRAL

Art. 1º A transferência de documentos, objeto da presente Norma Operacional, tem os seguintes objetivos:

I - reduzir o volume documental nos Arquivos Setoriais; e

II - preservar e conservar a memória documental do MCT.

Art. 2º Para efeito desta Norma Operacional, considera-se:

I - Transferência: envio da documentação de um Arquivo Setorial para o Serviço de Arquivo Central, onde aguardarão sua destinação final: eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

II - Organização: ordenação da documentação através da utilização de técnicas arquivísticas de classificação, arranjo e descrição de documentos, visando a recuperação das informações;

III - Acondicionamento: guarda do documento em espaço e condições adequadas;

IV - Arquivo Setorial: corresponde as unidades do MCT, que os produziram, recebem e armazenam documentos em sua fase corrente;

V - Gestão de Documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

VI - Documento de Arquivo: é toda informação registrada que seja gerada e acumulada no decurso das atividades meio e fim, e em qualquer tipo, natureza e suporte; e

VII - Suporte: material no qual são registrados as informações.

Art. 3º As competências do Serviço de Arquivo Central, dos Arquivos Setoriais, da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos- CPAD/MCT, relacionadas à Gestão de Documentos, estão estabelecidas nos arts. 5º, 6º e 8º do Sistema de Arquivo da Administração Central do MCT, anexo a Portaria nº 66, de 13 de julho de 2006, publicado no Boletim de Serviço nº 13, de 14 de julho de 2006.

Art. 4º Os procedimentos para a transferência de documentos entre as unidades de arquivo da Administração Central do MCT são os seguintes:

I - da parte dos Arquivos Setoriais:

a) seguir as orientações técnicas do Serviço de Arquivo Central, referente a organização dos documentos;

b) verificar os prazos para a transferência dos documentos no Cronograma de Transferência de Documentos, disponível na Intranet;

c) realizar a transferência dos documentos e/ou processos pelo Sistema Próton, inclusive utilizando a etiqueta padrão gerada pelo mesmo; e

d) assinar e carimbar as 2 (duas) vias da GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS pelo responsável do Arquivo Setorial. Após a assinatura, uma via será destinada ao Serviço de Arquivo Central e a outra ficará arquivada no Arquivo Setorial.

II - da parte do Serviço de Arquivo Central:

a) prestar assistência técnica a todas as unidades da Administração Central do MCT, nos assuntos relativos à organização e transferência de documentos;

b) receber, por transferência dos Arquivos Setoriais, os documentos com prazo de guarda previsto para a fase intermediária; e

c) realizar visita técnica a unidade 15 (quinze) dias antes do prazo estabelecido no Cronograma de Transferência de Documentos.

Art. 5º A documentação acumulada nos Arquivos Setoriais da Administração Central do MCT, ao ser transferida ao Serviço de Arquivo Central, deverá estar cadastrada no Sistema Próton, bem como acompanhada da Guia de Transferência de Documentos que permita a sua identificação e controle.

§ 1º Considera-se passível de transferência os documentos de arquivo que constituam acervo do MCT.

§ 2º A transferência de documentos só poderá ser realizada dentro do prazo estabelecido no Cronograma de Transferência de Documentos.

§ 3º Toda transferência de documentos ao Serviço de Arquivo Central deverá ser acompanhada por um técnico da citada unidade.

§ 4º O transporte da documentação a ser transferida é de responsabilidade da unidade solicitante.

§ 5º Documentos de papel em formato A4 ou Ofício devem ser acondicionados em caixas-arquivo, tamanho padrão.

§ 6º Documentos em suporte especiais devem ser acondicionados de forma adequada à necessidade do suporte.

§ 7º As publicações impressas, tais como, livros e periódicos, deverão ser transferidas à Biblioteca de Políticas em Ciência e Tecnologia, de acordo com Portaria do MCT nº 257, de 4 de junho de 2004.

Art. 6º Os documentos transferidos passarão à custódia e responsabilidade do Serviço de Arquivo Central.

Art. 7º Toda documentação de arquivo, produzida ou recebida no MCT, é de propriedade exclusiva do órgão e não das pessoas que a utilizam.

Art. 8º Os Casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador-Geral de Gestão e Inovação.

PORTARIA Nº 27, DE 1 DE JUNHO DE 2009

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO do Ministério da Ciência e Tecnologia, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria MCT nº 166, de 16 de abril de 2003, resolve:

Art. 1º Aprovar a Norma Operacional que estabelece procedimentos para o empréstimo, a consulta e o desarquivamento de documentos sob custódia do Serviço de Arquivo Central do Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma do anexo a presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 123, de 29 de outubro de 2003, publicada no Boletim de Serviço nº 20, de 31 de outubro de 2003, da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria-Executiva do Ministério da Ciência e Tecnologia.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

ANEXO

NORMA OPERACIONAL QUE ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA O EMPRÉSTIMO, A CONSULTA E O DESARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS SOB CUSTÓDIA DO SERVIÇO DE ARQUIVO CENTRAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 1º O serviço de empréstimo, consulta e desarmamento de documentos e processos, no âmbito da Administração Central do MCT, será feito de acordo com as normas e procedimentos contidas neste ato.

Art. 2º Para fins desta Norma Operacional considera-se:

I - Empréstimo: cessão temporária de documentos ou processos para fins de consulta, reprodução ou exposição;

II - Consulta: ação de examinar ou conhecer um documento ou processo;

III - Custódia: responsabilidade pela guarda e proteção do documento ou processo;

IV - Desarmamento: ato de retirar definitivamente o documento ou processo da guarda do Serviço de Arquivo Central;

V - Documento de Arquivo: é toda informação registrada que seja gerada e acumulada no decurso das atividades meio e fim, e em qualquer tipo, natureza e suporte; e

VI - Processo: unidade documental em que se reúne oficialmente documentos de natureza diversa, no decurso de uma ação administrativa ou judiciária, formando um conjunto materialmente indivisível.

Art. 3º O serviço de empréstimo, consulta e desarmamento de documentos ou processos será feito, pelo Serviço de Arquivo Central, dentro do horário de expediente do órgão, cabendo a ele proceder todos os atos necessários a execução destas atividades.

Parágrafo único. O serviço será prestado mediante solicitação por parte do requisitante, pelo Sistema Próton.

Art. 4º Os documentos e processos sob a custódia do Serviço de Arquivo Central, podem ser consultados por todos, ressalvado aqueles que possuem sigilo, conforme disposto no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Art. 5º Os documentos e processos sob custódia do Serviço de Arquivo Central, só podem ser cedidos mediante empréstimo ou desarmamento, para as unidades que os receberam ou produziram, no âmbito da Administração Central do MCT.

§ 1º É vedado o empréstimo de documentos e processo que não tenham sido solicitados por unidades pertencentes à Administração Central do MCT, nos termos do art. 3º desta Norma Operacional.

§ 2º Os empréstimos terão o prazo de 30 (trinta) dias úteis para devolução, a contar da data de entrega do documento pelo Serviço de Arquivo Central.

§ 3º O empréstimo poderá ser renovado uma única vez, mediante prévia solicitação ao Serviço de Arquivo Central.

§ 4º Expirado o prazo máximo de empréstimo, o requisitante deverá formular a solicitação de desarmamento no Sistema Próton.

§ 5º Após o encerramento dos prazos de empréstimo, os documentos e/ou processos deverão ser devolvidos ao Serviço de Arquivo Central.

§ 6º Em hipótese alguma a devolução poderá ocorrer juntamente com a transferência de documentos e/ou processos.

Art. 6º É expressamente vedado o acesso de qualquer pessoa não autorizada, sob qualquer pretexto, ao acervo documental, bem como a entrada dos mesmos nas áreas de trabalho internas do Serviço de Arquivo Central.

Art. 7º O extravio, destruição ou inutilização de qualquer documento ou processo emprestado pelo Serviço de Arquivo Central, incorre ao servidor responsável pela solicitação do empréstimo, as penalidades dispostas no art. 25 da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e no art. 72 do Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008.

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador-Geral de Gestão e Inovação.

PORTARIA Nº 30, DE 8 DE JUNHO DE 2009

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das atribuições que lhe foram subdelegadas pela Portaria MCT nº 166, de 16 de abril de 2003, e considerando a necessidade de criar as condições para implantação do modelo básico de governança proposto aos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISIP, resolve:

Art. 1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI/MCT, na forma do Anexo a presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO VANDERLEI DE ANDRADE

PDTI – MCT

Plano Diretor de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1	Introdução	15
2	Tratamento dos riscos	16
3	Diagnóstico	17
3.1	Prioridades da EGTI	17
3.1.1	Aperfeiçoamento da gestão de TI e alinhamento com o planejamento institucional do órgão	17
3.1.2	Aprimoramento quali-quantitativo dos Recursos Humanos	19
3.1.3	Melhoria do Processo de Contratação de TI	20
3.1.4	Construção e Adoção de Padrões e Modelos de apoio à Gestão e à Tecnologia	21
3.1.5	Segurança da Informação e Comunicação	22
3.2	Necessidade de contratação de Serviços de TI	23
3.2.1	Infraestrutura tecnológica	23
3.2.2	Serviço integrado de suporte a usuários de TI (Service Desk)	25
3.2.3	Sistemas de Informação e Banco de Dados	26
4	Quadro Sinótico	28
	Anexo I - Aspectos organizacionais e político-institucionais	33
	Anexo II - Infraestrutura tecnológica	37
	Anexo III - Legado de Sistemas de Informação	41
	Anexo IV - Detalhamento de projetos e demandas 2009	46

RESUMO EXECUTIVO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT foi elaborado em função das necessidades de melhor planejamento da área de Tecnologia da Informação - TI e para adequar a realidade do MCT às orientações sobre planejamento, orçamento e maior controle das ações.

Esta versão do PDTI é necessária em função de mudanças no cenário de TI deste Ministério, ocorridas com o término do contrato de terceirização de TI, vigente desde 2003.

O objetivo primordial deste PDTI é adequar as práticas de gestão ao novo cenário em que decisões foram tomadas para se evitar a interrupção dos serviços de TI prestados por empresa terceirizada. Adicionalmente, visa enfatizar a relevância de que esforços de implantação de melhoria contínua dos processos de gestão sejam promovidos no âmbito do MCT, particularmente, na Coordenação-Geral de Gestão de Tecnologia da Informação - CGTI.

Conforme definido no PDTI preliminar, de março de 2009, o cenário anterior consistia:

- do término em 13/04/2009 do contrato vigente à época, inconforme à Instrução Normativa nº 04/2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (IN 04/2008-SLTI/MP), por ser baseado em horas de serviço técnico prestadas, operando na excepcionalidade e, portanto, sem possibilidade de renovação;
- da insuficiência de quantidade e qualificação de servidores do quadro do MCT alocados na CGTI, perante a complexidade das suas atribuições;
- da necessidade de se realizar novas contratações de soluções de TI, em conformidade com a IN 04/2008-SLTI/MP.

Com base nesse cenário, o MCT havia decidido:

- a) Contratar soluções de TI em pelo menos três objetos: Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação, Gestão da Infraestrutura e *Service Desk*;
- b) Licitar a Gestão da Infraestrutura e *Service Desk* imediatamente, já de acordo com a IN 04/2008-SLTI/MP, para um período de 12 meses;
- c) Fazer contratação emergencial, em conformidade com o disposto na Lei 8.666/93, de serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de informação, na qual o escopo estaria limitado ao essencial para que não houvesse interrupção dos serviços;
- d) Executar durante o período emergencial atividades voltadas para estruturação e qualificação da equipe da CGTI, levantamento e análise de informações e definição de processos básicos de gestão de contratos e fornecimento de soluções de TI ao MCT.

Estas decisões visavam permitir a transição gradual e realista para uma situação em que melhores práticas de gestão fossem exercidas em conformidade com a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI, proposta pela SLTI/MP aos órgãos que compõem o Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP.

Em função da dificuldade para implementação dos itens a, b e c das decisões acima citadas, a alternativa encontrada foi a de se fazer a contratação, por Adesão a Ata de Registro de Preços ao Pregão Eletrônico RP nº 55/2008 da UFBA, conforme os autos do Processo Nº 01200.000716/2009-60 e nos termos do Contrato Nº 02.0015.00/2009 celebrado entre o MCT e a empresa Unitech.

Esse contrato divide o fornecimento em duas partes:

1. Gerenciamento e operação de uma Central de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.
2. Serviços técnicos de apoio ao Centro de Processamento de Dados.

A implementação dessa alternativa evitou a descontinuidade dos serviços de TI do Ministério, mas trouxe consigo os seguintes riscos:

- a) Problemas na adequação dos objetos do contrato por adesão a Registro de Preços, dadas as diferenças de especificidades da UFBA e MCT.
- b) Ocorrer acomodação do MCT à nova situação, reduzindo-se os esforços para a transição necessária para tratamento da IN 04/2008-SLTI/MP;
- c) A falta de recursos e capacitação para que a gestão do contrato seja direcionada para a transição.

Face a esta nova situação, este PDTI contempla o tratamento desses riscos e, ao mesmo tempo, altera as decisões anteriores para:

- a) Considerar que o item 1 do contrato atende ao objeto anteriormente definido como *Service Desk*;
- b) Considerar que o item 2 do contrato atende aos objetos Gestão de Infraestrutura e Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas de Informação;
- c) Revisar os Termos de Referência para contratação dos mesmos objetos de acordo com a IN 04/2008-SLTI/MP e considerando as especificidades do MCT;
- d) Estabelecer processos, procedimentos, instrumentos e parâmetros para o Gerenciamento do Contrato com Unitech, adequado à realidade MCT;
- e) Executar, durante o período, atividades voltadas para estruturação e qualificação da equipe da CGTI, levantamento e análise de informações e definição de processos essenciais de gestão de contratos e fornecimento de soluções de TI ao MCT.

Este PDTI apresenta a situação atual, a desejada e o planejamento das ações para os próximos 12 meses resumidos no Quadro Sinótico (item 4).

Embora careça de alguns requisitos desejáveis, será considerada a referência inicial para alinhamento às diretrizes da EGTI, visando criar no MCT as condições necessárias para implantação do modelo básico de governança proposto aos órgãos integrantes do SISP.

