



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL

# PDTIC

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



2018-2019

Coordenação-Geral de Planejamento  
e Gestão Estratégica - **CGPGE**

Coordenação-Geral de Tecnologia da  
Informação e Comunicações - **CGTIC**

# APROVAÇÃO

Comitê Estratégico de TIC - CETI		
Nome	Unidade	Cargo
Francisco Paulo Soares Lopes	Presidência	Presidente
José Orlando Ribeiro Cardoso	DIROFL	Diretor de Orçamento, Finanças e Logística
Alexandre Guimarães	DGP	Diretor de Gestão de Pessoas
Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro	DIRBEN	Diretor de Benefícios
Karina Braidó S. de Teive e Argolo	DIRSAT	Diretora de Saúde do Trabalhador
Ilton José Fernandes Filho	DIRAT	Diretora de Atendimento
Marcia Eliza de Souza	PFE	Procurador Federal - Substituta
Rogério José Rabelo	AUDGER	Auditor-Geral
Ricardo Augusto Panquestor Nogueira	CORREG	Corregedor-Geral
Marcelo Genu Beserra	CGTI	Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação-Substituto
Rosana Aparecida Valle	CGPGE	Coordenadora-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica

Este Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações – PDTIC foi aprovado pelo CETI, em reunião realizada em \_\_\_\_ de dezembro de 2017.

Francisco Paulo Soares Lopes

Presidente do CETI/INSS

# EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Por meio da portaria nº 1.662/2016 da presidência a equipe de elaboração do PDTIC 2018-2019 foi instituída com os seguintes membros:

- Marcelo Genu Beserra – Coordenador do GT;
- Bruno Nagano – Analista de TIC/CGTIC;
- Fernanda Fabiane Fuck Sommerfeld – CGPGE;
- Victor Hugo Lima de Almeida – CGPGE;

## COLABORADORES:

### Coordenação de Governança e Planejamento de TIC:

- Raimunda de Andrade Avila
- Carla Oliveira Curvello Duran
- Rodolfo Luis Couy de Araujo Costa
- Francilene da Silva Santos
- Nelson Antônio Pimentel Jacinto
- Carlos de Faria Castro
- Enio Henrique do Nascimento Santos
- Luiz Otávio Soares da Silva

### Serviço de Segurança em TIC:

- Jullyano Lino da Silva
- Roberto Rufino da Costa

### Coordenação de Arquitetura, Operações e Soluções de TIC:

- Leandro Gouveia Arruda
- Rodrigo Dewes
- Alexinaldo Messias Cerqueira
- Rodrigo Gomes Rodrigues
- Marcelo Poletto
- Emerson Esteves da Silva
- Pollyanna Fernandes Moreira

### Diagramação:

- Ana Carolina Barboza

## COLABORADORES:

### Presidência:

- Renato do Carmo das Neves Alves

### Diretoria de Atendimento:

- Vitor Poubel da Silva
- Maristela Maria Garbin Cali

### Diretoria de Saúde do Trabalhador:

- Erlan Cardoso Xavier
- Arthur Leonardo dos Santos Araujo

### Diretoria de Benefícios:

- Saulo Milhomem dos Santos
- Luiza de Freitas Maganhi
- Eduardo da Silva Peixinho
- Hildiene Castro Silva

### Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística:

- Joseilton Gonçalves dos Santos
- Antonio Bacelar Ferreira
- Gilvaneire C. Beltrão
- Ileana Rita da Costa Silva
- Alexandre Vieira de Oliveira
- Cesar Augusto Moraes Costa
- Leomark França de Carvalho
- Manuella Andrade Pereira de Souza Silva

### Diretoria de Gestão de Pessoas:

- Sebastião Valentim Pinheiro Filho
- Cibele Magalhães de Pinho de Castro
- Simoney Oliveira Paranaguá de Castro
- Elisabete Gonçalves Ferreira
- José Carlos Santos de Almeida

### Auditoria Geral:

- Gilberto Alves Teixeira
- Carina Melatto Floriano

### Corregedoria Geral:

- Francisca Deuziete Feitosa
- Virgílio Rubens Cordeiro Pinheiro

### Procuradoria Federal Especializada:

- Camila Gomes Peres
- Caio Coelho B. Cavalcante Nogueira

# HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
03/12/2017	1.0	Criação do documento	Bruno Nagano

# ÍNDICE

1. Introdução.....	10
2. Termos e Abreviações.....	11
3. Metodologia Aplicada para Elaboração.....	12
4. Documentos de Referência.....	16
5. Princípios e Diretrizes.....	18
6. Organização da Unidade de TIC.....	19
6.1. Inventário de Equipamentos de TIC.....	21
6.2. Inventário de Software.....	22
7. Resultados do PDTI 2013-2016.....	23
8. Análise SWOT.....	25
9. Planejamento Estratégico de TIC.....	28
10. Referencial Estratégico de TIC.....	29
10.1. Missão.....	29
10.2. Visão.....	29
10.3. Valores.....	29
10.4. Objetivos Estratégicos.....	29
11. Alinhamento com a Estratégia da Organização.....	30
11.1. Estratégia da Organização.....	30
12. Planejamento Estratégico de TIC.....	34
12.1. Estratégia da Área de TIC.....	34
12.1.1 Criação de valor.....	34
12.1.2 Modelo de Operação.....	35
12.1.3 Estrutura.....	37
13. Inventário de Necessidades.....	40
13.1. Plano de Levantamento de Necessidades.....	40
13.2. Critérios de Priorização.....	41
13.3. Necessidades Identificadas.....	43

14. Capacidade Estimada de Execução da TIC.....	44
15. Plano de Metas e Ações.....	46
15.1. Plano de Metas.....	46
15.2. Plano de Ações.....	46
16. Plano de Gestão de Pessoas.....	47
17. Plano Orçamentário do PDTIC.....	50
18. Plano de Gestão de Riscos.....	51
19. Processo de Acompanhamento do PDTIC.....	55
20. Fatores Críticos de Sucesso.....	56
21. Conclusão.....	57
22. Anexos.....	58
Anexo I – Plano de trabalho do projeto de elaboração do PDTIC.....	58
Anexo II – Situação atual da governança e gestão de TIC.....	58
Anexo III – Inventário de softwares.....	58
Anexo IV – Avaliação do PDTI 2013-2016.....	58
Anexo V – Análise SWOT e análises.....	58
Anexo VI – Relação de projetos e ações no plano de ação 2017.....	58
Anexo VII – Processo de solicitação de demandas.....	58
Anexo VIII – Inventário de necessidades.....	58
Anexo IX – Dimensionamento de quadro de pessoal de TIC.....	58
Anexo X – Plano de metas e ações.....	58

# APRESENTAÇÃO

O presente documento tem como objetivo apresentar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDTIC do INSS para o período de 2018 a 2019. Segundo a Instrução Normativa SLTI 04/2014, em seu art. 2º, inc. XXVII o Plano é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos, que visa atender as necessidades de TIC de um órgão ou entidade por um determinado período.

O INSS em seu Planejamento Estratégico Institucional – PEI estabelece os direcionadores e objetivos estratégicos institucionais. A partir desses direcionadores desdobramos no PDTIC as iniciativas de tecnologia que visam atender as necessidades da Autarquia. A administração do INSS deve disponibilizar a infraestrutura básica para uma governança efetiva, o que requer comprometimento e patrocínio.

A Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicações – CGTIC é a área responsável pelos planos, ações, programas e projetos inerentes a TIC e, que deve buscar o alinhamento com o Planejamento Estratégico do INSS. Além disso, tem o papel de fazer proposições ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, que possui natureza deliberativa e direciona, monitora e avalia o uso da TIC.

Compete ao CETI:

- Assegurar o alinhamento do PDTIC com as diretrizes de governos, bem como assegurar o alinhamento dos resultados de TIC ao Planejamento Estratégico do INSS;
- Promover a integração das estratégias de TIC com instrumentos estratégicos do INSS;
- Deliberar, aprovar as estratégias, políticas, diretrizes, planos e processos de TIC, bem como acompanhar a sua execução;
- Patrocinar a institucionalização de práticas de gestão e governança de TIC, bem como acompanhar os indicadores de desempenho decorrentes da institucionalização;
- Avaliar, dirigir e monitorar as ações de TIC;
- Gerenciar os planos de continuidade de negócio de TIC, bem como os riscos associados à execução das estratégias;
- Priorizar os portfólios, os projetos e as ações do PDTIC, bem como assegurar recursos (materiais, financeiro e pessoas) necessários;
- Estabelecer, propor, avaliar e aprovar a execução do plano de investimento do PDTIC
- Aprovar o PDTIC e suas revisões, bem como avaliar sua execução.



Com vigência de dois anos, o processo de revisão do PDTIC deverá ocorrer semestralmente e a critério do CETI a revisão poderá ser antecipada.

O documento abrange os seguintes tópicos:

- Contextualização da área de TIC do INSS;
- Metodologia utilizada na elaboração;
- Referencial estratégico adotado;
- Avaliação das iniciativas do PDTI 2013-2016;
- Inventário de necessidades;
- Plano de metas e ações;
- Plano de gestão de pessoas; e
- Plano de gestão de riscos.

# 1. INTRODUÇÃO

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI no INSS teve início em 2001. Considerando-se o cenário e a emergente necessidade de mudanças ao longo de 12 anos, este foi substituído pelo PDTI 2013-2016, instrumento que foi prorrogado durante o ano de 2017. Apesar de vigorarem por quinze anos, na CGTIC não tiveram avanços, tendo em vista que as iniciativas de TIC foram conduzidas pelas diretorias que desenvolveram soluções de forma direta com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – Dataprev, a principal provedora do Instituto.

Considerando as necessidades do INSS em termos de TIC e em meio a fragilidades da CGTIC, recentemente em auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas da União – TCU e Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União – CGU, entre os principais achados, apontou-se a fragmentação das competências da CGTIC para outras diretorias e áreas da Autarquia.

O PDTIC 2018-2019 encontra-se alinhado ao Mapa Estratégico 2016-2019 do INSS, a Estratégia de Governança Digital do Ministério do Planejamento e a legislação pertinente. A Autarquia não dispõe de um Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC), por conta disso, neste plano foi identificada minimamente a estratégia de TIC para os anos de 2018-2019, possibilitando o desmembramento das ações táticas e operacionais de tecnologia.

O PDTIC foi elaborado como instrumento norteador para as iniciativas de TIC e tem como objetivos:

- Envolver a alta administração no planejamento e acompanhamento das ações de TIC;
- Alinhar ações de TIC ao Mapa Estratégico do INSS, destacando a influência destas para as demais áreas do INSS;
- Fortalecer a área de TIC;
- Identificar as necessidades das diferentes áreas da Autarquia e propor soluções factíveis e adequadas;
- Estabelecer e manter o portfólio de serviços da CGTIC;
- Atender a exigências legais, como a Instrução Normativa nº 04/SLTI/MPOG de 11 de setembro de 2014;
- Atender ao Decreto-Lei nº 200/67, que se refere à necessidade de um processo de planejamento que organize as estratégias, as ações, os prazos, os recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais da unidade;
- Responder as determinações e recomendações dos órgãos de controle;

## 2. TERMOS E ABREVIACÕES

Termo	Descrição
COBIT 5	Modelo de negócios e de gestão global para governança e gestão de TI corporativa
ITIL v3 2011	Guia de boas práticas para provimento de serviços de TIC
ISO 27000	Família de normas sobre segurança da informação
MPS.br	Modelo de avaliação de maturidade no desenvolvimento de softwares
Scrum	Modelo de gerenciamento de projetos ágeis

*Tabela 1: Termos e descrições*

Termo	Abreviação
Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação	CETI
Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicação	CGTIC
Instrução Normativa nº 04/SLTI/MPOG de 11 de setembro de 2014	IN04
Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria Geral da União	CGU
Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	PDTIC
Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação	PETIC
Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação	SISP
Sistema de Gestão de Programas e Projetos do INSS	SGPP
Tecnologia da informação e comunicação	TIC
Tribunal de Contas da União	TCU
Coordenação Geral de Planejamento de Gestão Estratégica	CGPGE
Plano Estratégico Institucional	PEI

*Tabela 2: Termos e abreviações*

# 3. METODOLOGIA APLICADA PARA ELABORAÇÃO

A metodologia que foi aplicada na elaboração do PDTIC foi a do guia de PDTIC do SISP<sup>1</sup>, que contém as etapas abaixo:

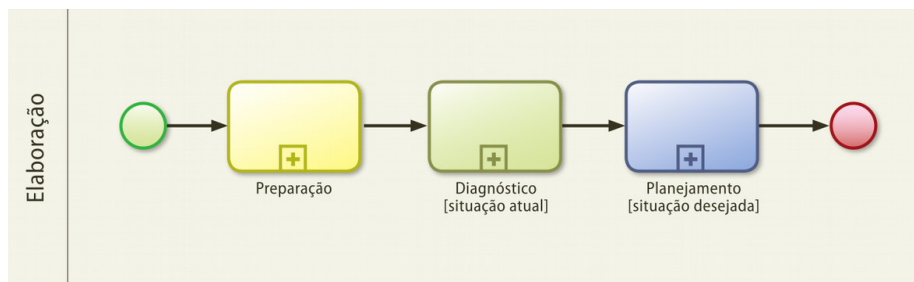


Figura 1: Processo de elaboração do PDTIC

A etapa de preparação consistiu na execução do processo descrito na Figura 2: Processo de preparação e teve os seguintes objetivos:

- Definir abrangência e período do PDTIC
- Definir a Equipe de Elaboração do PDTIC – EqEPDTIC
- Descrever a metodologia de elaboração
- Consolidar documentos de referência
- Identificar estratégias da organização
- Identificar princípios e diretrizes
- Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC – PT-PDTIC
- Aprovar o PT-PDTIC

1 Guia de PDTIC SISP – disponível em: <http://sisp.gov.br/guiapdtic/wiki/Apresentacao>

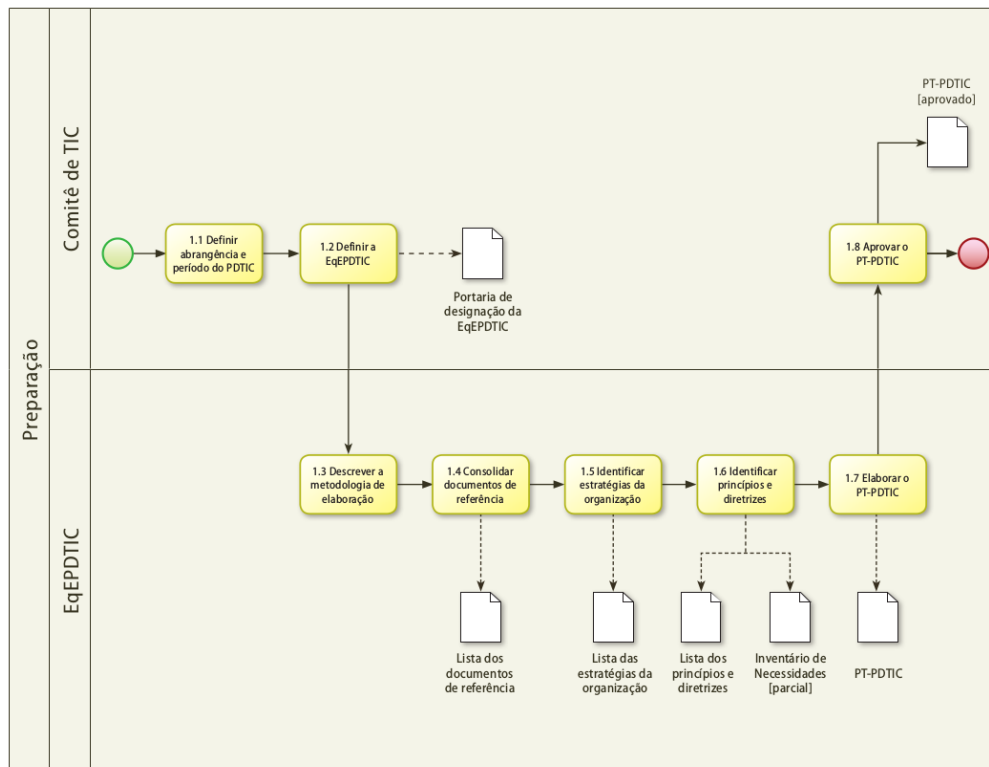


Figura 2: Processo de preparação

A etapa de diagnóstico seguiu o processo descrito na Figura 3: Processo de diagnóstico e teve como objetivos:

- Analisar resultados do PDTIC anterior;
- Analisar o referencial estratégico de TIC;
- Analisar a organização da TIC;
- Realizar Análise SWOT da TIC;
- Estimar a capacidade da execução da TIC;
- Planejar o levantamento das necessidades;
- Identificar necessidades de Informação;
- Identificar necessidades de Serviços de TIC;
- Identificar necessidades de Infraestrutura de TIC;
- Identificar necessidades de Contratação de TIC;
- Identificar necessidades de Pessoal de TIC;
- Consolidar o Inventário de Necessidades;
- Alinhar as necessidades de TIC às estratégias da organização;
- Aprovar o Inventário de Necessidades.

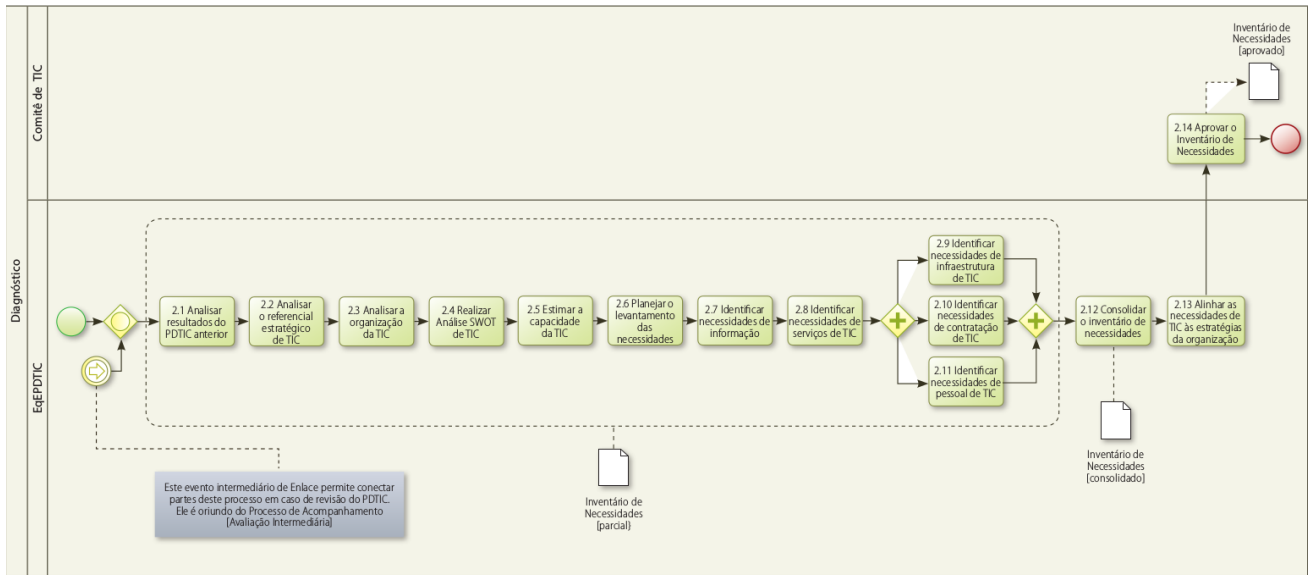


Figura 3: Processo de diagnóstico

A etapa de planejamento seguiu o processo descrito na Figura 4: Processo de planejamento e teve como objetivos:

- Atualizar critérios de priorização;
- Priorizar as necessidades inventariadas;
- Definir metas e ações;
- Planejar ações de pessoal;
- Planejar orçamento das ações do PDTIC;
- Identificar os fatores críticos de sucesso;
- Planejar o gerenciamento de riscos;
- Consolidar a Minuta do PDTIC;
- Aprovar a Minuta do PDTIC;
- Publicar o PDTIC.

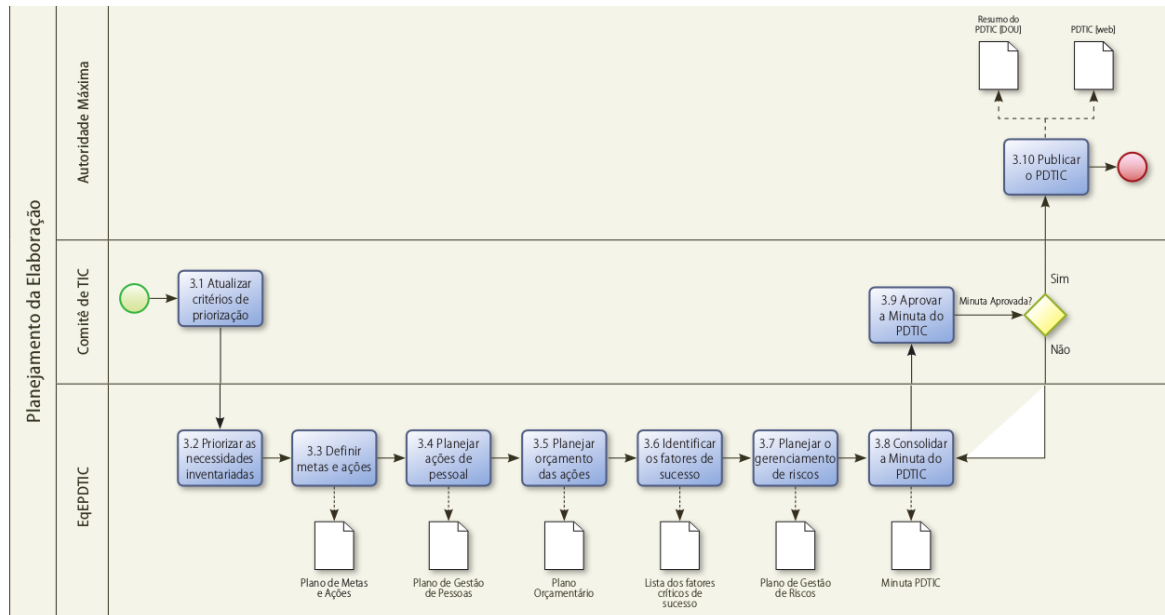


Figura 4: Processo de planejamento

O guia de PDTIC foi utilizado como sustentáculo da elaboração deste documento. Porém, com o objetivo de adequar o planejamento às boas práticas, foram consultados ainda os seguintes documentos:

- COBIT 5;
- Itil V3 2011;
- Normas ABNT-ISO;
- MPS.br;
- PMBoK;
- Guia do SCRUM.

A elaboração do PDTIC 2018-2019 foi considerado como um projeto no âmbito do Instituto, sendo realizado o planejamento e o acompanhamento do seu desenvolvimento por meio do Sistema de Gestão de Programas e Projetos (SGPP) e incluída no Plano de Ação 2017. Encontrase no Anexo I – Plano de trabalho do projeto de elaboração do PDTIC cópia do plano de trabalho aprovado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI).

# 4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os seguintes documentos são considerados essenciais para orientar a elaboração do PDTIC.

Id	Documento	Descrição
1	Apontamentos de órgãos de controle	Acórdão nº 716/2016 TCU Relatório de auditoria nº 201305680 CGU
2	Dados abertos	Política pública para disponibilização de dados em formato bruto para consulta e utilização, sem restrições significativas
3	e-MAG	Portaria nº 3/07 – Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP
4	e-PING	Portaria nº 92/14 – Institui a arquitetura ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico
5	Estratégia de governança digital	A EGD define os objetivos estratégicos, metas e indicadores da Política de Governança Digital, estabelecida pelo Decreto no 8.638, de 15 de janeiro de 2016. A publicação é composta de três eixos, dez objetivos e 51 iniciativas estratégicas. Com validade até 2019, este documento está alinhado ao Plano Plurianual (PPA 2016-2019).
6	Legislação para contratação de TI	Lei nº 8666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei nº 10.520/02 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências Instruções Normativas (SLTI): <ul style="list-style-type: none"> <li>• IN nº 02/08 – Disciplinar a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.</li> <li>• IN nº 04/14 – Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal</li> </ul>
7	Legislação sobre descentralização e terceirização	Decreto-lei nº 200/67 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências Decreto nº 2.271/97 – Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências
8	Lei 13.341/2016	Reforma administrativa
9	Lei de acesso a informação	Lei nº 12.527/11 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal



10	Mapa estratégico do INSS	Planejamento estratégico do INSS para o quadriênio 2016-2019
11	PDTI 2013-2016	PDTI 2013-2016 – Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2013-2016
12	Plano plurianual Lei de diretrizes orçamentárias Lei orçamento anual	Lei 13.249/2016 – Institui o Plano Plurianual da União para o período de 2016 a 2019.
13	Regimento interno do INSS	Portaria nº 414/17/MDS – Regimento interno do Instituto Nacional do Seguro Social

## 5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

As ações e projetos previstos no Mapa Estratégico do INSS são consubstanciados nas seguintes diretrizes:

- Otimização dos recursos;
- Modernização da infraestrutura;
- Gestão estratégica de pessoas;
- Inovação institucional;
- Efetividade na supervisão;
- Excelência do atendimento;
- Ampliação e fidelização;
- Fortalecimento da proteção social.

# 6. ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE TIC

A unidade de TIC do INSS é a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), que se encontra vinculada à Presidência, conforme organograma:

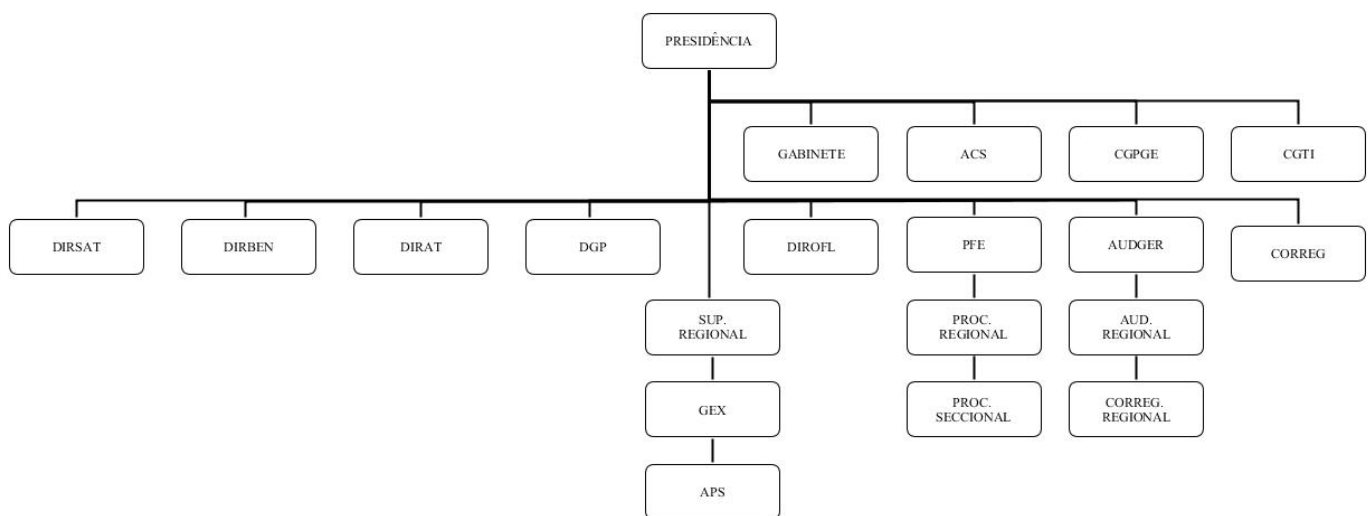


Figura 5: Organograma

De acordo com o Art. 8º do Decreto nº 7.556/11, compete a CGTI:

*I - assegurar a disponibilidade de recursos tecnológicos necessários aos serviços previdenciários e assistenciais prestados aos usuários;*

*II - gerenciar planos, programas e ações relativos à tecnologia da informação, no âmbito do INSS em articulação com o Ministério da Previdência Social e com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV, de acordo com as diretrizes de modernização da Previdência Social;*

*III - coordenar as atividades de prospecção de tecnologias da informação e comunicações, e de seleção de produtos tecnológicos de mercado para atendimento das necessidades do INSS;*

*IV - coordenar e supervisionar, em articulação com as áreas, a implantação, utilização e modernização dos sistemas corporativos, e o controle e avaliação do desempenho da rede de dados; e*

*V - coordenar e propor ações de segurança da informação no âmbito do INSS”.*

Internamente, a CGTI foi estruturada conforme Figura 6: Organograma CGTI.

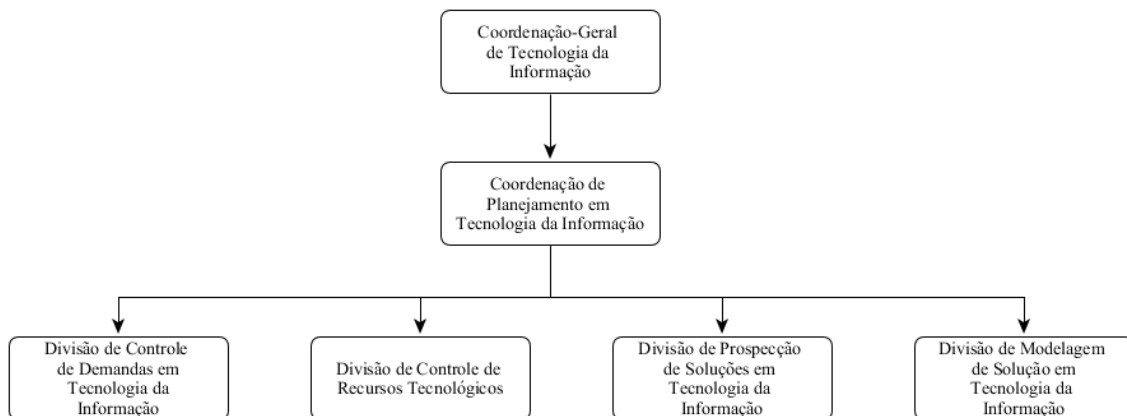


Figura 6: Organograma CGTI

Regimentalmente, foram designadas as seguintes atribuições:

*Art. 23. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:*

- I - gerenciar planos, programas e ações relativos à tecnologia da informação, no âmbito do INSS, em articulação com o Ministério da Previdência Social e com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - Dataprev, de acordo com as diretrizes de modernização da Previdência Social; e*
- II - coordenar as atividades de prospecção de Tecnologias da Informação e Comunicações - TIC, e seleção de produtos tecnológicos de mercado para atendimento das necessidades do INSS.*

*Art. 24. À Coordenação de Planejamento em Tecnologia da Informação compete:*

- I - elaborar planos de modernização relacionados à tecnologia da informação;*
- II - avaliar a execução de planos e projetos de modernização relacionados à tecnologia da informação; e*
- III - coordenar:*
  - a) a implantação de planos de melhoria da gestão tecnológica;*
  - b) os processos de aquisição e desenvolvimento de soluções tecnológicas;*
  - c) as ações de segurança da informação; e*
  - d) a realização e o suporte tecnológico de videoconferências.*

*Art. 25. Ao Serviço de Controle de Demandas em Tecnologia da Informação compete:*

- I - identificar e organizar o portfólio de demandas de ações e projetos envolvendo TIC;*
- II - supervisionar e avaliar a execução de ações e projetos demandados pelos usuários de sistemas e TIC;*
- III - articular junto às áreas demandantes a definição de priorização de desenvolvimento de sistemas;*
- IV - acompanhar e realizar a gestão do contrato entre o INSS e a Dataprev; e*
- V - elaborar relatórios de gestão do atendimento aos usuários de TIC no INSS.*

*Art. 26. Ao Serviço de Modelagem de Solução em Tecnologia da Informação compete:*

- I - identificar, analisar, avaliar, propor e planejar soluções tecnológicas para automação de processos operacionais e gerenciais;*

*II - pesquisar, elaborar, analisar, avaliar e propor arquiteturas de softwares e modelos e arquiteturas técnicas de sistemas de informações para atendimento das demandas;*

*III - supervisionar e avaliar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações; e*

*IV - supervisionar e avaliar as ações e projetos de implantação da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas - MDS, da Previdência Social.*

*Art. 27. Ao Serviço de Controle de Recursos Tecnológicos compete:*

*I - elaborar estudos e pesquisas, de acordo com as metodologias e melhores práticas de gestão para prospecção, planejamento e elaboração de propostas de critérios para a instalação e acompanhamento de ativos de rede lógica; e*

*II - propor soluções, bem como avaliar e acompanhar a execução das medidas propostas pela Dataprev, relacionadas à segurança da informação.*

*Art. 28. Ao Serviço de Prospecção de Soluções em Tecnologia da Informação compete:*

*I - realizar estudos, pesquisas, prospecção, avaliação e seleção de produtos tecnológicos;*

*II - elaborar e propor diretrizes, metodologias, normas, padrões e melhores práticas de gestão; e*

*III - estabelecer, em conjunto com as áreas de negócio, diretrizes, planos e projetos de modernização e expansão da capacidade tecnológica do INSS."*

Destarte a atribuição regimental, diversas competências e ações encontram-se distribuídas, inadequadamente, em outras áreas, tendo sido inclusive apontado por órgão de controle essa impropriedade. Ademais, há determinação no sentido de reestruturar a área de TI dando condições para o pleno exercício de suas competências, inclusive com instruções para a elaboração de um PDTIC com processos de monitoramento da implementação das ações propostas e com metas e indicadores mensuráveis e efetivos.

Informações adicionais sobre a organização de TIC encontram-se detalhadas em Anexo II – Situação atual da governança e gestão de TIC.

## 6.1. INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS DE TIC

Na Tabela 4: Inventário de Equipamentos encontra-se inventário de equipamentos de TIC<sup>2</sup>:

Equipamento	Quantidade
Hard disk externo	188
HUB (multiplexador)	45
Impressora Laser Colorida	372

Equipamento	Quantidade
Impressora Laser Monocromática	12.826
Impressora Multifuncional Colorida	23
Impressora Multifuncional Monocromática	2.065
Impressora Plotter	60
Impressora Térmica	3.359
Impressoras diversas	689
Microcomputador Avançado	577
Microcomputador Padrão	64.125
Microcomputador SGA	3.165
Mini HUB	16
Monitor de Vídeo	71.009
Monitor Grande	1.008
Notebook	3.657
Notebook avançado	114
Patch Panel (Painel de manobras)	2.848
Scanner	4.930
Servidor Auditoria	2
Servidor Especializado	7
Servidor Padrão	2.086
Switch (Aparelho comutador)	5.282
Teclado para Microcomputador	63.802
<b>Total</b>	<b>242.255</b>

*Tabela 4: Inventário de Equipamentos*

## 6.2. INVENTÁRIO DE SOFTWARE

Durante a etapa de levantamento de necessidades de informação, foi conduzida a identificação do inventário de softwares existentes. O levantamento utilizou como critério de inclusão de softwares e sistemas no inventário a existência de registro de nome, conforme portaria nº 01 CGTI/INSS de 2015, e o devido patrocínio por parte de uma unidade da Administração Central. Complementou-se as informações com consultas a Dataprev em relação aos softwares e sistemas que encontram-se no contrato com o referido ente. Lista com os softwares e sistemas encontra-se no Anexo III – Inventário de softwares.

# 7.RESULTADOS DO PDTI 2013-2016

Durante a vigência do PDTI 2013-2016 as ações de acompanhamento não foram realizadas, desta maneira, realizou-se uma avaliação do referido documento durante a elaboração do PDTIC 2018-2019. Devido a falta de informação, a avaliação limitou-se a verificar a situação atual das ações (Anexo IV – Avaliação do PDTI 2013-2016). Os resultados deste estudo foram consolidados na Tabela 5: Situação do PDTI 2013-2016 e na Figura 7: Gráfico de situação do PDTI 2013-2016.

Status	Descrição	Quantidade	Percentual
1	Não realizado	85	59,44%
2	Parcialmente realizado	44	30,77%
3	Concluído	14	09,79%
<b>Total</b>		<b>143</b>	<b>100,00%</b>

Tabela 5: Situação do PDTI 2013-2016

## Situação das ações do PDTI 2013-2016

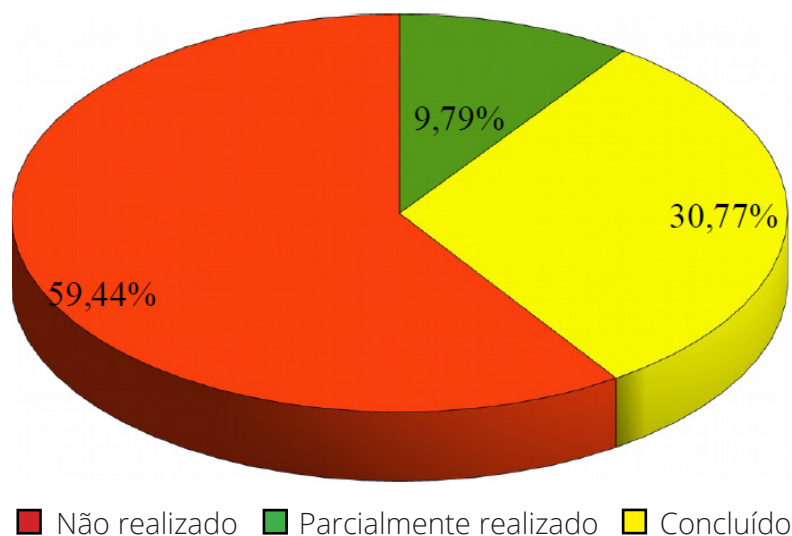


Figura 7: Gráfico de situação do PDTI 2013-2016

Ao avaliar os dados apresentados, são perceptíveis alguns problemas:

- Situação orçamentária não permitiu a execução de ação pretendida: ilustra-se este problema com o relato da Auditoria Geral sobre a ação “Desenvolver solução e atualizar os processos de auditoria nos sistemas” em que o desenvolvimento de solução não pode ser viabilizado devido ao custo apresentado pela Dataprev. Cabe destacar que foi realizada atualização dos processos de auditoria com apoio nos seguintes sistemas, Condex, PAINT e PAC;
- Metas e ações desconexas da realidade: ilustra-se este problema com o projeto Ambiente Cliente que tinha a pretensão de solucionar todos os problemas das unidades da Autarquia através de uma única contratação, ferindo dispositivos legais e apontamentos dos Órgãos de Controle;
- Mudança de estratégia sem reflexo no PDTI: ilustra-se este problema com o desenvolvimento dos projetos SIBE e CNIS que não atingiram os objetivos esperados no prazo delimitado, foram replanejados e tiveram as atividades reiniciadas, com expectativa de conclusão que excede 2020.
- Execução de metas e ações que não foram mapeadas: ilustra-se este problema com as atividades de desenvolvimento realizadas pelas diferentes unidades, de forma independente da área de TIC.

Fica evidente, após a avaliação das metas e ações, que o referido documento tornouse desconexo das iniciativas, não sendo um direcionador das ações de TIC da Autarquia.



# 8. ANÁLISE SWOT

Na Tabela 6: Matriz SWOT encontra-se o levantamento de forças, fraquezas, oportunidades e ameaças.