Ao final desse prazo será elaborado novo PDTI que reflita a capacidade de planejamento e gestão adquirida nesse período.

1 INTRODUÇÃO

Como ressaltado no Resumo Executivo, o objetivo deste Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI é apresentar o planejamento de TI para o MCT para os próximos 12 meses, elaborado pela Coordenação-Geral de Gestão de Tecnologia da Informação e aprovado pelo Ministério da Ciência e Tecnologia. Os próximos 12 meses são considerados de transição para o cumprimento da Instrução Normativa nº 04/2008 relativo ao processo de contratação de serviços de TI e também às diretrizes da Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento – SLTI/MP.

Este PDTI, enquanto referência inicial para alinhamento às diretrizes da EGTI visa criar no MCT as condições essenciais e necessárias para iniciar a transição para o modelo básico de governança proposto aos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática - SISP.

Dada a carência de recursos humanos qualificados e disponíveis para a construção de soluções conforme os prazos requeridos, o foco está em ações imediatas, de curto e de médio prazo capazes de promover a transição. Entretanto, não se perderá de vista a necessidade de tratamento sistêmico e holístico do modelo organizacional da CGTI/MCT, a fim de garantir a implantação e melhoria contínua dos processos de trabalho e, assim, a gestão sobre as mudanças que vão garantir o maior alinhamento às diretrizes governamentais.

O trabalho realizado pela CGTI/MCT a partir do segundo semestre de 2008 até o momento concentrou-se no levantamento e análise das informações relativas à infraestrutura, aos sistemas de informação implantados e em desenvolvimento, aos procedimentos de controle adotados e aos recursos disponíveis. Com base nas informações levantadas foram

identificadas as alternativas seguras e realistas que pudessem garantir a continuidade de operação dos serviços críticos e, conseqüentemente, postergarem o atendimento de demandas não prioritárias no contexto de transição. Após a transição, será possível a elaboração de novo PDTI com maior abrangência temporal e que espelhe fidedignamente nova cultura de planejamento, o alinhamento estratégico entre os processos de negócio e os de TI do MCT, assim como as novas práticas de gestão das soluções de TI a serem contratadas.

Este PDTI é composto de seu resumo executivo, desta introdução, que contextualiza o problema, do tratamento de riscos associados ao contrato atual de terceirização de TI, de uma seção de diagnóstico, em que se analisa a situação atual, se desenha a situação desejada e são propostas ações imediatas, de curto e de médio prazo para que a CGTI/MCT se torne apta a atuar segundo a EGTI no prazo de 1 ano. O documento se completa com uma seção com um quadro sinótico para apoio à decisão da alta administração, bem como anexos que descrevem o ambiente organizacional e o de TI, e um conjunto de informações que subsidiaram este trabalho.

2 TRATAMENTO DOS RISCOS

A tabela abaixo apresenta o tratamento dado aos riscos

Descrição do risco	Prob	Grav	Exp	Ação
a) Problemas na adequação dos itens do objeto do contrato por adesão a Registro de Preços considerando as diferenças de especificidades da UFBA e MCT.	Alta	Alta	Alta	<ul style="list-style-type: none"> Adequar os itens do objeto do contrato às especificidades do MCT e geri-lo segundo essa definição. Elaborar TRs para eventual necessidade de fazer novas licitações.
b) Ocorrer acomodação do MCT à nova situação, reduzindo os esforços para a transição necessária para atendimento à IN 04/2008.	Média	Alta	Alta	<ul style="list-style-type: none"> Gerir o contrato atual considerando os princípios da IN04. Realizar as atividades de transição para processo de contratação e gestão de contrato MCT conforme IN04.
c) A falta de recursos e capacitação para que a gestão do contrato seja direcionada para a transição.	Alta	Alta	Alta	<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer os processos para a gestão do contrato atual considerando os princípios da IN04. Desenvolver as definições de processo, procedimentos e instrumentos do MCT de acordo com a IN04. Desenvolver atividades de capacitação. Integrar novos servidores dentro do esforço de definição e implantação de processos.

Prob = Probabilidade; Grav = Gravidade; Exp = Exposição

3 DIAGNÓSTICO

3.1 PRIORIDADES DA EGTI

A CGTI/MCT elaborou este documento tendo como principal referência a EGTI, no sentido de garantir minimamente o alinhamento à visão inicial de um modelo de governança para os órgãos que constituem o SISP. A EGTI, por sua vez, está baseada no trabalho que fundamentou o Acórdão TCU nº 1603-Plenário, onde se aponta a heterogeneidade e vulnerabilidade dos ambientes de TI da Administração Pública Federal - APF.

Criou-se, portanto, um plano de ação centrado nos grupos de práticas definidos pela EGTI, bem como nas áreas de atuação da CGTI:

- Aperfeiçoamento da gestão de TI e alinhamento com o planejamento institucional do órgão;
- Aprimoramento quali-quantitativo dos Recursos Humanos;
- Melhoria do Processo de contratação de TI;
- Construção e adoção de Padrões e Modelos de apoio à gestão e à tecnologia;
- Segurança da Informação;
- Gestão da Infraestrutura Tecnológica;
- Central de Atendimento; e
- Sistemas de Informação e Banco de Dados.

Ficaram definidas as ações que serão implantadas em 2009 nos grupos de práticas priorizados, classificando-as como imediatas, de curto prazo (até 4 meses) e de médio prazo (até 12 meses). As ações identificadas fazem parte de um planejamento inicial que poderá ser ajustado no decorrer deste ano.

3.1.1 APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO DE TI E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DO ÓRGÃO

Situação atual:

Assim como a maioria das organizações da Administração Pública Federal - APF, o MCT, e por consequência a CGTI, não tem a cultura de planejamento nos moldes preconizados pela maioria das metodologias de planejamento estratégico de mercado. Os exercícios de planejamento ou planos de ação existentes em algumas das áreas de negócio são oriundos da necessidade de gestão de políticas públicas a cargo deste Ministério, porém não há um nível de integração capaz de constituir um planejamento estratégico institucional do órgão.

Tal realidade tem impacto direto na capacidade da CGTI/MCT gerenciar os projetos de TI do Ministério. A inexistência de um PDTI derivado de cultura de planejamento proativo de ações resulta numa estrutura organizacional reativa às demandas das várias unidades clientes de serviços de TI. Todavia, esta primeira experiência de planejamento aspira evoluir gradualmente para um PDTI efetivo do MCT.

O MCT dispõe de um Comitê Consultivo de Informática – CCI, criado pela Portaria MCT nº 597, de 21/08/2003. Mas como o próprio nome diz, trata-se de um fórum não deliberativo, ineficaz para a tomada de decisões e priorização de ações como requer uma estrutura de governança de TI. A despeito disso, a CGTI está envidando esforços no sentido de reestruturar este comitê de modo a torná-lo um fórum deliberativo e estratégico.

A CGTI, sob a orientação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA, iniciou o trabalho de elaboração de seu orçamento, adotando como exercício a priorização de ações sob a ótica do Plano de Ação de Ciência, Tecnologia e Inovação 2007-2010 (PACTI). Além disso, normas relativas ao orçamento de atividades de TI da administração pública, definidas recentemente pelos órgãos de controle, passaram a ser observadas. Com isso foi iniciada a segregação de necessidades e de projetos de TI, respectivos montantes para investimento e despesas de capital e custeio, com vistas à devida correspondência orçamentária.

Situação desejada:

O MCT necessita de um PDTI que trate profundamente das questões relacionadas a uma nova realidade da gestão da informação. O conceito internacional de GRC (Governança, Risco e Conformidade) deve pautar as ações relativas ao tratamento dos processos críticos de negócio das unidades do MCT que demandam soluções de TI.

Além disso, o orçamento de TI deve retratar a importância do papel da CGTI de coordenador de soluções para tratamento de informações desses processos críticos, para que o papel possa ser exercido com maior segurança e efetividade. Tratando-se de um processo inicial que requer mudança da cultura organizacional, este documento demonstra mudanças orçamentárias importantes em prol das novas diretrizes, pois procurará registrar previamente necessidades de contratações de produtos e serviços de TI e respectivos valores de despesas e investimentos, conforme requer a IN 04/2008-SLTI/MP e a EGTI.

É ainda imprescindível que o atual CCI passe a atuar como um fórum decisório e estratégico capaz de priorizar as ações de TI em consonância com o PDTI.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada são as seguintes, distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Formalizar este PDTI de forma a espelhar esta situação de transição e planejar as ações que direcionem o MCT para uma situação em que o planejamento de TI seja plenamente alinhado ao planejamento estratégico deste Ministério e atenda às suas necessidades de informação.

Ações de curto prazo (4 meses):

- Definir a composição, atribuições, processos e relacionamentos com as áreas do MCT de um Comitê Gestor de TI com funções decisórias e estratégicas.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Institucionalizar o Comitê Gestor de TI com representatividade e autoridade para decidir sobre as estratégias de TI e de Segurança da Informação;
- Elaborar uma versão atualizada do PDTI que trate com excelência da gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação na CGTI e conseqüentemente nas unidades por ela atendida. Esse PDTI deverá refletir uma nova realidade, em que um comitê representativo dos clientes de TI, ou alguma outra instância semelhante, estará desempenhando o seu papel estratégico e decisório, a CGTI estará melhor capacitada quali-quantitativamente, os serviços contratados

estarão conformes a IN 04/2008-SLTI/MP e os principais processos estarão definidos e implantados;

- Elaborar orçamento para 2010 com base no novo PDTI.

3.1.2 APRIMORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO DOS RECURSOS HUMANOS

Situação atual:

A situação referente a recursos humanos qualificados em TI na CGTI/MCT é extremamente crítica. Atualmente 6 servidores atuam na área, sendo 5 efetivos e 1 temporário. Dos 5 efetivos, 4 têm formação ou especialização em TI e poderiam, uma vez capacitados, assumir papéis que aumentem a capacidade de gestão sobre as aquisições de TI do MCT. O MCT realizou, no final de 2008, concurso público para provimento de cargos do seu quadro permanente, dos quais dois estão sendo destinados à GTI. No presente momento, os novos servidores estão sendo empossados.

Situação desejada:

A CGTI/MCT necessita reverter a situação de fragilidade em que se encontra em relação a recursos humanos, tanto em termos quantitativos quanto em termos qualitativos. Estima-se que sua equipe deve ser incrementada para no mínimo 12 técnicos no próximo ano e estar apta a: planejar, prospectar necessidades de TI das áreas do MCT, contratar e gerir fornecimentos de TI, definir e implantar processos, trabalhar em equipe e orientada a processo. É fundamental, ainda, que a CGTI possua um modelo de gestão de recursos de TI em consonância com o Plano Diretor de Recursos Humanos - PDRH.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada são as seguintes, distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Formalizar e implementar o projeto de cooperação com a Divisão de Melhoria de Processo de Software do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - CTI, órgão do MCT, para apoiar a atual equipe da CGTI execução das ações planejadas no PDTI;
- Capacitar a equipe técnica da CGTI em modelos de processo e governança de TI;
- Integrar os servidores da CGTI dentro do esforço de definição e implantação de processos.

Ações de curto prazo (4 meses):

- Capacitar a equipe técnica em planejamento e acompanhamento de projetos e operações de governança de TI.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Capacitar a equipe técnica na utilização do Arcabouço de Processos de Governança de TI;
- Capacitar a equipe técnica para a adoção de padrões e modelos tecnológicos conforme definições do PDTI;
- Integrar servidores gratificados (GSISP) dentro da estrutura de processo de gestão e operação;

- Validar modelo de gestão de recursos humanos de TI em consonância com o PDRH.

3.1.3 MELHORIA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE TI

Situação atual:

Como já mencionado, até mesmo pela escassez de recursos humanos, a característica atual da CGTI é de ser uma estrutura reativa e muito operacional. Como não há a cultura de planejamento de ações e falta de processos de negócio bem definidos, não é possível a gestão orientada por resultados. Há escassez de indicadores de desempenho ou métricas que auxiliem na medição do desempenho da CGTI e de suas contratadas. Embora muito esforço seja gasto, fica difícil mensurar a qualidade dos serviços prestados e, não raramente, ocorrem situações de desperdício de recursos, quer seja pela má especificação de requisitos, quer seja pela mudança repentina de estratégia dos clientes da CGTI, entre outras causas.

Os serviços prestados pela CGTI aos seus clientes estão sendo realizados pela empresa Unitech sob contrato firmado em 14 de abril por Adesão a Ata de Registro de Preços ao Pregão Eletrônico RP n.55/2008 da UFBA.

Situação desejada:

É imprescindível que a CGTI tenha como processos de negócio essenciais, a contratação de serviços de TI e a gestão de contratos conforme orientações da IN 04/2008-SLTI/MP. Além disso, deve ser capaz de avaliar a qualidade de serviço contratado através de medições para que a gestão seja orientada a resultados. É um fator crítico de sucesso no quesito da melhoria de gestão que estes processos baseiem-se em modelos de referência, padrões, normas e melhores práticas, como COBIT, ITIL, CMMI, e-SCM, MPS-Br, ISO 15.504, entre outros.

Além dos pontos citados acima, é necessário definir processos de gestão do contrato atual para garantir a evolução para o modelo de fornecimento de serviços estabelecido pela IN 04/2008.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada são as seguintes, distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Avaliar processos CGTI/Unitech em uso;
- Identificar oportunidades de melhoria.

Ações de curto prazo (4 meses):

- Criar processo de Gestão do contrato Unitech atual;
- Criar processo para a contratação de serviços de TI de acordo com as melhores práticas e em conformidade com a IN 04/2008;
- Criar indicadores de desempenho ou métricas para medição da gerência de contratos da CGTI.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Identificar através das medições realizadas no item anterior os pontos fracos a serem tratados no processo de contratação e gestão de contratos a ser definido e implantado na CGTI;
- Criar processo de melhoria para os processos definidos e aplicá-lo.

3.1.4 CONSTRUÇÃO E ADOÇÃO DE PADRÕES E MODELOS DE APOIO À GESTÃO E À TECNOLOGIA

Situação atual:

A estrutura reativa e operacional da CGTI reforça a sua forma de atuação não planejada e não gerida e a inexistência de processos definidos que guiem a execução de suas atividades. As atividades que executa, de forma até desordenada, às vezes ficam aquém das necessárias, mas muitas das vezes transcendem ao negócio que lhe compete.