Forças	Fraquezas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aderência da área ao planejamento estratégico</li> <li>• Orçamento alocado em TIC</li> <li>• Gestor da área comprometido</li> <li>• Coragem de diversos colegas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de capacidade técnica</li> <li>• Isolamento da área de TIC</li> <li>• Falta de mão de obra</li> <li>• Falta de infraestrutura</li> <li>• Acoplamento a Dataprev</li> <li>• Desrespeito das normas de TIC</li> <li>• Soluções de baixa maturidade</li> <li>• Retrabalho de soluções</li> <li>• Tempestividade inadequada no provimento de solução</li> <li>• Não há gestão do conhecimento</li> <li>• Gestão de contrato e projetos deficiente</li> <li>• Falta de documentação</li> <li>• Falta de gerenciamento de risco e continuidade de negócio</li> <li>• Resistência a mudanças</li> <li>• Falta de ferramentas de gestão</li> <li>• Desconhecimento da situação da TIC</li> <li>• Fragmentação da área de TIC</li> </ul>
Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislação de TIC existente, principalmente IN nº04</li> <li>• Apontamentos do órgão de controle</li> <li>• Terceirizar serviços para o mercado privado</li> <li>• Momento político propício a reestruturar a área de TIC</li> <li>• Participação da auditoria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconhecimento da alta administração sobre TIC e sua função</li> <li>• Falhas de comunicação entre as áreas</li> <li>• Falta de integração de soluções</li> <li>• Sistemas tratados de forma personalíssima</li> <li>• Desrespeito da legislação pelas demais áreas</li> <li>• Inexistência de priorização de demandas</li> <li>• A cultura de documentação inexistente na casa</li> <li>• Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC</li> <li>• Desconhecimento dos requisitos das soluções necessárias</li> <li>• Serviços tratados sem a participação da área de TIC</li> <li>• Controle interno inadequado</li> </ul>

Tabela 6: Matriz SWOT

O levantamento indicou um maior número de fragilidades e ameaças do que de forças e oportunidades. Este desequilíbrio é consistente com a situação atual da área cujas competências encontram-se fragmentadas, havendo múltiplos agentes atuando simultaneamente, consequentemente enfraquecendo a mesma. Com objetivo de identificar uma possível estratégia a ser adotada

da para reverter este quadro, realizou-se a seleção das principais forças, fraquezas, oportunidades e ameaças através de uma variação da matriz gravidade, urgência e tendência.

Após a priorização foi realizada a verificação, do impacto das forças e fraquezas com oportunidades e ameaças, conforme Tabela 7: Forças e Fraquezas VS Oportunidades e Ameaças.

		Forças		Fraquezas				
		Aderência da área ao planejamento estratégico	Orçamento alocado em TIC	Isolamento da área de TIC	Acoplamento à Dataprev	Gestão de contratos e projeto deficiente	Desconhecimento da situação da TIC	Fragmentação da área de TIC
Oportunidades	Apontamentos do órgão de controle	0	3	3	3	3	0	3
	Terceirizar serviços para o mercado privado	1	3	3	3	3	2	0
Ameaças	Sistemas tratados de forma personalíssima	3	0	3	3	3	3	3
	Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC	3	0	3	3	3	3	3
	Desconhecimento dos requisitos das soluções necessárias	3	1	2	3	0	0	0
	Serviços tratados sem a participação da área de TIC	3	3	3	3	0	3	3

Tabela 7: Forças e Fraquezas VS Oportunidades e Ameaças

O processo de análise evidenciou diversas dificuldades da área de TIC do Instituto, principalmente as seguintes:

- Acoplamento do Instituto Nacional do Seguro Social à Dataprev;
- Isolamento da área de TIC em relação ao restante da Autarquia;
- Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC;
- Serviços tratados sem a participação da área de TIC.

Além das dificuldades, a análise evidenciou a oportunidade de terceirizar serviços para o mercado. A partir desta análise é proposto o planejamento estratégico de TIC no 9 - Planejamento Estratégico de TIC. A análise SWOT, assim como as análises que foram realizadas encontram-se no Anexo V – Análise SWOT e análises.

# 9. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TIC

A elaboração da estratégia da área de TIC levou em consideração

A análise do PDTI 2013-2016 evidencia a dificuldade na entrega de resultados por parte da área de TIC. Esta dificuldade é um efeito, havendo outros como retrabalho e atrasos frequentes nos projetos. Através da utilização da matriz SWOT foi possível delimitar a estratégia da área de TIC que impactará positivamente nos resultados.

1. Independência da área de TIC;
2. Aproximação com as áreas do Instituto;
3. Estabelecimento de parcerias com as áreas de negócio;
4. Estruturar a área de TIC.

# 10.REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TIC

## 10.1.MISSÃO

Traduzir as necessidades de negócio em soluções tecnológicas.

## 10.2.VISÃO

Ser reconhecida pela efetividade e proatividade nas ações de TIC.

## 10.3.VALORES

Os valores definidos para a área de TIC do INSS são:

- Ética
- Transparência
- Profissionalismo
- Inovação
- Foco no cidadão
- Segurança

## 10.4.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos estratégicos da unidade de TIC são:

- Atender ao negócio, de forma tempestiva, propondo soluções e suportando-as;
- Atuar junto ao Comitê Estratégico de TI na priorização e junto à Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico na execução de ações e projetos de TIC alinhados a estratégia institucional;
- Tornar a área de TIC do INSS independente de fornecedores, em especial da Dataprev;
- Racionalizar o dispêndio, provendo soluções com maior eficácia e eficiência.

# 11. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

Os ciclos de planejamento estratégico do INSS estão correlacionados ao Plano Plurianual do Governo Federal – PPA e visa analisar a organização sob vários ângulos, promovendo o adequado direcionamento da Instituição e monitorando suas ações de forma concreta. O Planejamento Estratégico é um componente importante para todas as organizações, neste sentido os esforços empreendido no INSS visa o alinhamento das ações de TIC ao Planejamento Estratégico, de modo a agregar valor ao negócio, por meio do desenvolvimento e da consolidação de processos informatizados, bem como da plataforma tecnológica para disponibilização de serviços digitais.

## 11.1. ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

O Instituto Nacional do Seguro Social – INSS foi criado por meio do decreto nº 99.350 de 1990. Durante os anos foi alterado por vários diplomas legais e sua estrutura e competência encontram-se no decreto nº 7.556 de 2011. A finalidade da Autarquia é promover o reconhecimento de direito ao recebimento de benefícios administrados pela Previdência Social, assegurando agilidade, comodidade aos seus usuários e ampliação do controle social.

Para atingimento de sua finalidade o Instituto utiliza como ferramenta de planejamento e acompanhamento o Mapa Estratégico que atualmente abrange o período de 2016- 2019, alinhado ao plano plurianual vigente. O Mapa Estratégico apresenta um conjunto de direcionadores, baseados no Balanced Scorecard, que orientam as ações da casa. Além destes, explicita-se a Visão e a Missão da Autarquia, quais sejam:

- Visão: “Ser reconhecido pela excelência na prestação dos serviços ao cidadão.”
- Missão: “Garantir proteção aos cidadãos por meio do reconhecimento de direitos, com o objetivo de promover o bem estar social.”

Os direcionadores estratégicos que se encontram nas perspectivas **Financeira e Aprendizado e Crescimento**, sustentam os **Processos Internos** que por sua vez garantem os **Resultados para a Sociedade**. Em consonância com cada direcionador são propostas as ações e projetos que serão executados para que se atinja o objetivo específico pretendido. O Mapa Estratégico encontra-se reproduzido na Figura 8: Mapa Estratégico 2016-2019.

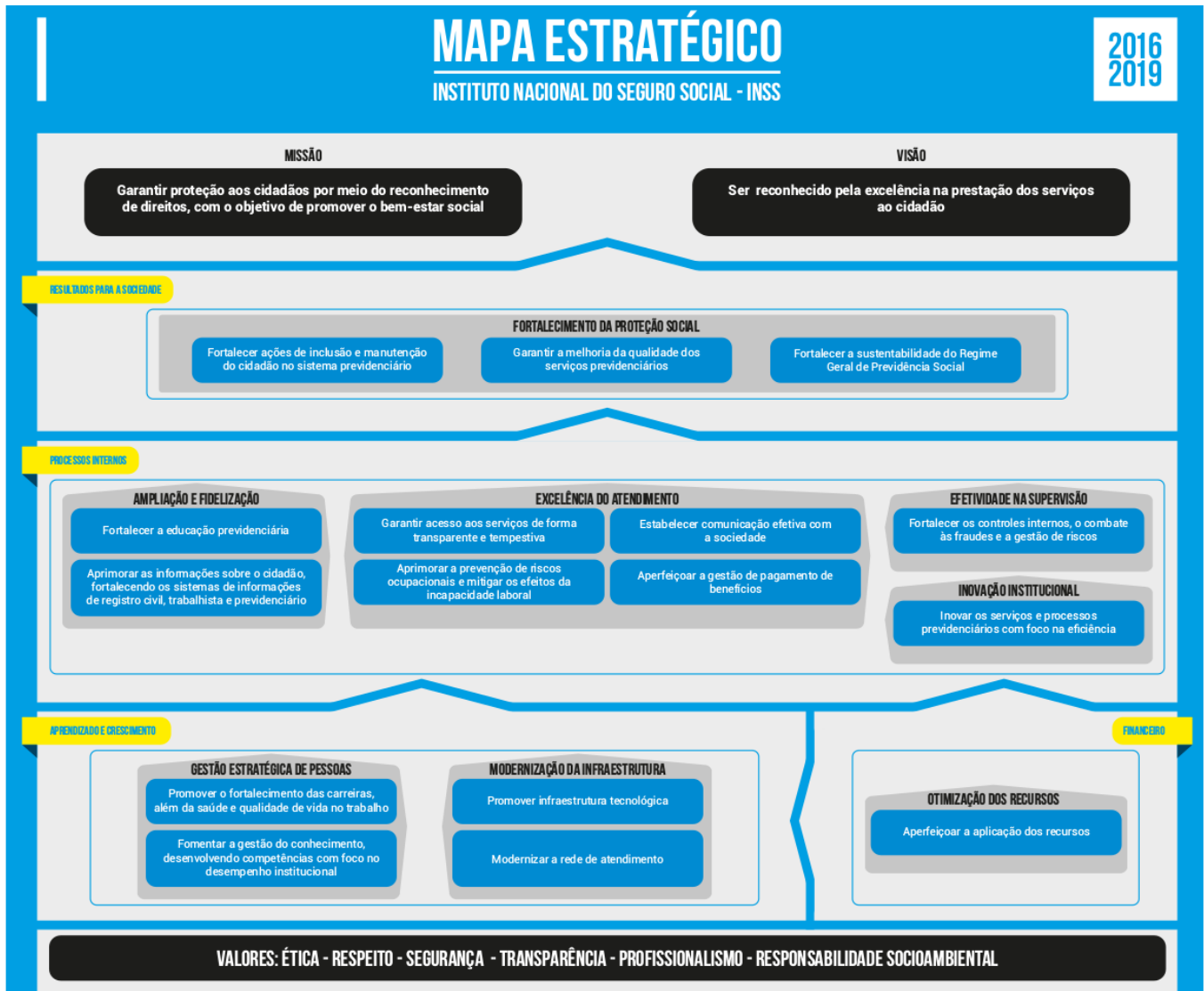


Figura 8: Mapa Estratégico 2016-2019

Os direcionadores estratégicos da perspectiva Resultados Para a Sociedade encontram-se ligados ao Plano Plurianual.

Além dos indicadores, é estabelecida a vinculação entre os objetivos estratégicos e as metas e iniciativas, aqui reproduzidas:

Objetivo	Meta	Iniciativa
0250 – Fortalecer ações de inclusão e manutenção do cidadão no sistema previdenciário	04NJ – Ampliar em 20% a quantidade de pessoas atendidas nas ações de educação previdenciária;	00QQ – Aprimoramento das informações sobre o perfil do cidadão e o mercado de trabalho; 00QS – Fortalecimento da educação previdenciária com foco na inclusão e fidelização; 06AN – Fortalecimento dos sistemas de informações de registro civil, trabalhista e previdenciárias.
0251 – Garantir a melhoria da qualidade dos serviços previdenciários	04NK – Adequar o padrão institucional do INSS 80% da rede de atendimento da Previdência Social; 04NL – Reduzir o tempo médio total para decisão de requerimento inicial de benefícios para 45 dias.	06A – Inovação dos serviços e processos previdenciários com foco na simplificação e excelência; 06AP – Garantia do acesso à informação de forma transparente e tempestiva e a comunicação efetiva com a sociedade; 06AQ – Aprimoramento da avaliação da capacidade laboral; 06AR – Aperfeiçoamento dos mecanismos de identificação digital do cidadão; 06AS – Aperfeiçoamento da gestão de pagamento de benefícios; 06AT – Promoção as políticas e ações previdenciárias de saúde e segurança do trabalhador.
0252 – Fortalecer a sustentabilidade dos regimes previdenciários	00FJ – Reabilitar 60% dos segurados elegíveis para o programa de reabilitação profissional	

Tabela 8: Objetivos, Metas e Iniciativas do PPA 2016-2019

Salienta-se que o Mapa Estratégico realiza a vinculação do Plano Plurianual as ações da Autarquia, porém não fica evidente a influência de marcos legais e da situação econômica na estratégia. Cabe aqui destacar duas vertentes:

- Aumento de oferta de autosserviços: por força do decreto nº 8.638 de 2016 e da necessidade de redução do número de atendimentos espontâneos nas agências da previdência social;
- Otimização dos recursos: com o prognóstico de redução de aproximadamente 30% do quadro de servidores em razão de aposentadoria, situação econômica adversa e a inversão da pirâmide etária do Brasil, torna-se necessário que o INSS otimize a aplicação dos recursos para atender o público de forma adequada e humanizada.

O Mapa Estratégico indica a direção da Autarquia. Esta direção por sua vez é traduzida por meio do Plano de Ação em projetos e ações que serão executados no ano. Em 2017 constaram 31 projetos e 20 ações elencados no Anexo VI – Relação de projetos e ações no plano de ação 2017.



Em relação as atividades relacionadas diretamente ao negócio, o foco está na disponibilização de canais de autosserviço. Estes canais permitem ao cidadão emitir certidões, extratos, declarações, cartas de concessão e agendar o atendimento. A perspectiva é de ampliação dos serviços prestados ao longo dos próximos anos.

De forma complementar ao atendimento por meio do autosserviço, os projetos estão buscando otimizar o uso dos recursos e de pessoas do Instituto. Isto será possível através da distribuição dos processos entre as diferentes unidades melhor aproveitando a capacidade laboral existente. Soma-se a essa distribuição a possibilidade do teletrabalho pelos servidores, o que permitirá reduzir o número de atendimentos efetivamente realizados nas agências.

Com as medidas acima, o negócio espera reduzir o movimento nas agências, aproveitar a capacidade laboral e simultaneamente melhorar a qualidade do serviço prestado com o objetivo de atingir a visão da Autarquia.

Em paralelo, as atividades relacionadas a sustentação do negócio tem foco em otimizar o uso de recursos e pessoal. O esforço está concentrado na melhoria de processos para que estes consigam responder ao negócio de maneira eficiente e eficaz. Além disto, estão sendo ajustados mecanismos e ferramentas de controle com objetivo de melhorar a gestão e a governança. Adicionalmente, existem ainda ações de inclusão dos portadores de necessidades especiais.

Por fim, o Programa de Educação Previdenciária (PEP) será revitalizado. Este programa tem como objetivo conscientizar e educar o cidadão sobre as vantagens da adesão ao sistema previdenciário brasileiro.

# 12. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TIC

## 12.1. ESTRATÉGIA DA ÁREA DE TIC

Em virtude da estratégia adotada pela Autarquia, dos problemas identificados e das recomendações dos órgãos de controle, a área de TIC necessitará reposicionar sua atuação. A partir de 2017 a orientação para a área é de que as atividades inerentemente de TIC sejam tratadas no âmbito da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações. Desta maneira, a proposta de estratégia de TIC é composta por uma visão de criação de valor, um modelo de operação e a respectiva estrutura para suportar este modelo.

### 12.1.1 Criação de valor

A área de TIC do INSS provê ao cliente quatro grandes serviços que se integram para provimento de soluções ao negócio. Estes serviços são:

- Atendimento ao usuário: responsável por dirimir dúvidas, solucionar incidentes, tratar problemas e coletar estatísticas de funcionamento. Atua diretamente com o cliente em soluções que trazem valor para o negócio;
- Desenvolvimento de sistema: responsável por analisar, projetar, implementar e atualizar sistemas de informação. Atua com representantes do cliente para disponibilizar sistemas de informação que trarão valor para o negócio;
- Aquisição de solução de TIC: responsável por analisar, planejar, identificar, adquirir e suportar a aquisição de produtos e serviços de TIC. Atua com representantes do cliente para disponibilizar produtos ou serviços que trarão valor para o negócio;
- Provimento de dados e informações: responsável por identificar, extrair e consolidar informações. Atua com clientes e representantes no provimento de dados para execução, gestão e governança do negócio.

Dentre os serviços oferecidos existe um caminho de valor. Necessidades de negócio precisam ser transformadas em projetos, desenvolvimento de sistemas ou aquisição de solução de TIC. Após a execução, estes disponibilizam serviços que passam a ser mantidos pelo atendimento ao usuário. Ao realizar a coleta de dados estatísticos, este é capaz de prover indicativos de novas necessidades de negócio. O caminho de valor encontra-se ilustrado na Figura 9: Criação de valor.

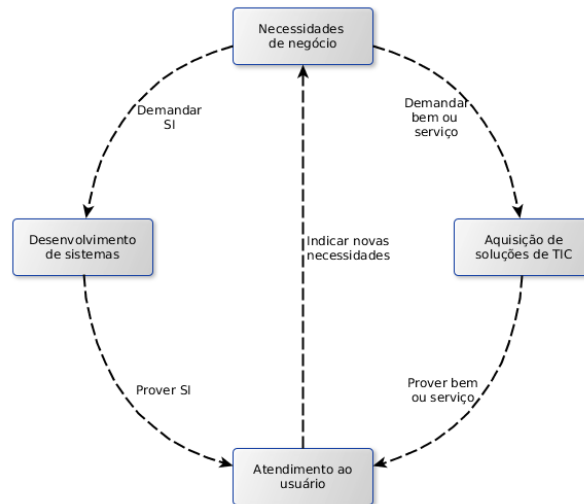


Figura 9: Criação de valor

O provimento de dados e informações pode ser considerado um tipo de requisição do atendimento ao usuário, porém devido a sua natureza técnica foi mantido separado. Desenvolvimento de sistemas e aquisições de soluções de TIC poderiam ser tratados como “prover solução”, porém devido a natureza técnica dos serviços optou-se por mantê-los separados.

Cabe aqui ressaltar que somente os projetos que entrem em operação e por consequência estejam sob sustentação do atendimento ao usuário trazem valor para o negócio. Em adição aos serviços já mencionados, existem atividades de consultoria que direcionam o cliente a um dos outros serviços já mencionados.

É importante ressaltar que esta é uma visão resumida, na realidade as necessidades tendem a se desdobrar em múltiplos projetos que após ativação demandam sustentação e acompanhamento para que tragam valor ao negócio.

## 12.1.2 Modelo de Operação

Com o objetivo de concretizar a visão apresentada, propõe-se o modelo de operação que será utilizado. Inicialmente, cabe destacar, que as boas práticas foram utilizadas como referência, em especial os seguintes guias Cobit, ITIL, PMBoK e Scrum.

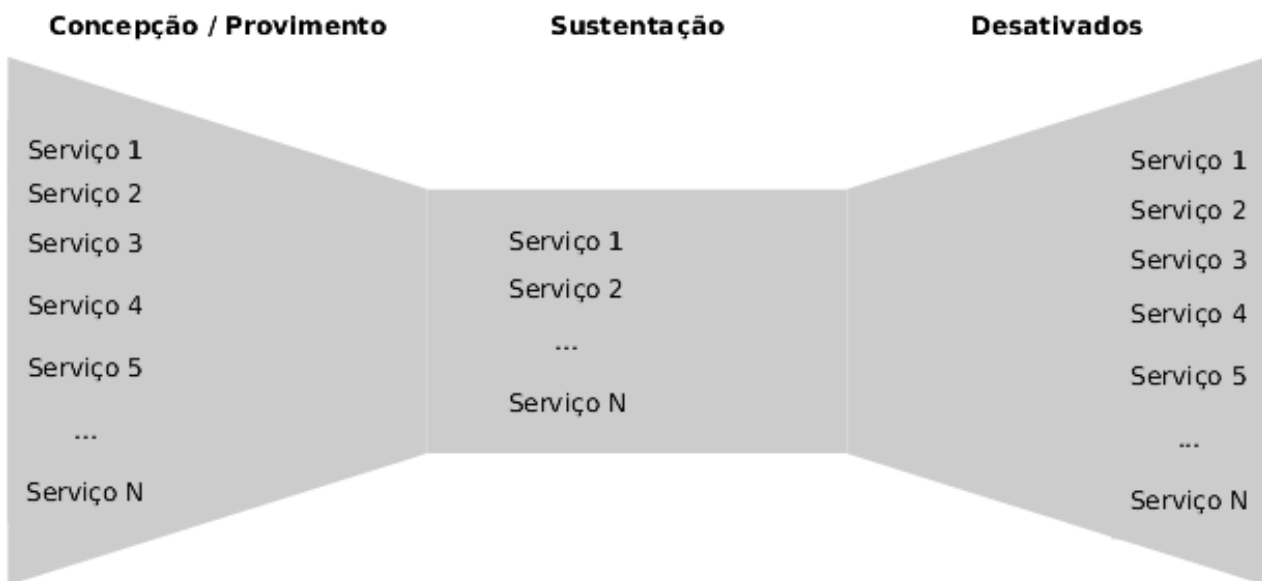
O modelo de operação é iniciado com o processo de demanda por serviço, que está ilustrado no Anexo VII – Processo de solicitação de demandas. Neste processo, as necessidades de negócio são apresentadas a área de TIC por meio de uma demanda. Este documento tem como objetivo explicitar a necessidade, consolidando os seguintes itens:

- Problema;
- Alternativas de solução, incluindo:

- Custo;
- Prazo;
- Escopo;
- Expectativa de benefícios.

As demandas recebidas pela área de TIC serão apreciadas pelo CETI para aprovação e priorização. Aquelas que forem aprovadas irão compor a lista de atividades que serão realizadas.

A etapa seguinte do modelo é o atendimento da demanda, para isso será utilizado o conceito de portfólio de serviço que permite controlar o ciclo de vida das soluções. Este artefato tem a função de elencar todos os serviços de TIC (em provimento, ativos e desativados), bem como permitir acompanhar a transição dos serviços desde a concepção até a desativação. A Figura 10: Portfólio de serviços é uma abstração do conceito de portfólio de serviços.



*Figura 10: Portfólio de serviços*

Um portfólio de serviços é tipicamente dividido nas seguintes etapas:

- **Concepção e provimento:** é responsável por identificar os requisitos do serviço que será provido, bem como realizar a sua construção. Tipicamente esta etapa consiste de atividades com tempo, escopo e custo definidos, características estas que remetem a projetos;

- **Sustentação:** é responsável por manter os serviços em funcionamento nos níveis acordados. Tipicamente esta etapa consiste de atividades repetitivas, característica que remete a ação. Os serviços que são sustentados constam no catálogo de serviços, um artefato derivado do portfólio de serviços;
- **Desativados:** é responsável por manter o histórico dos serviços desativados. Apesar destes serviços não gerarem valor, os mesmos podem ser utilizados para auxiliar na realização de estimativas e na consulta de serviços prestados, sendo parte da memória institucional.

Entre as etapas de concepção e provimento e a sustentação ocorre a ativação do serviço, momento no qual ele passa a compor o catálogo de serviços e a produzir valor. Ao término de sua vida útil, o serviço passa pela desativação quando sai da sustentação e passa a compor a lista de serviços desativados. Um portfólio de serviços saudáveis inclui itens em todas as etapas indicando que existem serviços que agregam valor ao negócio e uma renovação das ofertas.

É importante ressaltar que o portfólio não é uma simples lista, sua função é ser um instrumento de governança que permite ao gestor acompanhar o ciclo de vida do serviço. Por este motivo, o portfólio engloba, no mínimo, as seguintes informações:

- Problema solucionado;
- Níveis mínimos de operação;
- Custo de operação e provimento;
- Responsável;
- Valor retornado ao negócio;
- Tecnologia utilizada.

Além disso, os serviços que se encontram na etapa de concepção e provimento devem compor o plano de investimentos do Instituto, aqueles que se encontram na sustentação no plano de custeio e ambos na plataforma de gerenciamento de riscos e de continuidade do negócio. Desta maneira, o portfólio representa a materialização do planejamento existente no PDTIC.

O atendimento ao negócio é o cerne do modelo de operação, por isso todas as atividades de aprovação, priorização e conversão de demandas em serviços segue um mesmo processo. Cada etapa, no entanto, tem características próprias, por isso os processos de cada uma delas deve ser concebido. De imediato, pode-se citar a utilização do PMBoK e do SCRUM como guias de referência para a etapa de concepção e provimento. Além destes, para aquisições é necessária a utilização dos normativos legais, especialmente as Instruções Normativas nº 02 de 2008 e nº 04 de 2014. Já para a fase de sustentação, será utilizado o ITIL. Por fim, para governar todas as etapas será utilizado o COBIT.

A implantação dessas práticas respondem aos apontamentos dos órgãos de controle. No entanto, é crítico o entendimento que é necessário que a área de TIC e o Instituto trabalhem em conjunto para estabelecer o modelo proposto. Além disso, o processo exigirá tempo para que a área de TIC desenvolva a maturidade necessária para evoluir nas exigências dos guias previamente citados.

### 12.1.3 Estrutura

A atual estrutura, como mencionado, não consegue atender as demandas do negócio. Dentre os diversos problemas estão o isolamento da área de TIC das demais áreas. Com o objetivo de criar um canal de comunicação mais efetivo, é proposta a estrutura da Figura 11: Estrutura proposta.

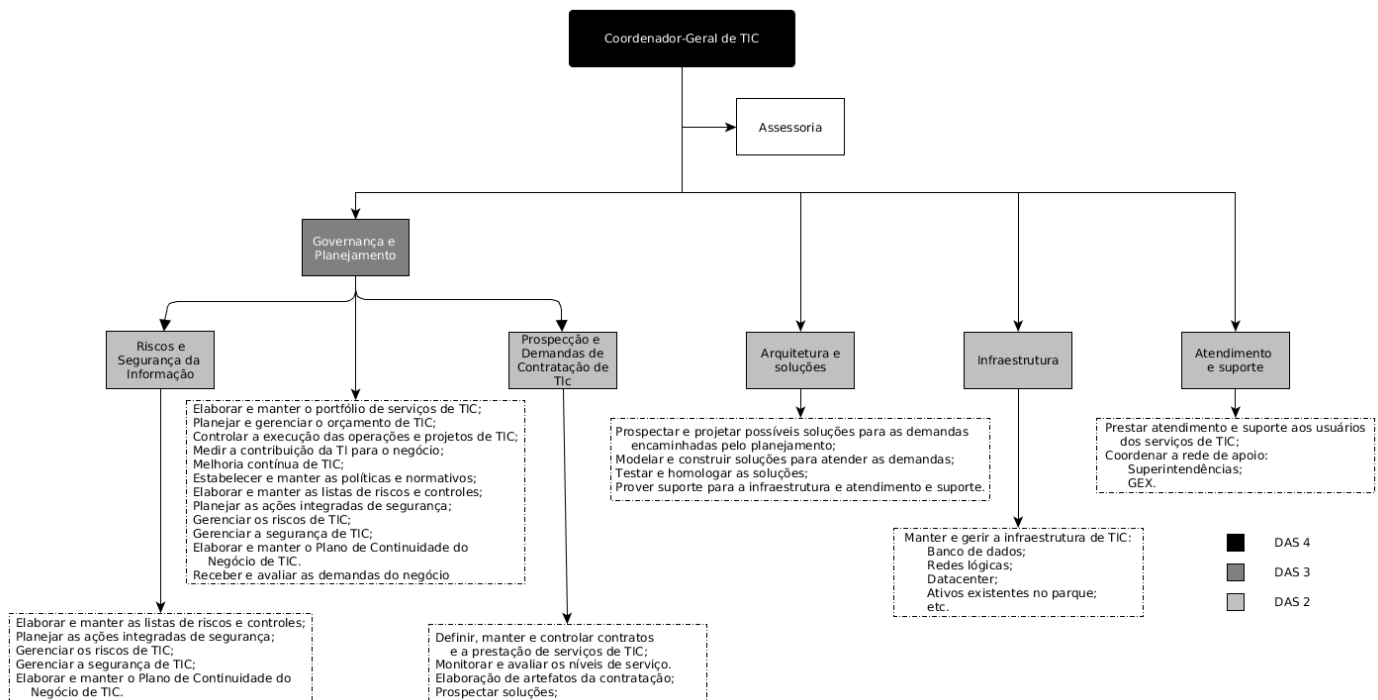


Figura 11: Estrutura proposta

A estrutura está dividida em duas vertentes:

- Governança: As unidades de “Governança e Planejamento”, “Risco e Segurança da Informação” e “Prospecção e Demandas de Contratação de TIC” compõe esta vertente que tem como foco as áreas externas a área de TIC. Estas unidades são responsáveis por receber demandas das demais áreas, monitorar o alinhamento das ações e projetos de TIC com o negócio, orientar o CETI na aprovação e priorização de atividades, garantir que os investimentos tragam o retorno esperado e interagir com o mercado de forma

ampla;

- Gestão: As unidades de “Arquitetura e Solução”, “Infraestrutura” e “Atendimento ao Usuário” tem como foco a área de TIC. Estas unidades são responsáveis por atuar de fato com a tecnologia ao planejar, desenvolver, executar e monitorar as atividades em consonância com a orientação da governança.

Desta maneira, fica evidente que a governança será responsável por realizar a interface com o negócio, garantindo que a comunicação ocorra. Já a gestão estará responsável por traduzir os acordos realizados pela governança em serviços que atendam ao negócio.

Fica evidente que o perfil dos servidores que compõe a governança deve ser generalista, com capacidade de entender o negócio e a TIC e com objeto de atuação na expectativa do cliente. Já na gestão busca-se pessoas com perfil técnico, especializado na área de TIC, que possam transformar expectativas em realidade.

Considerando o modelo de operação apresentado, cada unidade deverá atuar em conjunto com as demais. Como exemplo, o desenvolvimento de uma nova aplicação exigirá:

- Registro e aprovação da demanda;
- Definição da solução de TIC;
- Preparação da infraestrutura;
- Treinamento do suporte técnico;
- Avaliação de riscos e de segurança;
- Relacionamento com fornecedores.

Estas atividades estão distribuídas entre as unidades, sendo necessária a participação de todas desde a concepção inicial para permitir o planejamento da área de TIC. Espera-se que a atuação desde o início das atividades melhore a comunicação.

Devido a necessária integração entre as unidades, é necessário adotar uma estrutura mais flexível. Apesar das pessoas estarem lotados em uma unidade, sua atuação poderá se dar no âmbito de um projeto. Ressalta-se que, ao atuar no projeto, é função da pessoa informar a unidade sobre o andamento e quais atribuições venham a ser definidas.

# 13. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

## 13.1. PLANO DE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES

A atividade de levantamento de necessidades foi planejada para ser desenvolvida com as seguintes áreas:

- Auditoria-Geral;
- Assessoria de Comunicação Social;
- Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica;
- Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;
- Corregedoria-Geral;
- Diretoria de Atendimento;
- Diretoria de Benefícios;
- Diretoria de Gestão de Pessoas;
- Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística;
- Diretoria de Saúde do Trabalhador;
- Presidência;
- Procuradoria Federal Especializada do INSS.

Para permitir a participação plena das áreas, a portaria nº 1.662 /PRES/INSS de 29 de dezembro de 2016 solicitou a indicação de representantes, titular e substituto, de cada área. Além disso, o grupo foi constituído com representantes das áreas de TIC e de planejamento estratégico.

Devido à necessidade de elaboração e publicação do PDTIC no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, optou-se por utilizar uma abordagem *top-down* no levantamento de necessidades. Assim, cada representante foi responsável por consolidar as demandas de sua área junto as Superintendências, Gerências Executivas e Agências da Previdência Social.



Foi estabelecido como método de coleta de necessidades de informação a realização de reuniões com pauta e duração definidas, sendo entrevistadas cada área separadamente. Utilizou-se a restrição de tempo e pauta como direcionador para as reuniões, evitando a digressão sobre assuntos que não fossem pertinentes.

A primeira reunião teve como pauta a apresentação do trabalho e o papel do representante de área. Ainda foram apresentados documentos que auxiliaram no processo de levantamento de informações, em anexo.

Os trabalhos foram direcionados pelas seguintes questões:

### **Diagnóstico**

1. Considerando o Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2013-2016, qual é a situação das ações elencadas?
2. Qual a situação atual da área (problemas e dificuldades)?
3. Quais são os sistemas que se encontram em uso na área? E quais foram descontinuados?

### **Planejamento**

1. Considerando os anos de 2018 a 2019, qual a estratégia que será adotada pela área?
2. Considerando a estratégia, quais serão as ações da área que necessitam de suporte de tecnologia da informação e comunicação para sua execução?
3. Dentre essas ações, quais informações necessitarão ser processadas?

### **Área de TIC**

1. Quais são as expectativas da área para a atuação TIC corporativa entre os anos de 2018-2019?

As reuniões tiveram como objetivo identificar as seguintes informações:

1. Qual a situação atual da área;
2. Qual é a situação que a área deseja estar ao término dos dois anos do PDTIC;
3. Qual a estratégia da área para atingir esta nova situação;
4. Quais as ações e projetos que a área pretende executar neste período;
5. Como a área de TIC pode auxiliar no alcance desta nova situação;
6. Adicionalmente, foi realizada a avaliação do PDTI 2013-2016.

O levantamento de necessidades de cada área teve como objetivo identificar as necessidades de TIC do Instituto. No entanto, houve grande dificuldade em correlacionar as iniciativas elencadas pelas áreas com as necessidades e problemas que se deseja solucionar.

A utilização do modelo de inventário de necessidades do SISP não foi uma ferramenta que agregou valor nesta atividade, porque não foi compreendida pelas demais áreas do Instituto. Desta maneira, optou-se por consolidar as necessidades identificadas por meio de reuniões, resultado apresentado no item 13.3 - Necessidades Identificadas. Decidiu-se ainda, complementar as necessidades no momento do planejamento das metas e ações de TIC.

## 13.2.CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

A Tabela 9: Critérios de Priorização apresenta os critérios para identificar as demandas que devem ser tratadas com maior prioridade.

Id	Critério	Descrição	Avaliação	Valor
CP 01	Importância estratégica	Alinhamento da Necessidade ao Plano Estratégico Institucional.	Alta (Faz parte do Plano de Ação)	2.000
			Baixa (Não Faz parte do Plano de Ação)	1.000
CP 02	Abrangência dos Resultados	Número de áreas da Autarquia impactadas pelo atendimento da demanda.	Traz mudança para muitas áreas (mais de 5 áreas)	1.000
			Traz mudança para poucas áreas (2 a 4 áreas)	250
			Traz mudanças para uma área somente	125
CP 03	Urgência da necessidade	Definição de urgência de acordo com atendimentos legais externos.	Alta (Atendimento as necessidades legais)	1.000
			Média (Recomendação dos órgãos de controle)	500
CP 04	Tempo Estimado para atendimento da demanda	Tempo estimado para entrega do resultado.	Curto (até 12 meses)	500
			Médio (até 24 meses)	250
			Longo (mais de 24 meses)	125
CP 05	Conhecimento da Equipe	Conhecimento da equipe em relação a demanda e o conhecimento da área de TIC em relação à mesma.	Profundo (Negócio e TI)	500
			Razoável (Um deles)	250
			Pouco (Nenhum)	125
CP 06	Tempo Aguardando a Execução	Tempo aguardando a execução da demanda.	Até um 1 ano	125
			De 1 Ano a 2 anos	250
			Mais de 2 anos	500

Tabela 9: Critérios de Priorização

Nos casos em que ocorrer empate na pontuação, o desempate será realizado com base em comparação dos critérios, individualmente, na seguinte ordem:

- CP01;
- CP02;
- CP03;
- CP04;
- CP05;
- CP06.

Permanecendo o empate após a avaliação dos critérios individuais, caberá ao CETI decidir a ordem de execução.

### **13.3.NECESSIDADES IDENTIFICADAS**

As necessidades identificadas foram consolidadas no Anexo VIII – Inventário de necessidades.

# 14. CAPACIDADE ESTIMADA DE EXECUÇÃO DA TIC

Para realização da capacidade estimada de execução da TIC foi utilizado método de dimensionamento do quadro de pessoal de TIC do SISP (MQP-SISP)<sup>3</sup>. Foi realizado levantamento do planejamento de ações esperadas e projetos aos quais a área de TIC deverá apoiar. O resultado do cálculo de capacidade de TIC encontra-se na Tabela 10: Dimensionamento do quadro de pessoal de TIC.

Quantidade de horas estimadas para atendimento no período de dimensionamento		Horas efetivas de trabalho no período de dimensionamento	Resultado
Processos	117386:00:00	4620:00:00	25,41
Projetos	286176:00:00	4620:00:00	61,94
<b>Total</b>			<b>87,35</b>

Tabela 10: Dimensionamento do quadro de pessoal de TIC

O detalhamento do estudo encontra-se no Anexo IX – Dimensionamento de quadro de pessoal de TIC. Diante da publicação do Decreto nº 9.104, de 24 de julho de 2017, que instituiu a nova estrutura organizacional do INSS, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações – CGTIC foi alterada conforme a Figura 12: Estrutura aprovada em 2017:

3 O MQP-SISP encontra-se disponível em: [http://sisp.gov.br/mqpsisp/wiki/download/file/MQP\\_SISP](http://sisp.gov.br/mqpsisp/wiki/download/file/MQP_SISP). Consulta realizada no dia 11/04/2017.

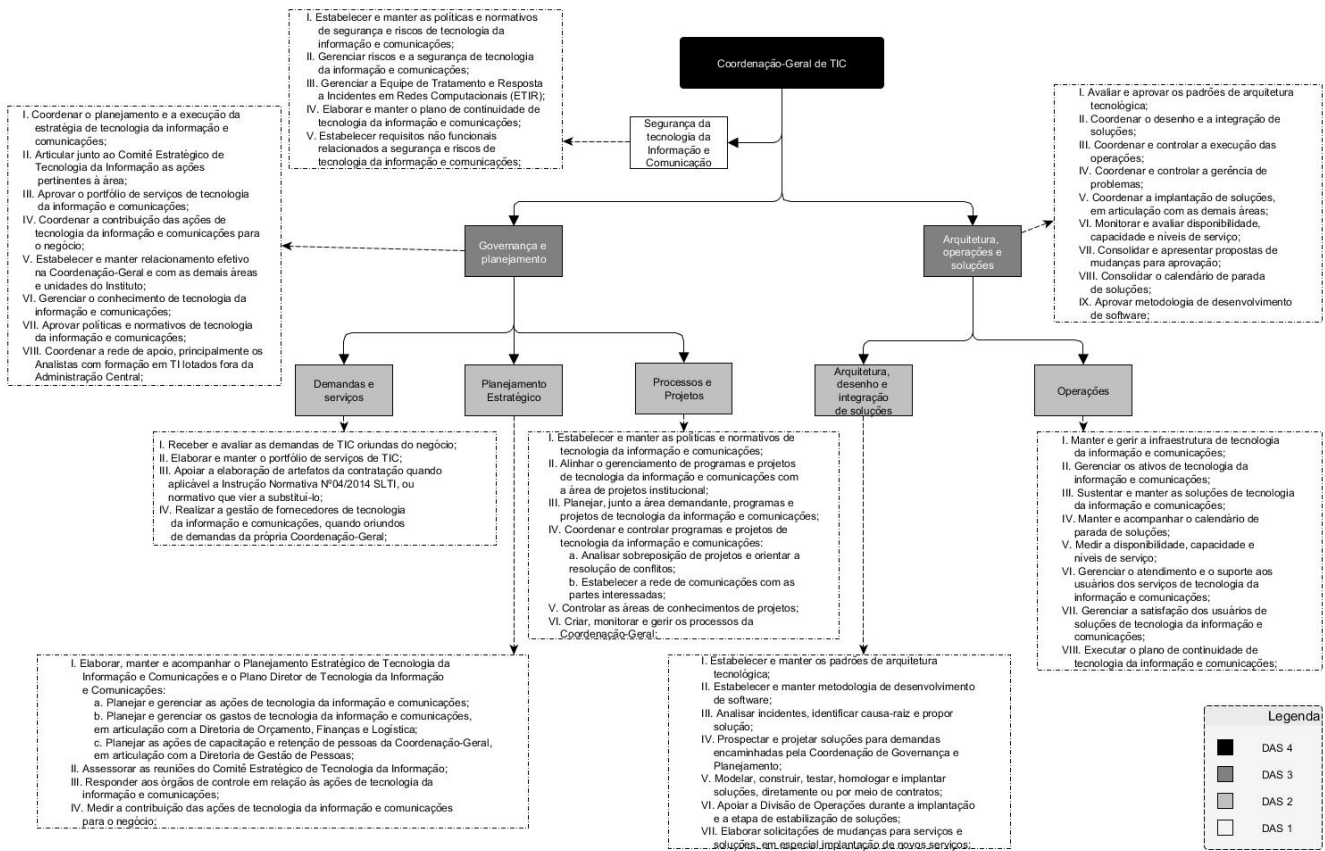


Figura 12: Estrutura aprovada em 2017

Desta forma, caberá estudo para novo dimensionamento do quadro de pessoal de TIC adequado à nova estrutura.

# 15. PLANO DE METAS E AÇÕES

Considerando a imaturidade das áreas na definição das metas e ações, bem como a correlação das necessidades identificadas com o Planejamento Estratégico Institucional, caberá definições e/ou ajustes no Plano de Metas e Ações no período previsto de revisão do PDTIC, de acordo com o item 19 - Processo de Acompanhamento do PDTIC.

## 15.1. PLANO DE METAS

As metas identificadas encontram-se no Anexo X – Plano de metas e ações.

## 15.2. PLANO DE AÇÕES

As ações identificadas encontram-se no Anexo X – Plano de metas e ações.

# 16. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Este Plano de Gestão de Pessoas, elaborado a partir da proposta de estrutura descrita na Figura 11: Estrutura proposta, aponta necessidade de 87 pessoas para execução das atividades elencadas, conforme Tabela 10: Dimensionamento do quadro de pessoal de TIC.

Considerando que a estrutura organizacional aprovada trouxe novos processos de trabalho para a CGTIC, este quantitativo de pessoas deverá ser atualizado.

De acordo com as necessidades de TIC identificadas e para atender as ações e metas estabelecidas, faz-se necessária a identificação das competências da equipe e suas lacunas. A tabela abaixo aponta as necessidades de capacitação identificadas:

Item	Descrição
1	Modelos de governança: Balanced Scorecard, Performance Prism
2	Instrução Normativa nº 04/2014/SLTI/MPOG
3	Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG
4	ITIL V3 – 2011
5	SCRUM
6	PMBOK 6
7	Cobit 5
8	MPS.br (Software, Serviços e Recursos Humanos)
9	Normas ISO 22.301 (Continuidade de negócio), 27.000 (segurança da informação de TIC), 31.000 (gestão de risco), 38.500 (governança de TIC)
10	Elaboração e acompanhamento de indicadores
11	Gestão de contratos
12	Modelagem de Processos de Negócio (BPM, BPMN, BPMS)
13	Inteligência de negócios (BI)
14	Desenvolvimento seguro
15	Métodos de testes de softwares (automatizados e manuais)
16	Contagem de ponto de função
17	Administração de servidores Linux (LPI)

Item	Descrição
18	Administração de servidores e serviços em ambiente Windows (Microsoft)
19	Gerenciamento de Banco de Dados (mysql e postgresql)
20	Zabbix
21	Puppet
22	Chef
23	Jenkins
24	Sonar
25	Selenium

*Tabela 11: Necessidades de capacitação*

O processo de capacitação será realizado em conjunto com a Coordenação de Formação e Aperfeiçoamento do INSS – CFAI.

A força de trabalho da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações – CGTIC (estrutura anterior) conta, atualmente, com 30 servidores, 03 cedidos, 01 terceirizados (colaboradores) e 6 estagiários distribuídos conforme tabela a seguir:

Área	Servidores	Colaboradores	Estagiários	Total
CGTIC	1	1	3	5
SSTIC	2			2
CGPTIC	3			3
DPETIC	2			2
DPPTIC	4			4
DSTIC	2	1		3
CAOS	2			2
DADIS	10			10
DO	4	2	3	9
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>10</b>



Convém ressaltar que há um estudo apresentado na 3ª Reunião Ordinária SISP – Sistema de Administração de Recursos de Informação e Informática do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, no dia 26 de maio de 2010, como demonstra a tabela abaixo, que determina o quadro mínimo de servidores efetivos de TI relacionado ao quantitativo de usuários dos recursos de TI.

Total de usuários de recursos de TI	Quadro para área de TI (servidores + terceirizados)	Quadro mínimo de servidores efetivos
Até 500	7%	15
Entre 501 e 1.500	5%	35
Entre 1.501 a 3.000	4%	75
Entre 3.001 a 5.000	3%	120
Entre 5.001 a 10.000	2%	150
Acima de 10.000	1%	200

Assim, se utilizarmos este estudo elaborado pelo SISP, o quadro mínimo de servidores efetivos de TI para todo o Instituto seria de 200 servidores, embora atualmente conte com apenas 40 servidores.

Conclui-se, portanto, que a quantidade de servidores da CGTIC para gestão de TIC é insuficiente. Para solucionar esta questão, deve ser realizado um estudo aprofundado junto ao CETI e a área de Gestão de Pessoas do INSS, visando definir um plano para compor a equipe. Tal plano deve ser elaborado e sua execução ocorrerá durante o período de vigência deste Plano Diretor. Análises anuais devem ser realizadas com vista a possíveis atualizações.

# 17. PLANO ORÇAMENTÁRIO DO PDTIC

O orçamento de TIC deveria constar na Lei Orçamentária Anual – LOA, porém na presente legislação somente estão destacadas as ações orçamentárias relacionadas ao contrato Dataprev, a saber: “CNIS” - 2564, “BPC-LOAS” - 2583 e “Processamento de Benefícios” - 2292.

Todas as necessidades orçamentárias de investimento e/ou custeio que envolvem a TIC no INSS concorrem com as demais unidades do Instituto pelos recursos do orçamento global. As ações de TIC disputam recursos com as atividades de manutenção, segurança, mobiliário, dentre outras, comprometendo a autonomia para a execução das atividades de tecnologia e comunicação.

Diante do exposto, a CGTIC propôs à Diretoria de Orçamento Finanças e Logística – DIROFL, a partir do levantamento de necessidades do PDTIC 2018/2019, a criação de ação orçamentária específica para o investimento e o custeio de TIC. Rubrica específica no orçamento favorecerá a gestão dos processos de TIC no INSS, aprimorando o acompanhamento e controle dos custeios e investimentos desta área.

Considerando a indefinição do valor orçamentário para o órgão em 2018 e diante do cenário que indica a probabilidade de corte orçamentário é possível que os valores definidos não atendam a demanda de investimento em TIC e, conseqüentemente haverá necessidade de dilatação dos prazos de execução de algumas das ações e/ou projetos.

Devido a falta de maturidade do Instituto, não foi possível consolidar um plano orçamentário concreto e realístico. Desta maneira, a análise orçamentária será realizada caso a caso posteriormente.

# 18. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

A gestão de Risco para projetos de TIC segue a Política de Gestão de Riscos do INSS, instituída pela Portaria nº 774/PRES/INSS, de 9 de maio de 2017.

A Tabela 12: Riscos apresenta relação de riscos comuns a processos de contratação, ao desenvolvimento de sistemas e a gestão da área de TIC.

Nome	Descrição	Probabilidade	Impacto	Ações (tratamento)
Orçamento insuficiente	A contratação não pode ser realizada devido ao orçamento ser insuficiente.	Alta	Alto	Selecionar as ações mais prioritárias; Replanejar ações em termos de escopo, prazo, custo e recursos humanos. Solicitação de crédito suplementar
Processo da contratação falho	Ocorrer falha na elaboração dos artefatos da contratação, licitação deserta ou contratação inefetiva	Baixa	Alto	Realizar o monitoramento do processo de elaboração dos artefatos; Refazer o processo de contratação; Cancelamento do contrato e nova contratação.
Falência da prestadora de serviço	Falência da empresa que inviabilize a prestação do serviço	Alta	Médio	Realizar o pagamento das faturas em dia
Infraestrutura insuficiente para suportar as ações vinculadas	Link de rede e servidores incapazes de atender a solução	Alta	Médio	Contratação e aquisição de serviços e equipamentos que atendam a meta
Ferramenta de inventário ineficaz	A ferramenta de inventário não é adequada para o registro das informações ou não é capaz de entregar o resultado no prazo esperado	Média	Alto	Substituição da ferramenta de inventário.
Identificação e monitoramento ineficazes	Dificuldade para realizar o levantamento dos contratos nacionais de TIC e seu posterior monitoramento permitindo que as empresas terceirizadas não executem as atividades a contento	Média	Médio	Alocação de pessoas para realizar o levantamento de informações e o monitoramento
Falência da prestadora de serviço	Falência da empresa que inviabilize a prestação do serviço	Alta	Médio	Realizar o pagamento das faturas em dia

Nome	Descrição	Probabilidade	Impacto	Ações (tratamento)
Atraso na entrega no desenvolvimento de sistemas	Atraso na entrega no desenvolvimento de sistemas	Alta	Alto	Realizar o acompanhamento dos projetos de desenvolvimento de sistemas controlando escopo, prazo e custo
Elicitação de requisitos falha	Decisão de automatizar processos sem o devido conhecimento do mesmo.	Alta	Alto	Realizar avaliação inicial dos processos a serem automatizados e autorizar somente aqueles que tenham maturidade suficiente
Quantidade insuficiente de recursos humanos	Não haver pessoas suficientes na CGTIC para realizar as ações previstas	Alta	Alto	Selecionar as ações mais prioritárias; Solicitar aumento da força de trabalho da CGTIC
Surgimento de demandas não previstas no PDTIC.	Surgimento de necessidades não previstas no PDTIC e que sejam prioritárias	Alta	Médio	Realizar a atualização do PDTIC para incluir a nova demanda e a nova priorização das demandas existentes.
Baixa capacidade operacional das empresas contratadas	Baixa capacidade operacional das empresas contratadas	Média	Médio	Elaboração de artefatos da contratação com o rigor necessário para atendimento dos normativos existentes; Fiscalização do contrato e aplicação de sanções previstas.
Substituição constante dos gestores das áreas de negócio.	Substituição constante dos gestores das áreas de negócio.	Média	Alto	Orientar as áreas de negócio para continuidade das ações.
Publicação de normativos internos e externos que impactem nos projetos.	Publicação de normativos internos e externos que impactem nos projetos.	Média	Médio	Adequar os projetos as novas orientações legais.
Ausência de patrocínio da alta administração para assegurar que as diretrizes relacionadas a governança de TI estão sendo seguidas	Ausência de patrocínio da alta administração para assegurar que as diretrizes relacionadas a governança de TI estão sendo seguidas	Média	Alto	Empreender ações para conscientização da alta administração sobre a importância das áreas de negócio seguirem as diretrizes de governança de TI
Desconhecimento das áreas de negócio sobre os procedimentos necessários para formalização das demandas de TI de qualquer natureza	Desconhecimento das áreas de negócio sobre os procedimentos necessários para formalização das demandas de TI de qualquer natureza	Médio	Médio	Sensibilizar as áreas de negócio através de reuniões sobre os procedimentos necessários para formalização das demandas de TI.
Mudanças de prioridades devido às novas diretrizes e estratégias	Mudanças de prioridades devido às novas diretrizes e estratégias	Alta	Alto	Alinhar com a CGPGE as novas diretrizes e estratégias.

Nome	Descrição	Probabilidade	Impacto	Ações (tratamento)
Capacitação insuficiente para o domínio do conhecimento necessário para atuação do servidor	Capacitação insuficiente para o domínio do conhecimento necessário para atuação do servidor	Alta	Médio	Elaborar plano de capacitação contemplando programa e carga horária de acordo com a necessidade de conhecimento da área de atuação do servido
Não reconhecimento da alta administração sobre o posicionamento estratégico da CGTI.	Não reconhecimento da alta administração sobre o posicionamento estratégico da CGTI.	Médio	Alto	Empreender ações para conscientização do melhor posicionamento estratégico da área de TI.
Alta administração não considerar a Segurança da Informação como prioridade.	Alta administração não considerar a Segurança da Informação como prioridade.	Alta	Alto	Empreender ações de conscientização sobre a importância da Segurança da Informação.

Tabela 12: Riscos

# 19. PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO DO PDTIC

O PDTIC é um plano dinâmico e, portanto, passa por uma série de transformações desde a sua concepção até seu encerramento. Desta forma, a implementação das ações, o uso dos recursos e a entrega dos serviços propostos no PDTIC serão monitorados e avaliados a cada trimestre, nos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano. Este acompanhamento verificará se as metas propostas estão sendo alcançadas, por meio da comparação entre o planejado e os resultados obtidos no período, indicando se há necessidade de correção das metas ou ajustes em procedimentos e processos de trabalho. Dessa forma, será utilizada a metodologia PDCA.

Outro ponto importante no acompanhamento do PDTIC é a análise de mudanças no ambiente interno ou externo que impactem na sua execução.

Ao ser identificada a necessidade de revisão, a CGTIC apresentará esta questão e a proposta de alteração/correção para o CETI, que será responsável pela tomada de decisão.

Atendendo recomendação do SISP, os indicadores de acompanhamento serão formulados considerando os fatores: validade, confiabilidade, simplicidade, sensibilidade, economicidade e estabilidade.

No encerramento do PDTIC será realizada a sua avaliação final, a ser apresentada ao CETI, contendo a demonstração dos resultados efetivamente obtidos e apresentando as recomendações decorrentes das lições aprendidas.

# 20. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Fatores Críticos de Sucesso são requisitos que impactam a obtenção dos resultados planejados. Os itens abaixo foram identificados como fatores críticos de sucesso para o PDTIC.

- Participação ativa do Comitê Estratégico de TIC na análise, monitoramento e revisão deste PDTIC;
- Garantia de recursos humanos, financeiros e orçamentários para a execução das ações relacionadas no PDTIC;
- Participação das áreas responsáveis e da TIC na implementação das ações e projetos, conforme metodologia e padrões estabelecidos;
- Manter o apoio da alta administração, por meio do CETI, de forma a garantir o reconhecimento formal do PDTIC como plano estratégico e assegurar a sua execução e cumprimento;
- Ampla divulgação deste PDTIC, a fim de torná-lo o instrumento direcionador das ações de TIC do Instituto;
- Aprimorar as estruturas de governança de TIC para atendimento das ações relacionadas no PDTIC;
- Monitoramento e controle das ações e projetos derivados deste PDTIC por meio de ferramentas adequadas.

## 21. CONCLUSÃO

Conforme exposto anteriormente, as atividades do Instituto Nacional do Seguro Social possuem abrangência nacional, tendo como cliente, aposentados, pensionistas e cidadãos laboralmente ativos. O número de atendimentos diários excede 200.000 de forma presencial, além de inúmeros outros por meio eletrônico.

O futuro da Autarquia apresenta desafios ainda maiores. Existe previsão de que aproximadamente um terço da força de trabalho estará apta ou em condições de obter a aposentadoria até 2019. Caso este cenário se concretize, será necessário manter os serviços existentes com um déficit de pessoal considerável. Assim, a área de tecnologia da informação e comunicações deverá suprir a redução do quadro de pessoal por meio de soluções de TIC, permitindo ao Instituto atingir seus objetivos de negócio.

Além da redução de pessoal, cabe as soluções de TIC viabilizarem o atendimento do Decreto nº 8.638/16 que estabelece como principal meio de acesso aos serviços públicos o autosserviço, o Decreto nº 8.936/16 que estabelece a plataforma de Cidadania Digital e o Decreto nº 8.789/16 que facilita o compartilhamento de dados entre órgãos do poder público.

Outro ponto de destaque é o quantitativo de sistemas que já são considerados legado (SABI, PRISMA, SUB, SUIBE, RECBEN, e-Recursos, etc.) e que apesar disto são críticos para o funcionamento da Autarquia. Caberá a área de TIC, alinhada as áreas de negócio, realizar a atualização tecnológica destes.

Ademais, o principal contrato do Instituto, INSS-Dataprev, é gerido pela CGTIC e inclui inúmeros serviços que garantem o funcionamento da rede de atendimento e o pagamento de benefícios a mais 34 milhões de cidadãos. Esclarece-se que este contrato onera os cofres públicos em cifras próximas de R\$ 600 milhões ano.

Para que a área de TIC possa entregar os resultados esperados pelo negócio, é de suma importância que o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações reflita as necessidades reais da Instituição. Estas incluem, mas não se limitam, à aquisição de equipamentos e sistemas, desenvolvimento de novas soluções e medidas para garantir a gestão e a governança de TIC.

Dado o porte do Instituto, é crítica a participação do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação para identificar, priorizar e acompanhar os resultados obtidos, visto que o responsável final pelo sucesso ou fracasso das ações é a alta administração.

Destaca-se que o PDTIC é um instrumento para apoiar a obtenção dos resultados previstos no Plano Estratégico Institucional, desta maneira espera-se o apoio e o comprometimento das partes interessadas para seu sucesso.



## 22. ANEXOS

- Anexo I – Plano de trabalho do projeto de elaboração do PDTIC
- Anexo II – Situação atual da governança e gestão de TIC
- Anexo III – Inventário de softwares
- Anexo IV – Avaliação do PDTI 2013-2016
- Anexo V – Análise SWOT e análises
- Anexo VI – Relação de projetos e ações no plano de ação 2017
- Anexo VII – Processo de solicitação de demandas
- Anexo VIII – Inventário de necessidades
- Anexo IX – Dimensionamento de quadro de pessoal de TIC
- Anexo X – Plano de metas e ações

# ANEXO I – PLANO DE TRABALHO DO PROJETO DE ELABORAÇÃO DO PDTIC

PLANO DE TRABALHO

ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

# HISTÓRICO DE VERSÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
26/12/16	0.5	Rascunho preliminar	CGTI
03/01/17	1.0	Versão final	CGTI e CGPGE

# ÍNDICE

1.Introdução.....	5
2.Visão Geral.....	5
2.1. Objetivo.....	5
2.2. Justificativa.....	5
2.3. Contexto da Unidade de TIC.....	5
2.4. Alinhamento Estratégico.....	6
2.5. Fatores Motivacionais.....	7
2.6. Premissas e Restrições.....	8
3. Equipe Participante.....	8
4. Partes Interessadas.....	9
5. Metodologia Aplicada.....	9
6. Documentos de Referência.....	12
7. Princípios e Diretrizes.....	13
8. Cronograma.....	14

# 1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como finalidade a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Este documento utilizou o Guia de PDTI do SISP (Guia)<sup>1</sup> e contém os seguintes tópicos:

- Visão Geral
- Equipe Participante
- Partes Interessadas
- Metodologia Aplicada
- Documentos de Referência
- Princípios e Diretrizes
- Cronograma

## 2. VISÃO GERAL

### 2.1. OBJETIVO

O objetivo deste projeto é a elaboração do PDTIC do INSS. De acordo com as recomendações do Guia, órgãos que possuem menor maturidade devem realizar planejamento com períodos menores, neste caso, seria utilizado o período de dois anos. Porém, para este documento se optou pela validade de três anos (2017-2019) devido à necessidade de alinhamento ao Mapa Estratégico e ao plano plurianual. O PDTIC terá abrangência nacional, isto é, Administração Central, Superintendências Regionais, Gerências Executivas e Agências da Previdência Social.

Todas as ações que envolvem tecnologia da informação e comunicação (TIC) deverão ser elencadas no referido documento, não sendo autorizada a execução de ações de TIC que não estejam previamente elencadas. Para garantir a contínua relevância do PDTIC, sugere-se a revisão do documento a cada dez meses. A critério do Comitê Estratégico de TIC (CETIC), a revisão poderá ser antecipada.

### 2.2. JUSTIFICATIVA

A elaboração do PDTIC é essencial para que a área de TIC atenda as necessidades do negócio de forma eficiente e eficaz. A relação de ações deverá estar alinhada ao planejamento es-

---

1 Guia do PDTI do SISP (versão 2.0 – 2016) – disponível em: <http://sisp.gov.br/guiapdtic/wiki/Documento>

tratégico do órgão, de maneira que só sejam executadas atividades que estejam relacionadas ao negócio. Assim, minimiza-se o risco de dispêndio de dinheiro público em ações inócuas ou desnecessárias e torna possível rastrear a influência de cada ação nas atividades da Autarquia. Além disto, a elaboração do PDTIC é obrigatória, conforme Instrução Normativa nº 04/2014 SLTI/MPOG (IN04) e orientação dos órgãos de controle.

## 2.3. CONTEXTO DA UNIDADE DE TIC

O Instituto Nacional do Seguro Social – INSS é uma entidade da Administração Pública Federal, que tem como missão “Garantir proteção ao trabalhador e sua família, por meio de sistema público de política previdenciária, inclusiva e sustentável, com o objetivo de promover o bem-estar social”. A unidade de TIC do INSS é a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), que se encontra vinculada à Presidência, conforme organograma:

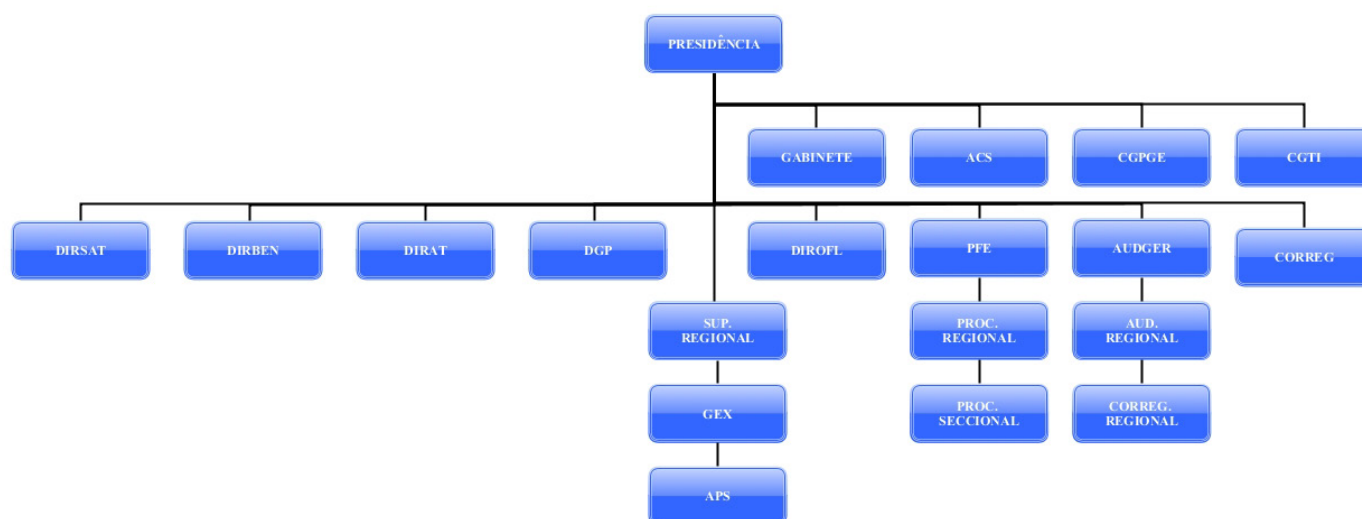


Figura 1: Organograma do INSS

Regimentalmente, a CGTI possui as seguintes atribuições:

“Art. 23. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:

*I – gerenciar planos, programas e ações relativos à tecnologia da informação, no âmbito do INSS, em articulação com o Ministério da Previdência Social e com a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social – Dataprev, de acordo com as diretrizes de modernização da Previdência Social; e*

*II – coordenar as atividades de prospecção de Tecnologias da Informação e Comunicações – TIC, e seleção de produtos tecnológicos de mercado para atendimento das necessidades do INSS.”*

Destarte a atribuição regimental, diversas competências e ações encontram-se distribuídas, inadequadamente, em outras áreas, tendo sido inclusive apontado por órgão de controle essa im-

propriedade. Ademais, há determinação no sentido de reestruturar a área de TI dando condições para o pleno exercício de suas competências, inclusive com instruções para a elaboração de um PDTIC com processos de monitoramento da implementação das ações propostas e com metas e indicadores mensuráveis e efetivos.

## 2.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

As ações e propostas constantes do PDTIC deverão estar alinhados ao Mapa Estratégico do INSS que engloba o período de 2016-2019. O resultado das ações e projetos destacados no Mapa é garantir o fortalecimento da proteção social, abaixo Mapa Estratégico<sup>2</sup>:

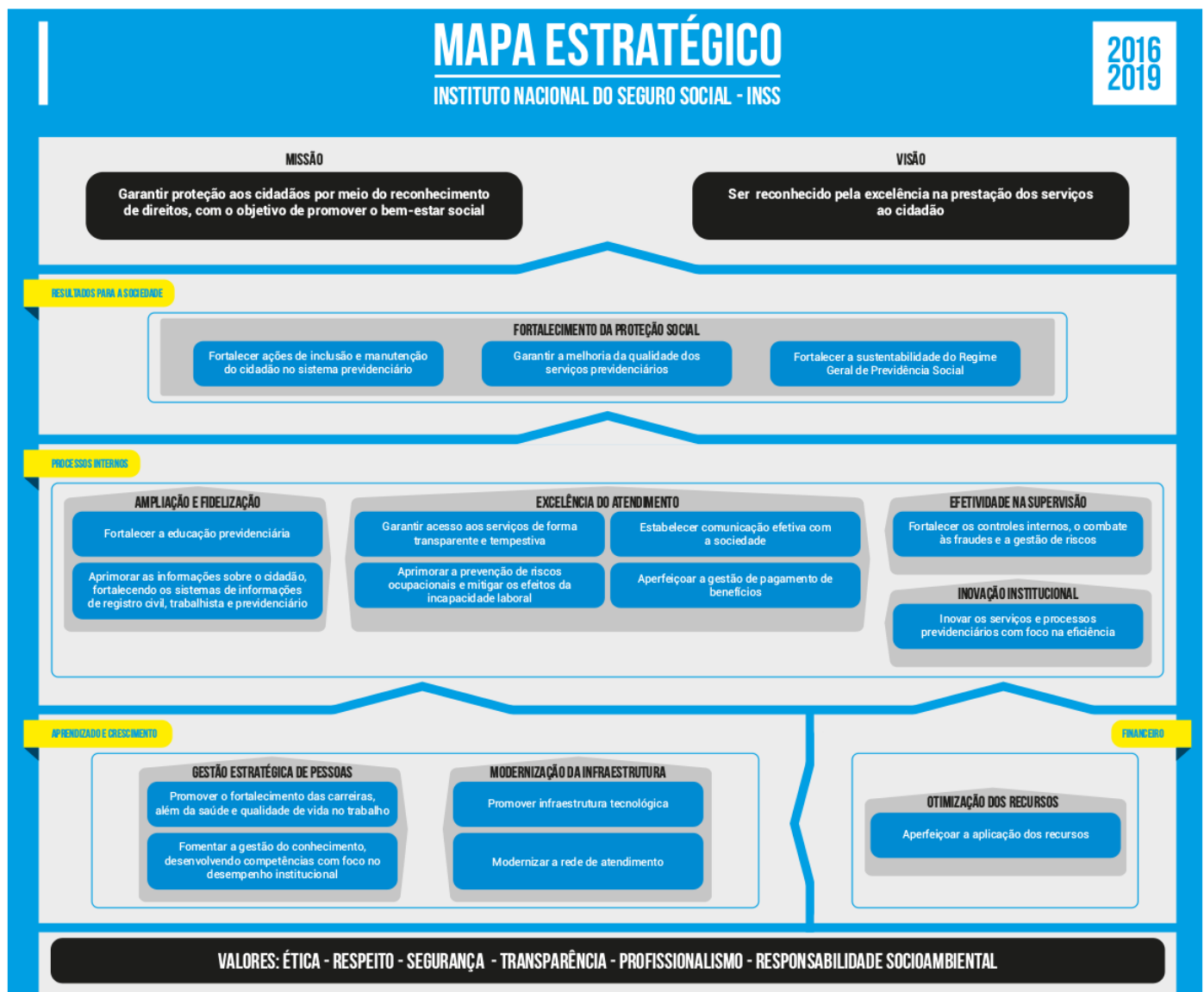


Figura 2: Mapa estratégico

As atividades de TIC são transversais e sustentam os projetos e ações. Desta maneira, nem toda atividade de TIC encontra-se associada a um único objetivo estratégico.

## 2.5. FATORES MOTIVACIONAIS

Entre os fatores motivacionais destacam-se:

- Atender ao Decreto-Lei no 200/67 que se refere à necessidade de um processo de planejamento que organize as estratégias, as ações, os prazos, os recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais da unidade;
- Envolver a alta administração no planejamento e acompanhamento das ações de TIC;
- Tornar a CGTI o ente responsável pelas ações de TIC da Autarquia;
- Alinhar ações e atividades de TIC ao Mapa Estratégico do INSS, destacando a influência destas para as demais áreas do INSS;
- Identificar as necessidades das diferentes áreas da Autarquia e propor soluções factíveis e adequadas;
- Estabelecer e manter o portfólio de serviços da CGTI.

## 2.6. PREMISSAS E RESTRIÇÕES

Abaixo se encontram premissas e restrições a elaboração do PDTIC.

Premissas	Restrições
<ul style="list-style-type: none"><li>• Haver representantes de todas as áreas com poder decisório e disponibilidade para auxiliar na elaboração;</li><li>• Haver reuniões do Comitê Estratégico de TI (CETI) suficientes para deliberar sobre o PDTIC;</li><li>• Publicar o PDTIC até o mês de junho de 2017;</li><li>• Dataprev disponibilizar as informações necessárias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo exíguo para elaboração do PDTIC;</li></ul>



Riscos	Probabilidade de ocorrência	Impacto
Mudanças significativas nas diretrizes de governança	Médio	Médio
Mudança da alta administração	Alta	Médio
Fusão Dataprev e SERPRO	Baixo	Alto
Influência de fornecedores no rol de ações do PDTIC	Médio	Alto
Evasão de pessoas envolvidas na elaboração do PDTIC	Baixo	Alto
Influência da Dataprev nas diretrizes do PDTIC	Médio	Alto
Dissenso entre as áreas	Alta	Médio

### 3. EQUIPE PARTICIPANTE

Nome	Papel	Lotação	Telefone	E-mail
Marcelo Genu Beserra	Coordenador	CGTI	(61) 3313-4931	marcelo.beserra@inss.gov.br
Bruno Nagano		CGTI	(61) 3313-4669	bruno.nagano@inss.gov.br
Fernanda Fabiana Fuck Sommerfeld		CGPGE	(61) 3313-4067	fernanda.fuck@inss.gov.br
Victor Hugo Lima de Almeida		CGPGE	(61) 3313-4613	victor.almeida@inss.gov.br

## 4. PARTES INTERESSADAS

Internas:

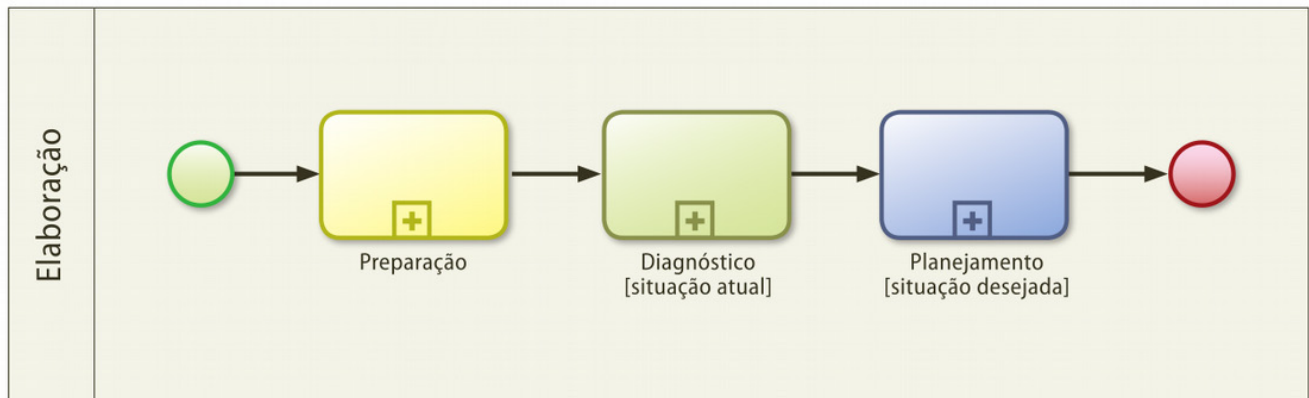
Nomes	Unidade	Cargo
Leonardo de Melo Gadelha	Presidência	Presidente
Paulo Maurício Osório Da Silva	ACS	Assessor De Comunicação Social
Cibele Magalhães De Pinho De Castro	CGPGE	Coordenadora-Geral De Planejamento E Gestão Estratégica
Ilton Jose Fernandes Filho	CGTI	Coordenador-Geral De Tecnologia Da Informação
Alessandro Antonio Stefanutto	PFE	Procurador Federal
Sergio Antonio Cruz Braga	AUDGER	Auditor Geral
Cláudio Macedo Pina (substituto)	CORREG	Corregedor Geral
Jose Orlando Ribeiro Cardoso	DIROLF	Diretor De Orçamento, Finanças E Logística
Thiago Andriago Vesely	DGP	Diretor De Gestão De Pessoas
Robinson Flavio Dias Nemeth	DIRBEN	Diretor De Benefícios
Cezar Augusto De Oliveira	DIRSAT	Diretor De Saúde Do Trabalhador
Ana Niedja Mendes Nunes	DIRAT	Diretora De Atendimento

Externas:

Nome
Dataprev
Fornecedores e Fabricantes
Ministério do Planejamento / STI
Órgãos de controle

## 5. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia que deve ser seguida na elaboração do PDTIC é a estabelecida pelo SISP, por meio do guia de PDTIC. Este guia apresenta as seguintes etapas:



*Figura 3: Processo de elaboração*

A etapa de preparação segue o processo descrito em Figura 4: Processo de preparação e tem os seguintes objetivos:

- Definir abrangência e período do PDTIC
- Definir a Equipe de Elaboração do PDTIC – EqEPDTIC
- Descrever a metodologia de elaboração
- Consolidar documentos de referência
- Identificar estratégias da organização
- Identificar princípios e diretrizes
- Elaborar o Plano de Trabalho do PDTIC – PT-PDTIC
- Aprovar o PT-PDTIC

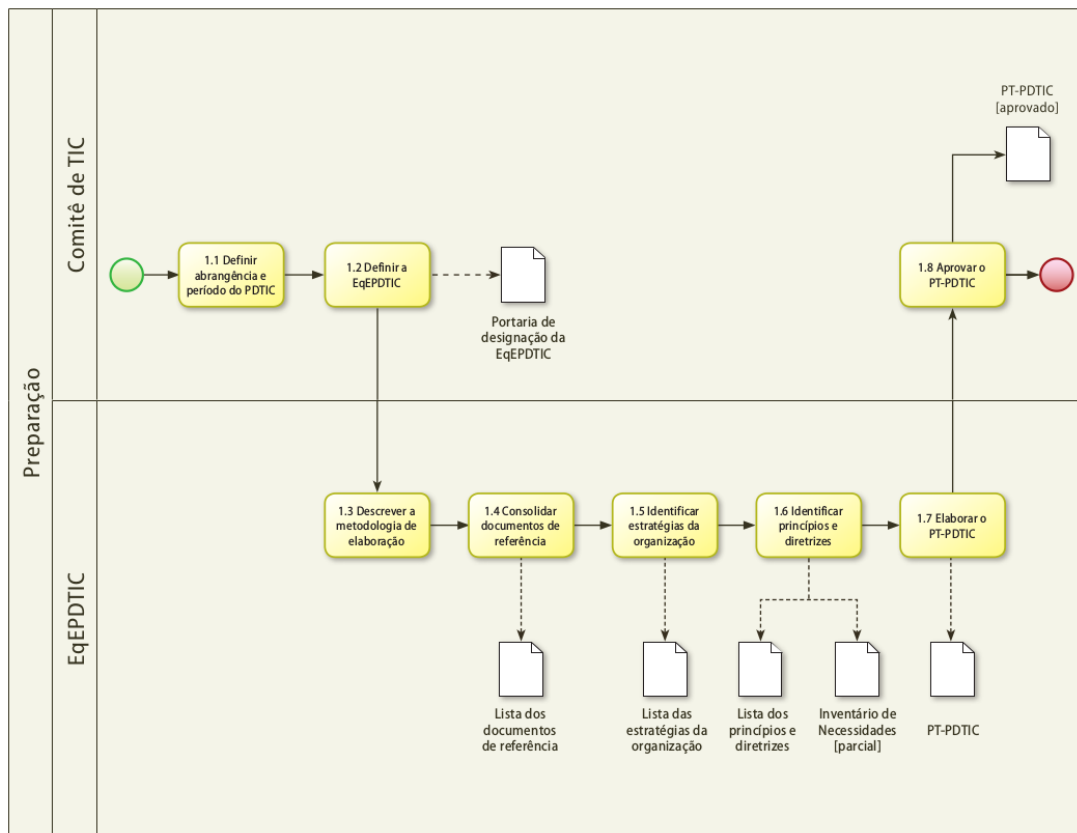


Figura 4: Processo de preparação

A etapa de diagnóstico segue o processo descrito em Figura 5: Processo de diagnóstico e tem os seguintes objetivos:

- Analisar resultados do PDTIC anterior;
- Analisar o referencial estratégico de TIC;
- Analisar a organização da TIC;
- Realizar Análise SWOT da TIC;
- Estimar a capacidade da execução da TIC;
- Planejar o levantamento das necessidades;
- Identificar necessidades de Informação;
- Identificar necessidades de Serviços de TIC;
- Identificar necessidades de Infraestrutura de TIC;
- Identificar necessidades de Contratação de TIC;

- Identificar necessidades de Pessoal de TIC;
- Consolidar o Inventário de Necessidades;
- Alinhar as necessidades de TIC às estratégias da organização;
- Aprovar o Inventário de Necessidades.