O atendimento às demandas de soluções de TI das unidades do MCT ocorre de forma reativa e sem análise profunda das estratégias de negócio de cada uma dessas unidades e do MCT como um todo. Uma grande fraqueza da CGTI é a ausência de uma estrutura de processos de prospecção de necessidades, concepção de soluções integradoras para as unidades de negócio do MCT e de gestão dos contratos fornecedores de tais soluções. Além disso, no caso do desenvolvimento de sistemas de informação, há uma grande dificuldade em mensurar o objeto a ser desenvolvido e conseqüentemente gerenciar as restrições de prazo, custo e qualidade do software desenvolvido pelo fornecedor.

Adicionalmente, não tem sido possível considerar profundamente as recomendações de padrões e modelos para governo eletrônico definidos pelo SISP.

Quanto ao uso de redes integradas de governo, o MCT aderiu e faz uso da REDECOMEP, gerenciada pela Rede Nacional de Pesquisas (RNP).

Situação desejada:

É vital que seja definida uma política organizacional da CGTI em que ela execute dois papéis complementares, mas bastante distintos. Por um lado, ser fornecedora de serviços, atendendo as demandas das unidades do MCT e por outro lado, ser contratante de empresas que desenvolvem as soluções para estas demandas. Desta maneira, é imprescindível que a CGTI defina e implante um arcabouço de processos de governança de TI que permita a sua atuação nestas duas frentes de forma integrada. Este arcabouço deve se basear em modelos de referência, padrões e normas e melhores práticas, como COBIT, ITIL, CMMI, eSCM, MPS-Br, ISO 15.504, entre outros, e atender à IN 04/2008-SLTI/MP.

É importante ainda que estes processos facilitem o atendimento das recomendações do SISP, tais como e-MAG e e-PING, bem como orientar as aquisições de sistemas ao uso de soluções públicas, sempre que possível e vantajoso para a administração.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada são as seguintes, distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Redefinir a política estratégica organizacional da CGTI para que atenda dois negócios essenciais: fornecimento de soluções para governança de TI ao MCT e contratação de serviço que implemente essas soluções.
- Analisar e mapear o processo de gestão de contrato aplicado ao Contrato Unitech em conformidade com a IN 04/2008;

- Levantar os processos executados pela CGTI/Unitech;
- Revisar as informações sobre sistemas legados.

Ações de curto prazo (4 meses):

- Avaliar as diferentes práticas e modelos de processo de contratação e fornecimento de serviços de TI e gestão de contratos, tais como COBIT, ITIL, CMMI, e-SCM, MPS-Br e ISO 15.504;
- Avaliar processo atual da CGTI para fornecimento de serviços de TI para unidades do MCT clientes da CGTI;
- Criar processo de prospecção das necessidades das unidades clientes da CGTI;
- Criar indicadores de desempenho ou métricas para a medição dos processos da CGTI.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Identificar através de medições obtidas os pontos fracos a serem tratados nos processos da CGTI;
- Definir o processo de prospecção de necessidades de TI para as unidades do MCT clientes da CGTI;
- Definir processo de identificação e solução de problemas;
- Criar um arcabouço de processos de governança de TI que possibilite a implantação da política estratégica organizacional da CGTI.

3.1.5 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Situação atual:

O MCT, por intermédio do Pregão Eletrônico MCT nº 34/2008, licitou a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento, instalação e gerenciamento de sistema informatizado de gestão de riscos na área de TI, com fornecimento de serviços técnicos especializados, com vistas a auxiliar, acompanhar e subsidiar a CGTI na formulação e implementação da Política de Segurança da Informação e Comunicações, para atendimento da demanda do MCT. A empresa Módulo Security S/A venceu a concorrência e foi contratada para auxiliar no desenvolvimento do objeto licitado, totalmente aderente às recomendações da Instrução Normativa nº 01/2008 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI/PR. O contrato será válido até 15/01/2012 e prevê esforços em importantes frentes como classificação da informação, gestão da continuidade de negócios, análise de riscos de TI, capacitação dos servidores, campanha de divulgação e conscientização, licenciamento e uso de sistema informatizado de gestão de riscos, governança e conformidade de processos de TI, entre outros.

Situação desejada:

A CGTI necessita manter sob controle os requisitos para manutenção de sua política de segurança, criando cultura de proteção ao acervo informacional que extrapole os aspectos puramente tecnológicos. Diversos aspectos da Norma ISO 27001 deverão garantir a

implantação de processos e atividades de prevenção de incidentes, garantia da qualidade e segurança da informação e gestão dos riscos à continuidade dos negócios do MCT.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada são as seguintes, distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Realizar análise de riscos nos ativos classificados como: recursos humanos, tecnologia, ambientes físicos e processos;
- Gerenciar a elaboração da política de segurança da informação e comunicação, direcionando os resultados ao pleno atendimento dos requisitos definidos na Instrução Normativa nº 01 do GSI/PR, garantindo a sintonia com as diretrizes da EGTI. Será essencial, também, assegurar o alinhamento ao PDTI e a conformidade com as necessidades do MCT;
- Gerenciar a elaboração da norma de classificação da informação;
- Gerenciar o contrato de elaboração da PSI no sentido de direcionar seus resultados ao pleno atendimento da IN01-GSI/PR e da EGTI e à IN 04/2008, mantendo-se a conformidade com o PDTI e com as necessidades do MCT.
- Consolidar e formalizar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do MCT.

Ações de curto prazo (4 meses):

- Instituir Núcleo de Gestão de Segurança da Informação;
- Implementar controles de segurança para dirimir os riscos identificados na análise de riscos;

Ações de médio prazo (12 meses):

- Promover campanha de divulgação e conscientização;
- Promover capacitação dos usuários do MCT quanto aos temas relacionados à segurança da informação;
- Garantir a política de continuidade de negócios;
- Gerenciar a elaboração do Plano Diretor de Segurança da informação alinhado ao PDTI.

3.2 NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TI

3.2.1 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

Situação atual:

Devido aos investimentos realizados nos últimos anos em infraestrutura de TI o MCT obteve um ganho significativo na segurança física e lógica, conectividade e na capacidade de processamento das informações. Sistemas foram implementados para automatização de processos e apoio na execução das rotinas operacionais. A topologia de rede atualmente implementada favorece o controle e a filtragem das informações que são recebidas e/ou transmitidas pelo Ministério, devido à segmentação feita em perímetros lógicos protegidos por dispositivos de segurança, por exemplo, firewalls e antivírus.

Apesar do ganho obtido, há ainda problemas técnicos a serem tratados como: sistema de backup, capacidade de armazenamento deficiente e concentração de dados críticos em um local único, o que representa um grande risco ao negócio do Ministério, em caso de sinistro.

Além dos problemas técnicos, há os decorrentes do modelo de contratação por hora de serviço técnico prestada que, a partir da contratação da Unitech está em fase de implantação de novas formas de gestão.

Situação desejada:

É necessário que a infraestrutura tecnológica mantenha-se atualizada e com alto nível de segurança para permitir a conectividade a todo corpo funcional do MCT e, acima de tudo, que seja compatível a uma plataforma que corresponda às necessidades para o desenvolvimento de sistemas de informação do MCT e suas unidades. Para alcançar este objetivo, as deficiências relatadas acima precisam ser corrigidas e os investimentos na área de infraestrutura devem ser mantidos.

Adicionalmente ao anteriormente citado, a CGTI necessita trabalhar em conformidade com a IN 04/2008-SLTI/MP e, dessa forma, deve mudar seu paradigma de atuação para focar-se na gestão do contrato de fornecimento de serviços de infraestrutura.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada (anexo IV - quadro de projetos e demandas 2009), distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Analisar detalhadamente as condições do Contrato Unitech considerando as diferenças nas especificidades da UFBA e MCT com determinação de possíveis adequações na execução do Contrato;
- Contratar o serviço de impressão corporativo;
- Resolução dos problemas de armazenamento e backup;
- Mapeamento das necessidades de atendimento a serviços de infraestrutura tecnológica;
- Revisar o termo de referência e edital de contratação de serviço de infraestrutura.

Ações de curto prazo (4 meses):

- Implantar a Gestão do Contrato Unitech com os processos, instrumentos e parâmetros definidos;
- Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos;
- Medir o serviço de infraestrutura por métricas estabelecidas.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos;
- Avaliar o processo de gestão de contrato vigente;
- Implementar melhoria no processo de gestão de contrato de serviço de manutenção e evolução de infraestrutura de acordo com a avaliação realizada;
- Avaliar o desempenho da contratada no período anterior;
- Elaborar Termos de Referência que incorporem as melhorias realizadas no processo de gestão de contratos;
- Implantar processo de identificação e solução de problemas.

3.2.2 SERVIÇO INTEGRADO DE SUPORTE A USUÁRIOS DE TI (*SERVICE DESK*)

Situação atual:

Na história recente, o suporte à rede corporativa do MCT seguia a filosofia de *helpdesk* e era realizado por empresa contratada, onde as horas técnicas prestadas por 15 técnicos eram gerenciadas por 2 servidores efetivos. Atualmente, está em fase de implantação uma central de atendimento centralizada no âmbito do contrato firmado com a empresa Unitech por adesão ao Registro de Preços com a UFBA.

Situação desejada:

É necessário primordialmente que o suporte para os cerca de 1200 usuários do MCT seja prestado de maneira excelente, o que se pode resumir em: redução do volume e do tempo de atendimento dos chamados, atendimento de solicitação por processos padronizados, transparência de custo, integração com o suporte prestado por diferentes fornecedores, gerência e rastreamento centralizado de chamados, controle dos processos de mudança, acompanhamento de ações de suporte realizadas, base de conhecimento centralizada. Para que se alcance este objetivo, a execução do contrato atual deve refletir as necessidades do MCT e ser gerenciado de acordo com as melhores práticas de gestão e em conformidade com a IN 04/2008.

Ações imediatas:

- Análise detalhada das condições do Contrato Unitech considerando as diferenças nas especificidades da UFBA e MCT com determinação de possíveis adequações na execução do Contrato;
- Mapeamento das necessidades de atendimento a serviços de TI;
- Revisar o termo de referência e edital de contratação de serviço de Central de Atendimento (*Service Desk*).

Ações de curto prazo (4 meses):

- Implantar operação da Central de Atendimento;
- Implantar a Gestão do Contrato Unitech com os processos, instrumentos e parâmetros definidos;
- Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos;
- Medir o serviço de Central de Atendimento por métricas estabelecidas.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos;
- Avaliar o processo de gestão do contrato vigente;
- Elaborar um Termo de Referência que incorpore as melhorias realizadas no processo de gestão de contratos.

3.2.3 SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E BANCO DE DADOS

Situação atual:

A CGTI tem sob sua responsabilidade o suprimento das necessidades de informação das unidades do MCT. A escassez de recursos humanos próprios e o modelo de contratação de serviços que vinha sendo utilizado não permitiram a ela exercer de forma adequada o papel de coordenadora das demandas por sistemas, o que culminou em problemas no que diz respeito à falta de condições de planejamento de suas ações, agravados inclusive pela inexistência de uma cultura de planejamento das áreas clientes. O cenário decorrente dessa situação é marcado pela necessidade de atendimento a demandas pontuais dos clientes, que nem sempre estão cientes e preparados quanto aos pré-requisitos dos projetos para desenvolvimento de processos de negócio, sistemas de informação e software. Isso faz com que o risco de falhas no atendimento a restrições de prazo, qualidade e “custos” seja elevado. Adicionalmente, em consequência dessa realidade, os sistemas atuais não são integrados suficientemente e utilizam base de dados em número excessivo e, em alguns casos, defasadas em relação aos padrões de arquitetura corporativa.

A CGTI conta com vinte e cinco sistemas legados estimados em 10.200 pontos de função. A demanda atual de desenvolvimento e manutenção evolutiva de sistemas, foi preliminarmente estimada em 5.700 pontos de função, e encontra-se em processo de revisão. O desenvolvimento e manutenção de sistemas são realizados atualmente pela empresa Unitech, contratada por Adesão a Ata de Registro de Preços ao Pregão Eletrônico RP nº 55/2008 da UFBA.

Situação desejada

É imprescindível a mudança da imagem da CGTI de área meio para a imagem de uma unidade estratégica, alinhada com o planejamento institucional e provedora de soluções para as áreas finalísticas do MCT. Para tanto, é preciso que a CGTI institucionalize-se como executora de um processo de negócio de concepção de soluções agregadas de software para as unidades do MCT. Outro processo de negócio essencial para o cumprimento de seu papel é o de contratação do desenvolvimento dessas soluções, segundo a IN 04/2008-SLTI/MP, e a gestão desses contratos. Para possibilitar esta atuação, é mandatório que a relação com os clientes seja fortalecida e disciplinada através de um processo definido, que trate tanto da prospecção de necessidades quanto da concepção de soluções holísticas que preconizem a interoperabilidade, lançando mão de uma arquitetura da informação horizontalizada e orientada pelos serviços prestados em todas as instâncias do MCT.

Não é menos importante que, ao curso da mudança de abordagem do negócio da CGTI, o MCT e suas unidades sejam providos de uma governança mínima essencial ao cumprimento de suas missões. Para que isso se torne viável, a CGTI deve contar com um comitê decisório com participação de membros da CGTI e representantes das unidades clientes do MCT.

Prioritariamente, é necessário que o contrato atual atenda as especificidades do MCT e que a CGTI se capacite para a solicitação de desenvolvimento e manutenção de sistemas através da emissão de ordens de serviço e, dessa forma, possa mensurar as suas necessidades e desempenho da empresa contratada.