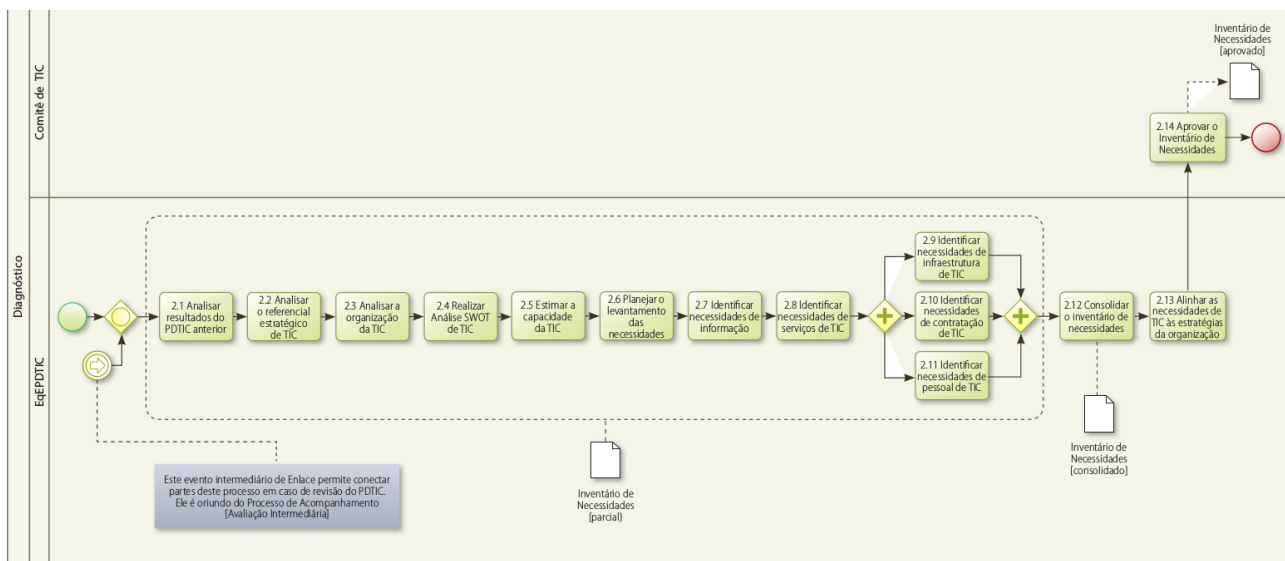


Figura 5: Processo de diagnóstico

A etapa de planejamento segue o processo descrito em Figura 6: Processo de planejamento e tem os seguintes objetivos:

- Atualizar critérios de priorização;
- Priorizar as necessidades inventariadas;
- Definir metas e ações;
- Planejar ações de pessoal;
- Planejar orçamento das ações do PDTIC;
- Identificar os fatores críticos de sucesso;
- Planejar o gerenciamento de riscos;
- Consolidar a Minuta do PDTIC;
- Aprovar a Minuta do PDTIC;
- Publicar o PDTIC.

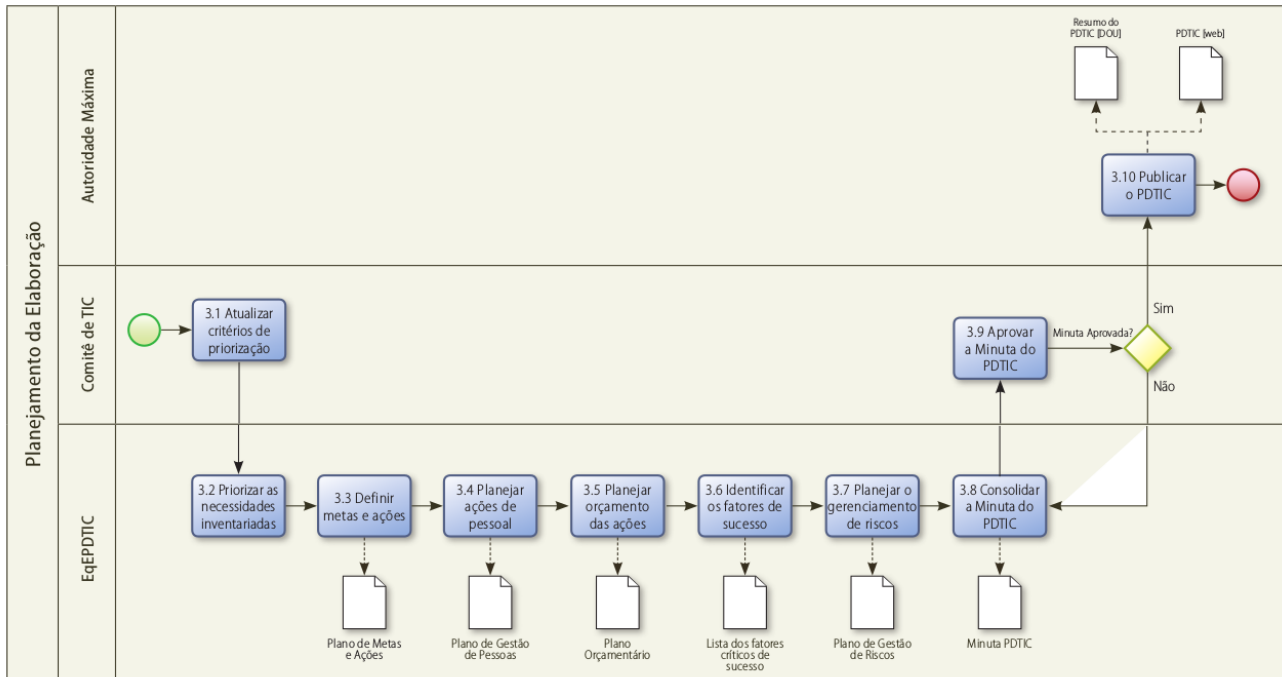


Figura 6: Processo de planejamento

Para gerenciar as atividades a serem realizadas, será utilizado a abordagem adaptativa, com iterações curtas (2-3 semanas) e reuniões diárias para acompanhamento e remoção de impedimentos de forma mais breve e oportuna.

# 6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Os seguintes documentos são considerados essenciais para orientar a elaboração do PDTIC.

Identificador	Documento	Descrição
1	Mapa estratégico do INSS	Planejamento estratégico do INSS para o quadriênio 2016-2019
2	Estratégia de governança digital	A EGD define os objetivos estratégicos, metas e indicadores da Política de Governança Digital, estabelecida pelo Decreto no 8.638, de 15 de janeiro de 2016. A publicação é composta de três eixos, dez objetivos e 51 iniciativas estratégicas. Com validade até 2019, este documento está alinhado ao Plano Plurianual (PPA 2016-019).
3	Dados abertos	Política pública para disponibilização de dados em formato bruto para consulta e utilização, sem restrições significativas.
4	Lei de acesso a informação	Lei nº12.527/11 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal
5	Regimento interno do INSS	Portaria nº 296/09 – Regimento interno do Instituto Nacional do Seguro Social
6	Legislação para contratação de TI	Lei nº 8666/93 – Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências Lei nº 10.520/02 – Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências Instruções Normativas (SLTI): <ul style="list-style-type: none"> <li>• IN nº 02/08 – Disciplinar a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais – SISG.</li> <li>• IN nº04 – Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal</li> </ul>
7	Legislação sobre descentralização e terceirização	Decreto-lei nº 200/67 – Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências Decreto nº 2.271/97 – Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências

8	e-PING	Portaria nº 92/14 – Institui a arquitetura ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), que define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico
9	e-MAG	Portaria nº 3/07 – Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISP
10	Apontamentos de órgãos de controle	Acórdão nº 716/2016 TCU Relatório de auditoria nº 201305680 CGU
11	Lei 13.341/2016	Reforma administrativa



## 7. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

As ações e atividades previstas no Mapa Estratégico do INSS têm suas ações e projetos consubstanciados nas seguintes diretrizes:

- Otimização dos recursos;
- Modernização da infraestrutura;
- Gestão estratégica de pessoas;
- Inovação institucional;
- Efetividade na supervisão;
- Excelência do atendimento;
- Ampliação e fidelização;
- Fortalecimento da proteção social.

# 8. CRONOGRAMA

Nome	Pessoas	Data inicial	Data final	Duração
▣ • Elaboração do PDTI		02/01/17	29/06/17	123
• Abertura dos trabalhos	Equipe de elaboração do PDTIC,CGTI,CGPGE	02/01/17	02/01/17	0
▣ • Preparação	CETI	02/01/17	18/01/17	13
• Definir a abrangência e o período de vigência do PDTIC	CETI	02/01/17	02/01/17	1
• Definir equipe de elaboração do PDTIC	CETI	03/01/17	03/01/17	1
• Descrever a metodologia de elaboração	Equipe de elaboração do PDTIC	04/01/17	04/01/17	1
• Consolidar documentos de referência	Equipe de elaboração do PDTIC	05/01/17	06/01/17	2
• Identificar estratégias da organização	Equipe de elaboração do PDTIC	09/01/17	10/01/17	2
• Identificar princípios e diretrizes	Equipe de elaboração do PDTIC	11/01/17	12/01/17	2
• Elaborar o plano de trabalho do PDTIC	Equipe de elaboração do PDTIC	13/01/17	17/01/17	3
• Aprovar o plano de trabalho do PDTIC	CETI	18/01/17	18/01/17	1
▣ • Apontar representantes	CGTI	13/01/17	13/01/17	1
• Auditoria	AUDGER	13/01/17	13/01/17	0
• Corregedoria	CORREG	13/01/17	13/01/17	0
• Diretoria de Atendimento	DIRAT	13/01/17	13/01/17	0
• Diretoria de Benefícios	DIRBEN	13/01/17	13/01/17	0
• Diretoria de Gestão de Pessoas	DGP	13/01/17	13/01/17	0
• Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística	DIROFL	13/01/17	13/01/17	0
• Diretoria de Saúde do Trabalhador	DIRSAT	13/01/17	13/01/17	0
• Presidência	PRESIDENTE	13/01/17	13/01/17	0
• Procuradoria Federal Especializada	PFE	13/01/17	13/01/17	0
▣ • Diagnóstico	CETI	19/01/17	23/03/17	44
• Analisar os resultados do PDTIC anterior	Equipe de elaboração do PDTIC	19/01/17	25/01/17	5
• Analisar o referencial estratégico de TIC	Equipe de elaboração do PDTIC	26/01/17	30/01/17	3
• Analisar a organização da TIC	Equipe de elaboração do PDTIC	31/01/17	02/02/17	3
• Realizar análise SWOT da TIC	Equipe de elaboração do PDTIC	03/02/17	09/02/17	5
• Estimar a capacidade de execução da TIC	Equipe de elaboração do PDTIC	10/02/17	16/02/17	5
• Planejar o levantamento das necessidades	Equipe de elaboração do PDTIC	19/01/17	19/01/17	1
• Identificar as necessidades de Informações	Equipe de elaboração do PDTIC	20/01/17	30/01/17	7
• Identificar as necessidades de serviços	Equipe de elaboração do PDTIC	31/01/17	20/02/17	15
• Identificar as necessidades de infraestrutura	Equipe de elaboração do PDTIC	21/02/17	15/03/17	15
• Identificar as necessidades de contratação	Equipe de elaboração do PDTIC	21/02/17	15/03/17	15
• Identificar as necessidades de pessoal	Equipe de elaboração do PDTIC	21/02/17	15/03/17	15
• Consolidar o inventário de necessidades	Equipe de elaboração do PDTIC	16/03/17	22/03/17	5
• Aprovar o inventário de necessidades	CETI	23/03/17	23/03/17	1
▣ • Planejamento	CETI	24/03/17	20/06/17	59
• Construir critérios de priorização	Equipe de elaboração do PDTIC	24/03/17	28/03/17	3
• Aprovar critérios de priorização	CETI	29/03/17	29/03/17	0
• Priorizar as necessidades inventariadas	Equipe de elaboração do PDTIC	29/03/17	04/04/17	5
• Definir metas e ações	Equipe de elaboração do PDTIC	05/04/17	27/04/17	15
• Planejar as ações de pessoal	Equipe de elaboração do PDTIC	28/04/17	05/05/17	5
• Planejar o orçamento das ações	Equipe de elaboração do PDTIC	08/05/17	12/05/17	5
• Identificar os fatores críticos de sucesso	Equipe de elaboração do PDTIC	15/05/17	19/05/17	5
• Planejar o gerenciamento de riscos	Equipe de elaboração do PDTIC	22/05/17	26/05/17	5
• Consolidar a minuta do PDTIC	Equipe de elaboração do PDTIC	29/05/17	19/06/17	15
• Aprovar a minuta do PDTIC	CETI	20/06/17	20/06/17	1
• Publicação o PDTIC	PRESIDENTE	30/06/17	30/06/17	0

# ANEXO II – SITUAÇÃO ATUAL DA GOVERNANÇA E GESTÃO DE TIC

O Instituto Nacional de Seguro Social (INSS) é uma autarquia com aproximadamente 45.000 colaboradores distribuídos em 1.800 unidades. Regimentalmente, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) é a área responsável por coordenar a tecnologia da informação e comunicação (TIC) em toda a Autarquia. Devido a estratégia adotada pelo extinto Ministério da Previdência Social, a Empresa de Processamento de Dados da Previdência Social (Dataprev) se tornou o principal fornecedor do Instituto.

Nos últimos anos, a Dataprev iniciou um processo de revisão de seu catálogo de serviços e optou por descontinuar várias linhas de negócio. O reposicionamento impôs a CGTI a necessidade de repensar sua atuação. Porém, esta se demonstrou incapaz de responder de forma tempestiva e adequada, sendo considerada pelo Instituto como ineficiente e incapaz de gerir ou governar a área a qual é responsável. Assim, as demais áreas passaram a usurpar as competências da CGTI com o objetivo de atender as suas necessidades.

A descentralização das competências de TIC foram evidenciadas por meio do Relatório de Auditoria nº 201305680 do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU). Neste relatório existem múltiplas recomendações para que as competências retornem para a CGTI. Destacam-se as seguintes:

- Recomendação 12: Atribua a área responsável pela gestão de TIC no INSS (CGTI) a responsabilidade e a coordenação de todas as atividades de modernização tecnológica relacionadas aos ativos de TIC do INSS, retirando esta competência das demais Diretorias, principalmente, a Diretoria de Atendimento. (página 122).
- Recomendação 3: Defina e implemente avaliação periódica, a ser realizada exclusivamente pela área de tecnologia da informação, da compatibilidade dos recursos de TIC às necessidades organizacionais do INSS. (página 155).
- Recomendação 5: Normatize e implemente a obrigatoriedade de participação de servidor da área de tecnologia da informação (CGTI) no gerenciamento técnico de projetos relacionados à Tecnologia da Informação, inclusive, os relacionados à desenvolvimento de sistemas. (página 155).
- Recomendação 7: Defina e institucionalize a área de tecnologia da informação do INSS (CGTI) como única responsável pelo desenvolvimento de sistemas departamentais, proibindo as demais áreas de negócio de exercer essa atribuição.

Não obstante apontamentos realizados pelo CGU, o Acórdão nº 716/2016 – Plenário do Tribunal de Contas da União ratifica que a situação permanecia vigente, como é destacado no próprio documento:

*“10. Além da CGTI, com as competências anteriormente descritas, existem atribuições correlatas à Tecnologia da Informação na Auditoria-Geral, na Procuradoria Federal Especializada, na Diretoria de Orçamento Finanças e Logística, na Diretoria de Gestão de Pessoas, na Diretoria de Benefícios, na Diretoria de Saúde do Trabalhador e na Diretoria de Atendimento.”(página 10)*

Em resposta aos órgãos de controle, a CGTI se posicionou como incapaz de atender as demandas da Autarquia devido a limitações em sua estrutura. No momento da auditoria realizada

pelo TCU encontravam-se lotados na coordenação-geral dezessete servidores, distribuídos em uma coordenação e quatro divisões.

Além da fragmentação da competência, o órgão de controle ainda observou que havia falhas de comunicação e ausência de subordinação funcional. Questionou então sobre a existência de estudo para sanar os problemas, ao qual foi informado não existir, desta forma, determinou que o INSS:

*“reavalie a sua estrutura, gestão, alocação e qualificação de recursos de TI, à luz dos princípios da eficiência (Constituição Federal, art. 37), da coordenação (Decreto-Lei 200/1967, art. 6o, inciso II; art. 8o, § 1o) e da descentralização (Decreto-Lei 200/1967, art. 6o, inciso III; art. 10; Portaria MPS 554/2012, art. 9o), de forma a dotar os seus órgãos de direção e de coordenação geral, especialmente a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI), de condições efetivas para o pleno exercício de suas competências”*

A determinação do TCU já havia sido objeto anterior de análise da CGU no referido relatório, que havia recomendado que fosse elaborado estudo, bem como cronograma de implementação, que contemple a lotação ideal de servidores na Unidade responsável pela gestão de tecnologia da informação, de forma a dotar a mesma de condições suficientes para o planejamento, a coordenação, a organização, a supervisão e o controle das atividades de TI no âmbito do INSS.

A época, foi apresentado um plano para criação de uma diretoria, que foi recusado pelo Ministério do Planejamento. Após esta iniciativa, não foi realizado nenhum outro esforço para reavaliar a estrutura de TIC. Assim, é possível afirmar que a atual estrutura de TIC existente na Autarquia não é adequada a necessidade do Órgão.

Destarte a estrutura não corresponder a necessidade da Autarquia, é possível analisar o seu funcionamento. A Coordenação-Geral não possui uma arquitetura corporativa de TIC que auxilie na otimização dos processos e forneça o suporte a tomada de decisões e a estratégia do negócio. Os processos são implícitos e não foram formalizados, porém, a pedido, as divisões descreveram sua forma de trabalho para elaboração do PDTIC (avaliação dos processos e atuação das divisões encontra-se neste documento). Devido à ausência de processos explícitos, não é realizada nenhuma forma de mensuração ou melhoria. A atribuição de papéis e responsabilidades também não é realizada.

Similarmente aos processos, os inventários de recursos são escassos na Autarquia. A primeira dificuldade encontra-se na fragmentação da responsabilidade de manutenção deste acervo. Equipamentos encontram-se sob responsabilidade da Diretoria de Atendimento, que mantém o inventário com base em aquisições.

Em relação ao parque de TIC, existe recomendação da CGU para que seja implementado mecanismo para controle de configurações dos ativos de TIC e determinação do TCU para que se aprimore mecanismos de gestão do parque de informática. Os apontamentos dos órgãos de controle evidenciam a falta de controle existente.

Em relação a inventário de software, foi realizado levantamento durante a elaboração do PDTI 2013-2016, porém este não foi mantido atualizado. Além destes, a Autarquia não dispõe de outros inventários.

## DIVISÃO DE CONTROLE DE DEMANDAS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DCDTI

O regimento interno do INSS estabelece como responsabilidades da DCDTI:

- Identificar e organizar o portfólio de demandas de ações e projetos envolvendo TIC;
- Supervisionar e avaliar a execução de ações e projetos demandados pelos usuários de sistemas e TIC;
- Articular junto às áreas demandantes a definição de priorização de desenvolvimento de sistemas;
- Acompanhar e realizar a gestão do contrato entre o INSS e a Dataprev; e
- Elaborar relatórios de gestão do atendimento aos usuários de TIC no INSS.

É possível observar pelos processos da área (Figura 1: Processos da DCDTI) que as atividades estão concentradas na gestão do contrato INSS/Dataprev. Esta é uma das competências da área, porém, devido ao modelo adotado no PDTI 2013-2016 que autorizou o acesso direto das áreas a empresa, a capacidade de gestão deste instrumento foi impactada. Além disso, as demais competências, quando realizadas foram voltadas ao contrato Dataprev, não correspondendo ao exposto no regimento interno.

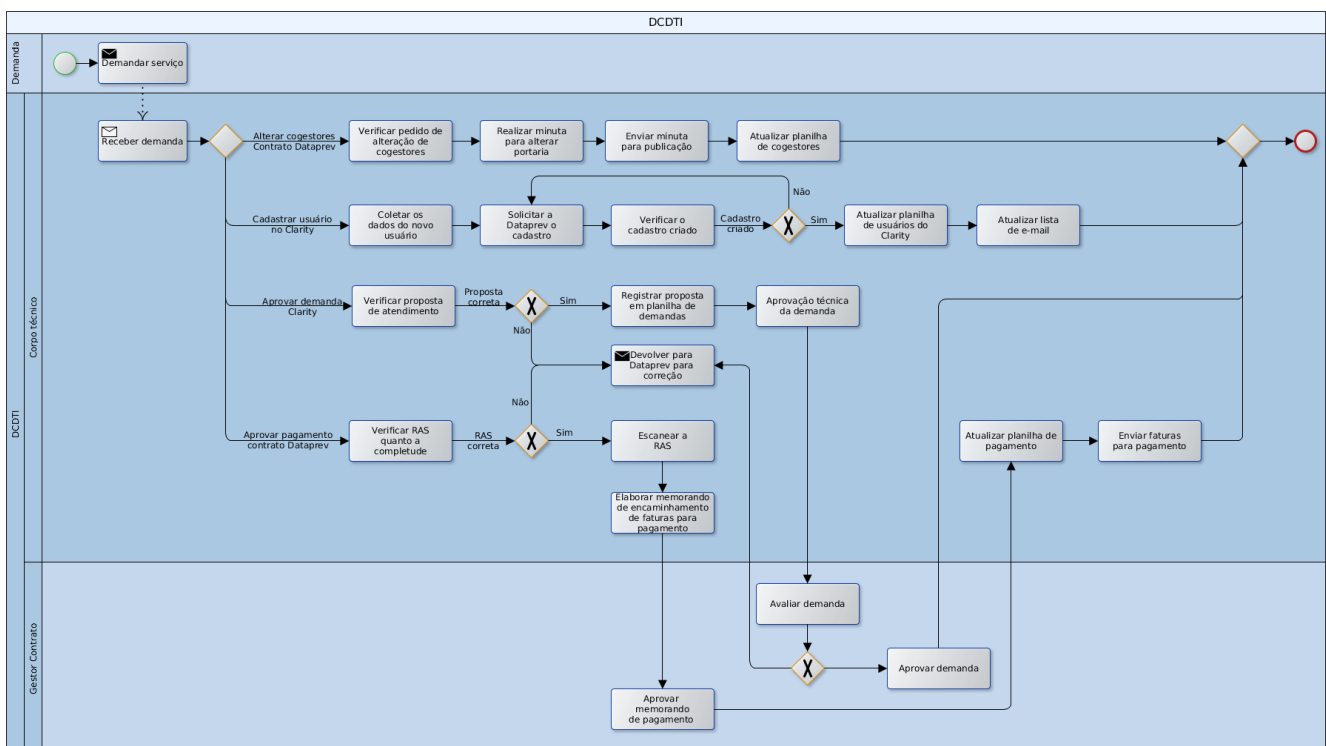


Figura 1: Processos da DCDTI

## DIVISÃO DE MODELAGEM DE SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DMSTI

O regimento interno do INSS estabelece como responsabilidades da DMSTI:

- Identificar, analisar, avaliar, propor e planejar soluções tecnológicas para automação de processos operacionais e gerenciais;
- Pesquisar, elaborar, analisar, avaliar e propor arquiteturas de softwares e modelos e arquiteturas técnicas de sistemas de informações para atendimento das demandas;
- Supervisionar e avaliar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informações; e
- Supervisionar e avaliar as ações e projetos de implantação da Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas – MDS, da Previdência Social.

A DMSTI aborda principalmente a administração dos sistemas corporativos por meio dos sistemas de controle de acesso, GERID e SAA. Além disso, a divisão está conduzindo projetos de biometria, autenticação interbancária e algumas demandas de desenvolvimento de sistemas. Pelo processo apresentado fica aparente que as demandas são tratadas de forma personalíssima e os processos são implícitos. Dentre as competências, é possível identificar iniciativas de supervisão de projetos de desenvolvimento, no entanto, devido a fragmentação das competências da área de TIC por toda a casa, existem inúmeras iniciativas sendo desenvolvidos sem o conhecimento e supervisão da divisão.

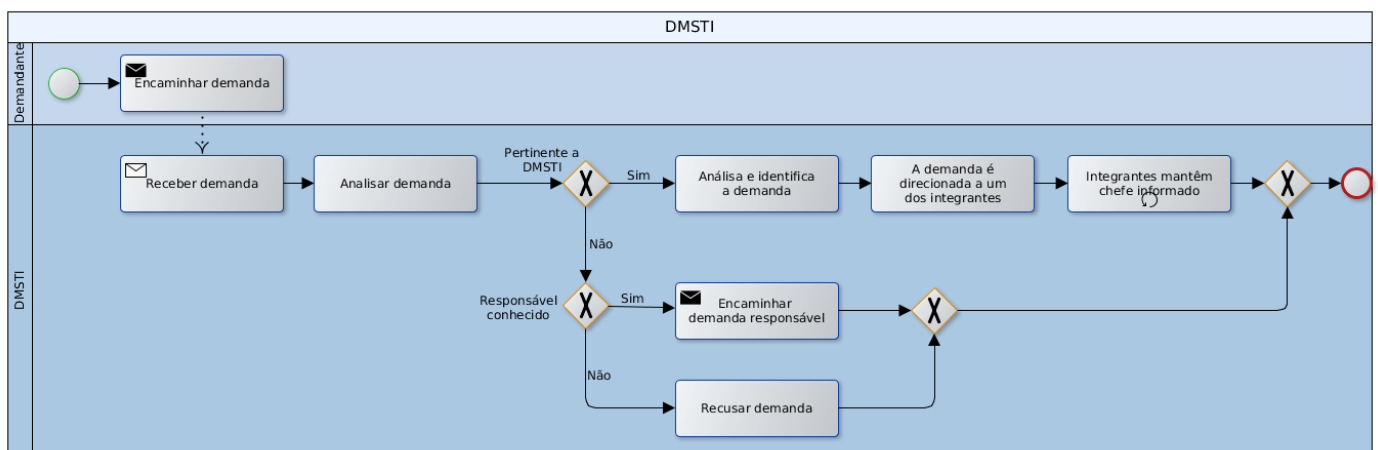


Figura 2: Processo da DMSTI

## **DIVISÃO DE CONTROLE DE RECURSOS TECNOLÓGICOS – DCRTI**

O regimento interno do INSS estabelece como responsabilidades da DCRTI:

- Elaborar estudos e pesquisas, de acordo com as metodologias e melhores práticas de gestão para prospecção, planejamento e elaboração de propostas de critérios para a instalação e acompanhamento de ativos de rede lógica; e
- Propor soluções, bem como avaliar e acompanhar a execução das medidas propostas pela Dataprev, relacionadas à segurança da informação.

A DCRTI tem como cerne de sua função atender demandas das demais áreas. As atividades estão concentradas em atendimento técnico ao usuário, disponibilizar ambientes de hospedagem e normatizar a operação da infraestrutura. Nos processos de aquisição de equipamentos a divisão também participa na criação de imagens padronizadas. Observa-se, no entanto, que os processos estão implícitos e foram descritos para a elaboração do PDTIC. Ao avaliar os processos executados na divisão e as competências estabelecidas fica evidente a diferença entre a atuação prevista e a efetiva.





## **DIVISÃO DE PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DPSTI**

O regimento interno do INSS estabelece como responsabilidades da DPSTI:

- Realizar estudos, pesquisas, prospecção, avaliação e seleção de produtos tecnológicos;
- Elaborar e propor diretrizes, metodologias, normas, padrões e melhores práticas de gestão; e
- Estabelecer, em conjunto com as áreas de negócio, diretrizes, planos e projetos de modernização e expansão da capacidade tecnológica do INSS.

A principal atividade da DPSTI é a elaboração dos artefatos da Instrução Normativa Nº04/2014 SLTI/MPOG, o que não faz parte das competências regimentais. Para a execução deste serviço foi incorporado a divisão o processo definido na própria IN04.

Além da atividade mencionada, existe atuação como ponto de contato para o mercado, homologações técnicas e o assessoramento em resposta a consultas diversas. Ocasionalmente, a divisão propõe melhorias a partir de observações. Salienta-se que a principal atividade dificulta a execução das competências regimentais.



# ANEXO III – INVENTÁRIO DE SOFTWARES

Em 15 de Dezembro de 2015 foi publicada a portaria de nº 01/CGTI/INSS que teve como objetivo disciplinar o registro de sistemas. A Portaria determina que só serão incluídos no DNS (Domain Name System) os sistemas que estejam aderentes a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, aprovado pela Portaria nº 02/CGTI/INSS de 2014, possuam uma área e um gestor responsável, nomeado por portaria específica.

Dentre os sistemas existentes os seguintes atendem esta regra:

ID	Nome	Unidade
1	AJUDA	01060000 DIRBEN Diretoria de Benefícios
2	APWEB	01040000 DIROFL Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
3	COMBATEAEDES	01040000 DIROFL Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
4	Consultar	01060000 DIRBEN Diretoria de Benefícios
5	Dosémsar	01090000 DIRAT Diretoria de Atendimento
6	EINTEGRACAO	01030000 PFE Procuradoria Federal Especializada
7	Eintegracao treinamento	01030000 PFE Procuradoria Federal Especializada
8	GCWEB	01040000 DIROFL Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
9	GEPLANES	01010200 CGTI Coordenação Geral de Tecnologia da Informação
10	GitINSS	01010200 CGTI Coordenação Geral de Tecnologia da Informação
11	NovalN	01060000 DIRBEN Diretoria de Benefícios
12	PESQUISASERVIDOR	01070000 DGP Diretoria de Gestão de Pessoas
13	Portal Intranet	01010500 ACS Assessoria de Comunicação Social
14	Portal MOB	01060000 DIRBEN Diretoria de Benefícios
15	PRBI	01060000 DIRBEN Diretoria de Benefícios
16	PrevWeb	01090000 DIRAT Diretoria de Atendimento
17	Prototipos	01010000 PRES Presidência
18	Reat	01090000 DIRAT Diretoria de Atendimento
19	SGPIWEB	01040000 DIROFL Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
20	SIGEBI	01050000 DIRSAT Diretoria de Saúde do Trabalhador
21	SISBAT	01010200 CGTI Coordenação Geral de Tecnologia da Informação
22	SISREF	01070000 DGP Diretoria de Gestão de Pessoas
23	SISREL	01010200 CGTI Coordenação Geral de Tecnologia da Informação
24	SUPERVISAO	01090000 DIRAT Diretoria de Atendimento

Além dos sistemas registrados da forma definida pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações, existem, pelo menos, os seguintes nomes em uso nos servidores DNS:

<a href="http://www-ajuda.prevnet">www-ajuda.prevnet.</a>	<a href="http://www-ocorrencia.prevnet">www-ocorrencia.prevnet.</a>	<a href="http://www-servicosocial.prevnet">www-servicosocial.prevnet.</a>
<a href="http://www-cniss.prevnet">www-cniss.prevnet.</a>	<a href="http://www-painelpfe.prevnet">www-painelpfe.prevnet.</a>	<a href="http://www-sgpiweb.prevnet">www-sgpiweb.prevnet.</a>
<a href="http://www-cnispa.prevnet">www-cnispa.prevnet.</a>	<a href="http://www-pdr.prevnet">www-pdr.prevnet.</a>	<a href="http://www-sibe.prevnet">www-sibe.prevnet.</a>
<a href="http://www-cnispjconsulta.prevnet">www-cnispjconsulta.prevnet.</a>	<a href="http://www-pep.prevnet">www-pep.prevnet.</a>	<a href="http://www-sim.prevnet">www-sim.prevnet.</a>
<a href="http://www-combateaedes.prevnet">www-combateaedes.prevnet.</a>	<a href="http://www-pesquisaspfe.prevnet">www-pesquisaspfe.prevnet.</a>	<a href="http://www-sipac.prevnet">www-sipac.prevnet.</a>
<a href="http://www-comprev.prevnet">www-comprev.prevnet.</a>	<a href="http://www-planejamento.prevnet">www-planejamento.prevnet.</a>	<a href="http://www-sipps.prevnet">www-sipps.prevnet.</a>
<a href="http://www-ctc.prevnet">www-ctc.prevnet.</a>	<a href="http://www-planpcdp.prevnet">www-planpcdp.prevnet.</a>	<a href="http://www-sisadm.prevnet">www-sisadm.prevnet.</a>
<a href="http://www-dirsat.prevnet">www-dirsat.prevnet.</a>	<a href="http://www-portal135.prevnet">www-portal135.prevnet.</a>	<a href="http://www-siscon.prevnet">www-siscon.prevnet.</a>
<a href="http://www-eficienciadosgastos.prevnet">www-eficienciadosgastos.prevnet.</a>	<a href="http://www-portalcnis.prevnet">www-portalcnis.prevnet.</a>	<a href="http://www-sisgdapmp.prevnet">www-sisgdapmp.prevnet.</a>
<a href="http://www-eintegricao.prevnet">www-eintegricao.prevnet.</a>	<a href="http://www-portalprisma.prevnet">www-portalprisma.prevnet.</a>	<a href="http://www-sisgeo.prevnet">www-sisgeo.prevnet.</a>
<a href="http://www-escolavirtual.prevnet">www-escolavirtual.prevnet.</a>	<a href="http://www-precatorio.prevnet">www-precatorio.prevnet.</a>	<a href="http://www-sisobi.prevnet">www-sisobi.prevnet.</a>
<a href="http://www-expansao.prevnet">www-expansao.prevnet.</a>	<a href="http://www-procuradoria.prevnet">www-procuradoria.prevnet.</a>	<a href="http://www-sispagben.prevnet">www-sispagben.prevnet.</a>
<a href="http://www-gastoefficiente.prevnet">www-gastoefficiente.prevnet.</a>	<a href="http://www-reat.prevnet">www-reat.prevnet.</a>	<a href="http://www-smd.prevnet">www-smd.prevnet.</a>
<a href="http://www-gcweb.prevnet">www-gcweb.prevnet.</a>	<a href="http://www-sabi.prevnet">www-sabi.prevnet.</a>	<a href="http://www-smpm.prevnet">www-smpm.prevnet.</a>
<a href="http://www-gdpc.prevnet">www-gdpc.prevnet.</a>	<a href="http://www-sabweb.prevnet">www-sabweb.prevnet.</a>	<a href="http://www-souwebv2.prevnet">www-souwebv2.prevnet.</a>
<a href="http://www-geracoes.prevnet">www-geracoes.prevnet.</a>	<a href="http://www-sae.prevnet">www-sae.prevnet.</a>	<a href="http://www-spaiweb.prevnet">www-spaiweb.prevnet.</a>
<a href="http://www-gru.prevnet">www-gru.prevnet.</a>	<a href="http://www-salweb.prevnet">www-salweb.prevnet.</a>	<a href="http://www-srar.prevnet">www-srar.prevnet.</a>
<a href="http://www-hipnet-doc.prevnet">www-hipnet-doc.prevnet.</a>	<a href="http://www-santos3.prevnet">www-santos3.prevnet.</a>	<a href="http://www-srarpm.prevnet">www-srarpm.prevnet.</a>
<a href="http://www-hipnet.prevnet">www-hipnet.prevnet.</a>	<a href="http://www-sapd.prevnet">www-sapd.prevnet.</a>	<a href="http://www-srji.prevnet">www-srji.prevnet.</a>
<a href="http://www-hiscreweb.prevnet">www-hiscreweb.prevnet.</a>	<a href="http://www-sat.prevnet">www-sat.prevnet.</a>	<a href="http://www-srp.prevnet">www-srp.prevnet.</a>
<a href="http://www-inss.prevnet">www-inss.prevnet.</a>	<a href="http://www-scp.prevnet">www-scp.prevnet.</a>	<a href="http://www-supertriagem.prevnet">www-supertriagem.prevnet.</a>
<a href="http://www-jscf.prevnet">www-jscf.prevnet.</a>	<a href="http://www-sddirat.prevnet">www-sddirat.prevnet.</a>	<a href="http://www-supervisao.prevnet">www-supervisao.prevnet.</a>
<a href="http://www-maisapoio.prevnet">www-maisapoio.prevnet.</a>	<a href="http://www-sddirben.prevnet">www-sddirben.prevnet.</a>	<a href="http://www-suportewebins.prevnet">www-suportewebins.prevnet.</a>
<a href="http://www-manualofc.prevnet">www-manualofc.prevnet.</a>	<a href="http://www-sdj.prevnet">www-sdj.prevnet.</a>	<a href="http://www-temporeal.prevnet">www-temporeal.prevnet.</a>
<a href="http://www-maptreina.prevnet">www-maptreina.prevnet.</a>	<a href="http://www-sdoadmin.prevnet">www-sdoadmin.prevnet.</a>	<a href="http://www-tutoriais.prevnet">www-tutoriais.prevnet.</a>
<a href="http://www-novain.prevnet">www-novain.prevnet.</a>	<a href="http://www-seafile.prevnet">www-seafile.prevnet.</a>	

Em relação a softwares adquiridos do mercado ou livres abaixo encontra-se a relação destes:

7-Zip	Instalador Cliente Oracle 9i
ABNT Visualizador	Java
AccuTerm	KODAK Capture Pro Software
Adobe Acrobat Reader	LibreOffice
Adobe Flash Player	Microsoft Office
Adobe Premiere Pro	Microsoft SQL Server
AgendaSIC	Microsoft Visio Professional
Atualizador DTP	Mozilla Firefox
Autenticador SD	Mozilla Thunderbird
AutoCAD	Nero BurnRights
Revit	NVDA
Banco Central do Brasil – PASC10	OCS Inventory NG Agent
Cadastro de Atos Normativos	Pandion
cadpf	PDFCreator
CAPREV - Cadastro de Pessoa Física	pdfsam
CAT	Photoshop
Check Point VPN	Pidgin
CNIS - THIN CLIENT	QuickTime

CNIS Cidadão  
CNIS- A  
Cnisa 64  
CNISA-OP  
CNISLI  
CNISVR  
COMPREV  
CorelDRAW Graphics Suite  
CutePDF Writer  
Fujitsu ScandAll PRO  
Giesecke & Devrient GmbH StarSign CUT  
Google Chrome  
Infineon TPM Professional Package

SABI  
SABI GESTAO  
SafeNet Authentication Client 9.0  
SARCI  
SART  
Seafile  
SecureDoc Disk Encryption  
SisDEA  
SPE\_Escritorio  
Trend Micro OfficeScan  
UltraVNC  
VLC media player

# ANEXO IV – REVISÃO PDTI 2013/2016



Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Negócio</b>				
<b>Acordos Internacionais</b>				
1	Promover a evolução dos sistemas e incorporar as novas tecnologias	2	Parcialmente realizado	O sistema SIACI e SIBERO encontram-se em desenvolvimento. O ritmo e as funcionalidades destes sistemas, no entanto, são definidos no âmbito dos acordos internacionais.
2	Aplicar a evolução dos sistemas do INSS para os serviços de acordos internacionais	2	Parcialmente realizado	O SPAI encontra-se em homologação.
<b>Atendimento</b>				
1	Concluir a transição do SAE para o SISAGE até 2014	3	Concluído	O SAE foi substituído pelo SISAGE. Este, por sua vez, foi substituído pelo SAG.
2	Promover a construção de um Portal de Atendimento, consolidando os serviços até 2015	2	Parcialmente realizado	O Portal de atendimento está em desenvolvimento. Foram desenvolvidos o GET, SAG, SAG Gestão, MeuINSS (Central de serviços) e a Plataforma de Autenticação. Estas iniciativas continuam em desenvolvimento, havendo piloto de parte das funcionalidades.
3	Evoluir a sala de monitoramento do INSS com a nova versão em 2013 e a internalização pela Dataprev até 2015	2	Parcialmente realizado	A Sala de Monitoramento foi internalizada na Dataprev, porém a nova versão ainda não está pronta.
4	Evoluir o modelo de governança das centrais 135 até 2015	2	Parcialmente realizado	Houve integração entre a central 135 e o CNIS, porém ainda não foi concluída todas as ações adequadas.
5	Criar serviços em soluções móveis a partir de 2013	1	Não realizado	Os serviços móveis estão em estágio embrionário.
6	Atualizar os fluxos, indicadores e mensurações dos processos de atendimento ao longo da implementação dos novos serviços e soluções durante a vigência do PDTI	2	Parcialmente realizado	Foi desenvolvido o portal de atendimento, porém o mesmo encontra-se ainda em sua versão inicial. É necessário evoluir a oferta.
7	Evoluir o portfólio de serviços nos diversos canais durante a vigência do PDTI	2	Parcialmente realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Auditoria</b>				
1	Desenvolver solução e atualizar os processos de auditoria nos sistemas	2	Parcialmente realizado	<p>Em relação a esta ação, a Auditoria do INSS tem a informar que: A “solução para acesso integrado às informações de logs de auditoria, recuperação de informações de processos físicos e eletrônicos e garantir a disponibilidade de evidências para subsidiar a auditoria e controle” não foi viabilizada tendo em vista os custos envolvidos no seu desenvolvimento por parte da Dataprev, bem como, as restrições orçamentárias e financeiras em vigor. Percentual de execução: 0%.</p> <p>Quanto ao processo de “evoluir as soluções de controle das ações de auditoria, controle dos desdobramentos destas ações e avaliação de resultados” foram desenvolvidas as seguintes ferramentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desenvolvimento de novo Sistema de Controle de Demandas Externas (Condex) em versão WEB: Desenvolvimento do sistema de Acompanhamento de Demandas Externas que foi implantado em 2014, em substituição ao aplicativo denominado CONDEX, atualmente utilizado pela Auditoria Interna para controle das determinações e recomendações oriundas do TCU e das recomendações da CGU e da própria Auditoria Interna. Percentual de execução: 100%.</li> <li>- Desenvolvimento de painel de monitoramento de auditoria: Foi implementado uma solução tecnológica para monitoramento na área de Benefícios com foco nos pagamentos de benefícios pós-óbitos. Percentual de execução: 100%.</li> <li>- Portal de Auditoria Contínua (PAC): ferramenta Web responsável pela integração de sistemas, documentos e procedimentos da Auditoria, visando a utilização de um portal único de trabalho. Ferramenta disponibilizará notícias, mensagens, mural, fórum, FAQ, enquetes, pesquisas, downloads, fotos e links, bem como a chamada de sistemas próprios, com login único e controle de níveis de acesso diferenciado, bem como sistemas e documentos externos. Criação de sistema de mensagens para Auditores. Primeiros sistemas desenvolvidos, em conjunto com a ferramenta, foram os de ‘Riscos’ e ‘PAINT’, responsáveis pela automatização da classificação e priorização de riscos auditáveis e pela elaboração e aprovação do PAINT 2017 de forma automatizada, baseado na classificação dos riscos, respectivamente. Percentual de execução: 100%.</li> </ul>

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
2	Aplicar a atualização nos sistemas e processos de auditoria continuamente	3	Concluído	<p>A Auditoria do INSS promoveu as seguintes ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melhoria contínua na ferramenta de Ambiente de Gestão Interna (AMBIGI): Ferramenta utilizada em extrações e cruzamentos de bases de dados da área meio para elaboração de hipóteses. Percentual de execução: 100%.</li> <li>- Aprimoramento e Disseminação do Sistema de Controle de Demandas Internas e Externas: Visa a utilização do sistema pela Auditoria e demais gestores envolvidos no processo, com propósito de disseminação do seu conteúdo e a forma de utilização pelos usuários, no âmbito das Superintendências Regionais e Gerencias Executivas, sensibilizando os participantes quanto às vantagens da utilização dessa ferramenta. Percentual de execução: 54%.</li> <li>- Matriz de Riscos por Processos: Desenvolvimento e aplicação de Matriz de Risco por Processos para identificação, análise e avaliação de riscos com a finalidade de priorização dos processos a serem auditados, selecionados por critérios estabelecidos utilizando-se de metodologia de Auditoria Baseada em Riscos. Percentual de execução: 100%</li> <li>- Atualização do Manual de Auditoria Interna: O Manual da Auditoria Interna (MAI) foi aprovado pela Resolução Nº 121/INSS/PRES, de 29 de Novembro de 2010, e alterado pelo Despacho Decisório AUDGER/INSS, de 15 e técnicas de Auditoria, bem como a necessidade de abordagem de aspectos práticos nas atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, foi realizada a atualização do Manual de Auditoria Interna (MAI), envolvendo técnicos das áreas de atuação de Auditoria, visando o alinhamento às melhores práticas internacionais. O percentual de execução é de 100%.</li> </ul>
3	Intensificar a utilização de soluções tecnológicas estratégicas e gerenciais para apoiar os processos de auditoria	2	Parcialmente realizado	<p>Quanto a esta ação, a Auditoria está conduzindo os seguintes projetos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação de Núcleos Regionais de Trabalho para Desenvolvimento de Trilhas e Cruzamentos com utilização do Software Audit Command Language (ACL): Disseminação das técnicas do software ACL, para a implementação de Núcleos Regionais de Trabalho, visando à criação de trilhas e o aprimoramento dos cruzamentos de bases, buscando o aperfeiçoamento e incremento das atividades de Auditoria Contínua e de Análise de Riscos. O percentual de execução desta ação está em 10%, em virtude das restrições orçamentárias e financeiras em vigor.</li> <li>- Mineração de Dados (DataMiner): este projeto está sendo conduzido pelo INSS e Dataprev, possuindo dois focos, um voltado para GFIP/CNIS e outro para Benefícios por Incapacidade(BI), sendo os percentuais de execução de 40% e 100%, respectivamente. A Dataprev está utilizando a ferramenta SAS Miner, bem como, outras ferramentas de Business Intelligence(BI) adquiridas por aquela empresa.</li> </ul>

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Cadastro</b>				
1	Concluir o desenvolvimento e a implantação do Portal CNIS, suas integrações e evolução	2	Parcialmente realizado	O sistema CNIS encontra-se em desenvolvimento, porém o cronograma encerra após a vigência do PDTIC 2017- 2019.
2	Desenvolver e implementar as soluções de sistemas Gerenciais e Estratégicos e promover a utilização de ferramentas de Business Intelligence para melhoria da qualidade dos dados, estatísticas e controle da utilização, acesso e uso das informações cadastrais	1	Não realizado	Foram realizadas diversas iniciativas por parte da Dataprev utilizando o WebFocus e o QlickView, porém ainda está em estágio de maturidade baixo.
3	Concluir o ciclo de migração do ambiente mainframe e aplicar solução de alta disponibilidade e redundância nas bases cadastrais. Promover evolução das bases do CNIS, integrando e incorporando as novas informações e bases de dados, assim como viabilizando o acesso às informações.	3	Concluído	A Dataprev concluiu a migração da plataforma alta para baixa.
4	Promover os ajustes necessários para evolução das rotinas de Extrato do CNIS em consonância com a evolução das bases e as demandas das soluções clientes das informações do CNIS.	2	Parcialmente realizado	
5	Viabilizar a implantação do e-Social em parceria com a RFB, MTE e CAIXA	2	Parcialmente realizado	O E-social foi implantado pela RFB para empregadas domésticas. O INSS ainda está adaptando sistemas para integração adequada ao mesmo.
6	Promover a consolidação do Portal do Trabalhador e sua evolução	1	Não realizado	
7	Concluir a fase piloto; promover os ajustes no projeto; desenvolver as integrações necessárias e prover os insumos necessários para operacionalização do projeto, incluindo às demandas de entrevistas de segurados especiais	3	Concluído	
8	Integrar gradualmente o CNIS às demais bases de governo, permitindo o cruzamento, compartilhamento e complementação das bases de dados do INSS. A ampliação do volume de informações tratadas no CNIS deverá ser refletida no contrato junto à Dataprev.	2	Parcialmente realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Comprev</b>				
1	Promover a evolução do produto Comprev	1	Não realizado	
2	Integrar o Comprev ao GERID	1	Não realizado	
3	Promover a utilização das soluções estratégicas gerenciais no Comprev	1	Não realizado	
<b>Comunicação</b>				
1	Reformular o Portal Intranet visando facilitar o acesso aos serviços e o uso dos canais de comunicação interna	3	Concluído	Novo portal implantado
2	Implementar de forma contínua a evolução dos recursos de comunicação corporativa, integrando-os.	1	Não realizado	
3	Promover a disponibilização de soluções para subsidiar a atuação da comunicação interna do INSS.	3	Concluído	Adquirido o Corel Draw e Adobe Creative Suites.
4	Promover mudança da cultura organizacional e disseminar os conceitos de segurança da informação e comunicações	2	Parcialmente realizado	Foi disponibilizado curso em ambiente de EAD sobre segurança da informação.
<b>Corregedoria</b>				
1	Utilizar a base de dados do SIAI para extrair relatórios com dados dos Processos Administrativos Disciplinares, das Sindicâncias Investigativas e das Sindicâncias Acusatórias	1	Não realizado	
2	Construir ferramenta que contemple as fases desde o planejamento até a conclusão do processo de supervisão	1	Não realizado	
3	Integrar o sistema e-Doc, para que os setores da Corregedoria-Geral, Corregedorias Regionais e suas representações possam inserir e gerenciar eletronicamente toda a documentação produzida nas áreas, como: Memorandos, Despachos, Juízo de Admissibilidade, entre outros.	1	Não realizado	
4	Construir ferramenta que possibilite o acompanhamento e controle orçamentário e financeiro.	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Demandas Judiciais</b>				
1	Concluir o desenvolvimento do SIBE MDJ, módulo cadastro de ações judiciais, e viabilizar sua implantação nacional.	1	Não realizado	
2	Concluir o desenvolvimento do SIBE MDJ, módulo de cálculos judiciais, e viabilizar sua implantação nacional.	1	Não realizado	
3	Concluir o desenvolvimento do SIBE MDJ, módulo de cumprir a obrigação de fazer, e viabilizar sua implantação nacional.	1	Não realizado	
4	Concluir o desenvolvimento do SIBE MDJ, módulo subsídios para defesa judicial, e viabilizar sua implantação nacional.	1	Não realizado	
5	Concluir o desenvolvimento do SIBE MDJ, módulo precatórios e RPV, e viabilizar sua implantação nacional.	1	Não realizado	
<b>Gestão Documental</b>				
1	Implantar o e-DOC iniciando-se pelos documentos não processuais e incluindo, gradualmente, a integração com os sistemas das áreas de negócio, incluindo a migração das informações do SIPPS, visando sua posterior desativação.	1	Não realizado	
2	Aplicar, por meio da ferramenta e-DOC, as regras de classificação da informação nos sistemas de informação integrados ao mesmo e na documentação gerada neste sistema.	1	Não realizado	
3	Prover soluções para apoiar a consolidação do acervo documental e sua integração na solução de gestão documental.	1	Não realizado	
4	Identificar, atualizar e disponibilizar soluções que apoiem a gestão do acervo documental, histórico e bibliográfico do INSS.	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Gestão de pessoas</b>				
1	Implantar a solução CADSERV e integrá-la aos demais sistemas do INSS	2	Parcialmente realizado	Em desenvolvimento junto a Dataprev
2	Acompanhar a evolução do projeto SIGEPE e promover os ajustes necessários	3	Concluído	
3	Promover a implantação do Portal Integrado de Capacitação e a evolução das soluções de e-learning, incluindo as contratações necessárias.	2	Parcialmente realizado	Ambiente de capacitação baseado em Moodle.
4	Aplicar as soluções de gestão nos processos de gestão de pessoas	1	Não realizado	
<b>Orçamento, Logística, Finanças e Engenharia</b>				
1	Contratar e implantar a Solução de ERP e suas integrações aos sistemas corporativos do INSS e aos integradores do Governo Federal.	2	Parcialmente realizado	Foi realizado termo de cooperação técnica com a UFRN para cessão do SIG-UFRN. Foram implantados os módulos de Acumulo de Cargos e Transporte.
2	Evoluir as soluções de segurança física e patrimonial das unidades.	2	Parcialmente realizado	Realizada contratação de solução de vigilância eletrônica.
3	Promover as soluções tecnológicas para evolução das sistemáticas de gestão de bens e automação do inventário do INSS;	1	Não realizado	
4	Promover os ajustes nos sistemas legados durante a transição para o ERP e a disponibilização de soluções durante a transição para apoiar a implantação ou para complementar o escopo do ERP.	2	Parcialmente realizado	Diversos sistemas foram desenvolvidos em paralelo ao ERP (ex: APWeb, CMCWeb, GCWeb, etc.)
5	Implantar a solução de gestão do pagamento de benefícios, no contexto do Sistema Integrado de Benefícios; Promover a melhoria das soluções de Demandas Judiciais e de Saúde do Trabalhador, no que tange às ações de planejamento, execução financeira e contabilização.	1	Não realizado	APWeb

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Monitoramento de benefícios e cadastro</b>				
1	Monitoramento Operacional de Benefícios: Concluir o desenvolvimento da solução, integrando a cobrança administrativa e permitindo sua aplicação para os diversos tipos de processos do INSS.	2	Parcialmente realizado	Sistema monitor do SIBE está atualmente em reavaliação
2	Sistema Monitor de Qualidade: Concluir o desenvolvimento da solução e aplicá-las aos processos de atendimento, cadastro, reconhecimento de direitos em todas as espécies e pagamento de benefícios.	2	Parcialmente realizado	Sistema monitor do SIBE está atualmente em reavaliação
3	Cobrança Administrativa Concluir o desenvolvimento da solução de cobrança administrativa, integrando-a aos sistemas que demandam sua aplicação e aos sistemas da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (Dívida)	1	Não realizado	
<b>Pagamento de benefícios</b>				
1	Promover o desenvolvimento do SIBE II e sustentar as soluções legadas durante a transição.	1	Não realizado	Atividade a cargo da Dataprev.
2	Aplicar as soluções estratégicas gerenciais na gestão da folha de pagamentos.	1	Não realizado	Atividade a cargo da Dataprev.
3	Apoiar o próximo leilão da folha de pagamentos, incrementando recursos de TIC para evolução dos serviços.	3	Concluído	
<b>Perícia médica e serviço social</b>				
1	Promover a conclusão do desenvolvimento do SIBE para as espécies que demandam serviços periciais e assistência social e viabilizar as implantações	1	Não realizado	Encontra-se em desenvolvimento o projeto SIBE-PER com previsão de finalização após o encerramento do PDTIC 2017-2019
2	Aplicar as soluções estratégicas gerenciais para apoiar a eficácia dos serviços e a adequação das alocação de profissionais nas unidades do INSS	1	Não realizado	Encontra-se em negociação a utilização do SIBE Gestão.
3	Promover a efetiva utilização do atestado médico eletrônico para apoiar o processo de reconhecimento de direitos.	1	Não realizado	



Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Planejamento</b>				
1	Alinhar as ferramentas de planejamento do INSS com as soluções de planejamento do MPS e do Governo Federal.	2	Parcialmente realizado	Foi realizada a integração do planejamento do INSS com o planejamento do MPS entre os anos de 2012-2015 através da utilização do Mapa Estratégico. Porém, não houve integração de sistemas.
2	Evoluir as ferramentas, soluções de integração e gestão da base de informações das soluções de gerenciamento dos processos de trabalho, planejamento e para subsidiar o apoio à gestão do INSS	2	Parcialmente realizado	Os sistemas SUIBE/SIGMA são utilizados para extrair informações gerenciais, no entanto, toda a inteligência do processo permanece uma atividade manual.
3	Implementar a sistemática de gerenciamento de projetos e evoluir as soluções utilizadas para apoiar o processo.	3	Concluído	Foi desenvolvido e instituído o Sistema de Gestão de Programas e Projetos – SGPP.
4	Aplicar as soluções estratégicas gerenciais para apoiar a evolução dos instrumentos de planejamento e avaliação do INSS.	1	Não realizado	
<b>Reabilitação profissional</b>				
1	Promover o desenvolvimento da solução de Reabilitação Profissional, substituindo os sistemas atuais e viabilizando sua implantação.	1	Não realizado	
2	Aplicar as soluções estratégicas gerenciais para apoiar o monitoramento e gestão da Reabilitação Profissional.	2	Parcialmente realizado	Desenvolvido módulo no SIBE para acompanhamento do Boletim Estatístico de Reabilitação Profissional.
<b>Reconhecimentos de direitos</b>				
1	Promover o desenvolvimento dos sistemas e viabilizar as implantações por meio de versões periódicas, contemplando as funcionalidades incrementadas e a evolução da performance e disponibilidade da solução.	2	Parcialmente realizado	Em desenvolvimento. Previsão de encerramento ultrapassa a vigência do PDTIC 2017-2019.
2	Disponibilizar a solução estratégicas gerenciais, substituindo as soluções legadas gradualmente e disponibilizando as informações nos canais demandantes e por meio de integrações.	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Recursos administrativos</b>				
1	Concluir a depletação do RECBEN.	1	Não realizado	
2	Concluir a implementação do e-Recursos nacionalmente e evoluir suas funcionalidades e integrações;	3	Concluído	
3	Avaliar a viabilidade de internalização do produto pela Dataprev	3	Concluído	
4	Aplicar as soluções estratégicas gerenciais para apoiar a gestão e operação do processo de recursos administrativos.	1	Não realizado	
<b>Sistemas estratégicos e gerenciais</b>				
1	Definir e aplicar nas soluções de Sistemas Estratégicos Gerenciais - SEG os padrões e estratégias deliberados conjuntamente entre as casas da Previdência Social.	1	Não realizado	
2	Alinhar as iniciativas em andamento, ajustando as prioridades e estratégias de desenvolvimento e evolução das soluções	1	Não realizado	
3	Capacitar as equipes do INSS para utilização compartilhada das soluções de SEG providas pela Dataprev e definir junto àquela empresa a metodologia de trabalho, subsidiando a viabilização dos projetos de desenvolvimento e evolução de soluções	1	Não realizado	
4	Desenvolver de forma articulada e incremental as soluções de SEG para atender as demandas das áreas de negócio do INSS.	1	Não realizado	
5	Promover a evolução das soluções de SEG ao longo do PDTI.	1	Não realizado	
6	Mapear necessidades e prospectar soluções de mercado ou desenvolvidas internamente para atender demandas não contempladas adequadamente no ambiente da Dataprev.	1	Não realizado	
7	Promover a constante avaliação de soluções que possam aprimorar o atendimento das necessidades de Sistemas Estratégicos Operacionais.	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Créditos consignados</b>				
1	Disponibilizar o demonstrativo de histórico de consignações e consulta de margens; Iniciar as operações de contratação de empréstimos em tempo real	3	Concluído	
2	Melhoria da operação e dos requisitos de transparência e segurança.	1	Não realizado	
<b>Tecnologia</b>				
<b>Ambiente central</b>				
1	Disponibilizar o inventário de sistemas do INSS e prover meios para sua atualização	1	Não realizado	
2	Prover os ambientes de desenvolvimento, homologação e testes para as soluções do INSS	1	Não realizado	
3	Manter os ambientes sob gestão direta do INSS atualizados e compatíveis com as necessidades de hardware e softwares para sua operação	1	Não realizado	
4	Promover a publicação e atualização do inventário de sistemas, indicando as informações dos sistemas e equipes responsáveis.	2	Parcialmente realizado	Registro dos sistemas e seus gestores a partir do momento do registro DNS.
<b>Ambiente cliente</b>				
1	Implementar ações para mudança do modelo de governança, suporte e operação do ambiente cliente, garantindo o saneamento das principais vulnerabilidades de segurança, das deficiências funcionais e de integração atuais. Definição de configurações padrão, uso de domínio centralizado de autenticação, políticas de acesso baseadas em perfis de usuários, viabilização de pleno suporte remoto e compatibilidade entre as soluções do ambiente cliente e destas com os sistemas corporativos.	1	Não realizado	O escopo pretendido para a contratação mostrou-se inviável.
2	Reavaliação do modelo de gestão do parque de impressão, visando maior efetividade nos serviços.	1	Não realizado	Estudos iniciados.
3	Atualização do parque de equipamentos, com substituição mínima de 20% do parque ao ano, evitando-se a utilização de dispositivos fora de sua vida útil.	2	Parcialmente realizado	Foram realizados os pregões 13/2013, 9/2016 e 10/2016 para aquisição de equipamentos.

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Comunicação corporativa</b>				
1	Atualizar e complementar o parque de telefonia IP, abrangendo todo o INSS	3	Concluído	
2	Reavaliar os contratos existentes e promover ajustes no modelo de contratação a partir de 2014.	1	Não realizado	
3	Atualizar o parque de videoconferência com novas tecnologias e abrangendo todas as unidades do INSS	2	Parcialmente realizado	Foi realizada substituição de 115 endpoints de videoconferência e 125 televisores por meio do pregão 25/2014.
4	Reavaliar as soluções atualmente disponíveis para correio, agenda e mensageria instantânea, viabilizando solução que atenda às características previstas nas diretrizes a partir de 2014	2	Parcialmente realizado	Foi contratado o ambiente de mensageria Expresso junto a Dataprev, que permitiu implementar parte das necessidades identificadas. Não foi realizada a integração do correio com demais ferramentas.
5	Reavaliar as soluções atualmente disponíveis para Portal, viabilizando solução que atenda às características previstas nas diretrizes a partir de 2014	2	Parcialmente realizado	O portal foi padronizado sobre o wordpress.
<b>Gerenciamento e monitoramento</b>				
1	Atuar junto à Dataprev para disponibilização de solução de monitoramento de aplicações, integrando-a ao gerenciamento do ambiente disponível na Sala de Monitoramento, assim como subsidiando a evolução do Acordo de Nível de Serviços	1	Não realizado	Conforme constatado pelos órgãos de controle
2	Implantar solução de gestão de redes locais, integrando-a à sistemática e gerenciamento das unidades do INSS	1	Não realizado	
3	Disponibilizar solução de diretório centralizado em toda a rede, aplicando as políticas de gestão, monitoramento e suporte e reestruturar o modelo de suporte ao parque	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Infraestrutura de redes</b>				
1	Atuar nas unidades em pior situação operacional, permitindo uma evolução da qualidade dos serviços durante a viabilização das demais ações	1	Não realizado	Foram realizadas ações pontuais após a ocorrência de problemas.
2	Promover solução para atualização remota dos softwares utilizados nas unidades do INSS, de forma automatizada e viabilizar a otimização do tráfego de dados de documentos digitalizados, reduzindo o impacto na rede	1	Não realizado	
3	Promover a atualização contínua do parque, de forma a mantê-lo compatível com a demanda dos serviços de rede	1	Não realizado	
4	Promover a intervenção nas redes locais as unidades a partir dos diagnósticos e projetos de rede elaborados.	1	Não realizado	Foi incluído na minuta contratual de manutenção predial o profissional para corrigir eventuais problemas físicos.
<b>Desenvolvimento de soluções</b>				
1	Promover a definição da MDS do INSS, a definição de tecnologias homologadas e a disponibilização de insumos para o desenvolvimento dos sistemas	2	Parcialmente realizado	MDS publicada
2	Promover a avaliação dos projetos de sistemas, visando a melhoria da qualidade no que se refere aos requisitos funcionais e não funcionais. Promover a avaliação da viabilidade de ajuste nos sistemas existentes, visando melhorar sua usabilidade e produtividade no uso	2	Parcialmente realizado	Leonardo Rebouças
3	Ajustar o fluxo atual e implementar a nova metodologia de elaboração e gerenciamento das demandas junto à Dataprev	2	Parcialmente realizado	O direcionamento apresentado no PDTI demonstrou-se inadequado para a governança/gestão do contrato de desenvolvimento. Foi substituída a ferramenta de abertura de demandas (clarity).
4	Promover as contratações e definir em seu escopo as regras e requisitos para operacionalização no ambiente do INSS	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
5	Promover a disponibilização da infraestrutura de desenvolvimento e hospedagem de soluções; a consolidação das informações das equipes de desenvolvimento, atualizando o Banco de Competências.	2	Parcialmente realizado	Cadastro de pessoas com habilidades em TIC criado.
6	Promover a disponibilização e atualização do inventário de sistemas.	2	Parcialmente realizado	Portaria que relaciona a disponibilização de nome em DNS ao cadastro de equipe responsável pelo sistema.
7	Promover a disponibilização dos softwares para acessibilidade de portadores de necessidades especiais, de acordo com a demanda	2	Parcialmente realizado	Foram disponibilizados aplicativos livres para melhorar o acesso dos portadores de necessidades especiais. Foram realizados relatórios de acessibilidade nos sistemas de correio.
<b>Segurança da Informação</b>				
<b>Políticas e normas</b>				
1	Produzir minutas e submeter ao CSTIC-INSS normativos com relação a Acesso Lógico, Controle de uso do Correio Eletrônico, Intranet e Internet e Tratamento de incidentes de Rede;	2	Parcialmente realizado	Política de acesso lógico publicada. Revisão da POSIC aguardando publicação. Aprovado pelo comitê a criação da ETIR, aguardando publicação da POSIC.
2	Instituir Grupos de Trabalho para formular minutas de Plano de Gestão de Riscos, Plano de Continuidade do Negócio e da Classificação da Informação;	1	Não realizado	
3	Avaliar viabilidade de apoio do GSI/PR e/ou de consultoria externa na produção da regulamentação da POSIC	1	Não realizado	
4	Prover meios para a implantação, observando-se a viabilidade técnica, das ações regulamentadas pelo CSTIC/INSS.	1	Não realizado	
5	Avaliar viabilidade de contratação de consultoria externa para apoiar a consolidação das ações de segurança.	1	Não realizado	

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Controle de acesso</b>				
1	Em função do insucesso da solução baseada no padrão Open LDAP verificada no Diagnóstico, deverá ser promovida a contratação de solução e viabilizada a implantação nacional, aplicando-se as regras e políticas de gestão	1	Não realizado	
2	A transição das atuais soluções de autenticação de acesso para os novos padrões já foi iniciada e será concluída por meio da transição das aplicações parceiras e pela adoção obrigatória dos novos padrões nos projetos de sistemas a partir da vigência do PDTI	2	Parcialmente realizado	
3	Contratar os serviços de Autoridade Certificadora e Autoridade de Registro; promover a disponibilização dos certificados para os usuários na medida de sua demanda.	3	Concluído	A utilização de assinatura digital ainda não foi incluída nos sistemas.
4	Deverá ser definido e constantemente atualizado o conjunto dos perfis de usuários, constituídos a partir dos padrões de uso e atribuições, aplicados como referência para definição das permissões de cada sistema e na rede de dados	2	Parcialmente realizado	O GERID provê essas funcionalidades para os sistemas corporativos.
5	A aplicação dos padrões de autenticação dos sistemas corporativos deverá se dar de forma imediata. A autenticação no diretório centralizado deverá ser viabilizada a partir da disponibilização da solução a ser contratada. A transição das soluções parceiras para autenticação deverá se dar de modo gradativo, seja pela substituição das soluções atuais por novos produtos, seja pela migração das soluções para o novo padrão.	2	Parcialmente realizado	GERID implantado

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Gestão de riscos</b>				
1	Elaborar a metodologia para identificação e monitoramento de riscos. Para esta ação deverá ser avaliada a viabilidade de apoio do GSI/PR e de consultoria externa.	1	Não realizado	
2	Elaborar o Plano de Gestão de Riscos. Este Plano deverá ser elaborado em sucessivas edições, incluindo gradualmente por temas os processos a serem priorizados com base na probabilidade de incidência e grau de impacto para o negócio.	2	Parcialmente realizado	Plano de risco iniciado
3	Alocar e estruturar equipe dedicada à gestão de riscos, capacitando-a e provendo os insumos para sua atuação	1	Não realizado	
4	Difundir os conceitos e a política de gestão de riscos para o corpo funcional do INSS, utilizando recursos de capacitação presencial, à distância e demais recursos de divulgação e capacitação disponíveis.	1	Não realizado	
<b>Planejamento de continuidade do negócio</b>				
1	Produzir relatório com os processos de negócios documentados em cada área da organização, relacionando-os com os respectivos responsáveis;	1	Não realizado	
2	Elaborar Plano de Continuidade do Negócios contendo a descrição da contingência para cada componente de negócio, ou seja, a recuperação do componente e contingência do processo. Este Plano deverá ser produzido em sucessivas versões, contemplando de forma incremental os temas definidos como prioritários, tendo como base a probabilidade de ocorrência e o impacto para o negócio;	1	Não realizado	
3	Promover a capacitação e disseminação do Plano dentro da Instituição	1	Não realizado	
4	Prover a acessibilidade do Plano aos responsáveis pela sua execução, bem como disponibilizá-lo a todos os servidores envolvidos	1	Não realizado	
5	Estruturar equipe para condução das atividades e monitoramento da operação do PCN	1	Não realizado	



Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Gestão do ambiente</b>				
1	Implantação de solução integrada de gerenciamento e proteção de estações de trabalho, dispositivos móveis, servidores virtuais, e informações e aplicativos disponibilizados e armazenadas por meio computação em nuvem segura	1	Não realizado	
2	Aquisição e implementação de solução de prevenção de perda de dados a fim de proteger aspectos relacionados à propriedade intelectual das informações geradas no âmbito do Instituto, além de permitir a detecção e o monitoramento de dados confidenciais armazenados em estações de trabalho, dispositivos móveis, computação em nuvem e na rede de dados do INSS (internet e e-mail). Esta solução deverá viabilizar ainda a inviolabilidade das informações durante o período ativo de sua temporariedade.	1	Não realizado	
3	Aquisição e disponibilização de serviço de criptografia para o armazenamento e transmissão de informações de caráter reservado.	1	Não realizado	
4	Aquisição e implementação de solução de proteção do serviço de mensagens eletrônicas - e-mail, possibilitando o monitoramento e a aplicação de políticas de filtro de mensagens recebidas (permitindo a detecção e bloqueio de mensagens não solicitadas – SPAM), malwares, phishing e ataques direcionados, além de prover garantia de segurança das informações transmitidas e a continuidade dos serviços de comunicação corporativa.	1	Não realizado	
5	Aquisição e implementação de solução que possibilite o monitoramento, detecção e bloqueio de ataques direcionados (não baseados em assinaturas) na rede de dados do INSS.	1	Não realizado	

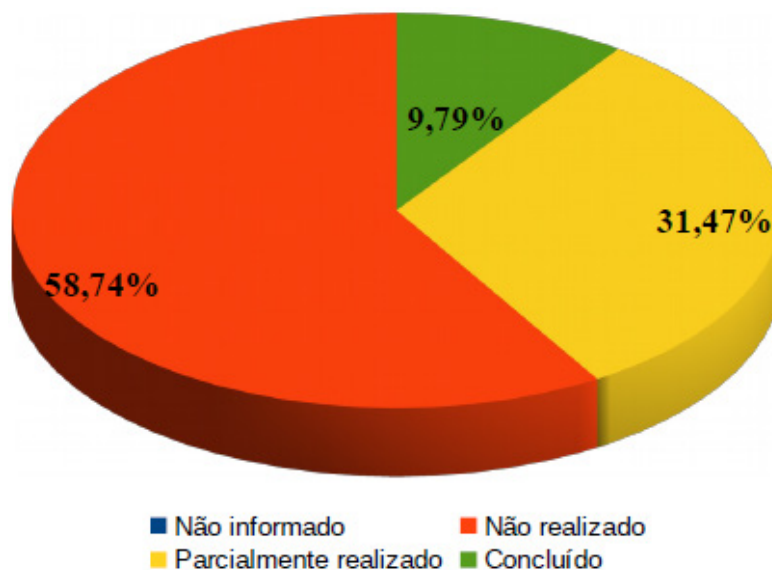
Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
<b>Governança</b>				
<b>Estrutura da função informática</b>				
1	Utilizar a proposta de Estrutura da Função TIC do PDTI como referência e iniciar viabilização da implantação da estrutura e readequação do quadro técnico para preenchê-la.	1	Não realizado	Proposta apresentada e recusada pelo MPOG. Houve, no entanto, aumento no número de cargos alocados para a área de TIC.
2	Utilizar a proposta de Estrutura de Segurança da Informação do PDTI como referência e iniciar a viabilização da implantação da estrutura e readequação do quadro técnico para preenchê-la.	1	Não realizado	
3	Promover a identificação dos colaboradores, consolidar o Banco de Colaboradores de TIC e iniciar o alinhamento, capacitação e alocação das pessoas nas ações de TIC, para apoiar o atendimento das demandas das áreas de negócio e o processo de gestão de TIC.	1	Não realizado	
<b>Proposta de governança de TIC e R&amp;SI</b>				
1				
<b>Adequação das equipes de TIC à estrutura proposta no PDTI</b>				
1	Promover a preparação das equipes para nova estrutura, incluindo a viabilização da alocação de quadro adicional de servidores, em relação ao atualmente disponível.	1	Não realizado	
2	Atuar na preparação e ajustes entre a Estrutura Organizacional proposta e aquela efetivamente viabilizada	1	Não realizado	
<b>Capacitações</b>				
1	Mapear competências e lacunas para viabilizar a atuação das pessoas envolvidas no processo de gestão de TIC e SI e promover a formação e as capacitações necessárias para exercer as atividades nessas áreas de conhecimento;	2	Parcialmente realizado	Foi realizado pela DGP levantamento de competências, habilidades e atitudes.
2	Promover programa de capacitação à distância, complementado por ações presenciais e materiais de divulgação de Segurança da Informação	2	Parcialmente realizado	Foi criado curso inicial sobre segurança da informação disponível no ambiente de aprendizagem virtual.

Ação	Descrição	Status	Descrição	Observação
4	Promover capacitações de forma a permitir aos gestores e colaboradores de TIC e SI a constante atualização de tecnologias e modelos de gestão nestas áreas de conhecimento.	1	Não realizado	
5	Promover a constante atualização e capacitação de colaboradores nas áreas de gestão e fiscalização de contratos de TIC e SI, por meio de ensino à distância, capacitações presenciais e participações em eventos de capacitação externos ao INSS, quando necessário;	1	Não realizado	
6	Monitorar a efetividade das capacitações nas soluções de TIC e SI utilizadas pelo INSS, promovendo a complementação, quando necessário, junto às áreas diretamente envolvidas.	2	Parcialmente realizado	
<b>Preparação da equipe de colaboradores de TIC</b>				
1	Identificar as informações de habilidades, competências e formação dos colaboradores de TIC e SI, sua disponibilidade e atualizar tais informações no Portal de Competências do INSS.	2	Parcialmente realizado	Foi realizado pela DGP levantamento de competências, habilidades e atitudes.
2	Ajustar e complementar as funcionalidades do Portal de Competências para atender às particularidades das equipes de TIC e SI.	1	Não realizado	
3	Atuar junto às equipes de colaboradores coordenando suas atuações às necessidades do Plano de Ação do INSS, Plano Estratégico da Previdência Social e ao PDTI do INSS.	1	Não realizado	

# RESULTADOS PDTI 2013/2016

Status	Descrição	Quantidade	Percentual
0	Não informado	0	0,00%
1	Não realizado	84	58,74%
2	Parcialmente realizado	45	31,47%
3	Concluído	14	9,79%
<b>Total</b>		<b>143</b>	<b>100,00%</b>

## SITUAÇÃO DAS AÇÕES DO PDTI 2013-2016



# I ANEXO V – ANÁLISE SWOT

## ANÁLISES: CRUZAMENTOS E DIRETRIZES

	Aderência da área ao planejamento estratégico	Orçamento alocado em TIC	Isolamento da área de TIC	Acoplamento a Dataprev	Gestão de contrato e projetos deficiente	Desconhecimento da situação da TIC	Fragmentação da área de TIC	
Apontamentos do órgão de controle	0	3	3	3	3	0	3	15
Terceirizar serviços para o mercado privado	1	3	3	3	3	2	0	15
Sistemas tratados de forma personalíssima	3	0	3	3	0	3	3	15
Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC	3	0	3	3	3	3	3	18
Desconhecimento dos requisitos das soluções necessárias	3	1	2	3	0	0	0	9
Serviços tratados sem a participação da área de TIC	3	3	3	3	0	3	3	18
	13	10	17	18	9	11	12	

- Autosserviço
- Otimização de Recursos
- Modernizar a Rede de Atendimento
- Promover a Infraestrutura Tecnológica
- Fomentar a Gestão do Conhecimento, Desenvolvimento, Competências com Foco no Desempenho Institucional

## ANÁLISES: PARÂMETROS

Forças e Oportunidades			
Importância	Urgência	Tendência	Nível
Muito baixa	Muito baixa	Muito pior	1
Baixa	Baixa	Pior	2
Média	Média	Mantém	3
Alta	Alta	Melhor	4
Muito alta	Muito alta	Muito melhor	5

Fraquezas e ameaças			
Importância	Urgência	Tendência	Nível
Muito baixa	Muito baixa	Muito melhor	1
Baixa	Baixa	Melhor	2
Média	Média	Mantém	3
Alta	Alta	Pior	4
Muito alta	Muito alta	Muito pior	5

## ANÁLISES: FORÇAS

Forças	Importância	Urgência	Tendência	Total
Aderência da área ao planejamento estratégico	Muito alta	Muito alta	Melhor	100
Orçamento alocado em TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	50
Gestor da área comprometido	Alta	Alta	Mantém	48
Coragem de diversos colegas	Média	Baixa	Melhor	24

## ANÁLISES: FRAQUEZAS

Fraquezas	Importância	Urgência	Tendência	Total
Falta de capacidade técnica	Muito alta	Alta	Mantém	60
Isolamento da área de TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	100
Falta de mão de obra	Muito alta	Média	Mantém	45
Falta de infraestrutura	Alta	Alta	Mantém	48
Acoplamento a Dataprev	Muito alta	Muito alta	Pior	100
Desrespeito das normas de TIC	Média	Baixa	Mantém	18
Soluções de baixa maturidade	Baixa	Média	Pior	24
Retrabalho de soluções	Baixa	Baixa	Pior	16
Tempestividade inadequada no provimento de solução	Alta	Alta	Pior	64
Não há gestão do conhecimento	Média	Média	Mantém	27
Gestão de contrato e projetos deficiente	Muito alta	Alta	Muito pior	100
Falta de documentação	Média	Média	Mantém	27
Falta de gerenciamento de risco e continuidade de negócio	Alta	Muito alta	Mantém	60
Resistência a mudanças	Baixa	Média	Melhor	12
Falta de ferramentas de gestão	Média	Alta	Pior	48
Desconhecimento da situação da TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	100
Fragmentação da área de TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	100



## ANÁLISES: OPORTUNIDADES

Oportunidades	Importância	Urgência	Tendência	Total
Legislação de TIC existente, principalmente IN nº04	Muito alta	Alta	Mantém	60
Apontamentos do órgão de controle	Muito alta	Muito alta	Melhor	100
Terceirizar serviços para o mercado privado	Alta	Muito alta	Melhor	80
Momento político propício a reestruturar a área de TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	50
Participação da auditoria	Média	Média	Mantém	27

## ANÁLISES: AMEAÇAS

Ameaças	Importância	Urgência	Tendência	Total
Desconhecimento da alta administração sobre TIC e sua função	Muito alta	Muito alta	Mantém	75
Falhas de comunicação entre as áreas	Muito alta	Alta	Mantém	60
Falta de integração de soluções	Alta	Média	Pior	48
Sistemas tratados de forma personalíssima	Muito alta	Muito alta	Pior	100
Desrespeito da legislação pelas demais áreas	Média	Média	Pior	36
Inexiste priorização de demandas	Alta	Muito alta	Pior	80
A cultura de documentação inexiste na casa	Baixa	Baixa	Mantém	12
Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	100
Desconhecimento dos requisitos das soluções necessárias	Muito alta	Muito alta	Muito pior	125
Serviços tratados sem a participação da área de TIC	Muito alta	Muito alta	Pior	100
Controle interno inadequado	Alta	Alta	Mantém	48

## ANÁLISES: CRUZAMENTO RESUMIDO

	Aderência da área ao planejamento estratégico	Orçamento alocado em TIC	Isolamento da área de TIC	Acoplamento a Dataprev	Gestão de contrato e projetos deficiente	Desconhecimento da situação da TIC	Fragmentação da área de TIC	
Apontamentos do órgão de controle	0	3	3	3	3	0	3	15
Terceirizar serviços para o mercado privado	1	3	3	3	3	2	0	15
Sistemas tratados de forma personalíssima	3	0	3	3	0	3	3	15
Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC	3	0	3	3	3	3	3	15
Desconhecimento dos requisitos das soluções necessárias	3	0	0	3	0	0	0	6
Serviços tratados sem a participação da área de TIC	3	3	3	3	0	3	3	18
	13	9	15	18	6	11	12	

## ANÁLISES: CRUZAMENTO

	Aderência da área ao planeamento estratégico	Orçamento alocado em TIC	Gestor da área comprometido	Coragem de diversos colegas	Falta de capacidade técnica	Isolamento da área de TIC	Falta de mão de obra	Falta de infraestrutura	Alta dependência da Dataprev	Desrespeito das normas de TIC	Soluções de baixa maturidade	Retrabalho de soluções	Tempestividade inadequada no provimento de solução	Não há gestão do conhecimento	Gestão de contrato e projetos deficiente	Falta de documentação	Falta de gerenciamento de risco e continuidade de negócio	Resistência a mudanças	Falta de ferramentas de gestão	
Legislação de TIC existente, principalmente IN nº04	0	1	0	1	2	1	2	0	2	0	1	1	1	0	3	2	3	0	0	20
Apontamentos do órgão de controle	0	0	2	0	0	3	0	0	3	0	0	0	3	0	3	0	3	0	3	20
Soluções de mercado que atendem as necessidades de TIC	0	3	2	0	2	0	3	3	3	3	3	3	2	0	2	0	2	0	3	34
Momento político propício a reestruturar a área de TIC	3	3	3	0	1	2	2	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	21
Participação da auditoria	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	3	0	0	11
Desconhecimento da alta administração sobre TIC e sua função	3	3	0	0	3	3	3	3	3	1	2	2	3	0	3	0	2	0	0	34
Falhas de comunicação entre as áreas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Falta de integração de soluções	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sistemas e serviços de TIC tratados de forma personalíssima sem a participação da área de TIC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desrespeito da legislação pelas demais áreas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inexiste priorização de demandas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A cultura de documentação inexistente na casa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Enfrentamento de outras áreas a reestruturação da área de TIC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Desconhecimento dos requisitos das soluções necessárias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	6	10	7	1	8	12	10	8	14	7	6	6	9	0	13	2	13	2	6	

# ANEXO VI – RELAÇÃO DE PROJETOS E AÇÕES NO PLANO DE AÇÃO 2017

O Mapa Estratégico é o instrumento de planejamento do INSS. Por possuir vigência equivalente ao do plano plurianual, anualmente é formulado um plano de ação que tem como objetivo elencar os projetos e ações que serão executados no ano. Adicionalmente, o plano de ação serve como linha de base para acompanhamento e avaliação da execução das atividades.