As ações previstas para se transformar o quadro atual em direção à situação desejada são as seguintes, distribuídas na escala de tempo:

Ações imediatas:

- Análise detalhada das Condições contratuais do Contrato Unitech considerando as diferenças nas especificidades da UFBA e MCT com determinação de possíveis adequações na execução do Contrato;
- Efetuar mapeamento das necessidades de atendimento a serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

Ações de curto prazo (4 meses):

- Desenvolver e manter sistemas por intermédio da Emissão Ordem de Serviço no âmbito do contrato Unitech;
- Implantar a Gestão do Contrato Unitech com os processos, instrumentos e parâmetros definidos;
- Medir o serviço de desenvolvimento e manutenção por métricas estabelecidas;
- Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos.
- Elaborar termo de referência e edital de contratação de serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

Ações de médio prazo (12 meses):

- Realizar mudanças nos sistemas por meio do processo de requisição, aprovação e execução de mudança;

Utilizar incrementalmente o processo de fornecimento de soluções de TI para unidades do MCT.

4 QUADRO SINÓTICO

O quadro seguinte resume todas as seções anteriores. Retrata a situação atual, a situação desejada e as ações imediatas, a curto e a médio prazos planejadas para melhorar o panorama atual da CGTI nos próximos 12 meses.

METAS PARA 2009 DE ACORDO COM EGTI	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO DESEJADA	AÇÕES IMEDIATAS	AÇÕES A CURTO-PRAZO (4 MESES)	AÇÕES A MÉDIO-PRAZO (12 MESES)
<p>1. Aperfeiçoamento da gestão de TI e alinhamento com o planejamento institucional do órgão</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento reativo e não coordenado das demandas exigidas pelas políticas de gestão das diversas unidades do MCT • CCI formalizado mas com operação ineficiente • Inexistência de PDTI • Orçamento incompatível com as necessidades atuais • Contratações baseadas em horas de serviços técnicos • Gastos de TI sem planejamento orçamentário 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejamento institucional de TI alinhado aos planos e políticas de informação das diversas unidades do MCT • Instituição de um Comitê de TI operante e com poder decisório • PDTI como diretriz das ações • Orçamento baseado no PDTI • Contratações de soluções de TI conforme orçamento pré-definido e IN04/2008 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração deste PDTI para os próximos 12 meses considerando situação de transição 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a discussão quanto ao papel estratégico da TI e seu posicionamento no modelo de gestão do MCT à luz do Acórdão TCU 1603/08 e da EGTI • Definir a estrutura e os processos básicos de operação de um Comitê Gestor de TI • Planejar gastos em TI para o exercício de 2010 em consonância com o PDTI 	<ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar o Comitê Gestor de TIC, com representatividade e autoridade para decidir sobre as estratégias de TI e de Segurança da Informação do MCT • Elaborar nova versão do PDTI que viabilize a governança efetiva de TI e que esteja sintonizada com as diretrizes propostas pelo SISP. • Fazer orçamento para 2010 baseado no novo PDTI
<p>2. Aprimoramento quali-quantitativo dos Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe com 5 servidores com formação de TI • Falta de capacitação em contratação de soluções de TI e gestão de contratos em conformidade com a IN04/2008 • Falta de capacitação em governança de TI, gestão de processos, gerenciamento de projetos, tecnologias e ferramentas. • Contrato Unitech em fase inicial em que se definirão os processos para gestão das demandas e os papéis e responsabilidades do fornecedor e do MCT 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipe técnica com pelo menos 12 servidores capacitados para: <ul style="list-style-type: none"> • Planejar • Prospeccionar as necessidades de TI das áreas do MCT • Contratar e gerir fornecimentos de TI • Definir e implantar processos • Trabalhar em equipe e orientado a processo • Modelo de gestão de recursos humanos de TI em consonância com o PDRH 	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizar e implementar projeto de cooperação com o CTI/MCT para apoio na execução das ações planejadas no PDTI • Capacitar equipe técnica em modelos de processo e governança de TI • Integrar servidores concursados dentro do esforço de definição e implantação de processos 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar equipe técnica em: planejamento e acompanhamento de projetos e operações e governança de TI 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a equipe técnica na utilização do arcabouço de processos de governança de TI • Capacitar equipe técnica para a adoção de padrões e modelos tecnológicos conforme definições do PDTI. • Integrar servidores gratificados (GSISP) dentro de nova estrutura de processo de gestão e operação • Validar modelo de gestão de recursos humanos de TI em consonância com o PDRH

METAS PARA 2009 DE ACORDO COM EGTI	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO DESEJADA	AÇÕES IMEDIATAS	AÇÕES A CURTO-PRAZO (4 MESES)	AÇÕES A MÉDIO-PRAZO (12 MESES)
<p>3. Melhoria do Processo de Contratação de TI</p>	<ul style="list-style-type: none"> Novo contrato em fase de início, sem definição precisa dos procedimentos de Gerenciamento 	<ul style="list-style-type: none"> Ter métricas para medir e melhorar o desempenho da CGTI e suas contratadas Ter processo definido para a contratação de serviços de TI de acordo com melhores práticas e em conformidade com a IN 04/2008 Ter processo definido para elicitação das necessidades das Unidades clientes da CGTI 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar processos Unitech/CGTI em uso Identificar oportunidades de melhoria 	<ul style="list-style-type: none"> Criar processo de Gestão do atual Contrato Unitech Criar processo para a contratação de serviços de TI de acordo com melhores práticas e em conformidade com a IN 04/2008 Criar indicadores de desempenho ou métricas para medição da gerência de contratos e CGTI 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar através de medições realizadas no período anterior os pontos fracos a serem tratados nos processos de elicitação de necessidades, contratação e gestão de contratos Criar processo de melhoria para os processos definidos e aplicá-lo
<p>4. Construção e Adoção de Padrões e Modelos de Apoio à Gestão e à Tecnologia</p>	<ul style="list-style-type: none"> Inexistência de política organizacional alinhada à estratégia de negócio do MCT Inexistência de processos definidos Inexistência de padrões e modelos tecnológicos (metodologias e ambiente de desenvolvimento; interoperabilidade; padrão de dados; acessibilidade, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Existência de uma política organizacional que reflita a missão de fornecer meios para governança ao MCT Processos que implementem a política organizacional definidos segundo os modelos de referência em estado da arte Direcionamento para a adoção de padrões e modelos tecnológicos 	<ul style="list-style-type: none"> Redefinir a política estratégica organizacional da CGTI para que atenda dois negócios essenciais: fornecimento de soluções para governança de TI ao MCT e contratação de serviço que implemente essas soluções Analisar e mapear o processo de gestão de contrato aplicado ao Contrato Unitech em conformidade com a IN04 Levantar processos executados pela CGTI/Unitech Revisar as informações sobre os sistemas legados 	<ul style="list-style-type: none"> Avaliar as diferentes práticas e modelos de processo de contratação e fornecimento de serviços de TI e gestão de contratos, COBIT, ITIL, CMMI, e-SCM, MPS-Br, ISO 15.504 Avaliar processo atual da CGTI para fornecimento de serviços de TI para órgãos do MCT clientes da CGTI Criar processo para elicitação das necessidades das Unidades clientes da CGTI Criar indicadores de desempenho ou métricas para medição dos processos da CGTI 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar através de medições obtidas os pontos fracos a serem tratados nos processos da CGTI Definir o processo de prospecção de necessidades de TI para as Unidades do MCT clientes da CGTI Definir processo de identificação e solução de problemas Criar arcabouço de processos de governança de TI da CGTI

METAS PARA 2009 DE ACORDO COM EGTI	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO DESEJADA	AÇÕES IMEDIATAS	AÇÕES A CURTO-PRAZO (4 MESES)	AÇÕES A MÉDIO-PRAZO (12 MESES)
<p>5. Segurança da Informação e Comunicação</p>	<ul style="list-style-type: none"> Política de Segurança da Informação - PSI do MCT em elaboração, com o apoio de empresa contratada por meio do Pregão Eletrônico MCT nº 34/2008; Plano de Projeto aprovado; Contrato vigente até 15/01/2012 	<ul style="list-style-type: none"> Manter sob controle os requisitos para manutenção da PSI do MCT Criar cultura de proteção ao acervo informacional do MCT e de suas unidades, extrapolando os aspectos puramente tecnológicos Utilizar a Norma ISO 27001 e melhores práticas como referência para a segurança da informação e comunicação do MCT 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar análise de riscos nos ativos classificados como: recursos humanos, tecnologia, ambientes físicos e processos Gerenciar a elaboração da política de segurança da informação e comunicação, direcionando os resultados ao pleno atendimento dos requisitos definidos na Instrução Normativa nº 01 do GSI/PR, garantindo a sintonia com as diretrizes da EGTI. Será essencial, também, assegurar o alinhamento ao PDTI e a conformidade com as necessidades do MCT Gerenciar a elaboração da norma de classificação da informação. Gerenciar o contrato de elaboração da PSI no sentido de direcionar seus resultados ao pleno atendimento da IN01-GSI/PR e da EGTI e à IN 04/2008, mantendo-se a conformidade com o PDTI e com as necessidades do MCT Consolidar e formalizar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do MCT 	<ul style="list-style-type: none"> Instituir Núcleo de Gestão de Segurança da Informação Implementar controles de segurança para dirimir os riscos identificados na análise de riscos 	<ul style="list-style-type: none"> Promover campanha de divulgação e conscientização Promover capacitação dos usuários do MCT quanto aos temas relacionados à segurança da informação Garantir a política de continuidade de negócios Gerenciar a elaboração do Plano Diretor de Segurança da informação alinhado ao PDTI

ÁREAS DE ATUAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO DESEJADA	AÇÕES IMEDIATAS	AÇÕES A CURTO-PRAZO (4 MESES)	AÇÕES A MÉDIO-PRAZO (12 MESES)
<p>6. Gestão da Infraestrutura Tecnológica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Infraestrutura tecnológica, em termos gerais, compatível com as necessidades atuais do MCT • Falta de procedimentos e mecanismo de medida de desempenho e custo do serviço • Problemas específicos: <ul style="list-style-type: none"> ○ armazenamento ○ backup ○ integração entre sistemas de diretórios (LDAP/AD) ○ serviço de impressão corporativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar o contrato de infraestrutura de acordo com as melhores práticas de processo e segundo a IN04 • Infraestrutura em constante atualização e que garanta a qualidade e o retorno dos investimentos em serviços de TI • Resolução dos problemas específicos identificados por meio de processos definidos de gestão de infraestrutura 	<ul style="list-style-type: none"> • Analisar detalhadamente as condições do Contrato Unitech considerando as diferenças nas especificidades da UFBA e MCT com determinação de possíveis adequações na execução do Contrato • Contratar o serviço de impressão corporativo • Mapeamento das necessidades de atendimento a serviços de infraestrutura tecnológica • Revisar o termo de referência e edital de contratação de serviço de infraestrutura • Resolução dos problemas de armazenamento e backup 	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar a Gestão do Contrato Unitech com os processos, instrumentos e parâmetros definidos • Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos • Medir o serviço de infraestrutura por métricas estabelecidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos • Avaliar o processo de gestão de contrato vigente • Implementar melhoria no processo de gestão de contrato de serviço de manutenção e evolução de infraestrutura de acordo com a avaliação realizada. • Avaliar o desempenho da contratada no período anterior • Elaborar Termos de Referência que incorporem as melhorias realizadas no processo de gestão de contratos • Implantar processo de identificação e solução de problemas
<p>7. Central de atendimento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Central de atendimento previsto no Contrato Unitech em implantação • Gestão insuficiente de demanda, qualidade e desempenho e custo do serviço 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerenciar o contrato de acordo com as melhores práticas de processo e segundo a IN04 • Central de atendimento que garanta a qualidade dos serviços demandados 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise detalhada das condições do Contrato Unitech considerando as diferenças nas especificidades da UFBA e MCT com determinação de possíveis adequações na execução do Contrato • Mapeamento das necessidades de atendimento a serviços de TI • Revisar o termo de referência e edital de contratação de serviço de Central de Atendimento (<i>Service Desk</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Implantar operação da Central de Atendimento • Implantar a Gestão do Contrato Unitech com os processos, instrumentos e parâmetros definidos • Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos • Medir o serviço de Central de Atendimento por métricas estabelecidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos • Avaliar o processo de gestão do contrato vigente • Elaborar um Termo de Referência que incorpore as melhorias realizadas no processo de gestão de contratos

ÁREAS DE ATUAÇÃO	SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO DESEJADA	AÇÕES IMEDIATAS	AÇÕES A CURTO-PRAZO (4 MESES)	AÇÕES A MÉDIO-PRAZO (12 MESES)
<p>8. Sistemas de Informação e Banco de Dados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento reativo às demandas de desenvolvimento e manutenção de sistemas e soluções • Concepção de soluções com nível de integração e interoperabilidade insatisfatório • Item 2 do Contrato Unitech contempla serviços de desenvolvimento baseados em Ordens de Serviço 	<ul style="list-style-type: none"> • Prospear as necessidades do MCT e conceber soluções que preconizem a integração e a interoperabilidade • Utilizar processos definidos para a o fornecimento de soluções de TI • Utilizar processos definidos para a gestão de contratos 	<ul style="list-style-type: none"> • Análise detalhada das Condições contratuais do Contrato Unitech considerando as diferenças nas especificidades da UFBA e MCT com determinação de possíveis adequações na execução do Contrato. • Mapeamento das necessidades de atendimento a serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver e manter sistemas através da Emissão Ordem de Serviço no âmbito do contrato Unitech • Implantar a Gestão do Contrato Unitech com os processos, instrumentos e parâmetros definidos • Registrar as lições aprendidas na execução de processo de gestão de contratos • Medir o serviço de desenvolvimento e manutenção por métricas estabelecidas • Elaborar termo de referência e edital de contratação de serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar mudanças nos sistemas por meio do processo de requisição, aprovação e execução de mudança • Utilizar incrementalmente o processo de fornecimento de soluções de TI para unidades do MCT

ANEXO I

ASPECTOS ORGANIZACIONAIS E POLÍTICO-INSTITUCIONAIS

1.1 MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA – MCT

Responsável pela formulação e implementação da Política Nacional de Ciência e Tecnologia, o Ministério da Ciência e Tecnologia tem suas ações pautadas nas disposições do Capítulo IV da Constituição Federal de 1988 e foi criado em 15 de março de 1985, pelo Decreto nº 91.146, como órgão central do Sistema Federal de Ciência e Tecnologia.