Para o ano de 2017 o plano de ação contém 31 projetos e 20 ações, reproduzidas abaixo:

Unidade	Tipo	Nome	Descrição
ACS	P	Estabelecer o plano de comunicação	Publicar o Plano de Comunicação Social no INSS que estabelece as diretrizes para a área de comunicação do Instituto.
AUDGER	P	Implantação do sistema de controle de demandas externas e internas – CONDEX-2	
AUDGER	A	Agilizar a tramitação dos processos judiciais	
CGPGE	P	Acesso à informação: dados abertos do INSS – DAI	Promover ações para abertura, sustentabilidade e atualização dos dados produzidos pelo INSS, observando os princípios da publicidade, transparência, visando a disseminação de dados e informações para a sociedade.
CGPGE	P	Conhecer mais gerir melhor – OTIMIZE	Implementar o modelo de gerenciamento de custos no INSS.
CGPGE	A	Realizar reuniões mensais nas APS	
CGTI	P	Elaboração do PDTIC 2017-2019	Elaborar o PDTIC, relacionando projetos e ações de TIC da Autarquia, que direcionará a atuação alinhada ao negócio da CGTI para o período de 2017 a 2019.
CGTI	P	Implantação da rede de dados do INSS	
CGTI	A	Atualizar e modernizar o parque tecnológico	
DGP	P	Acessibilidade para os servidores do INSS – Acessibilidade	Institucionalizar medidas que tornem os ambientes e processos de trabalho em conformidade com o desenho universal, a fim de contribuir com a Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho dos servidores do INSS.
DGP	P	Dimensionamento da força de trabalho – DFT	Dimensionar a Força de Trabalho do INSS necessária para o alcance de seus objetivos institucionais, modelando um processo sob o enfoque da qualidade e continuidade na prestação de seus serviços.
DGP	P	Educação para aposentadoria no INSS – EPA	Institucionalizar o processo de Educação para Aposentadoria no INSS.
DGP	P	Gestão por competência: levantamento de lacunas de competências – GCLLC	Elaborar metodologia para o levantamento de lacunas de competências.
DGP	P	Revitalização do programa de educação previdenciária – PEPRev	Revitalizar o Programa de Educação Previdenciária - PEP para atender aos objetivos estratégicos de aumento da inclusão previdenciária, tendo por base o Plano Plurianual 2016-2019 e o Mapa Estratégico do INSS, que estabelece o Processo Interno de Trabalho “Fortalecer a Educação Previdenciária”, contido no Direcionador “Ampliação e Fidelização”.
DGP	A	Realizar ações de educação continuada	

DGP	A	Realizar ações de educação previdenciária	
DGP	A	Realizar ações de qualificação e requalificação	
DGP	A	Realizar ações de saúde e qualidade de vida no trabalho	
DGP	A	Realizar ações de saúde e qualidade de vida no trabalho	
DIRAT	P	Bases integradas de gestão	
DIRAT	P	Gestão documental – Implementando o Edoc	
DIRAT	P	INSS Digital – Uma nova forma de atender	Realizar Experiência-piloto para a construção de um fluxo de atendimento presencial e remoto que aumente a capacidade do reconhecimento de direito, que possibilite a diminuição do impacto da redução do quadro funcional e que equalize a demanda por meio da adoção do uso e tramitação do processo eletrônico, desde a entrada do requerimento até seu produto final.
DIRAT	P	Portal do atendimento – Agenda Única	Implantar sistema informatizado como ferramenta de gerenciamento de agendas e atendimentos, otimizando a configuração dos serviços prestados pelo INSS, proporcionando celeridade no atendimento em nossas unidades e nas unidades parceiras, bem como disponibilizar mais serviços ao cidadão pela internet, com o objetivo de simplificar, monitorar e controlar os atendimentos, ampliando o conceito do SISAGE para atender aos demais serviços do INSS, contemplando os serviços/agendamentos das demais áreas.
DIRAT	P	Projeto de Simplificação dos Serviços Previdenciários – SIMPLIFICA	Simplificar o acesso às informações previdenciárias, reduzindo a Demanda Não Agendada nas Unidades de Atendimento em todo o país, desonerando as Agências da Previdência Social dos serviços de baixa complexidade e dando cumprimento do Decreto no 6.932, de 11 de agosto de 2009.
DIRAT	P	Reconhecer	
DIRAT	P	Reestruturação da rede de atendimento – REES	Aperfeiçoamento do gerenciamento estrutural da Rede de Atendimento, possibilitando a correta quantificação, distribuição e classificação das Agências da Previdência Social e demais Unidades de Atendimento e serviços que a compõem, objetivando uma maior eficiência na aplicação dos recursos e o aprimoramento dos mecanismos de gestão e supervisão.
DIRAT	A	Adequar a rede de atendimento ao padrão institucional	
DIRAT	A	Reduzir o tempo de espera dos atendimentos agendados	
DIRBEN	P	Bases governamentais	

DIRBEN	P	CNIS – Painel do cidadão	Implantar o sistema CNIS - Painel do Cidadão, que promove o aprimoramento da ferramenta tecnológica de disponibilização de informações previdenciárias do cidadão, mediante a consolidação de dados e informações em uma única ferramenta de acesso, bem como integração com outros processos de negócio do instituto, com a finalidade de promover usabilidade, redução de tempo de operacionalização dos processos, em consonância com os critérios de excelência no atendimento ao cidadão.
DIRBEN	P	E-Social	
DIRBEN	P	SIRC	
DIRBEN	P	Sistema integrado de benefícios – SIBE	Integrar e substituir gradativamente os atuais sistemas de concessão, atualização, reativação e revisão de benefícios.
DIRBEN	P	Sistema monitor – Monitor V2	Implantar o Sistema de Monitoramento de Benefícios (Sistema Monitor) em ambiente WEB, nas unidades do INSS, e que consistirá em um sistema transacional responsável pela realização da apuração de indícios de irregularidades em benefícios; efetuação da cobrança administrativa de valores recebidos indevidamente; auxílio na realização de ações preventivas e gerenciamento de todos os dados provenientes dos três módulos transacionais (operacional, cobrança administrativa e qualidade) por meio do módulo gestão.
DIRBEN	A	Agilizar a análise dos requerimentos iniciais de benefício	
DIRBEN	A	Promover a análise e o monitoramento operacional de benefícios – MOB	
DIRBEN	A	Revisão da IN nº77	
DIRBEN	A	Revisão do manual de cobrança administrativa	
DIROFL	P	Avaliação e destinação final de documentos do INSS – ADFD	Implementar o processo de Avaliação e de Destinação Final do acervo arquivístico em meio analógico e eletrônico, das áreas meio e fim do INSS.
DIROFL	P	Gasto Eficiente – GE 2.0	Adotar modelo de gestão organizacional e de processos estruturados na implementação de ações voltadas ao uso racional de recursos naturais, promovendo a redução dos custos operacionais pactuados no PES pelo INSS, quais sejam: energia elétrica, água, papel A4, telefonia fixa e destinação de cartuchos; e, ainda, a implantação da coleta seletiva solidária nas unidades.
DIROFL	P	SISPAGBEN	
DIROFL	P	Sistema de tomada de contas especial II – STCE II	Desenvolver um sistema que trate os processos passíveis de TCE, desde a análise dos PADs em confronto com a cobrança administrativa sem êxito e permita a instrução processual da TCE, de modo a controlar e sistematizar os processos de trabalho.
DIROFL	A	Contratar 100% da cesta básica de contratos	
DIROFL	A	Executar o plano de obras do instituto	
DIROFL	A	Regularizar imóveis com ocupação irregular	

DIRSAT	P	Reabilitação profissional: Articulando ações e construindo a (Re)habilitação integral – RP	Promover ações de Reabilitação Profissional, integradas às políticas públicas de Seguridade Social ampliada por meio de uma rede de reabilitação articulada, descentralizada e estruturada no âmbito dos entes federados, com vistas à inclusão do beneficiário incapacitado, pessoas com deficiência, aposentados e dependentes no mundo do trabalho, por meio do seu efetivo ingresso ou reingresso.
DIRSAT	P	Sistema integrado de benefícios – Perícias e Avaliação Social do BPC – SIBE Per	Implantar um sistema integrado para informatização dos processos de perícia médica, avaliação social e avaliação social para fins de reconhecimento de direito ao Benefício de Prestação Continuada - BPC.
DIRSAT	A	Ampliar o número de segurados reabilitados	
DIRSAT	A	Reduzir o tempo médio de espera da perícia médica agendada	
DIRSAT	A	Revisar os benefícios de incapacidade de longa duração – BILD	
PRES	P	Estruturação do modelo do teletrabalho	Realizar Experiência-piloto de um fluxo de trabalho que possibilite desburocratizar e flexibilizar o modelo de trabalho, otimizando tempo e recursos necessários à execução das atividades com duração de 12 meses.



# ANEXO VI – PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE DEMANDAS

O processo de solicitação de demandas é responsável por formalizar as necessidades do negócio em uma demanda que possa ser avaliada, aprovada, priorizada, executada e encerrada. O acompanhamento da demanda é fator essencial para o sucesso das atividades demandas sendo mecanismo de comunicação entre as áreas e a TIC. A Figura 1: Processo de recebimento e atendimento de demanda contém a visão geral do processo de demandas.

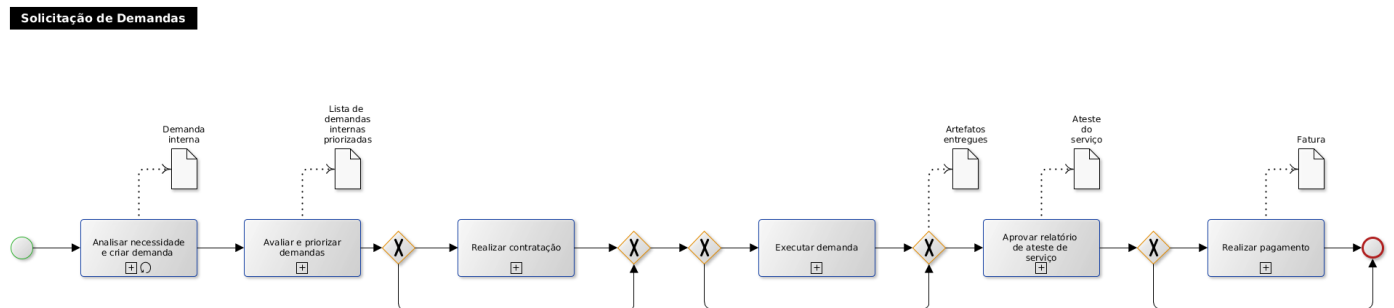


Figura 1: Processo de recebimento e atendimento de demanda

A solicitação de demandas foi dividida em seis etapas:

- Analisar necessidade e criar demanda: etapa em que a necessidade do negócio é traduzida para uma demanda de TIC. Esta demanda deve incluir o escopo, importância estratégica, benefícios esperados e cenários;
- Avaliar e priorizar demandas: etapa em que as demandas são avaliadas pelo Comitê Estratégico de TI, aprovadas e priorizadas de acordo com os critérios definidos;
- Realizar contratação: etapa em que são realizadas as contratações junto ao mercado ou a empresas públicas necessárias para a execução das demandas;
- Executar demanda: etapa em que as demandas priorizadas são executadas. A execução pode ocorrer por meio de aquisição, prestação de serviço ou combinação de ambos. Exemplos de entregas incluem desenvolvimento de sistemas, compra de equipamentos e instalação de soluções que envolvem sistemas e equipamentos dedicados;
- Aprovar relatório de ateste de serviço: etapa em que são verificadas condições da entrega, isto é, se todos os entregáveis estão disponíveis, se existe a necessidade de aplicação de sanções, se o valor cobrado está correto, etc.;
- Realizar pagamento: etapa em que os serviços atestados são pagos aos fornecedores, quando aplicável.

A execução do processo em questão deverá estar vinculado a um cronograma anual que permitirá ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação deliberar e priorizar as iniciativas. Sugere-se os seguintes marcos para atender ao planejamento orçamentário:

- Recebimento de necessidade: concluído em abril do ano anterior a execução;

- Elaboração de demandas: concluído em maio do ano anterior a execução;
- Aprovação e priorização pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação: aprovação e priorização concluída em junho do ano anterior a execução;
- Apresentação de proposta orçamentária: concluído em julho do ano anterior a execução;
- Realizar contratações: concluída no ano de execução;
- Execução de demandas: concluída no ano de execução;
- Avaliação de demandas realizadas: após a conclusão da demanda.

Devido à possibilidade de alterações legais e necessidades desconhecidas, poderá ser realizada reunião do CETI com objetivo de realizar nova priorização com realocação do orçamento.

Após a aprovação do orçamento, havendo contingenciamento ou o valor aprovado inferior ao demandado, será realizada nova rodada de priorização com objetivo de adequar as demandas ao orçamento.

# 1. ANALISAR NECESSIDADE E CRIAR DEMANDA

O processo de análise de necessidade e criação de demanda encontra-se na Figura 2: Analisar necessidade e criar demanda.

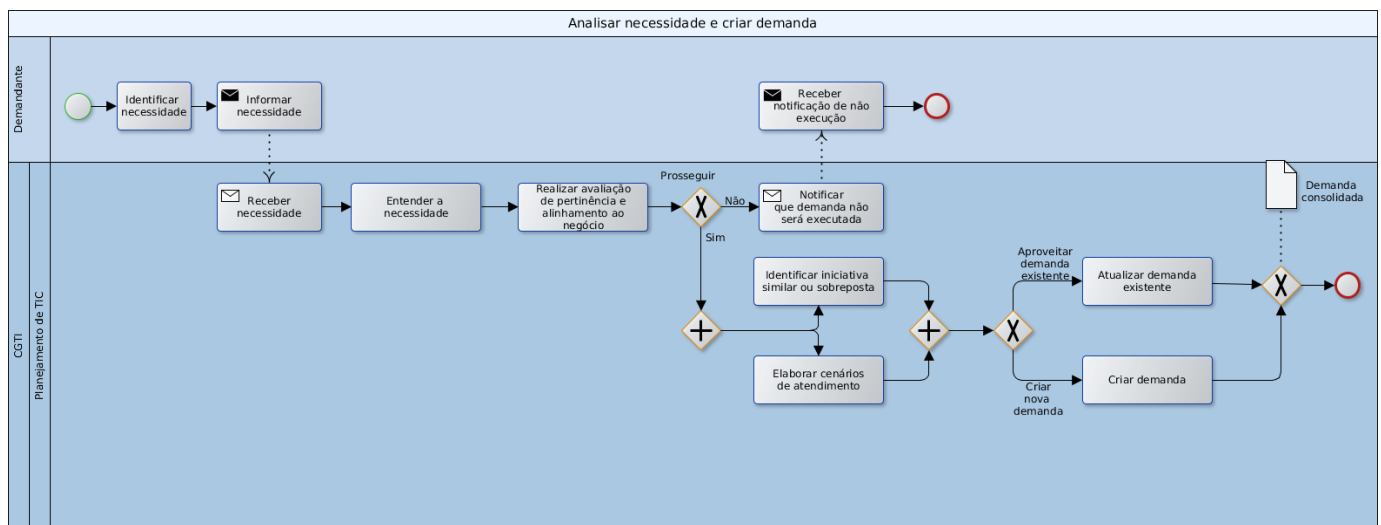


Figura 2: Analisar necessidade e criar demanda

O processo tem início com a identificação de uma necessidade por parte do demandante, que a encaminha para a área de TIC. Neste momento, a necessidade é apenas um conceito amplo, por isso, a área de TIC conduzirá reuniões com o demandante para delimitar a necessidade.

O entendimento da necessidade permite realizar a avaliação de pertinência e alinhamento da necessidade a estratégia de TIC e do negócio. Quando a necessidade não convergir para a estratégia, será recusada.

Ao garantir o alinhamento da necessidade, tem início as atividades de identificação de outras iniciativas similares ou que podem estar sobrepostas, permitindo um aproveitamento da demanda e do esforço. Em paralelo, elabora-se cenários para atendimento. Nos casos em que seja possível aproveitar a demanda, realiza-se a atualização da demanda existente acrescentando os novos requisitos. Se não houver demanda a ser aproveitada, cria-se uma nova demanda.

Encerra-se o processo com uma demanda que contém:

- Escopo: Identifica o contexto, o problema e a solução que é desejada. Além do que será realizado, deve ser explicitado o que não será resolvido/atendido pela demanda (não escopo);

- Importância estratégica: Contribuição da demanda para alcance da estratégia da Autarquia;
- Benefícios esperados: Previsão de retornos à Autarquia, e.g. redução de custo operacional, redução do tempo de atendimento, maior segurança do processo;
- Cenários: Possíveis opções para execução da demanda. Devem ser elencadas diferentes estratégias de atendimento (contratação no mercado, utilização da Dataprev, terceirização, atendimento por servidores, etc.), com os respectivos custos, prazos e riscos. Além disto, deve ser realizada uma comparação com a não realização da demanda (custo de oportunidade).

# 2. AVALIAR E PRIORIZAR DEMANDAS

O processo de avaliar e priorizar demandas tem como principal ator o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação e segue o processo descrito na Figura 3: Avaliar e priorizar demandas.

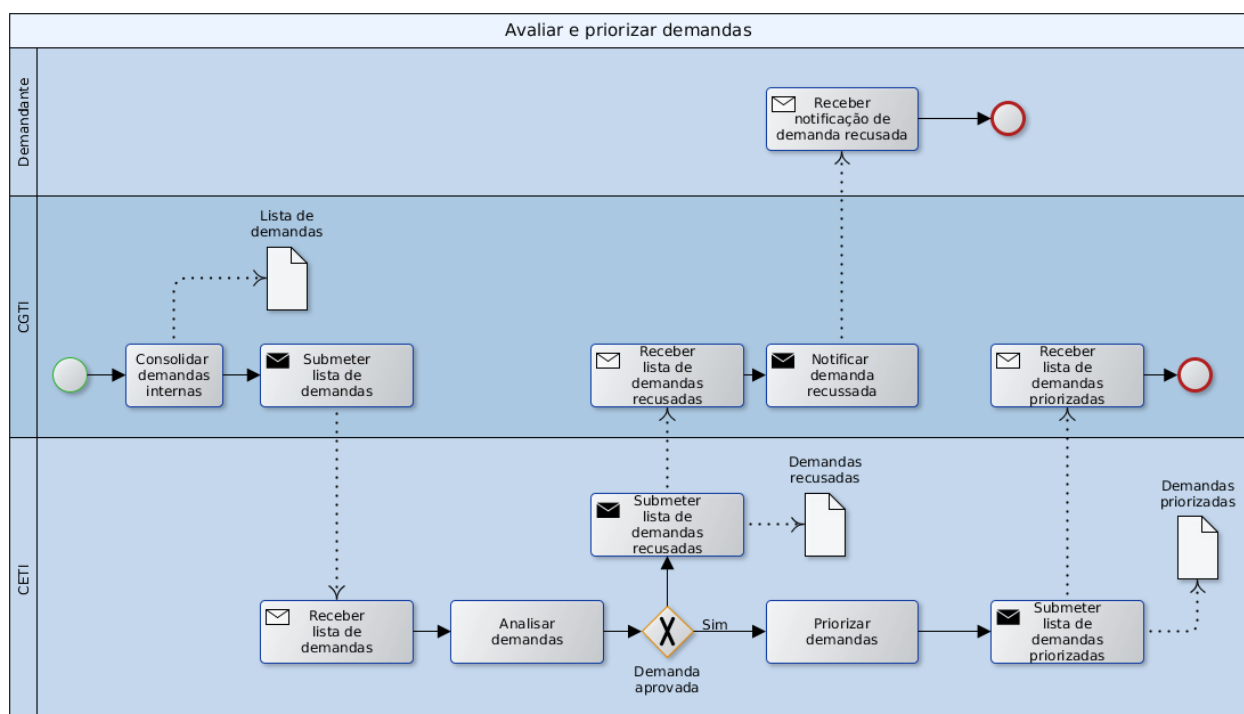


Figura 3: Avaliar e priorizar demandas

O processo tem início com o envio da lista de demandas pela área de TIC ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação. Este realiza a análise com objetivo de verificar se:

- A demanda está alinhada a estratégia;
- O orçamento comporta a demanda;
- O prazo para conclusão da demanda está adequado;
- Os benefícios esperados justificam o investimento.

Caso a demanda não atenda a qualquer dos itens verificados, a mesma será recusada. As demandas que forem aprovadas serão, então, priorizadas. As demandas priorizadas serão elencadas em lista para execução.

## 3. REALIZAR CONTRATAÇÕES

A etapa de realização de contratações tem como objetivo adquirir junto ao mercado, privado ou empresa pública, serviços ou produtos que permitirão o atendimento ou a execução da demanda. Nesta etapa, são utilizados os normativos existentes na legislação, principalmente a lei nº 8.666/93 e nº 10.520/02 e as Instruções Normativas nº 04/2014 SLTI/MPOG e nº 02/2008 SLTI/MPOG. Por se tratar de soluções de TIC será utilizado, preferencialmente, o processo definido na IN nº04/2014, reproduzido na Figura 4: Modelo de Contratações IN nº04/2014:

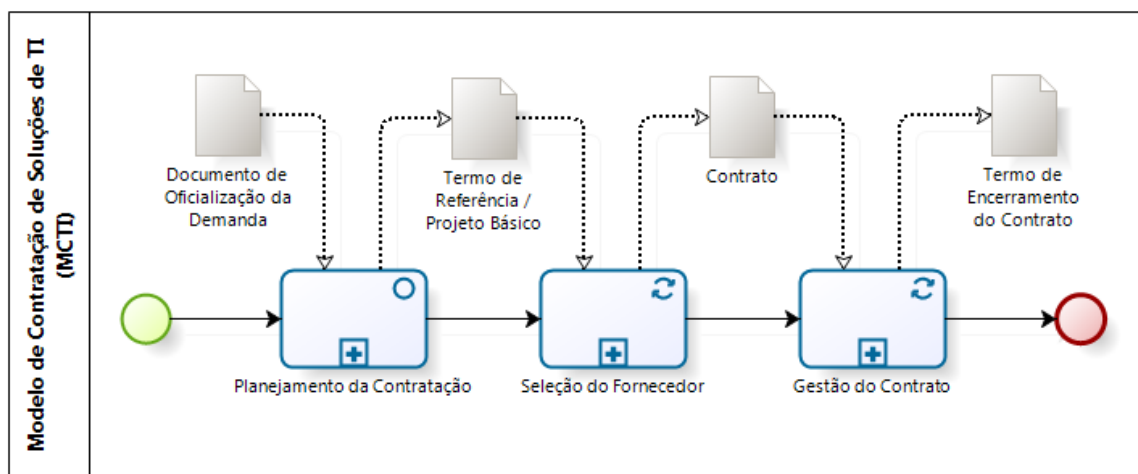


Figura 4: Modelo de Contratações IN nº04/2014

# 4. EXECUTAR DEMANDA

A execução da demanda é a etapa em que será disponibilizada a solução que atenderá a demanda. Para isso, será utilizado o processo descrito na Figura 5: Executar a demanda, que deverá ser adaptado conforme a demanda a ser atendida.

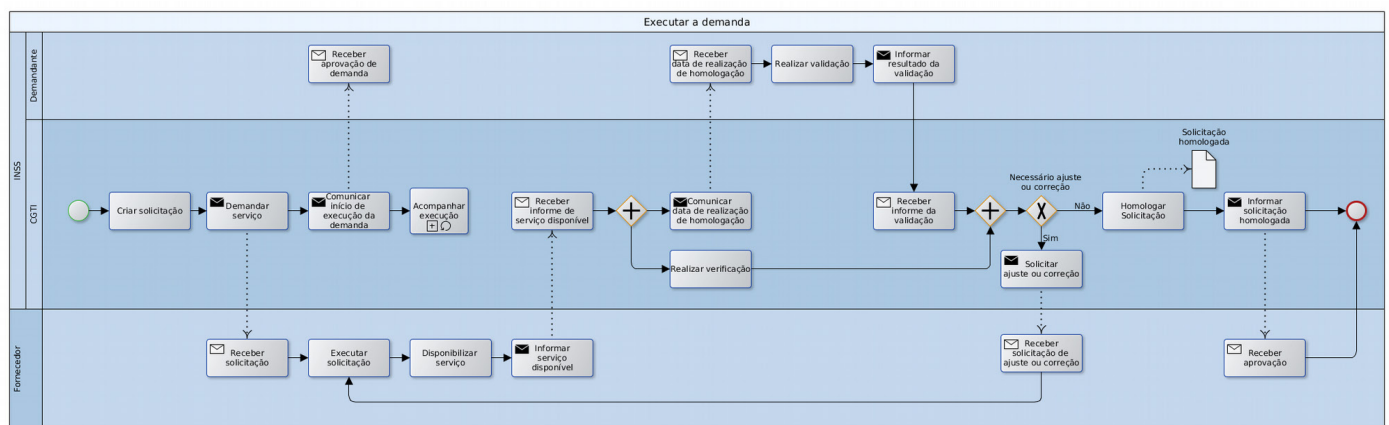


Figura 5: Executar a demanda

A execução da demanda tem início com a criação e envio de uma solicitação para o fornecedor. O conceito de fornecedor neste contexto é amplo, incluindo pessoal do Instituto e empresas contratadas, públicas e privadas. O recebimento da solicitação pelo fornecedor inicia a execução da solicitação. Em paralelo ao envio da solicitação, a área demandante é comunicada do início da execução e inicia-se o processo de acompanhamento.

O processo de acompanhamento não é descrito neste documento uma vez que diferentes demandas exigirão diferentes modelos. Nos processos em que a execução for realizada por meio de empresas contratadas nos moldes da IN nº04/2014 será utilizado o modelo de gestão definido. Para os demais processos deverá ser proposto um modelo de acompanhamento pertinente, acordado entre a área de TIC e o demandante.

Ao término da execução, o fornecedor disponibilizará o serviço para realização da homologação. O conceito de serviço foi expandido para englobar serviços continuados, não continuados e produtos. A homologação será composta por duas vertentes, a primeira, a cargo do demandante, consiste na validação do serviço, que avaliará se o serviço atende a necessidade. A segunda, a cargo da área de TIC, consiste na verificação do serviço, que avaliará se o serviço atende aos requisitos de TIC.

Havendo inconsistências entre o serviço solicitado e o entregue, ou apresentando erro, o fornecedor será comunicado para que sejam feitos os ajustes e correções. Ao término dos ajustes, será realizada nova homologação.

Ao aprovar o serviço na homologação, será emitida a homologação da demanda e o fornecedor comunicado para realização do ateste e posterior pagamento do serviço.



# 5. APROVAR RELATÓRIO DE ATESTE DO SERVIÇO

O processo de aprovação do relatório de ateste do serviço consiste na confirmação de que todos os entregáveis foram recebidos conforme homologado, que o prazo previsto foi respeitado e que o valor está correto. O ateste deve incluir todas as comprovações de que o serviço foi entregue nas condições exigidas e se foram aplicadas sanções ou glossas as mesmas refletem no valor a ser pago.

O processo em questão encontra-se na Figura 6: Aprovar relatório de ateste do serviço. Ao término deste processo, o fornecedor está autorizado a emitir a nota fiscal para pagamento.

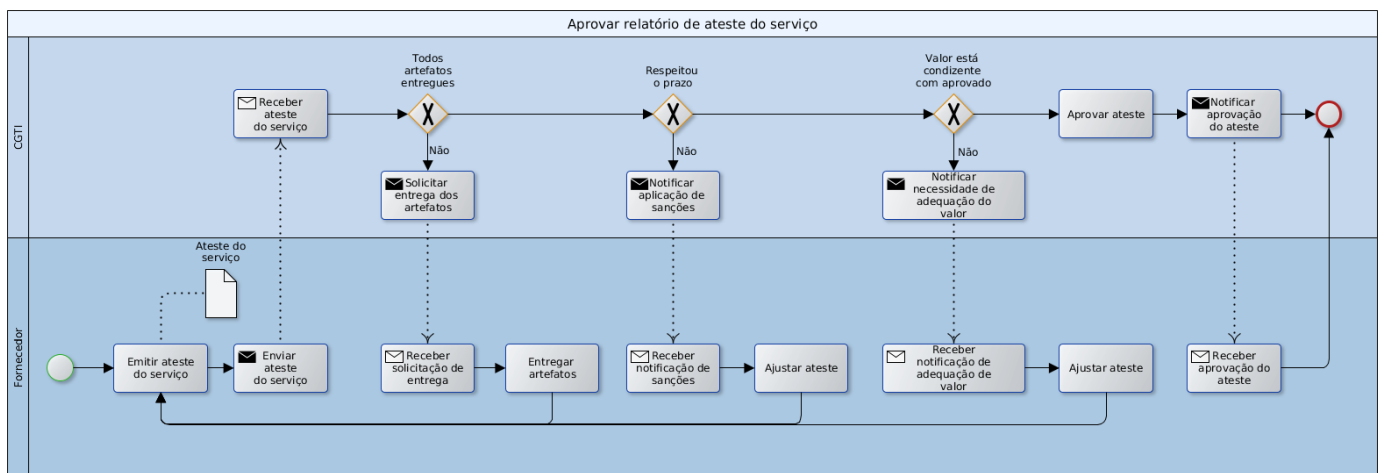


Figura 6: Aprovar relatório de ateste do serviço

# 6. REALIZAR PAGAMENTO

O processo de pagamento consiste no recebimento da fatura, verificação se a mesma está condizente com o serviço atestado e posterior envio para pagamento. O processo em questão encontra-se na Figura 7: Realizar pagamento.

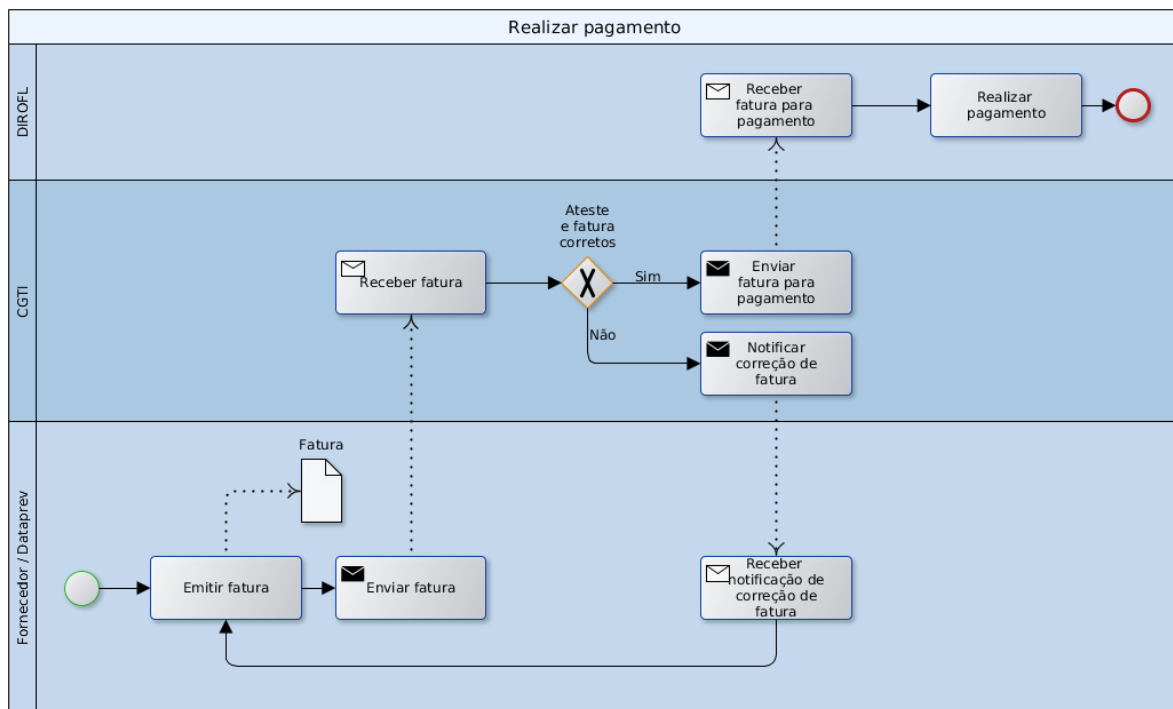


Figura 7: Realizar pagamento

# ANEXO VII – INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

# INFORMAÇÕES

ID	Descrição	Estratégia da Organização relacionada	Origem	Áreas
1	Informações relacionadas à folha de pagamento de benefícios do RGPS, visando ao aperfeiçoamento das ações contínuas de auditoria (PAB e Folha)	Planejamento da Auditoria Interna	Portarias MPAS nº 23, de 09/01/2004, e nº 479, de 07/05/2004; Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
2	Necessidade de disseminação de informações e conhecimento dos sistemas da Auditoria para fins de tornar mais célere a resolutividade das intercorrências. Atualmente esta atribuição se encontra sob a responsabilidade de apenas um servidor que detém o conhecimento.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
3	Informações relacionadas as demandas judiciais, visando ações de auditoria.	Planejamento da Auditoria Interna	Portarias MPAS nº 23, de 09/01/2004, e nº 479, de 07/05/2004; Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
4	Informações gerenciais sobre a gestão de contratos continuados e não-continuados. Estas informações visam subsidiar as ações de auditoria e a tomada de decisão por parte dos gestores quanto ao cumprimento das exigências contratuais, tais como: comprovação documental, termos aditivos com acréscimos superior a 25%, pagamentos em atraso, vencimentos de prazos contratuais/aditivos, etc. Atualmente estas informações apresentam fragilidades, tendo em vista o grau de intervenção humana quando de seus lançamentos, o que compromete a confiabilidade das informações, e muitas vezes inviabiliza as análises em tempo hábil.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
8	Informações sobre o acompanhamento e monitoramento dos prazos das Solicitações de Auditoria- SA e Nota de Auditoria- NA visando subsidiar a auditoria e a gestão.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
9	Informações relacionadas ao acompanhamento e monitoramento das ações de auditoria realizadas (follow up no SA4).	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL

ID	Descrição	Estratégia da Organização relacionada	Origem	Áreas
10	Informações tempestivas relacionadas ao pagamento de diárias aos sábados, domingos e feriados, de modo que permita a Auditoria atuar na melhoria dos controles, acompanhamento e gerenciamento dos recursos, visando o princípio da economicidade.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
11	Informações relacionadas a Gestão de Pessoas (férias, afastamentos, capacitações, aposentadorias, progressão Funcional, etc)	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
12	Relatórios gerenciais sobre Orçamento, Finanças e Contabilidade(OFC)/Logística e gerenciamento das Programações Orçamentárias.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
13	Necessidade de disseminar o conhecimento e a cultura relativos ao Gerenciamento de Riscos Corporativos (GRC)	Realização de pesquisas sobre as atividades de GRC e tendências	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
14	Informações gerenciais relacionadas à concessão e manutenção de benefícios rurais, bem como, informações sobre a propriedade rural, empregados e meeiros com seus respectivos CPF´s, incluindo o período de início e de saída da atividade dos trabalhadores rurais. Estas informações visam fortalecer os controles internos e a inibir a concessão indevida de benefícios.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
16	Informações gerenciais relacionadas à concessão e manutenção de benefícios assistenciais (LOAS) visando fortalecer os controles internos e a inibir a concessão indevida de benefícios.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
17	Informações sobre segurados e perícia médica (Sistema SABI)	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
18	Informações relativas as atividades da Reabilitação Profissional, visando ações de auditoria	Planejamento da Auditoria Interna	Portarias MPAS nº 23, de 09/01/2004, e nº 479, de 07/05/2004; Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
19	Informações gerenciais sobre empresas e sócios que se encontram armazenadas nas bases de dados da Receita Federal do Brasil (Sistema MV2)	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL

ID	Descrição	Estratégia da Organização relacionada	Origem	Áreas
20	Informações sobre retorno voluntário ao trabalho (aposentadoria por invalidez) oriundas de cruzamentos de bases de dados (Maçica, CNIS, RFB)	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
21	Informações consolidadas sobre o controle de demandas (CMOBEN) de forma consistentes, garantido a não existência de registros duplicados	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
22	Relatórios gerenciais sobre a folha de pagamentos (RGPS) nos quais contemple: PAB's e créditos diários, acumulação de benefícios, retorno voluntário ao trabalho, óbitos, duplicidade CPF, NIT/NIS para segurados diferentes, ações judiciais e recursais...	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
23	Relatório gerencial contendo informações sobre NIT com vínculos extemporâneos, CTPS emitidas após o início da atividade, data de rescisão após encerramento da atividade do empregador, visando a melhoria dos controle internos de forma a coibir inserção de dados inverídicos no CNIS	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
24	Relatório gerencial, por região, no qual conste os cartórios em atraso quanto ao envio das informações de óbitos. Visa aperfeiçoar e coibir o pagamento de benefícios pós óbito.	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
25	Informações gerenciais contendo os insumos necessários para acompanhamento de benefícios foram utilizadas CTC de outro regime de previdência para fins de compensação previdenciária (COMPREV)	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
26	Informações gerenciais oriundas de bases de dados externas, tais como: Detran, Bolsa Família e Sistema de Previdência dos Municípios e Estados	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
27	Informações sobre logs de auditoria contendo os registros de eventos relevantes ocorridos nos sistemas corporativos do INSS	Planejamento da Auditoria Interna	Plano Anual de Auditoria Interna – PAINT 2017	AUDITORIA-GERAL
28	Informações sobre a execução da reabilitação profissional: número de segurados reabilitados, número de segurados em reabilitação, número de segurados aguardando entrada no processo, número de médicos, número de assistentes sociais.	Reabilitação	Aprimorar a prevenção de riscos ocupacionais e mitigar os efeitos da incapacidade laboral	Diretoria de Saúde do Trabalhador

ID	Descrição	Estratégia da Organização relacionada	Origem	Áreas
29	Informações sobre a execução das atividades do serviço social: número de pareceres socio-econômico, número de assistentes-sociais	Serviço Social	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Saúde do Trabalhador
30	Informações sobre a execução das atividades dos médicos peritos: número de médicos, número de perícias realizadas, número de benefícios concedidos, número de benefícios recusados, número de exames adicionais solicitados	Perícias Médicas	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
31	Informações sobre projetos estruturais, projetos de instalações hidrosanitárias, projetos de instalações de combate a incêndio, projetos de rede de gás, projetos elétricos, projetos de cabeamento estruturado e telefonia fixa, projetos de sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, orçamentos, cronograma e execução de obras, patrimônio imobiliário.	Coordenação-Geral de Engenharia e Patrimônio Imobiliário	Modernizar a rede de atendimento	Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
32	Informações sobre despesas e receitas, orçamento, finanças e depreciação. Acompanhamento de autorizações de pagamentos, guia de recolhimento da união emitidas e planejamento orçamentário.	Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade	Aperfeiçoar a aplicação dos recursos	Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
33	Informações da logística como consumíveis (inventário, compra, utilização, logística reversa), patrimônio (ativos, desfazimento, garantia), contratos (vigência, valor, serviço), transporte	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	Aperfeiçoar a aplicação dos recursos	Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
34	Informações sobre acervo de documentos, descarte adequado, preservação.	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos	Inovar os serviços e processos previdenciários com foco na eficiência	Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
35	Informações de licitações e contratos	Coordenação-Geral de Licitações e Contratos	Aperfeiçoar a aplicação dos recursos	Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística
36	Informações sobre projetos, termo de abertura, escopo, riscos, premissas, acompanhamento de execução e outras. Informações sobre ações, especialmente as relacionadas no plano de ação.	Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico	Inovar os serviços e processos previdenciários com foco na eficiência	Presidência
37	Informações de Processos Administrativos Disciplinares, Sindicâncias Investigativas e Sindicâncias Acusatórias, bem como seu planejamento, execução e atuação das comissões.	Corregedoria-Geral	Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes e a gestão de riscos e Atendimento a portaria MPS nº 296 de 2009	Corregedoria-Geral

ID	Descrição	Estratégia da Organização relacionada	Origem	Áreas
38	Informações sobre concessão, atualização, reativação e revisão de benefícios.	Diretoria de Benefícios	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Benefícios
39	Informações do cadastro de informações sociais, inclusive registro civil, trabalhista e previdenciário.	Diretoria de Benefícios	Aprimorar as informações sobre o cidadão, fortalecendo os sistemas de informações de registro civil, trabalhista e previdenciário.	Diretoria de Benefícios
40	Informações judiciais, especialmente ação civil pública	Diretoria de Benefícios	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Benefícios
41	Informações de dona de casa de baixa-renda.	Diretoria de Benefícios	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Benefícios
42	Informações sobre registro agrário, registros veiculares, certidões negativas de débito e certidão positiva de débito com efeito de negativa, registro eleitoral, registro de imóvel rural.	Diretoria de Benefícios	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Benefícios
43	Informações sobre registro de empresas e sociedades	Diretoria de Benefícios	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Benefícios
44	Informações sobre seguro de-emprego, débitos com a fazenda, imposto de renda e CPF.	Diretoria de Benefícios	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Benefícios
45	Informações sobre equipamentos, ativos, unidades de atendimento e lotação de servidores que atuam no atendimento ao cidadão	Diretoria de Atendimento	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Atendimento
46	Informações sobre número de atendimentos, agendados e não agendados, processos repressados, tempo de espera dos atendimentos agendados e relacionados.	Diretoria de Atendimento	Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva	Diretoria de Atendimento
47	Informações sobre servidores, servidores com aposentadoria próxima, capacitados, cargos vagos, ocupados, ocupantes de cargos e funções, cedidos e relacionados.	Diretoria de Gestão de Pessoas	Fomentar a gestão do conhecimento, desenvolvimento, competências com foco no desempenho institucional	Diretoria de Gestão de Pessoas
48	Informações sobre processos, julgamentos, acordãos, editais, convênios e normas.	Procuradoria Federal Especializada	Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes e a gestão de riscos	Procuradoria Federal Especializada



# TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ID	Tipo da Necessidade de TIC	Descrição da Necessidade de TIC	Necessidade e/ou Estratégia relacionada	Origem	Áreas	Priorização			
						Critério 01	Critério 02	Critério 03	PRIORIDADE
1	Equipamento	Conjunto de videoconferência	Servir como canal de comunicação entre as unidades da Auditoria, Gerências Executivas e Superintendências. Atualmente é utilizado um equipamento compartilhado com a Corregedoria Regional.	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
2	Equipamento	04 (quatro) servidores de pequeno porte	Atender demandas das unidades da Auditoria face as ações de auditorias	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
3	Equipamento	03 (três) servidores de médio porte	Atender demandas das unidades da Auditoria face as ações de auditorias	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
4	Equipamento	01 (uma) impressora colorida	Ferramenta de trabalho	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
5	Equipamento	02 (dois) scanner	Ferramenta de trabalho	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
6	Equipamento	01 (um) nobreak para servidor de arquivo	O único em uso não atende às necessidades. A Superintendência Regional não dispõe deste equipamento para atender a Auditoria	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
7	Evolução de sistema	Evolução do Sistema de Controle PADs/CGU – da área de Benefícios	Aperfeiçoamento do sistema de controle e acompanhamento da cobrança administrativa dos benefícios relacionados nos PADs, concluídos no âmbito da Corregedoria-Geral, e encaminhados pela CGU para acompanhamento.	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				

ID	Tipo da Necessidade de TIC	Descrição da Necessidade de TIC	Necessidade e/ou Estratégia relacionada	Origem	Áreas	Priorização			
						Critério 01	Critério 02	Critério 03	PRIORIDADE
9	Evolução de sistema	Implementar melhorias no Sistema de Avaliação e Acompanhamento das Atividades de Auditoria (SA4)	Realizar a Assinatura Eletrônica nas Solicitações de Auditoria(SA), Nota de Auditoria(NA), no Modulo Gestor e Relatórios de Auditoria emitidos através deste sistema.	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
10	Padronização/uniformização de formato de documentos e arquivos	A Auditoria deverá adotar formato de arquivos e documentos compatíveis com a suite de escritório oficial do INSS (LibreOffice).	Hoje existe a troca de arquivos entre os órgãos do Auditoria através de formatos de arquivos não compatíveis com a suite de escritório oficial do INSS (LibreOffice), ocasionando perda e inconsistência de informação.	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
11	Evolução de sistema	Implementar melhorias no sistema Ambigi	Aperfeiçoamento do sistema visando o complemento de informações inerentes ao SIAPE, tais como: férias, afastamentos, capacitações, aposentadorias e progressão funcional.	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
12	Evolução de sistema	Ferramenta de Gestão documental da Auditoria Interna	Gestão do conhecimento. Ferramenta que permita possibilite a gestão de documentação gerada pelo trabalhos de auditoria (arquivo digital)	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				
13	Aquisição e/ou implementação de solução	Ferramentas de detecção de indícios de fraudes e irregularidades sobre o pagamento de benefícios	Prevenção e controle. Mecanismos de tratamento e monitoramento de situações com indícios de fraudes e irregularidades.	Planejamento da Auditoria Interna	AUDITORIA-GERAL				

# ANEXO IX – PLANO DE DIMENSIONAMENTO DE QUADRO DE PESSOAL DE TIC

## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
14/03/2017	0.1	Início do trabalho	Bruno Nagano

## 1. INTRODUÇÃO

O Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) está em processo de elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2018-2019 (PDTIC). Como parte da metodologia de elaboração do PDTIC, proposta pelo Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), durante a etapa de diagnóstico, na atividade “2.5 Estimar capacidade de execução de TIC” é necessário realizar o dimensionamento do quadro de pessoal de TIC.

## 2. ABRANGÊNCIA DO DIMENSIONAMENTO

O PDTIC tem abrangência nacional, de maneira que orientará a administração central, as superintendências, gerências executivas e agências da previdência social. Desta maneira, a abrangência será nacional para ser equiparável a do PDTIC.

## 3. PERÍODO DO DIMENSIONAMENTO

O PDTIC terá vigência entre os anos de 2018-2019. O dimensionamento da força de trabalho considerará igual período.

## 4. EQUIPE DE DIMENSIONAMENTO

A equipe de dimensionamento será composta pelos participantes do projeto de elaboração do PDTIC 2018-2019. Poderá ser solicitado auxílio para a Diretoria de Gestão de Pessoas para elaboração do dimensionamento.

## 5. ESTRATÉGIA DE SENSIBILIZAÇÃO

O dimensionamento será realizado com base nas informações identificadas pelo projeto de elaboração do PDTIC 2018-2019. Como parte deste projeto já foram realizadas atividades de conscientização, aproximação da área de TIC do restante do Instituto, levantamento de necessidade de informações e projetos planejados para a vigência do PDTIC 2018-2019.

## 6. CRONOGRAMA

O dimensionamento ocorrerá como parte do processo de elaboração do PDTIC 2018-2019. O prazo para realização encontra-se delimitado no referido projeto.

## PARÂMETROS DO DIMENSIONAMENTO

PARÂMETROS GERAIS		
PARÂMETRO	VALOR	Observações
Horas efetivas de trabalho por dia	07:00:00	
Dias efetivos de trabalho por mês	22	Segundo estudo realizado pela equipe de pessoal deste órgão, conforme "documento XPTO", em média, o trabalho efetivo de um servidor por mês é igual a 22 dias
Horas efetivas de trabalho por mês	154:00:00	
Dias efetivos de trabalho por ano	242	Foi considerado que um servidor trabalha 11 meses no ano (descontados os períodos legais de férias). Foi Multiplicado o valor de <Dias efetivos de trabalho por mês> por 11.
Vigência do PDTIC	30	Meses de vigência do PDTIC

PARÂMETRO FINAL		
PARÂMETRO	VALOR	Observações
Horas efetivas de trabalho no período de dimensionamento	4620:00:00	

## LISTA DE PROCESSOS E ATIVIDADES

ID	PROCESSO	ID	ATIVIDADES
Proc01	Planejamento de Contratações de TIC	Proc01- A01	Analisar Documento de Oficialização de Demanda
		Proc01- A02	Especificar requisitos tecnológicos
		Proc01- A03	Analisar soluções disponíveis
		Proc01- A04	Calcular Custo Total de Propriedade
		Proc01- A05	Decidir e justificar solução escolhida
		Proc01- A06	Elaborar Estudo Técnico Preliminar
		Proc01- A07	Elaborar Análise de Risco
		Proc01- A08	Elaborar Modelo de Execução
		Proc01- A09	Elaborar Modelo de Gestão
		Proc01- A10	Elaborar Estimativa de Preços
		Proc01- A11	Elaborar cronograma físico-financeiro
		Proc01- A12	Elaborar Termo de Referência
		Proc01- A13	Apoiar tecnicamente ao pregoeiro
Proc02	Homologação Técnica	Proc02- A01	Homologar Bens e Serviços
		Proc02- A02	Receber Bens e Serviços
Proc03	Realizar Prova de Conceito	Proc03-A01	Identificar soluções e fornecedores
		Proc03-A02	Realizar reunião com fornecedores
		Proc03-A03	Elaborar provas de conceito
		Proc03-A04	Supervisionar provas de conceito
		Proc03-A05	Elaborar relatório de prova de conceito
Proc04	Orientar sobre TIC	Proc04-A01	Realizar reunião de orientação
Proc05	Gerir contratos de TIC	Proc05-A01	Elaborar demanda
		Proc05-A02	Negociar termos de contratação
		Proc05-A03	Acompanhar a execução
Proc06	Fiscalizar Contratos	Proc06-A01	Acompanhar execução contratual
Proc07	Atender necessidade externa	Proc07-A01	Entender a necessidade
		Proc07-A02	Responder a necessidade

ID	PROCESSO	ID	ATIVIDADES
Proc08	Elaborar e manter normativo	Proc08-A01	Preparar normativo
		Proc08-A02	Aprovar normativo
		Proc08-A03	Publicar normativo
Proc09	Manter Portfólio de Serviços	Proc09-A01	Coletar necessidade de alteração do Portfólio
		Proc09-A02	Aprovar e atualizar o Portfólio
Proc10	Atualizar o PDTIC	Proc10-A01	Coletar necessidades de alteração do PDTIC
		Proc10-A02	Aprovar e atualizar o PDTIC
Proc11	Monitorar Serviços	Proc11-A01	Avaliar serviços
		Proc11-A02	Reportar falhas
Proc12	Realizar Planejamento Anual	Proc12-A01	Consolidar Necessidades em Demandas
		Proc12-A02	Aprovar e Priorizar Demandas
Proc13	Informar e conscientizar	Proc13-A01	Comunicar com as áreas
Proc14	Definir e manter padrões	Proc14-A01	Construir padrão
		Proc14-A02	Realizar testes de regressão
		Proc14-A03	Distribuir padrão
Proc15	Gerir mudanças	Proc15-A01	Registrar solicitação de mudança
		Proc15-A02	Realizar avaliações de impacto
		Proc15-A03	Elaborar proposta de mudança
		Proc15-A04	Construir pacote de mudança
		Proc15-A05	Acompanhar execução de mudança
Proc16	Prospecção de Tecnologia	Proc16-A01	Identificar tendências e mudanças no mercado
Proc17	Elaborar manuais	Proc17-A01	Elaborar manuais de usuário
Proc18	Acompanhar desenvolvimento	Proc18-A01	Orientar sobre MDS
		Proc18-A02	Acompanhar o desenvolvimento
Proc19	Administrar o GERID	Proc19-A01	Criar sistema no GERID
		Proc19-A02	Iniciar a cadeia de atribuição de acesso
Proc20	Gestão de demandas	Proc20-A01	Avaliar demandas existentes
		Proc20-A02	Elaborar relatório de demandas
Proc21	Liberar para pagamento	Proc21-A01	Realizar ateste do serviço
		Proc21-A02	Aprovar e encaminhar nota fiscal para pagamento
Proc22	Monitorar fiscais de contrato	Proc22-A01	Preparar nomeação de fiscais de contrato
Proc23	Gerenciar atores	Proc23-A01	Gerenciar atores e responsabilidades



## INSTÂNCIAS DE PROCESSOS

ID	PROCESSO	ID	INSTÂNCIAS	Quantificação da demanda	Observação
Proc01	Planejamento de Contratações de TIC	Proc01-Inst01	Contratação de complexidade baixa	3	Office 365 Gartner Software de engenharia
		Proc01-Inst02	Contratação de complexidade média	5	Fábrica de métricas E-mail Antimalware Certificado Digital Monitoramento
		Proc01-Inst03	Contratação de complexidade alta	9	Link de dados Domínio Gestão de Ativos e Configuração Fábrica de Software Telefonia Segurança Videoconferência Dataprev Equipamentos
		Proc01-Inst04	Contratação de complexidade extrema	3	Central de serviços Sala Cofre DW/BI
Proc02	Homologação Técnica	Proc02-Inst01	Homologação técnica de complexidade baixa	3	Contratações elencadas Serviços de desenvolvimento Dataprev (30 por ano/90 entregas)
		Proc02-Inst02	Homologação técnica de complexidade média	95	
		Proc02-Inst03	Homologação técnica de complexidade alta	12	
Proc03	Realizar Prova de Conceito	Proc03-Inst01	Prova de conceito – complexidade única	40	40 provas de conceito realizadas 10 contratações com 4 fornecedores cada
Proc04	Orientar sobre TIC	Proc04-Inst01	Orientação – complexidade baixa	2376	60 orientações mensais em 3 anos (infra) (Complex: 3,2,1) 2 orientações mensais em 3 anos (IN04) (Complex: 0,1,1)
		Proc04-Inst02	Orientação – complexidade média	1620	
		Proc04-Inst03	Orientação – complexidade alta	828	

ID	PROCESSO	ID	INSTÂNCIAS	Quantificação da demanda	Observação
Proc05	Gerir contratos de TIC	Proc05-Inst01	Contratos – complexidade baixa	60	Storage - 2017 2 novos contratos a partir de 2018
		Proc05-Inst02	Contratos – complexidade média	120	5 novos contratos a partir de 2018
		Proc05-Inst03	Contratos – complexidade alta	216	9 novos contratos a partir de 2018
		Proc05-Inst04	Contratos – complexidade extrema	102	3 novos contratos a partir de 2018 1 contrato DTP por 3 anos
Proc06	Fiscalizar Contratos	Proc06-Inst01	Fiscalização - complexidade baixa	648	Auditório Equipamentos (16 tipos diferentes) só AC Autocad
		Proc06-Inst02	Fiscalização - complexidade média	0	
		Proc06-Inst03	Fiscalização - complexidade alta	0	
Proc07	Atender necessidade externa	Proc07-Inst01	Necessidade – complexidade única	6	Resposta aos órgãos de controle 3 por semestre (CGU, TCU e Auditoria Interna)
Proc08	Elaborar e manter normativo	Proc08-Inst01	Normativo – complexidade única	30	10 políticas por ano (criar e atualizar) - PCAL - POSIC - Ativos - Continuidade de negócio - Política de uso - Dispositivos móveis - Redes (cabramento, switch, rack, etc.) - Demandas e projetos - Backup - Acesso remoto
Proc09	Manter Portfólio de Serviços	Proc09-Inst01	Portfólio – complexidade única	6	3 atualizações por ano
Proc10	Atualizar o PDTIC	Proc10-Inst01	PDTIC – complexidade única	5	1 Atualização a cada 6 meses
Proc11	Monitorar Serviços	Proc11-Inst01	Monitorar serviços – complexidade única	3	1 monitoração por ano
Proc12	Realizar Planejamento Anual	Proc12-Inst01	Planejamento anual – complexidade única	3	1 por ano
Proc13	Informar e conscientizar	Proc14-Inst01	Informar e conscientizar – complexidade única	110	110 ações (20 contratos, 90 entregas DTP)

ID	PROCESSO	ID	INSTÂNCIAS	Quantificação da demanda	Observação
Proc14	Definir e manter padrões	Proc14-Inst01	Definir e manter padrões – complexidade baixa	0	
		Proc14-Inst02	Definir e manter padrões – complexidade média	24	Desktops (3 modelos) Notebooks (1 modelo) Imagem nova a cada 6 meses
		Proc14-Inst03	Definir e manter padrões – complexidade alta	60	Switch (5 modelos) Servidores (5 modelos) Imagem nova a cada 6 meses
Proc15	Gerir mudanças	Proc15-Inst01	Mudança – complexidade baixa	2	Office 365 Software de Engenharia
		Proc15-Inst02	Mudança – complexidade média	2	E-mail Antimalware
		Proc15-Inst03	Mudança – complexidade alta	97	Monitoramento Link de dados Domínio Gestão de Ativos e Configuração Telefonia Videoconferência Equipamentos Serviços de desenvolvimento Dataprev (30 por ano/90 entregas)
		Proc15-Inst04	Mudança – complexidade extrema	3	Central de serviços Sala Cofre DW/BI
Proc16	Prospecção de Tecnologia	Proc16-Inst01	Prospecção – complexidade única	54	6 unidades na TI, 1 prospecção por mês durante 3 anos
Proc17	Elaborar manuais	Proc17-Inst01	Manual – complexidade única	10	Manuais de usuário: Impressoras Desktops Scanner Repositório de arquivos Monitor VPN E-mail Etc.
Proc18	Acompanhar desenvolvimento	Proc18-Inst01	Desenvolvimento – complexidade baixa	15	Estimados 5 projetos de desenvolvimento por ano com duração de 3 meses
		Proc18-Inst02	Desenvolvimento – complexidade média	15	Estimados 5 projetos de desenvolvimento por ano com duração de 6 meses
		Proc18-Inst03	Desenvolvimento – complexidade alta	15	Estimados 5 projetos de desenvolvimento por ano com duração de 12 meses

ID	PROCESSO	ID	INSTÂNCIAS	Quantificação da demanda	Observação
Proc19	Administrar o GERID	Proc19-Inst01	GERID – complexidade única	30	10 novos sistemas por ano
Proc20	Gestão de demandas	Proc20-Inst01	Gestão de demandas – complexidade única	30	Uma execução por mês
Proc21	Liberar para pagamento	Proc21-Inst01	Pagamento – complexidade baixa	900	30 faturas por mês
		Proc21-Inst02	Pagamento – complexidade média	300	10 faturas por mês
		Proc21-Inst03	Pagamento – complexidade alta	450	15 faturas por mês
Proc22	Monitorar fiscais de contrato	Proc22-Inst01	Monitorar fiscais – complexidade única	90	3 vezes por mês
Proc23	Gerenciar atores	Proc23-Inst01	Atores – complexidade única	150	5 vezes por mês

## TEMPO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE PROCESSO

ID Proc.	Processo	Qtd. Inst.	Id Inst.	Instância	Id Ativ.	Atividade	Tempo Médio de Realização	Tempo Médio de Realização X Demanda
Proc01	Planejamento de Contratações de TIC	3	Proc01-Inst01	Contratação de complexidade baixa	Proc01- A01	Analisar Documento de Oficialização de Demanda	40:00:00	120:00:00
					Proc01- A02	Especificar requisitos tecnológicos	240:00:00	720:00:00
					Proc01- A03	Analisar soluções disponíveis	240:00:00	720:00:00
					Proc01- A04	Calcular Custo Total de Propriedade	40:00:00	120:00:00
					Proc01- A05	Decidir e justificar solução escolhida	40:00:00	120:00:00
					Proc01- A06	Elaborar Estudo Técnico Preliminar	80:00:00	240:00:00
					Proc01- A07	Elaborar Análise de Risco	80:00:00	240:00:00
					Proc01- A08	Elaborar Modelo de Execução	320:00:00	960:00:00
					Proc01- A09	Elaborar Modelo de Gestão	160:00:00	480:00:00
					Proc01- A10	Elaborar Estimativa de Preços	120:00:00	360:00:00
					Proc01- A11	Elaborar cronograma físico-financeiro	40:00:00	120:00:00
					Proc01- A12	Elaborar Termo de Referência	80:00:00	240:00:00
					Proc01- A13	Apoiar tecnicamente ao pregoeiro	160:00:00	480:00:00
		5	Proc01-Inst02	Contratação de complexidade média	Proc01- A01	Analisar Documento de Oficialização de Demanda	40:00:00	200:00:00
					Proc01- A02	Especificar requisitos tecnológicos	320:00:00	1600:00:00
					Proc01- A03	Analisar soluções disponíveis	320:00:00	1600:00:00
					Proc01- A04	Calcular Custo Total de Propriedade	60:00:00	300:00:00
					Proc01- A05	Decidir e justificar solução escolhida	40:00:00	200:00:00
					Proc01- A06	Elaborar Estudo Técnico Preliminar	80:00:00	400:00:00
					Proc01- A07	Elaborar Análise de Risco	100:00:00	500:00:00
					Proc01- A08	Elaborar Modelo de Execução	320:00:00	1600:00:00
					Proc01- A09	Elaborar Modelo de Gestão	160:00:00	800:00:00
					Proc01- A10	Elaborar Estimativa de Preços	120:00:00	600:00:00
					Proc01- A11	Elaborar cronograma físico-financeiro	40:00:00	200:00:00
					Proc01- A12	Elaborar Termo de Referência	80:00:00	400:00:00
					Proc01- A13	Apoiar tecnicamente ao pregoeiro	160:00:00	800:00:00

ID Proc.	Processo	Qtd. Inst.	Id Inst.	Instância	Id Ativ.	Atividade	Tempo Médio de Realização	Tempo Médio de Realização X Demanda
		9	Proc01-Inst03	Contratação de complexidade alta	Proc01- A01	Analisar Documento de Oficialização de Demanda	40:00:00	360:00:00
					Proc01- A02	Especificar requisitos tecnológicos	360:00:00	3240:00:00
					Proc01- A03	Analisar soluções disponíveis	360:00:00	3240:00:00
					Proc01- A04	Calcular Custo Total de Propriedade	60:00:00	540:00:00
					Proc01- A05	Decidir e justificar solução escolhida	40:00:00	360:00:00
					Proc01- A06	Elaborar Estudo Técnico Preliminar	80:00:00	720:00:00
					Proc01- A07	Elaborar Análise de Risco	120:00:00	1080:00:00
					Proc01- A08	Elaborar Modelo de Execução	380:00:00	3420:00:00
					Proc01- A09	Elaborar Modelo de Gestão	160:00:00	1440:00:00
					Proc01- A10	Elaborar Estimativa de Preços	160:00:00	1440:00:00
					Proc01- A11	Elaborar cronograma físico-financeiro	80:00:00	720:00:00
					Proc01- A12	Elaborar Termo de Referência	80:00:00	720:00:00
					Proc01- A13	Apoiar tecnicamente ao pregoeiro	160:00:00	1440:00:00
		3	Proc01-Inst04	Contratação de complexidade extrema	Proc01- A01	Analisar Documento de Oficialização de Demanda	40:00:00	120:00:00
					Proc01- A02	Especificar requisitos tecnológicos	360:00:00	1080:00:00
					Proc01- A03	Analisar soluções disponíveis	360:00:00	1080:00:00
					Proc01- A04	Calcular Custo Total de Propriedade	120:00:00	360:00:00
					Proc01- A05	Decidir e justificar solução escolhida	40:00:00	120:00:00
					Proc01- A06	Elaborar Estudo Técnico Preliminar	80:00:00	240:00:00
					Proc01- A07	Elaborar Análise de Risco	120:00:00	360:00:00
					Proc01- A08	Elaborar Modelo de Execução	380:00:00	1140:00:00
					Proc01- A09	Elaborar Modelo de Gestão	200:00:00	600:00:00
					Proc01- A10	Elaborar Estimativa de Preços	200:00:00	600:00:00
					Proc01- A11	Elaborar cronograma físico-financeiro	120:00:00	360:00:00
					Proc01- A12	Elaborar Termo de Referência	120:00:00	360:00:00
					Proc01- A13	Apoiar tecnicamente ao pregoeiro	160:00:00	480:00:00

ID Proc.	Processo	Qtd. Inst.	Id Inst.	Instância	Id Ativ.	Atividade	Tempo Médio de Realização	Tempo Médio de Realização X Demanda
Proc02	Homologação Técnica	3	Proc02-Inst01	Homologação técnica de complexidade baixa	Proc02- A01	Homologar Bens e Serviços	8:00:00	24:00:00
					Proc02- A02	Receber Bens e Serviços	8:00:00	24:00:00
		95	Proc02-Inst02	Homologação técnica de complexidade média	Proc02- A01	Homologar Bens e Serviços	16:00:00	1520:00:00
					Proc02- A02	Receber Bens e Serviços	8:00:00	760:00:00
		12	Proc02-Inst03	Homologação técnica de complexidade alta	Proc02- A01	Homologar Bens e Serviços	80:00:00	960:00:00
					Proc02- A02	Receber Bens e Serviços	80:00:00	960:00:00
Proc03	Realizar Prova de Conceito	40	Proc03-Inst01	Prova de conceito – complexidade única	Proc03-A01	Identificar soluções e fornecedores	8:00:00	320:00:00
					Proc03-A02	Realizar reunião com fornecedores	10:00:00	400:00:00
					Proc03-A03	Elaborar provas de conceito	40:00:00	1600:00:00
					Proc03-A04	Supervisionar provas de conceito	40:00:00	1600:00:00
					Proc03-A05	Elaborar relatório de prova de conceito	40:00:00	1600:00:00
Proc04	Orientar sobre TIC	2376	Proc04-Inst01	Orientação – complexidade baixa	Proc04-A01	Realizar reunião de orientação	1:00:00	2376:00:00
		1620	Proc04-Inst01	Orientação – complexidade média	Proc04-A01	Realizar reunião de orientação	2:00:00	3240:00:00
		828	Proc04-Inst01	Orientação – complexidade alta	Proc04-A01	Realizar reunião de orientação	4:00:00	3312:00:00
Proc05	Gerir contratos de TIC	60	Proc05-Inst01	Contratos – complexidade baixa	Proc05-A01	Elaborar demanda	1:00:00	60:00:00
					Proc05-A02	Negociar termos de contratação	2:00:00	120:00:00
					Proc05-A03	Acompanhar a execução	4:00:00	240:00:00
		120	Proc05-Inst02	Contratos – complexidade média	Proc05-A01	Elaborar demanda	1:00:00	120:00:00
					Proc05-A02	Negociar termos de contratação	2:00:00	240:00:00
					Proc05-A03	Acompanhar a execução	4:00:00	480:00:00
		216	Proc05-Inst03	Contratos – complexidade alta	Proc05-A01	Elaborar demanda	2:00:00	432:00:00
					Proc05-A02	Negociar termos de contratação	4:00:00	864:00:00
					Proc05-A03	Acompanhar a execução	8:00:00	1728:00:00
		102	Proc05-Inst04	Contratos – complexidade extrema	Proc05-A01	Elaborar demanda	2:00:00	204:00:00
					Proc05-A02	Negociar termos de contratação	4:00:00	408:00:00
					Proc05-A03	Acompanhar a execução	40:00:00	4080:00:00
Proc06	Fiscalizar Contratos	648	Proc06-Inst01	Fiscalização – complexidade baixa	Proc06-A01	Acompanhar execução contratual	1:00:00	648:00:00
		0	Proc06-Inst02	Fiscalização – complexidade média	Proc06-A01	Acompanhar execução contratual	1:00:00	0:00:00
		0	Proc06-Inst03	Fiscalização – complexidade alta	Proc06-A01	Acompanhar execução contratual	2:00:00	0:00:00

ID Proc.	Processo	Qtd. Inst.	Id Inst.	Instância	Id Ativ.	Atividade	Tempo Médio de Realização	Tempo Médio de Realização X Demanda
Proc07	Atender necessidade externa	6	Proc07-Inst01	Necessidade – complexidade única	Proc07-A01	Entender a necessidade	8:00:00	48:00:00
					Proc07-A02	Responder a necessidade	16:00:00	96:00:00
Proc08	Elaborar e manter normativo	30	Proc08-Inst01	Normativo – complexidade única	Proc08-A01	Preparar normativo	80:00:00	2400:00:00
					Proc08-A02	Aprovar normativo	40:00:00	1200:00:00
					Proc08-A03	Publicar normativo	40:00:00	1200:00:00
Proc09	Manter Portfólio de Serviços	6	Proc11-Inst01	Portfólio – complexidade única	Proc09-A01	Coletar necessidade de alteração do Portfólio	24:00:00	144:00:00
					Proc09-A02	Aprovar e atualizar o Portfólio	40:00:00	240:00:00
Proc10	Atualizar o PDTIC	5	Proc10-Inst01	Elaborar Portfólio – complexidade única	Proc10-A01	Coletar necessidades de alteração do PDTIC	24:00:00	120:00:00
					Proc10-A02	Aprovar e atualizar o PDTIC	40:00:00	200:00:00
Proc11	Monitorar Serviços	3	Proc11-Inst01	Monitorar serviços – complexidade única	Proc11-A01	Avaliar serviços	240:00:00	720:00:00
					Proc11-A02	Reportar falhas	24:00:00	72:00:00
Proc12	Realizar Planejamento Anual	3	Proc12-Inst01	Planejamento anual – complexidade única	Proc12-A01	Consolidar Necessidades em Demandas	160:00:00	480:00:00
					Proc12-A02	Aprovar e Priorizar Demandas	40:00:00	120:00:00
Proc13	Informar e conscientizar	110	Proc13-Inst01	Informar e conscientizar – complexidade única	Proc13-A01	Comunicar com as áreas	8:00:00	880:00:00
Proc14	Definir e manter padrões	0	Proc14-Inst01	Definir e manter padrões – complexidade baixa	Proc14-A01	Construir padrão	24:00:00	0:00:00
					Proc14-A02	Realizar testes de regressão	40:00:00	0:00:00
					Proc14-A03	Distribuir padrão	40:00:00	0:00:00
		24	Proc14-Inst02	Definir e manter padrões – complexidade média	Proc14-A01	Construir padrão	40:00:00	960:00:00
					Proc14-A02	Realizar testes de regressão	60:00:00	1440:00:00
					Proc14-A03	Distribuir padrão	40:00:00	960:00:00
		60	Proc14-Inst03	Definir e manter padrões – complexidade alta	Proc14-A01	Construir padrão	80:00:00	4800:00:00
					Proc14-A02	Realizar testes de regressão	160:00:00	9600:00:00
					Proc14-A03	Distribuir padrão	40:00:00	2400:00:00



Proc15	Gerir mudanças	2	Proc15-Inst01	Mudança – complexidade baixa	Proc15-A01	Registrar solicitação de mudança	4:00:00	8:00:00
					Proc15-A02	Realizar avaliações de impacto	4:00:00	8:00:00
					Proc15-A03	Elaborar proposta de mudança	4:00:00	8:00:00
					Proc15-A04	Construir pacote de mudança	16:00:00	32:00:00
					Proc15-A05	Acompanhar execução de mudança	8:00:00	16:00:00
		2	Proc15-Inst02	Mudança – complexidade média	Proc15-A01	Registrar solicitação de mudança	4:00:00	8:00:00
					Proc15-A02	Realizar avaliações de impacto	8:00:00	16:00:00
					Proc15-A03	Elaborar proposta de mudança	8:00:00	16:00:00
					Proc15-A04	Construir pacote de mudança	16:00:00	32:00:00
					Proc15-A05	Acompanhar execução de mudança	16:00:00	32:00:00
		97	Proc15-Inst03	Mudança – complexidade alta	Proc15-A01	Registrar solicitação de mudança	4:00:00	388:00:00
					Proc15-A02	Realizar avaliações de impacto	16:00:00	1552:00:00
					Proc15-A03	Elaborar proposta de mudança	16:00:00	1552:00:00
					Proc15-A04	Construir pacote de mudança	32:00:00	3104:00:00
					Proc15-A05	Acompanhar execução de mudança	16:00:00	1552:00:00
		3	Proc15-Inst04	Mudança – complexidade extrema	Proc15-A01	Registrar solicitação de mudança	4:00:00	12:00:00
					Proc15-A02	Realizar avaliações de impacto	32:00:00	96:00:00
					Proc15-A03	Elaborar proposta de mudança	32:00:00	96:00:00
					Proc15-A04	Construir pacote de mudança	64:00:00	192:00:00
					Proc15-A05	Acompanhar execução de mudança	40:00:00	120:00:00
Proc16	Prospecção de Tecnologia	54	Proc16-Inst01	Prospecção – complexidade única	Proc16-A01	Identificar tendências e mudanças no mercado	24:00:00	1296:00:00
Proc17	Elaborar manuais	10	Proc17-Inst01	Manual – complexidade única 0	Proc17-A01	Elaborar manuais de usuário	40:00:00	400:00:00
Proc18	Acompanhar desenvolvimento	15	Proc18-Inst01	Desenvolvimento – complexidade baixa	Proc18-A01	Orientar sobre MDS	2:00:00	30:00:00
					Proc18-A02	Acompanhar o desenvolvimento	24:00:00	360:00:00
		15	Proc18-Inst02	Desenvolvimento – complexidade média	Proc18-A01	Orientar sobre MDS	2:00:00	30:00:00
					Proc18-A02	Acompanhar o desenvolvimento	48:00:00	720:00:00
		15	Proc18-Inst03	Desenvolvimento – complexidade alta	Proc18-A01	Orientar sobre MDS	2:00:00	30:00:00
					Proc18-A02	Acompanhar o desenvolvimento	96:00:00	1440:00:00
Proc19	Administrar o GERID	30	Proc19-Inst01	GERID – complexidade única	Proc19-A01	Criar sistema no GERID	12:00:00	360:00:00
					Proc19-A02	Iniciar a cadeia de atribuição de acesso	12:00:00	360:00:00
Proc20	Gestão de demandas	30	Proc20-Inst01	Gestão de demandas – complexidade única	Proc20-A01	Avaliar demandas existentes	40:00:00	1200:00:00
					Proc20-A02	Elaborar relatório de demandas	8:00:00	240:00:00

ID Proc.	Processo	Qtd. Inst.	Id Inst.	Instância	Id Ativ.	Atividade	Tempo Médio de Realização	Tempo Médio de Realização X Demanda
Proc21	Liberar para pagamento	900	Proc21-Inst01	Pagamento – complexidade baixa	Proc21-A01	Realizar ateste do serviço	1:00:00	900:00:00
					Proc21-A02	Aprovar e encaminhar nota fiscal para pagamento	1:00:00	900:00:00
		300	Proc21-Inst02	Pagamento – complexidade média	Proc21-A01	Realizar ateste do serviço	2:00:00	600:00:00
					Proc21-A02	Aprovar e encaminhar nota fiscal para pagamento	2:00:00	600:00:00
		450	Proc21-Inst03	Pagamento – complexidade alta	Proc21-A01	Realizar ateste do serviço	3:00:00	1350:00:00
					Proc21-A02	Aprovar e encaminhar nota fiscal para pagamento	3:00:00	1350:00:00
Proc22	Monitorar fiscais de contrato	90	Proc22-Inst01	Monitorar fiscais – complexidade única	Proc22-A01	Preparar nomeação de fiscais de contrato	1:00:00	90:00:00
Proc23	Gerenciar atores	150	Proc23-Inst01	Atores – complexidade única	Proc23-A01	Gerenciar atores e responsabilidades	1:00:00	150:00:00
<b>Total de horas</b>								<b>117386:00:00</b>

## LISTA DE PROJETOS

ID	Projetos	Prazo de Execução (meses)	Instância
Proj01	Implantação de Sala Cofre	8	Projeto de complexidade alta
Proj02	Implantação da Service Desk	12	Projeto de complexidade alta
Proj03	Implantação de Link de Dados	18	Projeto de complexidade alta
Proj04	Implantação de Domínio	12	Projeto de complexidade alta
Proj05	Implantação de Gestão e Configuração de Ativos	12	Projeto de complexidade alta
Proj06	Implantação de Solução de Telefonia	12	Projeto de complexidade alta
Proj07	Implantação de Solução de Videoconferência	2	Projeto de complexidade baixa
Proj08	Implantação de Solução de E-mail	6	Projeto de complexidade média
Proj09	Implantação de Solução de Antimalware	12	Projeto de complexidade alta
Proj10	Elaboração de Portfólio de Serviço	3	Projeto de complexidade média
Proj11	Elaborar Plano Diretor de Tecnologia da Informação	6	Projeto de complexidade extrema
Proj12	Desenvolvimento do SIBE	30	Projeto de complexidade alta
Proj13	Desenvolvimento do SIBE-Per	30	Projeto de complexidade alta
Proj14	Implantação do E-DOC	7	Projeto de complexidade alta
Proj15	Migração para o novo Hosting	12	Projeto de complexidade alta
Proj16	Implantação do Zabbix	4	Projeto de complexidade média
Proj17	Implantação do repositório de arquivos	2	Projeto de complexidade média
Proj18	Inventário e Padronização de ativos (itens de configuração)	12	Projeto de complexidade extrema
Proj19	CNIS – Painel do cidadão	30	Projeto de complexidade alta
Proj20	CNIS Evoluções	30	Projeto de complexidade média
Proj21	CNIS Integração de Bases	30	Projeto de complexidade alta
Proj22	CNIS Qualificação de dados	30	Projeto de complexidade alta
Proj23	CNIS – Adequações ao E-Social	30	Projeto de complexidade média
Proj24	Monitor V2	30	Projeto de complexidade extrema
Proj25	Bases integrada de gestão (inclui Migração de sistemas gerenciais) ou Implantação de Datawarehouse e solução de BI	30	Projeto de complexidade extrema

ID	Projetos	Prazo de Execução (meses)	Instância
Proj26	Portal do Atendimento – Agenda única (Get, SAG, SAT, SAG – Gestão, MeuINSS, Plataforma de Autenticação)	18	Projeto de complexidade alta
Proj27	Novo E-recursos	30	Projeto de complexidade alta
Proj28	SISPagBen	30	Projeto de complexidade alta
Proj29	Comprev	30	Projeto de complexidade extrema
Proj30	SIRC	12	Projeto de complexidade média
Proj31	SABI – PMAN	6	Projeto de complexidade alta
Proj32	Implantação do sistema Condex-2	1	Projeto de complexidade baixa

## INSTÂNCIAS DE PROJETOS

	ID	Instância	Tamanho Médio de Equipe	Quantidade Projetos	Tempo Médio de Dedicção	Duração (meses)	Demanda de Horas para Projetos - Por Instância
Projetos	Inst01	Projeto de complexidade baixa	1	2	08:00:00	3	528:00:00
	Inst02	Projeto de complexidade média	2	7	16:00:00	87	30624:00:00
	Inst03	Projeto de complexidade alta	3	18	24:00:00	339	178992:00:00
	Inst04	Projeto de complexidade extrema	4	5	32:00:00	108	76032:00:00
<b>Total de horas</b>							<b>286176:00:00</b>

## DIMENSIONAR QUADRO DE PESSOAL DE TIC

	Quantidade de horas estimadas para atendimento no período de dimensionamento	Horas efetivas de trabalho no período de dimensionamento	RESULTADO
<b>PROCESSOS</b>	117386:00:00	4620:00:00	25,41
<b>PROJETOS</b>	286176:00:00	4620:00:00	61,94
<b>Total</b>			<b>87,35</b>

# ANEXO X – PLANO DE METAS E AÇÕES

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS
Responsável da área de negócio	Marcia Eliza de Souza
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	01/11/17

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes e a gestão de riscos.