O surgimento do novo Ministério, além de expressar a importância política desse segmento, atendeu a um antigo anseio da comunidade científica e tecnológica nacional.

Sua área de competência abriga: o patrimônio científico e tecnológico e seu desenvolvimento; a política de cooperação e intercâmbio concernente a esse patrimônio; a definição da Política Nacional de Ciência e Tecnologia; a coordenação de políticas setoriais; a política nacional de pesquisa, desenvolvimento, produção e aplicação de novos materiais e serviços de alta tecnologia.

As principais atribuições do Ministério estão diretamente relacionadas aos quatro eixos estratégicos que norteiam a atual Política Nacional de C,T&I:

- Expandir, integrar, modernizar e consolidar o Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia e Inovação (SNCTI), atuando em articulação com os governos estaduais para ampliar a base científica e tecnológica nacional.
- Atuar de maneira decisiva para acelerar o desenvolvimento de um ambiente favorável à inovação nas empresas, fortalecendo a Política Industrial, Tecnológica e de Comércio Exterior (PITCE).
- Fortalecer as atividades de pesquisa e inovação em áreas estratégicas para a soberania do País, em especial: energia, aeroespacial, segurança pública, defesa nacional e Amazônia.
- Promover a popularização e o ensino de ciências, a universalização do acesso aos bens gerados pela ciência, e a difusão de tecnologias para a melhoria das condições de vida da população.

1.2 COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – CGTI

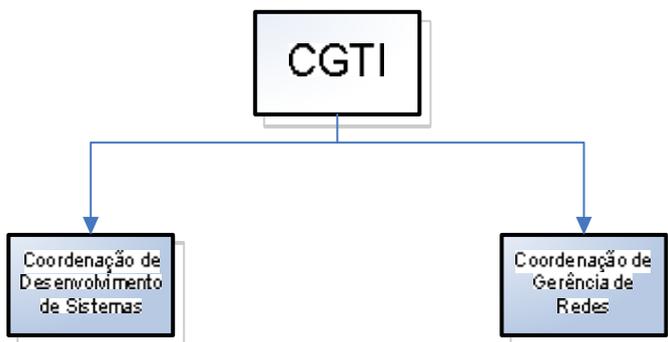
A Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação – CGTI tem como principal atribuição, a coordenação das atividades relacionadas com o processo de informatização do MCT. Tal processo teve início em 1992 e hoje consolidado, apresenta resultados concretos quanto à elevação da produtividade e melhoria do desempenho da organização.

De acordo com o regimento interno do Ministério a CGTI tem a responsabilidade de:

- Planejar, coordenar, orientar, controlar, formular e avaliar os planos e programas relativos à execução das atividades na área de informática, no âmbito da Administração Central do Ministério.
- Propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, implementação e manutenção das atividades relativas à informática.

- Coordenar e acompanhar o desenvolvimento de métodos, procedimentos, planos, programas, projetos e atividades de desenvolvimento em informática para a Administração Central do Ministério.
- Prestar orientação técnica e normativa à Administração Central, unidades de pesquisa e entidades vinculadas ao Ministério, inclusive visando a integração entre Administração Central e suas entidades vinculadas, bem como entre outros órgãos do Governo Federal.
- Estimular, promover e coordenar a realização de estudos, pesquisas e eventos, visando o desenvolvimento e a absorção administrativa na área de informática.
- Coordenar as atividades de avaliação dos planos setoriais, com objetivo de racionalizar os investimentos de informática e a propor subsídios para a elaboração do orçamento de informática.
- Implementar e propor medidas, a fim de racionalizar o uso dos recursos de informática, inclusive para definir e implementar padrões de equipamentos de informática e programas de computador a serem adotados na Administração Central do Ministério.
- Pronunciar-se, previamente, em processos relativos à aquisição de bens e serviços de informática, bem como em projetos de sistemas informatizados no âmbito da Administração Central do Ministério.
- Emitir parecer técnico sobre a contratação de consultorias externas específicas para atuar na área de informática.
- Propor e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos julgados necessários ao desempenho dos projetos de informática, em articulação com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos.
- Promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais dos Sistemas de Informática, com vistas ao aperfeiçoamento e ao aprimoramento da atuação da Coordenação-Geral.
- Exercer outras competências que lhe forem cometidas.

A CGTI é composta pelas áreas de Coordenação de Desenvolvimento de Sistemas e Coordenação de Gerência de Redes.



1.3 PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

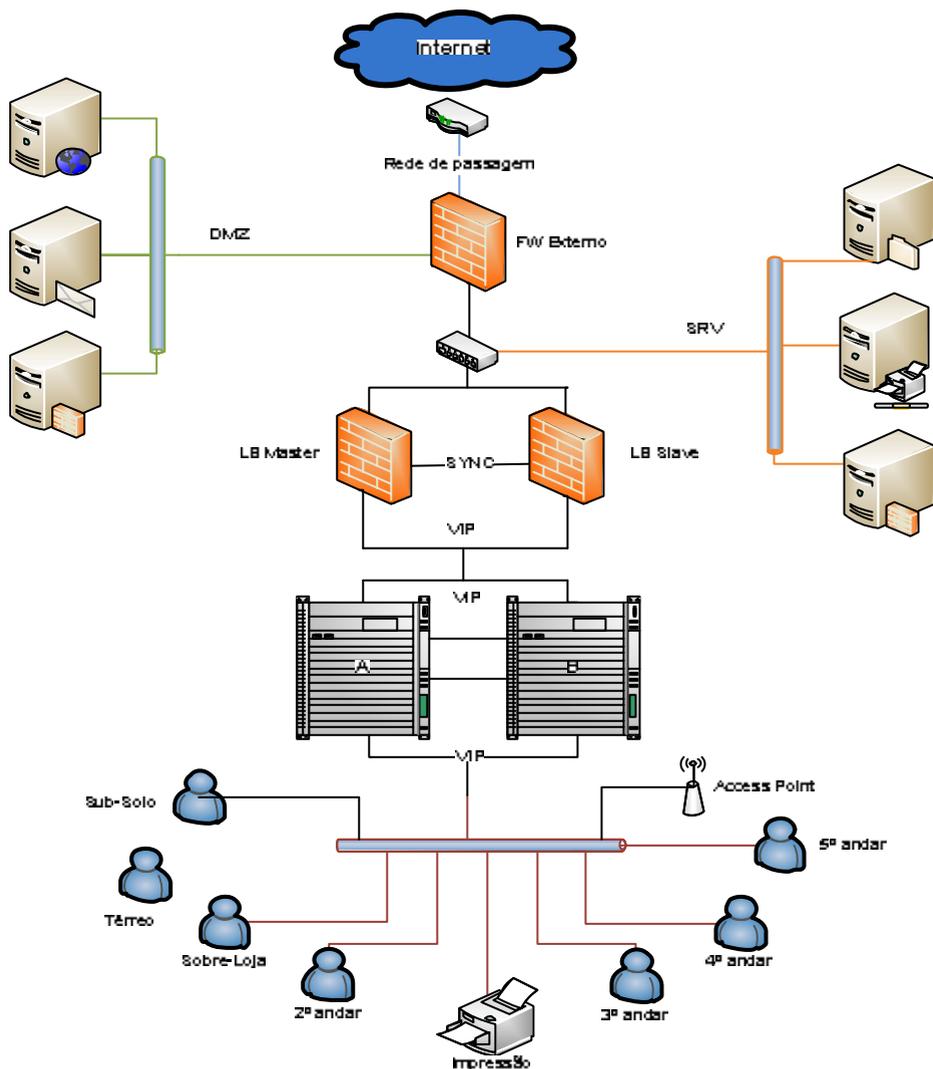
A CGTI tem como finalidade a prestação dos seguintes serviços:

- Coordenação das atividades e recursos humanos envolvidos nas atividades relacionadas com a TI.
- Normatização, padronização, manutenção e geração da documentação técnica.
- Manutenção da disponibilidade da rede corporativa.
- Manutenção da disponibilidade dos sistemas utilizados pelo MCT.
- Manutenção dos recursos de tecnologia da informação utilizados pelos usuários do MCT.
- Segurança das informações geradas e custodiadas pelo MCT.
- Planejamento das atividades desempenhadas pela TI.
- Desenvolvimento de sistemas de apoio à execução das atividades operacionais do MCT.
- Desenvolvimento de soluções de TI para suporte aos objetivos de negócio do MCT.
- Estudos de melhoria do ambiente de TI do MCT.
- Estudos de capacidade, desempenho e crescimento da rede corporativa do MCT.
- Suporte aos usuários dos problemas relacionados com os recursos de tecnologia da informação e sistemas.
- Apoio as atividades da Comissão Permanente de Licitação do MCT nas aquisições de bens e serviços de Tecnologia da Informação.
- Gerenciamento da execução dos contratos relativos aos sistemas informatizados no âmbito da Administração Central do Ministério.
- Gerenciamento dos projetos relacionados com a TI.

ANEXO II INFRA-ESTRUTURA TECNOLÓGICA

1 TOPOLOGIA DA REDE CORPORATIVA

A rede corporativa do Ministério foi projetada e implementada de acordo com a seguinte topologia:



2 SERVIDORES E FUNCIONALIDADES DA REDE CORPORATIVA

a) Ambiente Sala Cofre

Nome	Serviços	Funcionalidades
Bacon	PostgreSQL	Banco do BI
Newmann	VMWare Server 2	Servidor de máquinas virtuais
Popper	VMWare Server 2	Servidor de máquinas virtuais
Boirac	ServerFiles	Servidor de arquivos do suporte
Oppenheimer	Centreon, Ntop, Prelude, Mailwatch e Cacti	Servidor de monitoria
Mary	Serviços do BI	Teste BI
Haley	Apache2, PHP5, Subversion e NFS	Desenvolvimento Web
Woods	Apache2 e PHP5	Produção Web - PHP5 - externo
Tacitus	CA - Brighthor	Servidor de backup
Mach	Jboss - Java - Application Server	Homologação Jboss
Gutenberg	SQL Server	Produção SQL Server - externo
Newmann	VMWare Server 1	Falta migrar para o B-2
Galois	F-Secure Police Manager	Servidor de antivírus
Fitch	Teste Win2008	Teste do Windows Server 2008
Klein	LVS, DNS, Proxy, NTP e Anti-Spam	Cluster e balanceador
Keplere	LVS, DNS, Proxy, NTP e Anti-Spam	Cluster e balanceador
Rossi	LVS, DNS, Proxy, NTP e Anti-Spam	Cluster e balanceador
Curie	Postfix, Dovecot, MailScanner e openLDAP	Servidor de correio
Einstein	ServerFiles	Servidor de arquivos dos usuários
Vicat	VMWare Server 1	Servidor de máquinas virtuais
Strauss	SQL Server	Produção SQL Server - interno
Hofmann	Firewall Master	Firewall MCT
Chapman	Firewall Slave	Firewall MCT
Faraday	Correio	Correio Eletrônico
Berners	AD, DNS e DHCP	Controlador de Domínio -

		SEDE
Spencer	Terminal Service / WSUS	Servidor de Terminal
Shannon	AD, DNS e DHCP	Controlador de Domínio - SEDE
Willard	IIS6 - ASP - Intranet	Servidor Web - Intranet
Rubik	PostgreSQL e MySQL	Produção Banco de dados
Epperson	Asterisk - VoIP	Aguardando Projeto VoIP

b) Ambiente Ante Sala

Nome	Serviços	Funcionalidades
Cail	Estação de monitoria	Estação de monitoria
Wand	PrintServer	Servidor de impressão
Mikes	Firewall CTLivre - Master	Firewall CTLivre
Rick	Firewall CTLivre - Slave	Firewall CTLivre
Petrus	FTP Server	Servidor de FTP
Hewlett	IIS6 - ASP	Desenvolvimento Web (ASP)
Herbert	Proxy Periódicos	Proxy Periódicos
Repositoriohp	Repositório de Imagens CloneZilla	Repositório de imagens do CloneZilla
Neto	Sincronia estação Linux	Servidor de sincronia das estações Linux
Drake	OpenSER - H323	Servidor de VoIP da RNP
Fax	Asterisk - Fax	Fax da CGTI
FranklinCT	DNS, DHCP, Proxy, Samba, Correio e jails	Servidor do CTLivre
Rivest	ISA Server	Servidor de Proxy - SEDE
Pacti	Apache2, PHP5 e PostgreSQL	Produção Web - PHP5 - externo - Sistema SIGCTI
Ken	VoIP4All	Servidor de VoIP da RNP
Born	Estação da gerência de redes	Estação da gerência de redes
Hertz	AutoCad, Aurélio, Houaiss	Servidor de Aplicação
Zwicky	IPSec	IPSec - Conexão SERPRO
Bells	SQL Server	Desenvolvimento SQL Server

c) Máquinas Virtuais

Nome	Serviços	Funcionalidades
Copernico	Siaf Gerencial - SERPRO	Siaf Gerencial - SERPRO
Dion	3COM Network Director, 3COM Wireless Switch Manager	Estação de gerência de rede
Dumont	Apache2 e PHP5	Produção Web - PHP5 - externo - SIGPLANI

Fleming	GlassFish - Java	Homologação GlassFish - Java
Franklin	IIS5 - ASP	Sistema de Protocolo
Ptolomeu	Access	Bancos de dados Access
Tesla	OCS - Sistema de Inventário	Sistema de Inventário e distribuição de Software
Newton	Tomcat5 - Java	Produção Tomcat5 - interno (ASI e Equipamento)
Chain	Apache2 e PHP5	Homologação Web - PHP5
Heeger	Tomcat5 e Xplanner	Homologação Tomcat5 - Java
Nabuco	PostgreSQL e Slony	Replicação do banco Sigplani - PGSQL
Kevin	Apache2 e PHP5	Produção Web - PHP5 - interno
Moura	PostgreSQL e MySQL	Desenvolvimento Banco de dados
Rhazes	Tomcat5 - Java	Produção Java - externo - SigPlani
Coulomb	Apache2, PHP5, DHCP e DNS Forward	Captive Portal - Wireless
Swieca	GlassFish - Java	Produção Java - interno
Landau	GlassFish - Java	Produção Java - externo
Thomson	Jboss - Java	Produção Java - interno
Freud	PostgreSQL	Homologação PostgreSQL
Mach	Jboss - Java - Application Server	Homologação Jboss
Bells	SQL Server	Desenvolvimento SQL Server
Lowell	Comverger	Sistema Comverger

3 TELEFONIA

Nome	Serviços	Funcionalidades
Lebaron	Asterisk e MySQL	Servidor VoIP - MCT

**ANEXO III
LEGADO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Os seguintes sistemas estão implementados atualmente no Ministério da Ciência e Tecnologia:

SISTEMA	SISTEMA - MÓDULO	OBJETIVO	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES	CRITICIDADE
SIGPLANI	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática - Módulo Novos Produtos	Criar uma ferramenta que permita que as empresas fabricantes de bens de informática e automação possam solicitar aprovação de novos produtos para o reconhecimento do direito à fruição da isenção/redução do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI	Captar dados dos produtos a serem fabricados no Brasil pelas empresas que pleiteiam os benefícios correspondentes da Lei de Informática. Prover ambiente para análise, questionamentos (iterações com as empresas) e julgamentos dos pleitos submetidos. Controlar os fluxos de aprovação e arquivamento dos pleitos. Gerenciar a publicação das portarias de aprovação dos pleitos.	ALTA
	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática - Módulo Plano de P&D		Captar e historiar os dados dos Planos de Pesquisa e Desenvolvimento em novos produtos no Brasil, das empresas que pleiteiam os benefícios correspondentes da Lei de Informática.	ALTA
	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática - Módulo Novos Modelos	Criar uma ferramenta que permita que as empresas fabricantes de bens de informática e automação possam solicitar aprovação de novos modelos de produtos já habilitados e relacionados nas portarias conjuntas de reconhecimento do direito à fruição da isenção/redução do Imposto sobre Produtos Industrializados – IPI	Captar dados dos modelos de produtos a serem fabricados e comercializados no Brasil pelas empresas que pleiteiam os benefícios correspondentes da Lei de Informática. Prover ambiente para análise, questionamentos (iterações com as empresas) e julgamentos dos pleitos submetidos.	ALTA
	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática -Módulo Parecer Técnico de Novos Modelos	Criar uma ferramenta que permita a SEPIN avaliar, julgar e publicar os modelos de produtos enviados pelas empresas detentoras de incentivos fiscais instituídos pela Legislação de Informática, conforme determinado pelo § 5º do art. 22 do Decreto nº 5.906, de 26 de setembro 2006	Permite a análise dos dados dos modelos de produtos que estejam nos pleitos de benefícios da Lei de Informática.	ALTA
	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática - Módulo Inadimplentes		Permitir às empresas que pleiteiam os benefícios da Lei de Informática prestarem contas de seus Relatórios Demonstrativos Anuais dos anos de 2004, 2005 e 2006.	ALTA
	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática - Módulo Parecer Técnico de RDA	Criar uma ferramenta que permita a SEPIN avaliar e julgar o conteúdo das informações do relatório demonstrativo enviadas pelas empresas fabricantes de bens de informática incentivadas, relativos ao Relatório Demonstrativo Anual	Prover ambientes de análise, questionamentos e julgamentos dos dados de modelos de produtos, prestados pelas empresas que pleiteiam os benefícios da Lei de Informática. Controlar os fluxos de aprovação e arquivamento dos pleitos. Gerenciar a publicação das portarias de aprovação dos pleitos.	ALTA
	Sistema de Gerência e Planejamento da Lei de Informática - Módulo Relatório Demonstrativo	Adequar a ferramenta de captura de dados referente ao ano de 2007 das empresas fabricantes de bens de informática incentivadas	Captação de dados exigidos pela Lei de Informática, para as empresas que desejam pleitear os benefícios da Lei.	ALTA

<p>SIGCT&I</p>	<p>Sistema Integrado de Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação - Módulo de Acompanhamento do Plano de Ação e Módulo Fundos Setoriais</p>	<p>O módulo dos fundos setoriais é capaz de controlar o fluxo das demandas desde a demanda bruta até o plano de investimento sempre as demandas pelos escritórios virtuais. Os escritórios virtuais dão suporte aos trabalhos de cada fundo setorial.</p>	<p>Mantém demanda bruta; Mantém orçamento aprovado; Importação do Currículo Lattes; Relatórios qualitativos e quantitativos (Demanda aprovada, Demanda bruta, Demanda qualificada, Plano de investimento); Escritórios Virtuais; Mantém (Membros, reuniões, Atas, outras formas de deliberações, resolução, instrumento, documento técnico, Envia e-mail, Plano de investimento); Cadastra (Demanda qualificada, Demanda aprovada, Plano de Investimento); Consulta (Demanda qualificada, Demanda aprovada, Plano de Investimento); e Importa (Demanda qualificada, Demanda aprovada, Plano de Investimento).</p>	<p>ALTA</p>
<p>SIGMCT</p>	<p>Sistema de Informações Gerenciais - Módulos de Acompanhamento, Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação, Elaboração de Proposta Orçamentária e de Convênios, Relatórios Gerenciais e Relatórios da Descentralização</p>	<p>Disponibiliza aos dirigentes do Ministério um fluxo de informações atualizadas, com vistas à tomada de decisões e à avaliação do andamento e dos resultados das Ações e dos Programas do Plano Plurianual (PPA) do MCT. Os módulos de relatórios permitirão que os usuários autorizados possam incluir relatórios externos dentro do escopo do SigMCT permitindo assim um melhor acompanhamento e gerenciamento destas informações. Já os relatórios da descentralização tem como principal finalidade o acompanhamento gerencial da descentralização de recursos entre as unidades vinculadas ao MCT.</p>	<p>*Módulo de Planejamento e Acompanhamento: Cadastro Programa (Identificação, Dados Básicos, Indicador, Informações do Programa); Cadastro dos Dados do SubPrograma; Cadastro dos Dados da Ação; Cadastro de SubTítulo/Localizador (SubTítulo, Dados Básicos, Informações do Produto, Etapa, Dados de Planejamento Físico/Financeiro) e Vincular ao Plano de Ação; Cadastro Plano Interno (Cadastro dos Dados Básicos, Planejamento Anual Financeiro, Região, Agregadores, Etapa, Detalhamento da Despesa) e Vincular ao Plano de Ação; Acompanhamento de Programas, SubProgramas, Ações e Plano Interno; Relatórios Gerenciais; Segurança (Período Acompanhamento de Programa, SubTítulo e SubPrograma); Informações do Sistema (Log de transações, Informações aos usuários, Envio de e-mail). *Módulo de Avaliação: Monta (Avaliação, Avaliação, Foco da Avaliação, Pergunta, Resposta, Avaliadores e Status da Avaliação); Avalia; Relatório (Avaliação, Resposta Avaliação e Resposta Avaliadores). *Módulo de Organizações Sociais: Gestão (Cadastro de OS, Linha Atividade, Contrato de OS, Termo Aditivo e Indicadores); Acompanhamento de OS (Execução e Indicadores); *Módulo de Proposta Orçamentária: Apoio (Cria Metodologia de Proposta, Teto/Expansão da Proposta, Cria Perguntas, Cria Perguntas/Questionário e Importa Dados do PPA ano anterior); Elabora (Proposta e Valida a Unidade) e Relatório Despesas; *Módulo de Execução Orçamentária: Apoio (Vincula o PTRES, Vincula a Unidade, Lançamento de Conta (Produção), Unidade Executora de Ação, Agregador, Agregação Saldos de Arrecadação, Lançamento de Arrecadação e Lançamento de Conta(Homologação)); Importação (Exclui Arquivos, Upload de Arquivos, Exclui Execução Temporária, Importação de Dados, Importação de Pagamento, Importação de Externas, Importa Elemento, Importa PTRES, Importa Plano Interno, Importa Arrecadação, Importa Cota Recebida, Importa PL, Importa Pré-Empenho e Bloqueia Registros; Relatórios Gerenciais.</p>	<p>ALTA</p>
<p>SIGMCT</p>	<p>Sistema de Informações Gerenciais - Módulo Controle de Restos a Pagar</p>	<p>Obter informações dos valores dos orçamentos empenhados e não pagos do ano anterior</p>	<p>03 relatórios que refletem o volume financeiro da conta de Restos a Pagar com execução no órgão 24101.</p>	<p>ALTA</p>
<p>Nova Intranet</p>	<p>Nova Intranet do MCT</p>	<p>Versão com novas funcionalidades: mudança de tecnologia PHP, sistema de gerenciamento de conteúdo (Publicare), integração com outros sistemas do MCT, acesso externo por parte dos usuários, personalização de alguns serviços, layout respeitando as regras de acessibilidade do Governo Federal</p>	<p>Consulta dados Institucionais (Notícias, Legislação, informações sobre a Estrutura Administrativa do MCT, informações sobre Recursos Humanos, Publicações Oficiais, Manuais e Normas); Consulta destaques; Visualiza mapa do site; Permite busca de dados; Permite acesso a Serviços (solicita serviços relacionados a Recursos Humanos, trata de assuntos relacionados a logística, obtém informações sobre Gestão Documental, solicita serviços de Informática e acesso aos links de sites utilitários); Mantém dados de página personalizada da - Minha Página (consulta a e-mails, calendário, notícias (via rss), lista de aniversariantes do dia, agenda de eventos e telefones íteis); Permite o acesso externo a algumas funcionalidades - Extranet; e Fale Conosco.</p>	<p>ALTA</p>

Ouvidoria	Sistema de Ouvidoria - Módulo: Usuário	Sistema de Ouvidoria é um instrumento para promover a participação popular, a transparência e a eficiência no serviço público. Visa estreitar a integração entre sociedade e governo, na busca da melhoria dos serviços públicos. É o canal para enviar sua manifestação - críticas, denúncias, elogios, reclamações ou sugestões - sobre os serviços que o Ministério presta, em suas áreas de competência. Permitir o recebimento das manifestações dos usuários	Cadastro de Manifestação do Usuário; e Consulta de Ocorrência do Trâmite.	ALTA
	Sistema de Ouvidoria - Módulos: Administrativo	Permitir o trâmite das manifestações dos usuários	Encaminhamento da Manifestação para o Responsável que deverá dar o parecer; Retorno do Responsável para o Ouvidor; Resposta de Manifestação para o Usuário ou Arquivamento da mesma; Controle de Acesso de Usuários do sistema; Relatórios Estatísticos; Consulta de Manifestações; e Consulta Usuários do Sistema.	ALTA
Semana C&T	Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	Portal e sistema de cadastro e divulgação de eventos para a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia que ocorre anualmente	Manutenção dos dados de instituições (consulta, cadastro, alteração e exclusão); Manutenção dos dados de eventos (consulta, cadastro, alteração e exclusão); Consulta notícias, editais, informes, balcão de palestras, boletins online; Consulta galeria de vídeos; Rádio; e Consulta Comissões Regionais e Reuniões Preparatórias (por Estado).	ALTA
SISEG	Sistema de Controle de Segurança	Controla o acesso aos sistemas desenvolvidos pela CODS no âmbito do MCT. Atualmente os sistemas que estão sob seu controle são: SIGRH, SAGD e COTRAN.	Cadastro de Funcionalidade, Cadastro de Perfil, Cadastro de Sistema, Cadastro de Usuário, Consultas e Gestão de Permissões.	ALTA
PUBLICARE	Nova versão do Sistema Gerenciador de Conteúdo	Framework para criação e gerenciamento de CMS (Sistema de Gerenciamento de Conteúdo). O objetivo principal é termos uma ferramenta própria para facilitar a criação e gerenciamento dos sites e portais do Ministério	Controle de acesso; Gestão descentralizada de conteúdo; Manutenção de objetos, menu's, usuários, classes e peles (inclusão, alteração, exclusão e consulta).	ALTA
Portal do MCT	Portal do MCT	Sítio de informações e sistemas visando: dotar a sociedade e a comunidade científica e tecnológica de informações das diversas áreas de C&T; agilizar o processo interno de tomada de decisão; melhorar a produtividade e reduzir o tempo dispendido na procura de informações no âmbito do MCT.	Consulta dados específicos das principais áreas de atuação do MCT, Macro-organização de temas, Consulta a notícias, destaques e eventos; Consulta dados Institucionais do MCT (competências regimentais do Órgão, sua estrutura organizacional e relação dos titulares); Consulta dados de Indicadores; Consulta itens de Legislação (editais, leis, decretos); Consulta Fontes de Financiamento; Consulta dados das Unidades de Pesquisa do MCT; Estabelece contato do usuário com o MCT, Ouvidoria / Fale Conosco; Consulta publicações; Permite busca de dados; Exibi itens de seções (destaques de itens e subitens de menu); Permite ligações para outros sítios governamentais relevantes (Links); e Exibi dados em outros idiomas.	ALTA
SPPI	Sistema de Informações sobre Política de Propriedade Intelectual	Controle e acompanhamento das informações enviadas, anualmente, pela ICT, referentes à política de propriedade intelectual da instituição, às criações desenvolvidas no âmbito da instituição, às proteções requeridas e concedidas e aos contratos de licenciamento ou transferência de tecnologia firmada.	Cadastro da Instituição Científica e Tecnológica (ICT), Cadastro das Informações sobre a Política de Propriedade Intelectual da ICT, Cadastro de Proteções Requeridas/Concedidas, Cadastro de Contratos de Transferência de Tecnologia ou de Licenciamentos Firmados, Finalização e envio das informações.	MÉDIA
		Módulo de importação dados do ano anterior	Importação das informações sobre a Política de Propriedade Intelectual da ICT do ano anterior.	MÉDIA

SUPTEC	Sistema de Suporte Técnico	Solicitação de suporte (equipamentos, softwares e sistemas sob responsabilidade da CGTI) pelas diversas áreas da Administração Central do MCT	*Módulo Gerente: Abre Chamado de Suporte Técnico, Recebe/Cancela Suporte, Conclui Suporte, Altera Histórico, Redistribui Suporte, Gestão de Tarefas, Gestão de Suporte com Assistência Externa, Consultas, Detalhamento do Módulo Técnico e Gestão do Chamado Técnico. *Módulo Técnico: Atende Chamado, Modifica Chamado, Cancela Chamado, Registra Recebimento de Tarefa, Relata Atendimento da Tarefa, Desdobra Tarefa, Modifica Relato de Atendimento, Consultas Paramétricas por Chamado e Consultas Paramétricas por Tarefa. *Módulo Usuário: Solicita Suporte Técnico, Altera Solicitação de Suporte Técnico e Cancela Solicitação de Suporte Técnico.	MÉDIA
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - Módulos Servidor (Dados Pessoais, Documentação, Dados Funcionais, Benefícios, Dependentes, Currículo e Representante Legal), Terceirizado, Estagiário e Pessoa Jurídica	Permite o cadastro, acompanhamento e manutenção das informações de todas as pessoas físicas e jurídicas que de alguma forma se relacionam com o Ministério da Ciência e Tecnologia, as quais são: servidores, prestadores de serviços terceirizados, estagiários e empresas.	Cadastro de Servidor (Dados pessoais, Documentação e Dependente); Cadastro de Dados Funcionais do Servidor (Entrada, Lotação, Usuário de Rede Ocorrência Funcional, Afastamento, Licença, Concessão e Saída); Cadastro de Benefícios do Servidor (Ajuda de Custo, Alimentação Assistência à Saúde, Funeral, Moradia, Natalidade Pensão, Pré-Escolar, Reclusão e Transporte); Cadastro de Representante Legal, Cadastro de Estagiários (Dados Pessoais e Documentação); Cadastro dos Dados Funcionais (Ingresso, Lotação, Usuário de Rede e Saída); Cadastro de Terceirizado (Dados Pessoais e Documentação); Cadastro dos Dados Funcionais (Ingresso, Lotação, Usuário de Rede e Saída); Cadastro de Currículo (Cursos, Experiência Profissional, Formação e Idiomas).	MÉDIA
	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - Módulos: Inclusão PF e PJ	Permite o cadastro pessoas físicas e jurídicas	Cadastro dos Dados Pessoais de Pessoa Física e Documentação; Cadastro de Pessoa Jurídica (Dados Cadastrais, Contatos, Contratos e Cargos).	MÉDIA
	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - Módulos: Consultas e Relatórios	Permite a realização de consultas e emissão de relatórios gerenciais	Consultas em geral e Gestão de Relatórios	MÉDIA
	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - Módulos: Férias	Permite o cadastro de férias.	Mantém o cadastro das férias do servidor	MÉDIA
Sistema de Frequência	Sistema de Frequência	Permite que os funcionários registrem suas entradas, saídas e justificativas diretamente no sistema através da Intranet.	*Módulo Gerente: Consultas (chefias, Servidores, Feriados, Férias, Ocorrências, Horário Mensal e Atestados); Ocorrências (Cadastro, Modifica, Exclui, Em_Lote); Feriados (Cadastro, Modifica, Exclui); Férias (Cadastro, Cancela, Confirmar, Excluir); Servidores (Cadastro, Modifica, Exclui); Horários (Cadastro Horário Mensal, Exclui Horário Mensal); Ajustes de Justificativas; Consultar Servidores com horários pendentes por Mês. *Módulo Usuário Chef: Registra entrada, abona faltas, Lista da equipe, Consultas, Registra Saída e Relatórios. *Módulo Usuário Funcionário: Registra entrada, solicitação de abono, Consultas ponto mês vigente, Registra Saída e Relatório.	MÉDIA
CT-INFO	Sistema do Fundo Setorial para Tecnologia da Informação - Módulo de Recolhimento de Contrapartidas	Sistema que permite o recolhimento das contrapartidas das empresas incentivadas pela Lei de Informática ao Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – FNDCT.	Depósitos Trimestrais, Recursos Financeiros Residuais, Opção de Investimentos, Parcelamento ou Quitação de Débitos e Sistema de Leitura do Arquivo de Retorno do BANCO DO BRASIL.	MÉDIA
SCIPD	Sistema de Controle de Incentivos a Pesquisa e Desenvolvimento	Criar uma ferramenta capaz de auxiliar a SETEC no controle e acompanhamento das informações enviadas, anualmente, pelas pessoas jurídicas, referentes aos programas de pesquisa tecnológica e desenvolvimento de inovação tecnológica, previstos no Capítulo III da Lei no. 11.196 de 2005, conforme Portaria MCT no. 943 de 08/12/2006.	Cadastro da Empresa, Cadastro das Características da Empresa, Cadastro da Organização, Cadastro do Programa de P&D, Cadastro de Dispendios do Programa, Cadastro das Instituições de P&D, Cadastro de Clientes e Fornecedores, Cadastro de Produtos e Processos, Cadastro do Apoio do Governo, Cadastro de Patentes e Registros, Cadastro de Informações Adicionais.	MÉDIA

AgênciaCT	AgênciaCT	Portal que permite a visualização de informações relacionadas ao tema "Ciência e Tecnologia ", tais como: notícias, eventos, informeCT, revistas de c&t, rádio web, artigos. No portal também podemos encontrar informações sobre o Ministro e suas principais atividades.	Consulta Notícias MCT, Consulta Artigos, Rádio C&T, Consulta Informe C&T, Canal do Ministro, Revista C&T, Links, Fale Conosco.	MÉDIA
Sistema de Cadastro de Equipamentos	Sistema de Cadastro de Equipamentos	Controle da configuração, garantia, assistência técnica e localização física dos equipamentos de informática existentes no Ministério e que estejam sob responsabilidade da CGTI	Cadastro de Cientista, Cadastro de Garantia, Cadastro de Localização das Máquinas, Cadastro de Tipo Recursos, Cadastro de Modelo, Cadastro de Recurso, Cadastro de Equipamento, Cadastro de Contas, Relatórios Gerenciais.	MÉDIA
SPMP	Sistema de Programas e Projetos de Apoio às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte	Controle e acompanhamento das informações enviadas, anualmente, pela ICT, referentes à política de propriedade intelectual da instituição, às criações desenvolvidas no âmbito da instituição, às proteções requeridas e concedidas e aos contratos de licenciamento ou transferência de tecnologia firmados	Cadastro do Órgão ou Entidade; Cadastro dos Recursos, Programas e Orçamento p/ Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.	MÉDIA
SAGD	Sistema de Avaliação de Desempenho	Permite, além do registro da avaliação, a revisão por parte do avaliado e o envio de notificação por e-mail ao final de cada etapa do processo, informando aos envolvidos a situação atual das avaliações	Seleção dos servidores a serem avaliados; Cadastro dos fatores e Formulários de Avaliação de Desempenho Individual; Cadastro dos prazos do Processo de Avaliação; Cadastro dos Responsáveis pelas Unidades de Avaliação; Cadastro dos Avaliadores e seus Avaliados; Cadastro da avaliação do servidor; Validação da avaliação pelo servidor; Consolidação das avaliações das Unidades; Cálculo do valor da GDACT e Consultas e relatórios do Processo de Avaliação.	BAIXA
SGA	Sistema de Gerenciamento de Atividades	Permite controlar a agenda de compromissos, bem como o encaminhamento, prazo e prioridade das demandas de cada Unidade enviando, inclusive, alertas via e-mail. Outras funcionalidades do sistema são o controle de ligações, controle de documentos gerados e módulo de convites (semelhante ao módulo de agenda).	Cadastro de Pessoa, Cadastro de usuário, Cadastro de Agenda (Diária, Semanal, Quinzenal e Mensal), Cadastro de Convite, Cadastro de Demanda, Cadastro de Ligação, Cadastro de Documentos, Consulta de Documentos, Trâmite de Documentos e Consulta por data.	BAIXA
SGVE	Sistema de Gerenciamento de Visitas de Escolas	Manter o cadastro das escolas do DF e entorno que terão a participação dos seus alunos na Semana Nacional de Ciência e Tecnologia	Cadastramento dos usuários que terão acesso ao sistema, cadastramento das escolas, agendamento da visita e geração de relatórios.	BAIXA
COTRAN	Sistema de Controle de Transporte	Sistema cujo objetivo é auxiliar a Divisão de Serviços Gerais na execução, controle e acompanhamento das requisições de veículos efetuadas pelos servidores e colaboradores do MCT no âmbito da administração central.	Requisita Veículo, Edita/Envia Veículo, Registra Entrada/Saída de Veículo, Fecha Requisição de Veículo, Cadastro de Credenciado, Cadastro de Custo, Cadastro de Local, Cadastro de Motorista, Cadastro de Roteiro, Cadastro de Veículo, Relatório de Conferência, Relatório de Credenciados, Relatório de Gastos da Unidade e Consultas.	BAIXA

ANEXO IV
DETALHAMENTO DE PROJETOS E DEMANDAS 2009

1 EM INFRAESTRUTURA

PROJETO / AÇÃO	DESCRIÇÃO	JUSTIFICATIVA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	SITUAÇÃO	AÇÃO P/ 2009	PREVISÃO DE CUSTOS
Sistemas de Segurança da Informação	Implementação de controles de segurança, software de backup e aquisição de storage e biblioteca de fitas.	Disponibilizar, a partir da atualização de rede do MCT, novos serviços, garantir maior segurança dos dados armazenados nestes servidores e manter os respectivos softwares de controle, segurança e gerenciamento atualizados.	1º semestre de 2009	Levantamento de preços	Execução	R\$ 1.370.000,00
Renovação parcial do parque informático	Substituição de 33% das estações de trabalho e notebooks. Estima-se em 300 computadores e 10 notebooks.	Substituir os equipamentos que encontram-se obsoletos diante das novas necessidades de trabalho.	2º semestre de 2009	Levantamento de Alternativas	Execução	R\$ 820.000,00
Tecnologia Voz sobre IP	Implantação do projeto de telefonia IP para o complexo de prédios do setor policial sul e do edifício sede em substituição a atual telefonia convencional.	Implantação da tecnologia de voz sobre IP, minimizando os custos de telefonia e promovendo a unificação desses aos demais serviços de mensagens, como o sistema de fax e correio eletrônico.	Durante o ano de 2009	Solução piloto	Execução	R\$ 400.000,00
Manutenção de serviços	Contrato de manutenção da sala cofre.	Contrato de manutenção da sala cofre.	Março de 2009	Em fase conclusiva	Execução	R\$ 210.000,00
Manutenção de serviços	Contrato de manutenção do software de automação de biblioteca, almoxarifado e patrimônio. Manutenção de Datawarehouse	Manter os serviços da Biblioteca, do controle de material e patrimônio. Manter sistemas de <i>Business Intelligence</i> dentro dos requisitos de excelência.	Durante o ano de 2009	Levantamento de Alternativas	Execução	R\$ 60.000,00

<p>Videoconferência</p>	<p>Ampliação do serviço com a implementação de transmissão de imagem via streaming, por meio da aquisição de câmeras softwares e hardwares específicos, com a instalação de mais pontos de videoconferência.</p>	<p>Ampliar a utilização dos serviços de videoconferência, possibilitando também a participação de pessoas e instituições que não possuam os equipamentos necessários, além de armazenar os arquivos em servidores próprios para depois disponibilizá-los na internet, visando, assim, a redução de despesas com a locomoção de pessoas para reuniões, cursos e palestras.</p>	<p>2º semestre de 2009</p>	<p>Dependente do realinhamento do orçamento de 2009</p>	<p>Execução Parcial</p>	<p>R\$ 100.000,00</p>
<p>Contrato de terceirização</p>	<p>Contratação de terceirização de TI em consonância com a IN 04/SLTI.</p>	<p>Contratação de terceirização de TI em consonância com a IN 04/SLTI para suprir as necessidades do Ministério em relação à execução dos serviços.</p>	<p>1º semestre de 2009</p>	<p>Projeto básico</p>	<p>Execução</p>	<p>R\$ 6.000.000,00</p>
<p>Serviço de impressão corporativo</p>	<p>Contratação do Serviço de Impressão e Cópia para atender a todo o MCT.</p>	<p>Com o término da garantia das impressoras departamentais e diante das novas necessidades do MCT, torna-se necessário contratar uma solução de impressão departamental (outsourcing).</p>	<p>1º semestre de 2009</p>	<p>Em fase conclusiva</p>	<p>Execução</p>	<p>R\$ 1.200.000,00</p>
<p>Aquisição /Renovação de Licenças de Software</p>	<p>Atualização de 950 licenças do pacote de escritório e afins.</p>	<p>Pagamento da terceira parcela referente a atualização das licenças do pacote de escritório e afins à Microsoft.</p>	<p>2º semestre de 2009 para a renovação das licenças e para o estudo de viabilidade. Mensalmente para a REDECOMEP.</p>	<p>Em andamento</p>	<p>Execução</p>	<p>R\$ 660.000,00</p>
<p>Política de Segurança da Informação</p>	<p>Elaborar e implantar uma política de segurança da informação de acordo com as melhores práticas.</p>	<p>Atendendo a recomendações do GSI, CGU e TCU.</p>	<p>Durante o ano de 2009</p>	<p>Em andamento</p>	<p>Execução</p>	<p>R\$ 1.585.800,00</p>
<p>Links de comunicação</p>	<p>Continuidade do contrato com a REDECOMEP. Estudo de viabilidade de uso da Infovia. Contratação de link ADSL para testes.</p>	<p>Pagamento da manutenção do link de acesso à REDECOMEP. Estudo de viabilidade de contratação da INFOVIA para acesso aos serviços ali disponibilizados. Contratação de link ADSL para testes de sistemas, segurança e acesso.</p>	<p>Durante o ano de 2009</p>	<p>Em andamento</p>	<p>Execução Parcial</p>	<p>R\$ 110.000,00</p>

<p>Certificação digital</p>	<p>Implementação de uma solução baseada em certificação digital com 2 níveis: certificação oficial com base na ICP Brasil e certificação integrada com base em resolução RNP.</p>	<p>Alguns sistemas atualmente em uso no MCT exigem a utilização de certificados digitais para oferecer maior segurança na identificação. A CGTI está estudando a implantação de certificação para outros sistemas com o intuito de melhorar a segurança e diminuir gastos burocráticos, principalmente referente à impressão desnecessária de papéis no trâmite de documentos.</p>	<p>Durante o ano de 2009</p>	<p>Início do projeto previsto para Junho</p>	<p>Execução Parcial</p>	<p>R\$ 100.000,00</p>
<p>Manutenção da Infraestrutura de Redes</p>	<p>Aquisição de novos switches e Access Points visando ampliar a capacidade da rede do MCT.</p>	<p>Com o eminente crescimento previsto para rede, em função de novos usuários, necessita-se ampliar a capacidade de conexão da rede cabeada e wireless.</p>	<p>2º semestre 2009</p>	<p>Em estudo e elaboração das especificações</p>	<p>Execução Parcial</p>	<p>Em estudo</p>
<p>Manutenção de Serviços de Diretório</p>	<p>Migração do AD e sincronização com o LDAP visando manter total compatibilidade entre os Diretórios da Rede utilizados pelo MCT.</p>	<p>Tendo em vista que o MCT utiliza 2 sistemas distintos de estrutura de diretórios (MS-AD e LDAP) e considerando que os serviços de rede estão baseados nesses dois mundos (proprietário e livre) torna-se necessário manter total integridade e compatibilidade entre eles.</p>	<p>2º semestre 2009</p>	<p>Em estudo</p>	<p>Execução</p>	<p>Em estudo</p>
<p>Aquisição /Renovação de Licenças de Software</p>	<p>Aquisição/Renovação das licenças de Software Corporativos para Desenho Industrial e de Interiores, Compactadores, Geradores de PDF, Edição Eletrônica de Documentos, Acesso Remoto, Inventário de Hardware e Software, Gerenciamento de Projetos, Desenvolvimento de Relatórios, Gerenciamento de Central de Serviços e Datawarehouse.</p>	<p>Para atender a necessidades específicas de algumas áreas do MCT torna-se imperioso a aquisição de alguns softwares para o portfólio do MCT. Alguns Softwares já utilizados pelo MCT encontram-se desatualizados em relação à sua versão e conseqüentemente às funcionalidades, necessitando serem atualizados para a versão mais nova.</p>	<p>Durante o ano de 2009</p>	<p>Em estudo e elaboração das especificações</p>	<p>Execução Parcial</p>	<p>Em estudo</p>
<p>Sistemas de Segurança da Informação</p>	<p>Implementação de Sistema de Segurança Física nas dependências da Biblioteca.</p>	<p>Visando dar maior segurança à informação disponibilizada física e logicamente pela Biblioteca torna-se necessário a aquisição de um sistema de proteção física dos exemplares ali guardados.</p>	<p>Durante o ano de 2009</p>	<p>Em estudo e elaboração das especificações</p>	<p>Execução</p>	<p>Em estudo</p>

Sistemas de Segurança da Informação	Implementação de Sistema de Monitoramento por CFTV nas dependências do Ministério.	Em sintonia com as necessidades de segurança da informação e de equipamentos torna-se necessário a implantação de um sistema de monitoramento por CFTV para as dependências do MCT.	Durante o ano de 2009	Em estudo e elaboração das especificações	Execução Parcial	Em estudo
Videoconferência	Aquisição de Sistemas de Projeção compostos por Mesa e lousa digitais para utilização em sistemas de videoconferência.	Visando ampliar a capacidade de serviços da rede de videoconferência utilizada pelo MCT estima-se a aquisição de equipamentos que facilitem a transmissão de palestras, cursos e demais transmissões técnicas. Estima-se a aquisição de mesa digitalizadora e lousas digitais para esta demanda.	Durante o ano de 2009	Em estudo e elaboração das especificações	Execução Parcial	Em estudo
VALOR GLOBAL ESTIMADO:					R\$ 12.615.800,00	

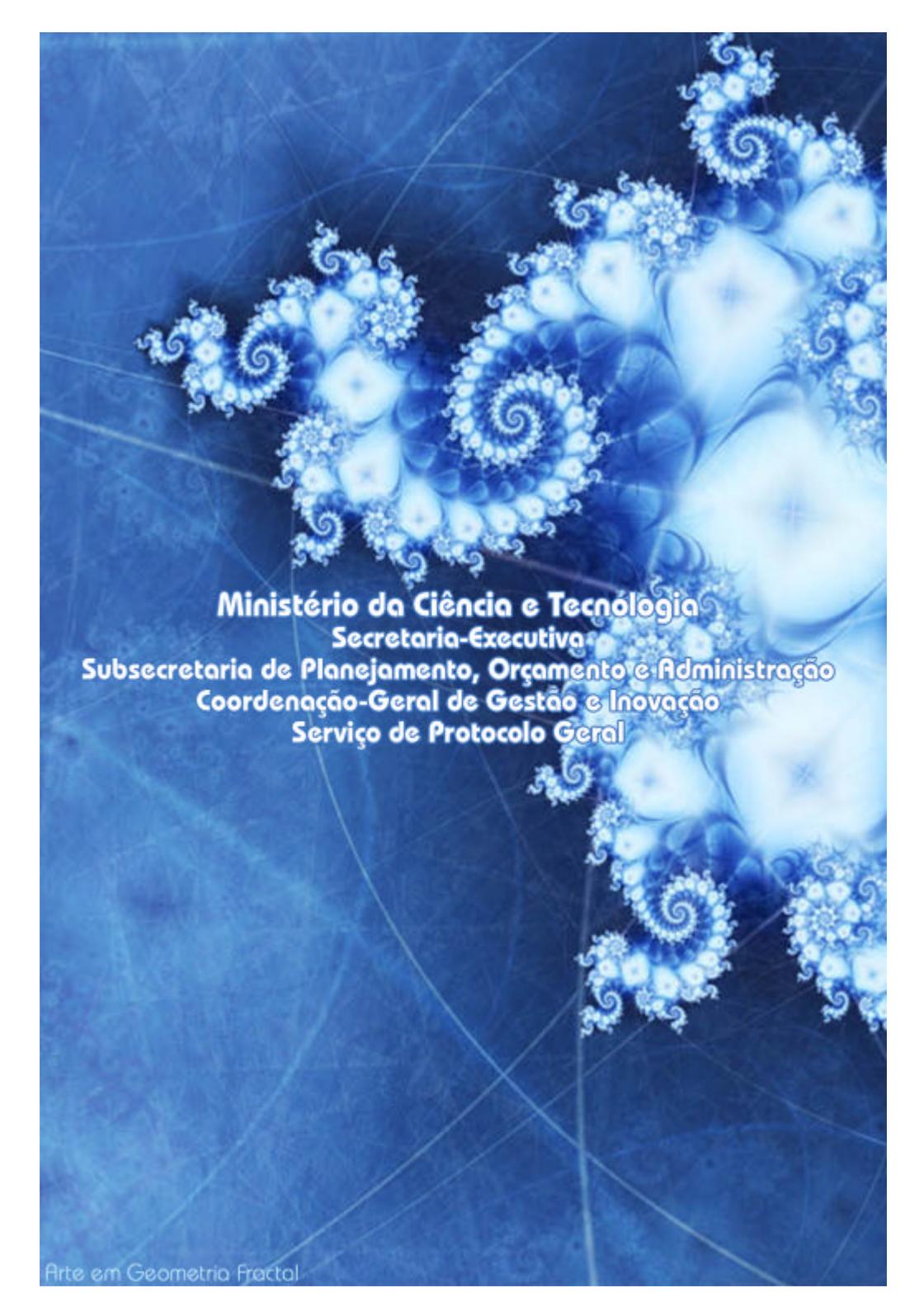
2 EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

SISTEMA	SISTEMA MÓDULO	OBJETIVO	PRINCIPAIS FUNCIONALIDADES	PLATAFORMA TECNOLÓGICA	BANCO DE DADOS	LINGUAGEM	CRITICIDADE	SISTEMA OPERACIONAL
SIGCT&I	Sistema Integrado de Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação - Módulo Plano de Ação do SIGCT&I, Módulo Fundos Setoriais e Módulos do SIGMCT: Acompanhamento, Planejamento, Execução Orçamentária, Avaliação, Elaboração de Proposta Orçamentária e de Convênios, Relatórios Gerenciais, Relatórios da Descentralização e Módulo Controle de Restos a Pagar.	Consolidar funcionalidades existentes no SIGCT&I com os sistemas SigMCT/SigFS em uma base única visando oferecer uma ferramenta eficaz para auxiliar a alta direção do MCT na tomada de decisão.	Gerenciamento de Usuário; Definição de Perfil de Acesso, Vinculação no Plano de Ação, Cruzamento de dados pessoais vindos do BD Pessoa - (SIGRH), Vinculação de perfil X Menus de acesso, Alteração de dados pessoais exclusivos do SIGCTI; Gerenciamento de Perfil de acesso; Gerenciamento de item de menu X Perfil de Acesso; Gerenciamento de Abas X Perfil de Acesso; Gerenciamento de atividades (Novo Plano, Prioridades Estr., Linhas de Ação, Programa do plano de ação e subprograma); Gerenciamento de Acompanhamento, Resultados, Responsáveis, Restrições, Documentos, Metas, Executores/Parceiros, Orçamento e Relatórios.	Sistema WEB Ambiente de BI	PostgreSQL 8.1.11 (Datawarehouse e Datamarts) e MSSql Server 2000 SP 4 (Metadados)	Java Microstrategy utilizando camada Java para acesso WEB	Alta	Linux Red Hat para o Intelligence Server

			*Modulo de auditoria em Banco de Dados (Alterações X Responsabilidades); WebChat com controle de usuários online; Pesquisa por palavra em todas as funcionalidades, inclusive administrativas, com filtros diferenciados para cada caso. Relatórios para suporte à tomada de decisão para o Plano de Ação, Indicadores de C,T & I e para as Secretarias do MCT.					
SILC	Sistema de Controle de Licitação e Compras.	Desenvolver sistema de apoio a área de licitação e compras.	Cadastro da demanda de aquisição de produto/serviço; Autorização de demandas de aquisição de produto/serviço; Cadastro de fontes de pesquisa; Cadastro de pesquisa de preço; Cadastro de compras diretas; Cadastro de contrato; Cadastro de pregoeiro; Cadastro de licitação; Cadastro de registro de preço; Cadastro da publicação de edital; Cadastro de ocorrências em licitação; Gestão de contrato; Cadastro da análise e sugestão de penalidade; Cadastro de termo aditivo de contrato; Cadastro de encerramento de processo.	Sistema WEB	PostgreSQL 8.1.11	Java	Média	Linux
Indicadores de C&T	Indicadores Nacionais de C,T & I	O sistema de indicadores deverá ser capaz de agregar as informações enviadas pelas diversas fontes dos dados, agregá-los e gerar relatórios e gráficos públicos. Deverá ser criada também uma interface para inclusão de dados pelos estados.	Cadastramento de Capítulos, Cadastramento de Dimensões, Cadastramento de Tipos de Dimensões, Cadastramento de Objetos e Relatórios.	Sistema WEB	PostgreSQL 8.1.11	Java	Alta	Linux
GIP	Gestão Integrada de Pessoas	Base para implementação do cadastro de pessoas do MCT	Manutenção de Pessoas Físicas e Jurídicas, bem como gerenciamento de identificações, contatos e formas de relação.	Serviço	PostgreSQL 8.1.11	Java 1.6	Alta	Linux
SECIS	Sistema de Gestão de Convênios do MCT	Gerenciar os convênios e dotações orçamentárias.	Prover ambiente para o cadastro de projetos subsidiados por emendas parlamentares e recursos do MCT. Prover ambiente para a gestão das dotações orçamentárias a estes projetos. Prover ambiente para o registro das tramitações dos projetos no âmbito do MCT.	Sistema WEB	PostgreSQL 8.1.11	Java(JPA/JSF)	Alta	Linux

PCI	Sistema para o Programa de Capacitação Institucional	Deverá contemplar informações básicas sobre o Projeto Institucional da Unidade (projeto mãe), dados pessoais do bolsista, informações complementares sobre a bolsa, documentos a serem expedidos de acordo com as informações digitadas, emissão de relatórios e planilhas.	Importação das informações sobre Bolsista, Instituição, Coordenador e Bolsas (informações vindas do CNPq) o Cadastro das informações adicionais sobre Bolsista, Instituição, Coordenador e Bolsas o Geração de documentos sobre Bolsista, Instituição, Coordenador e Bolsas o Relatórios gerenciais.	Sistema WEB	PostgreSQL 8.1.11	PHP	Baixa	Linux
Sistema de Freqüência	Migração do sistema de freqüência para plataforma de software livre	Permite que os funcionários registrem suas entradas, saídas e justificativas diretamente no sistema através da Intranet.	*Módulo Gerente: Consultas (chefias, Servidores, Feriados, Férias, Ocorrências, Horário Mensal e Atestados); Ocorrências (Cadastro, Modifica, Exclui, Em_Lote); Feriados (Cadastro, Modifica, Exclui); Férias (Cadastro, Cancela, Confirmar, Excluir); Servidores (Cadastro, Modifica, Exclui); Horários (Cadastro Horário Mensal, Exclui Horário Mensal); Ajustes de Justificativas; Consultar Servidores com horários pendentes por Mês. *Módulo Usuário Chefe: Registra entrada, abona faltas, Lista da equipe, Consultas, Registra Saída e Relatórios. *Módulo Usuário Funcionário: Registra entrada, solicitação de abono, Consultas ponto mês vigente, Registra Saída e Relatório.	Sistema WEB	PostgreSQL 8.1.11	PHP	Alta	Linux
Portaria	Sistema de Portaria	Migrar sistema em Access para plataforma de software livre	Cadastro/Edição/Exclusão: Visitante; Visita; Tipo de Documento; Cadastro de Empresa; Empresa; Provisório; Em Serviço; e Emissão de Relatório (Visitante por Data, Visitas por Visitante, Visitas não Baixadas, Em Serviço por Data, Em Serviço por Visitante, Em Serviço não Baixadas, Crachás Provisórios por Data e Crachás Provisórios não Baixados).	Sistema WEB	PostgreSQL 8.1.11	PHP	Baixa	Linux

SIB	Sistema de Informação em Biossegurança	Permite a gestão das informações decorrentes das atividades de análise, autorização, registro, monitoramento e acompanhamento das atividades que envolvam Organismos Geneticamente Modificados e seus derivados.						
-----	--	--	--	--	--	--	--	--



Ministério da Ciência e Tecnologia
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão e Inovação
Serviço de Protocolo Geral