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Integração dos sistemas AGU (SAPIENS) e INSS (e-Tarefas, SAPD, GET, SAT Central PFE/ INSS – consultas, e-Calc, Apweb), para tornar mais célere e facilitar a comunicação entre os órgãos, superando o uso de papel	Sistemas integrados
N2	Necessidade de manutenção da infraestrutura do ambiente e-Integração desenvolvido e coordenado pela PFE/INSS. Hoje, composto por 3 sistemas (e-Tarefas, e-Calc e SAPD), que são utilizados em nível nacional por todas as APSADJ e APS convencionais, com a possibilidade de expansão para Gerências e Superintendências	Manutenção dos sistemas e-Tarefas, e-Calc e SAPD
N3	Dificuldade na realização de reuniões externas, videoconferências, considerando que dispomos de apenas 2 notebooks para a execução de atividades fora do ambiente corporativo	Aquisição de notebooks, webcam e equipamentos para a sala de videoconferência para a Procuradoria
N4	Necessidade de trabalhar em cada estação de trabalho com dois monitores	Aquisição de monitores
N5	Em muitas unidades da Procuradoria temos equipamentos (computadores, impressoras, scanner) defasados ou em quantidade insuficiente	Aquisição de equipamentos
N6	Hoje, todos os órgãos da PGF se comunicam online através de uma ferramenta chamada lync, que possui chat e viabiliza o envio de arquivos. O único órgão que não utiliza a ferramenta é a PFE/INSS	Ferramenta de Comunicação Online

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	SAT Central PFE/ INSS – consultas integrado ao SAPIENS	Sistema integrado	100% do SAT integrado ao SAPIENS	2018	A1	Desenvolvimento para integração	nov/17	jan/18
	M2	GET integrado ao SAPIENS	Sistema integrado	100% do GET integrado ao SAPIENS	2018	A2	Desenvolvimento para integração	nov/17	jan/18
	M3	GET integrado ao SAPD	Sistema integrado	100% do GET integrado ao SAPD	2018	A3	Desenvolvimento para integração	nov/17	jan/18
	M4	Integração do APWeb e e-Calc	Sistema integrado	100% do APWEB e e-Calc integrado	2018	A4	Desenvolvimento para integração	nov/18	set/18
	M5	Integração do APWeb e e-Calc com o Sapiens	Sistema integrado	100% do APWEB e e-Calc integrado ao Sapiens	2018	A5	Desenvolvimento para integração	nov/17	dez/19
N2	M1	Manutenção do ambiente e-integração (e-Tarefas, SAPD e e-Calc)	Sistema atualizado	100% do ambiente e-integração mantido pela PFE/INSS	2018	A1	Atualização do sistema	jan/18	mar/18
N6	M1	Comunicação online com outros órgãos da PGF	Sistema atualizado	Implantação do lync	2019	A1	Integrar ferramenta de comunicação com outros órgãos		



## 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Área</b>	Diretoria de Atendimento
<b>Responsável da área de negócio</b>	Ilton José Fernandes Filho
<b>Responsável da área de TIC</b>	Marcelo Genu Beserra
<b>Data do preenchimento</b>	22/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Inovar os serviços e processos previdenciários com foco na eficiência  
 Modernizar a Rede de Atendimento  
 Garantir o acesso aos serviços de forma transparente e tempestiva

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Integração dos sistemas de governo AGU e INSS, para tornar mais célere e facilitar a comunicação entre os órgãos, superando o uso de papel	Sistemas integrados
N2	Sistema com informações compiladas das unidades de atendimento em tempo real, para que todos os gestores e servidores do INSS possam acompanhar a evolução do atendimento e do suporte às unidades de onde estiverem	Evolução de sistema ou prospecção de nova ferramenta
N3	Necessidade de atualização e desenvolvimento de novas funcionalidades das tabelas corporativas	Aquisição dos equipamentos
N4	Aquisição de equipamentos e periféricos, para atender aos Projetos INSS	Aquisição dos equipamentos
N5	Substituição de equipamentos de informática: microcomputadores, impressoras e scanners fora do período de garantia e em obsolescência	Evolução/ desenvolvimento do sistema ou prospecção de nova solução
N6	Evolução/desenvolvimento de sistema de gerenciamento de tarefas	Evolução/ desenvolvimento do sistema ou prospecção de nova solução
N7	Evolução/desenvolvimento de sistemas de gestão de informações dos sistemas de atendimento.	Evolução/ desenvolvimento do sistema ou prospecção de nova solução
N8	Evolução/desenvolvimento de sistema de agendamento	Evolução/ desenvolvimento do sistema ou prospecção de nova solução
N9	Evolução/desenvolvimento do sistema de autoatendimento pela internet	Evolução/ desenvolvimento do sistema ou prospecção de nova solução
N10	Evolução/desenvolvimento do sistema de gerenciamento do atendimento e de atendimento nas Agências da Previdência Social	Evolução/ desenvolvimento do sistema ou prospecção de nova solução

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N11	Desenvolvimento de sistema de gerenciamento de informações do atendimento do INSS e de outras bases governamentais	Sistema de BI em produção
N12	Desenvolvimento de webservice para fornecimento de dados a outros órgãos da administração pública, em atendimento as normas que regulamentam o compartilhamento de informações no Governo (decretos 6932/2009 e 8638/2016, 9094/2017)	Parte do projeto de simplificação do atendimento, desenvolvimento pela Dataprev
N13	Evolução/desenvolvimento de sistema de autenticação de usuários dos sistemas	Melhoria continua na segurança de acessos, de acordo com as regras do SIC

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Desenvolvimento e implantação do sistema	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	mar/18
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema	abr/18	abr/19
						A3	Homologar o sistema	mai/19	jun/19
						A4	Acompanhar a implantação	jul/19	ago/19
						A5	Capacitar os servidores	mai/19	ago/19
N2	M1	Evolução do sistema	Percentual de GEX operando o sistema	100% das GEX operando o sistema	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema para a integração e disponibilização de informações para o INSS	jan/18	mai/18
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema	abr/18	set/18
						A3	Homologar o sistema	set/18	out/18
						A4	Acompanhar a implantação	nov/18	dez/18
						A5	Capacitar os servidores	out/18	dez/18

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N3	M1	Evolução das tabelas corporativas	Quantidade de tabelas evoluídas	70% das tabelas corporativas em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	abr/18
						A2	Homologar o sistema	abr/18	dez/18
						A3	Disponibilizar em produção	jan/19	mar/19
N4 E N5	M1	Aquisição de equipamentos	Quantidade de equipamentos adquiridos	50% de equipamentos adquiridos	2018	A1	Levantar quantitativo de equipamentos para INSS	jan/18	mar/18
				50% de equipamentos adquiridos	2019	A2	Levantar quantitativo de equipamentos para INSS	jan/19	mar/19
			Quantidade de equipamentos adquiridos	50% de equipamentos adquiridos	2018	A3	Levantar quantitativo de equipamentos para substituição	jan/18	mar/18
				50% de equipamentos adquiridos	2019	A4	Levantar quantitativo de equipamentos para substituição	jan/19	mar/19
N6	M1	Evolução/desenvolvimento do sistema para atender a Perícia Médica	Módulo do sistema implementado	1 módulo	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18
						A5	Capacitar os servidores		dez/18
	M2	Evolução/desenvolvimento do sistema para atender a Reabilitação Profissional	Módulo do sistema implementado	1 módulo	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18
						A5	Capacitar os servidores		dez/18

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N7	M1	Evolução do SAG-Gestão	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospecionar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18
						A5	Capacitar os servidores		dez/18
N8	M1	Evolução do sistema SAG	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospecionar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18
						A5	Capacitar os servidores		dez/18
N9	M1	Evolução/desenvolvimento do sistema Meu INSS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospecionar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18
						A5	Capacitar os servidores		dez/18

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N10	M1	Evolução do sistema SAT	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18
						A5	Capacitar os servidores		dez/18
N11	M1	Desenvolvimento do novo BI	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		dez/19
N12	M1	Desenvolvimento ou aquisição de ferramenta de CzRM integrada com o novo BI e GET	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	dez/18
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		dez/19

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N13	M1	Desenvolvimento de webservice para fornecimento de dados, em atendimento aos decretos 6932/2009 e 8638/2016	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	jun/18
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		dez/18
N14	M1	Melhorias nas ferramentas de autenticação do GID e/ou GERID, atendendo requisitos de segurança levantados pela CGU e de nossa auditoria	Ferramenta com melhorias implementadas	Nº de melhorias identificadas / Nº de melhorias implementadas	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	set/17	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		dez/18
						A4	Acompanhar a implantação		dez/18

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Diretoria de Benefícios
Responsável da área de negócio	Alessandro Roosevelt Silva Ribeiro
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	22/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Aperfeiçoar a Gestão do pagamento de benefícios

Aprimorar as informações sobre o cidadão, fortalecendo os sistemas de informações de registro civil, trabalhista e previdenciário

Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes e a gestão de riscos

Promover infraestrutura tecnológica

Inovar os serviços e processos previdenciários com foco na eficiência

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	O Portal CNIS deve ser adequado para melhor disponibilizar informações cadastrais do cidadão visando otimizar o processo de concessão de benefícios	Adequações no Portal CNIS em produção
N2	Criar soluções de mineração de dados nas diversas bases do CNIS para análise de dados	Soluções gerenciais e estratégicas implantadas
N3	Implementar integração das diversas bases de dados governamentais com as quais o Portal CNIS se relaciona	Integração de Bases de dados
N4	A forma atual de como a Extrato trata as informações a partir das bases de dados do CNIS está causando certo impacto na performance como um todo	Adequações e evoluções na Extrato CNIS em produção
N5	O requerimento deve ser refeito levando em consideração as novas necessidades do processo. A ideia é criar novos requerimentos, mais simples, com apenas as informações necessárias	Adequações nos modelos de Requerimentos em produção
N6	Promover a implementação nacional do SIRC em substituição ao SISOBI	Evolução no Portal SIRC em produção
N7	Promover a implementação das bases de dados relacionadas ao CNIS e adequar os sistemas para o consumo das informações do e-Social	Evolução do e-Social em produção

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N8	Concluir o processo de migração do ambiente mainframe (CNIS)	Conclusão do processo de migração do CNIS com unificação de plataforma tecnológica, alta disponibilidade e contingenciamento
N9	Concluir o desenvolvimento do SIBE, contemplando todas as espécies de benefícios para o reconhecimento do direito, bem como a implantação nacional.	Conclusão do desenvolvimento e implantação do sistema
N10	Desenvolver sistema de Informações Gerenciais de Benefícios, permitindo apoiar a gestão nas ações de reconhecimento de direitos.	Sistema desenvolvido e implantado
N11	Promover a evolução qualitativa das funcionalidades do SIBE (oportunidades de melhoria nos processos) que contemplam o benefício do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Benefício por Incapacidade – BI, aumentando gradativamente a performance e o nível de disponibilidade.	Evolução do BPC e BI
N12	Promover ajustes/correções por determinações legais.	Melhoria do sistema
N13	Ampliar a evolução das funcionalidades do sistema com foco na disponibilização em canais remotos e dispositivos móveis de novos serviços.	Ampliação dos serviços disponibilizados em canais remotos e dispositivos móveis
N14	Promover ajustes, durante a transição dos sistemas atuais (PRISMA e SABI) para o SIBE.	Ajustes nos sistemas legados
N15	Promover evolução no sistema CONSULTAR	Melhoria no sistema
N16	Integrar o SIBE ao Sistema de gestão eletrônica de documentos (e-Doc).	Integração do SIBE ao e-Doc
N17	Integrar o SIBE ao monitoramento de benefícios	Integração do SIBE ao monitoramento
N18	Integrar o SIBE aos sistemas Agenda Única, GET, SAT e GERCOR.	Integração dos sistemas
N19	Implantar o MOB Digital.	Reunir no Portal o acesso aos sistemas, atos normativos e orientações referentes a apuração de irregularidade e cobrança administrativa, de modo a padronizar procedimentos e otimizar o fluxo de trabalho.
N20	Implementar o sistema de monitoramento de benefícios e cobrança administrativa, de modo a gerir, cadastrar, acompanhar e avaliar as ações referentes a apuração de suspeita de irregularidades do INSS.	Aprimorar o controle do fluxo de apuração de irregularidade com integração com outros sistemas, possibilitando o acompanhamento gerencial.
N21	Instituir o Portal MOB, visando a padronização de procedimentos referentes a apuração de irregularidade e cobrança administrativa.	Agilizar e desonerar o fluxo de apuração de irregularidade, tanto a nível de execução quanto de controle.
N22	Sistema de Recurso administrativo da Previdência Social	Sistema único para utilização pelas Unidades de Atendimento e CRPS
N23	Sistema de Empréstimo Consignado on line	Sistema único para utilização pelas Unidades de Atendimento, Bancos e Cidadão
N24	Sistema para reconhecimento do Seguro-Desemprego do Pescador Artesanal – SDPA	Sistema integrado para o reconhecimento automático do SDPA
N25	Sistema de Compensação Previdenciária – COMPREEV	Implementar novo sistema COMPREV



## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Desenvolver e implantar em âmbito nacional o Portal CNIS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
	M2	Integrar os módulos do Portal CNIS com os sistemas de atendimento e de benefícios	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M3	Implantar o cadastro de Segurado Especial no Portal e na internet	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M4	Integrar o Portal CNIS à solução de gestão eletrônica de documentos do INSS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M5	Concluir o ciclo de migração do ambiente CNIS, atualizando a integração aos sistemas que consultam sua base e garantindo a continuidade dos serviços durante a transição	Migração concluída	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
	M6	Adequar o CNIS de modo a receber e tratar as informações do e-Social, integrando-as às demais bases de dados	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
N2	M1	Criação de soluções de análise mineração de dados para as diversas bases do CNIS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N3	M1	Promover a qualificação de dados nas diversas bases do CNIS	Bases qualificadas	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M2	Integrar soluções de mineração e cruzamento de informações para identificar vulnerabilidades, incorreções e possibilidade de melhoria nas informações cadastrais	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M3	Promover sincronização das informações com outras bases de governo	Bases governamentais sincronizadas	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M4	Consolidar a base dos segurados especiais, contemplando os dados disponíveis no Governo	Bases governamentais sincronizadas	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M5	Compartilhar as informações do CNIS com outros órgãos por meio de rotinas estruturadas e com regras de acesso, atualização e sincronização devidamente estabelecidas	Informações e acesso disponibilizados	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M1	Analisar todos os processos da Extrato com o fim de conhecer os impactos de cada um na performance (tabelas, carga de arquivos, grupos de informações, etc) nas bases de GFIP, PF e outras tabelas auxiliares identificadas	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
N4	M2	Utilizar a solução Extrato CNIS como referência para acesso por outros sistemas à base CNIS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M3	Modificar a estrutura de componentes, módulos, serviços e regras da Extrato	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M4	Mudar a forma de como a Extrato se relaciona com sistemas e suas regras	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
	M5	Implementar uma arquitetura de componentização nas estruturas/serviços de comunicação	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
N5	M1	Criar nova estrutura para o processo de requerimento no CNIS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
	M2	Desenvolver novo modelo de Requerimento	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N6	M1	Integrar a base CNIS com as informações oriundas da base do SIRC	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
	M2	Substituir a base do SISOBI, integrando-se aos sistemas que consultam aquela base de dados	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
	M3	Consolidar a integração com o Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e viabilizar a integração com o Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos - SINASC, ambos do Ministério da Saúde	Sistemas integrados	Sistemas em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N7	M1	Integrar a base CNIS com as informações oriundas da base do e-Social	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M2	Promover a preparação para a atualização cadastral previamente à implantação do e-Social, integrando as rotinas com a Receita Federal do Brasil e Caixa Econômica Federal	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M3	Viabilizar a integração entre o CNIS e a base de dados do ambiente nacional do e-Social, de forma a garantir a aplicação das regras de validação, a obtenção dos dados cadastrados naquele ambiente e as bases do CNIS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
	M4	Criar rotina de atualização do e-Social a partir dos eventos gerados em soluções administradas pelo INSS	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M5	Adaptar os sistemas de informação e serviços que utilizam a base do CNIS para utilização dos dados do e-Social	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a disponibilização em produção		
N8	M1	Concluir o processo de migração do ambiente main-frame, unificando a plataforma tecnológica e viabilizar no ambiente CNIS alta disponibilidade e solução de contingenciamento	Migração de ambiente realizada	Migração concluída	2019	A1	Definir critérios para migração		
						A2	Definir solução de contingenciamento		
						A3	Definir critérios de disponibilidade		
						A4	Realizar migração		
N9 e N10	M1	Desenvolver e implantar sistema.	Percentual de implantação do sistema	50% do sistema implantado	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
N11, N12, N13, N14 e N15	M1	Evoluir o sistema	Percentual de evolução do sistema	100% das necessidades de evolução atendidas	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		



ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N16, N17 e N18	M1	Integrar sistemas	Percentual de integração do sistema	50% do sistema integrado	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
N19	M1	Implantação do MOB Digital	MOB Digital implantado	MOB Digital em produção	2019	A1	Prospectar o fluxo de apuração e cobrança do MOB Digital	01/18	05/18
						A2	Integrar as atividades desenvolvidas pelo MOB na ferramenta GET, por meio de criação das funcionalidades referentes a área de apuração e cobrança	06/18	12/19
						A3	Prospectar e adquirir equipamentos (monitor, scanner etc)	06/18	12/18
						A4	Capacitar os servidores	06/18	12/19
N20	M2	Desenvolvimento e implantação do sistema monitoramento de benefícios e cobrança administrativa	Sistema disponibilizado	Sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	01/18	03/18
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema	04/18	04/19
						A3	Homologar o sistema	05/19	05/19
						A4	Planejar implantação e capacitação	06/19	06/19
						A5	Capacitar os servidores	07/18	12/19
						A6	Acompanhar implantação	07/19	12/19

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N21	M1	Desenvolvimento do Portal MOB	Portal disponibilizado	Portal em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do portal	01/18	01/19
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do portal	03/19	06/19
						A3	Homologar o Portal	07/19	07/19
						A4	Disponibilização do Portal	08/19	10/19
N24	M1	Desenvolvimento de funcionalidades para reconhecimento automático do direito ao Seguro-Desemprego do Pescador Artesanal – SDPA	Funcionalidades disponibilizadas	Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	01/18	
						A2	Homologar		
						A3	Acompanhar o processamento automático		07/18
	M2	Desenvolvimento de sistema integrado para reconhecimento do direito ao Seguro-Desemprego do Pescador Artesanal – SDPA	Sistema disponibilizado	Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	03/18	
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Capacitar os servidores		
						A5	Acompanhar a implantação		11/18

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Diretoria de Saúde do Trabalhador
Responsável da área de negócio	Karina Braido S. de Teive e Argolo
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	22/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Aprimorar a prevenção de riscos ocupacionais e mitigar os efeitos da incapacidade laboral  
 Promover a infraestrutura tecnológica

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Gestão eficiente de atividades não informatizadas realizadas pela Perícia Médica, Serviço Social e Reabilitação Profissional	Desenvolvimento de sistema para gestão das atividades da Perícia Médica, Serviço Social e Reabilitação Profissional Desenvolvimento de sistema BI para gestão das atividades da Perícia Médica, Serviço Social e Reabilitação Profissional

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Substituir o sistema Santos 3 para a gestão das informações da Perícia Médica, Serviço Social e Reabilitação Profissional	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2018	A1	Levantar e classificar todas as atividades realizadas pela Perícia Médica, Serviço Social e Reabilitação Profissional	dez/17	dez/17
						A2	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	jan/18	mar/18
						A3	Homologar o sistema	abr/18	31/04/18
						A4	Acompanhar a implantação	mai/18	mai/18
						A5	Elaborar normativos	mai/18	mai/18
	M1	Atividade de Perícia Médica informatizada	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2019	A1	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	mai/18	jun/19
						A2	Homologar o sistema	jan/19	ago/19
						A3	Acompanhar a implantação	fev/19	ago/19
						A4	Capacitar os servidores	fev/19	set/19
						A5	Elaborar normativos	fev/19	set/19

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M3	Atividade de Serviço Social informatizada	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2019	A1	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	fev/19	jun/19
						A2	Homologar o sistema	mai/19	ago/19
						A3	Acompanhar a implantação	jun/19	ago/19
						A4	Capacitar os servidores	jun/19	set/19
						A5	Elaborar normativos	jul/19	set/19
	M4	Atividade de Reabilitação Profissional informatizada	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2019	A1	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	fev/19	jun/19
						A2	Homologar o sistema	mai/19	ago/19
						A3	Acompanhar a implantação	jun/19	ago/19
						A4	Capacitar os servidores	jun/19	set/19
						A5	Elaborar normativos	jul/19	set/19

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M5	Gerenciar atividade de Perícia Médica	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2019	A1	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	fev/19	jun/19
						A2	Homologar o sistema	mai/19	ago/19
						A3	Acompanhar a implantação	jun/19	ago/19
						A4	Capacitar os servidores	jun/19	set/19
						A5	Elaborar normativos	jul/19	set/19
	M6	Gerenciar atividade de Serviço Social	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2019	A1	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	jul/19	nov/19
						A2	Homologar o sistema	set/19	nov/19
						A3	Acompanhar a implantação	out/19	nov/19
						A4	Capacitar os servidores	nov/19	dez/19
						A5	Elaborar normativos	dez/19	dez/19

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M7	Gerenciar atividade de Reabilitação Profissional	Percentual de desenvolvimento do sistema	100% do sistema desenvolvido	2019	A1	Especificar as funcionalidades para desenvolvimento de um novo módulo/sistema integrado aos existentes ou em desenvolvimento	jul/19	nov/19
						A2	Homologar o sistema	set/19	nov/19
						A3	Acompanhar a implantação	out/19	nov/19
						A4	Capacitar os servidores	nov/19	dez/19
						A5	Elaborar normativos	dez/19	dez/19

## 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Área</b>	Diretoria de Gestão de Pessoas
<b>Responsável da área de negócio</b>	Mônica Arcoverde Moraes
<b>Responsável da área de TIC</b>	Marcelo Genu Beserra
<b>Data do preenchimento</b>	22/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Promover o Fortalecimento das Carreiras e a Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho  
 Fortalecer a Educação Previdenciária

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Gerir, cadastrar, acompanhar e avaliar as ações educacionais presenciais do INSS	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta para cadastrar as práticas, produzir relatórios gerenciais, vinculação com outros sistemas da Instituição, bem como acompanhar as ações realizadas
N2	Gerir Bolsas de Estudos para acompanhar as informações cadastrais, processo seletivo, manutenção e guarda dos Trabalhos de Conclusão de Curso – TCC	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que disponibilize funcionalidade de acompanhamento do processo seletivo, da manutenção e guarda dos TCC's
N3	Gerir as Ações Educacionais relativas aos servidores e público externo do INSS, selecionar tutores e gerar relatórios de capacitação	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que possibilite o gerenciamento das informações acadêmicas das escolas virtuais (servidores e PEP) geridas pelo INSS
N4	Gerir as ações do PEP acompanhando as metas e ações de educação previdenciária realizadas pelas equipes descentralizadas	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que permita o acompanhamento as metas e ações de educação previdenciária realizadas pelas equipes descentralizadas
N5	Biblioteca virtual	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de biblioteca virtual que possa armazenar toda a produção técnica e acadêmica dos servidores, além de facilitar o acesso e utilização por qualquer servidor do INSS



Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N6	Gerir o Conhecimento - repositório para armazenamento de dados com o máximo de confiabilidade, estabilidade, acessibilidade e usabilidade	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de gestão do conhecimento institucional que possa ser acessado e utilizado por qualquer servidor do INSS
N7	Gerir o Recrutamento Externo, acompanhar nomeação e posse de candidatos, controlar demandas judiciais decorrentes de processos seletivos	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de Recrutamento e Seleção Externa, com as funcionalidades que comporte as nomeações, manutenção, substituições e cadastramentos e gestão de demandas judiciais
N8	Gerir o processo de movimentação de servidores por remoção, gerir processos de seleção interna específicos de áreas de gestão	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de Remoção, que permita a partir da definição de perfil a alocação e otimização quantitativa e qualitativa da força de trabalho
N9	Gerir e Dimensionar a Força de Trabalho, controle de lotação de servidores, controle de trabalho em home office	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de Gerenciamento de Força de Trabalho e a partir de parâmetros pré definidos e das competências mapeadas e definidas por área técnica, dimensionar a força necessária em cada processo de trabalho
N10	Gerir, desenvolver e adequar competências, gerir mapeamento permanente de lacunas	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de gestão integrada de competências, que permita inclusão e manutenção de competências mapeadas, a avaliação e levantamento de lacunas de competências por ciclos e garanta a memória para acompanhamento evolutivo da aquisição
N11	Gerir processo de Progressão e Promoção de servidores	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de Gerenciamento de Desenvolvimento de Servidores, que permita aos gestores e servidores acompanhamento da evolução profissional
N12	Gerir avaliação do estágio probatório	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de avaliação de estágio probatório, que permita registro de cada etapa de avaliação, bem assim o acompanhamento e evolução do servidor avaliado durante todo o período
N13	Gerir as informações cadastrais, financeiras e administrativas dos servidores	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que disponibilizem funcionalidades de acompanhamento de cadastro da folha de pagamentos, controles de funções, movimentação de pessoas, entre outras
N14	Gerir as ações e projetos de saúde e qualidade de vida no trabalho nas unidades descentralizadas do INSS	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que otimize o gerenciamento de ações e projetos de saúde e qualidade de vida no trabalho, permitindo o cadastramento, avaliação e monitoramento de ações

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N15	Gerir as informações de servidores com deficiência e suas demandas por recursos e adaptações ambientais necessárias ao seu desempenho profissional	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que facilite a gestão de informações sobre as demandas de recursos e adaptações servidores com deficiência, a fim de que sejam supridas pelas áreas competentes no INSS
N16	Gerir as informações da Ouvidoria do Servidor	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta que otimize o gerenciamento de mensagens de Ouvidoria do Servidor, a fim de conferir agilidade nas respostas aos usuários

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1 a N12	M1	Desenvolver sistema ou adquirir ferramenta de gestão das atividades de Desenvolvimento de Carreiras e Educação	Sistema desenvolvido e implantado ou ferramenta adquirida, customizada e implantada	100% de desenvolvimento e/ou aquisição	2019	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução	mar/18	mar/18
						A2	Prospectar as funcionalidades do sistema	jun/18	set/18
						A3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema	out/18	dez/18
						A4	Homologar o sistema	jan/19	jun/19
						A5	Acompanhar a implantação	jul/19	dez/19
						B1	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)	mai/18	set/19
						B2	Realizar projeto de implantação	jul/19	dez/19
						B3	Capacitar os servidores	jul/19	dez/19

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N13	M1	Desenvolver sistema ou adquirir software para acompanhar informações cadastrais, financeiras e administrativas dos servidores	Sistema desenvolvido e implantado ou ferramenta adquirida, customizada e implantada	100% de desenvolvimento e/ou aquisição	2019	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução	nov/17	mai/18
						A2	Prospectar as funcionalidades do sistema	nov/17	mai/18
						A3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema	jun/18	ago/18
						A4	Homologar o sistema	jul/19	dez/19
						A5	Acompanhar a implantação	jul/19	dez/19
						B1	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)	mai/18	set/18
						B2	Realizar projeto de implantação	jul/19	dez/19
						B3	Capacitar os servidores	jul/19	dez/19
N14 a N16	M1	Evolução das tabelas corporativas	Quantidade de tabelas evoluídas	70% das tabelas corporativas em produção	2019	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução	dez/17	fev/18
						A2	Prospectar as funcionalidades do sistema	jan/18	mai/18
						A3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema	mar/18	out/18
						A4	Homologar o sistema	out/18	dez/18
						A5	Acompanhar a implantação	dez/18	mar/19
						B1	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)	mai/18	set/18
						B2	Realizar projeto de implantação	out/18	dez/18
						B3	Capacitar os servidores	dez/18	mar/19

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Diretoria de Orçamento Finanças e Logística
Responsável da área de negócio	José Orlando Ribeiro Cardoso
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	22/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Inovar os serviços e processos previdenciários com foco na eficiência  
 Fortalecer os controles internos, o combate a fraude e a gestão de riscos  
 Modernizar a rede de atendimento  
 Aperfeiçoar a aplicação de recursos

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Equipamentos necessários para desenvolvimento e execução das atividades de rotina da DIROFL	Aquisição de computadores, projetores de multimídia, HD externo e impressoras para impressão em cores!
N2	Realizar a gestão do Patrimônio Imobiliário	Adquirir e/ou desenvolver sistema para gestão de Patrimônio Imobiliário, com módulo de acompanhamento de informações e geração de relatórios
N3	Solução e software para elaboração de projetos, gerenciamento de informações, gestão de informações, geração de relatórios, gestão de obras, gestão e controle de contratos de obras e serviços de engenharia, gestão e compartilhamento de arquivos técnicos de engenharia, controle de demandas e gestão da plataforma de modelagem da informação e construção	Aquisição de softwares
N4	Suporte, processamento, execução e armazenamento das soluções de software da área de engenharia e arquitetura	Armazenar soluções de software, execução de softwares que exigem alto poder computacional. Servir aplicações distribuídas (servidor)
N5	Melhorar a comunicação entre o INSS e as empresas contratadas respeitando requisitos básicos de segurança da informação	Desenvolvimento ou aquisição de ferramenta de comunicação
N6	Melhorar o desempenho do sistema de gestão contratual	Buscar infraestrutura para otimizar o desempenho do sistema de gestão contratual

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N7	Solução de TI para Automação predial, vigilância eletrônica, controle de acesso físico e combate a incêndio	Sistema que permita automação predial, vigilância eletrônica, controle de acesso físico e combate a incêndio
N8	Solução de TI para gestão do serviço de transporte	Desenvolvimento de funcionalidade para gerenciamento do serviço de transporte
N9	Realizar o inventário e o controle de material permanente	Otimizar a gestão dos bens móveis com segurança e efetividade
N10	Melhoria na ferramenta para administração e controle de material de consumo	Melhorar a gestão de materiais de consumo
N11	Solução para gestão arquivística e de documentos eletrônicos e convencionais	Gestão arquivística e de documentos eletrônicos e convencionais
N12	Solução integrada de gestão orçamentária, financeira e contábil	Melhorar a gestão orçamentária, financeira e contábil
N13	Ferramenta para processamento de planilhas e textos	Licenças de ferramenta compatível com as atividades da área
N14	Solução de TI para automação de avaliação de imóveis	Adquirir ferramenta para automação de avaliação de imóveis

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Aquisição de hardware para a DIROFL	Percentual de equipamento adquirido	60% equipamentos adquiridos	2018	A1	Levantar quantitativo de equipamentos a serem adquiridos (uso geral e de engenharia – especificidades)	01/2018	02/2018
						A2	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)	03/2018	05/2018
			Percentual de equipamento adquirido	40% equipamentos adquiridos	2019	A1	Levantar quantitativo de equipamentos a serem adquiridos (uso geral e de engenharia – especificidades)	01/2018	02/2018
						A2	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)	03/2018	05/2018

N2	M1	Adquirir sistema para gestão de Patrimônio Imobiliário, que possua integração com o SIAFI para informações contábeis	Sistema implementado	100% do sistema em produção	2019	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução		
						A2	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG) ou especificar demanda		
						A3	Realizar projeto de implantação		
						A4	Capacitar os servidores		
						B2	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						B3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						B4	Homologar o sistema		
	B5	Acompanhar a implantação							
	M2	Sistema para gestão e acompanhamento de obras e serviços de engenharia	Sistema implementado	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
A3						Capacitar os servidores			
M3	Sistema para controle de avaliação de imóveis	Sistema implementado	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)			
					A2	Realizar projeto de implantação			
					A3	Capacitar os servidores			

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N3	M1	Sistema para compartilhamento, armazenamento (storage), armazenamento em nuvem, backup e gestão de arquivos técnicos da área de Patrimônio Imobiliário, Engenharia e arquitetura	Área de armazenamento disponibilizada	100% da área de armazenamento disponibilizada	2019	A1	Solicitar a CGTIC área de armazenamento		
	M2	Sistema para gestão e fiscalização de contratos de engenharia	Sistema implementado	100% do sistema em produção	2018	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução		
						A2	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG) ou especificar demanda		
						A3	Realizar projeto de implantação		
						A4	Capacitar os servidores		
						B2	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						B3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						B4	Homologar o sistema		
						B5	Acompanhar a implantação		
	M3	Sistema para gestão da plataforma de modelagem da informação e construção (BIM)	Sistema implementado	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
A2						Realizar projeto de implantação			
A3						Capacitar os servidores			

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M4	Sistema para gestão de demandas e gerenciamento de projetos	Sistema implementado	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		
	M5	Ferramentas para atividades complementares na área de engenharia (civil, mecânica, telecomunicações, elétrica, segurança e arquitetura)	Licenças adquiridas	100% das licenças disponibilizadas	2018	A1	Prospectar a contratação		
						A2	Elaborar artefatos da contratação (IN°04/2014/SLTI/MPOG)		
	N4	M1	Sistema para gestão de Ativos (manutenção, aquisição), com módulo de acompanhamento de informações e geração de relatórios	Sistema implementado	100% do sistema implementado	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema	
A2							Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
A3							Homologar o sistema		
A4							Acompanhar a implantação		
A5							Capacitar os servidores		
N5	M1	Permitir acesso externo à intranet ao sistema de gestão de contratos	Informações e acesso disponibilizadas	100% de funcionalidade disponibilizada	2018	A1	Realizar estudo de viabilidade e segurança		
						A2	Prospectar as funcionalidades		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Disponibilizar em produção		
	M2	Evoluir o módulo de serviço com as empresas contratadas	Evolução do módulo disponibilizado	100%	2018	A1	Prospectar as funcionalidades		
						A2	Homologar o sistema		
						A3	Disponibilizar em produção		



ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M3	Implantar conexões do sistema de gestão de contratos atendendo aos requisitos básicos de segurança da informação	Certificado implantado	100% dos certificados implantados	2018	A1	Implantar os certificados já adquiridas		
N6	M1	Aprimorar o sistema de Gestão Contratual (GCWEB)	Percentual de funcionalidades desenvolvidas	100% das funcionalidades desenvolvidas	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
N7	M1	Aquirir sistema de automação predial	Sistema adquirido	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		
	M2	Aquirir sistema de vigilância eletrônica	Sistema adquirido	100% do sistema em produção	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		
	M3	Aquirir sistema de controle de acesso físico	Sistema adquirido	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M4	Aquirir sistema de combate a incêndio	Sistema adquirido	100% do sistema em produção	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		
N8	M1	Adquirir sistema de gestão de frota, em substituição do SIG-UFRN, para atendimento da Administração Central e Unidades descentralizadas.	Sistema adquirido	100% do sistema em produção	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		
N9	M1	Adquirir ferramenta de controle patrimonial para a Administração Central e Unidades descentralizadas que permita o cadastro, movimentação, desfazimento e inventário por meio de leitura de códigos de barras e etiquetas RFID – Radio-frequency identification.	Sistema adquirido	100 % do Sistema implementado	2019	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução		
						A2	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A4	Homologar o sistema		
						A5	Acompanhar a implantação		
						B1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						B2	Realizar projeto de implantação		
						B3	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N10	M1	Aprimorar o sistema CMCWEB	Sistema adquirido	100% das melhorias implementadas	2019	A1/B1	Estudo para definição da melhor solução		
						A2	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A3	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A4	Homologar o sistema		
						A5	Acompanhar a implantação		
						B1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						B2	Realizar projeto de implantação		
						B3	Capacitar os servidores		
N11	M1	Implementar sistema de gestão eletrônica de documentos arquivísticos	Sistema SIGAD implementado nacionalmente	100% do sistema em produção	2019	A1	Capacitar os servidores	jan/18	dez/19
						A2	Implementar o sistema	jan/18	dez/19
N12	M1	Gerenciar as informações sobre a elaboração da proposta, programação e reprogramação orçamentária e acompanhamento da gestão orçamentária comparando com a programação	Sistema disponibilizado	100% do sistema em produção	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		
	M2	Acompanhar a execução orçamentária e financeira (estágios da despesa) e a contabilização das receitas	Sistema disponibilizado	100% do sistema em produção	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M3	Acompanhar a autorizações de pagamentos	Percentual do Sistema disponibilizado	100% do sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
	M4	Gerir orçamento, finanças e contabilidade	Percentual do Sistema disponibilizado	100% do sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
	M5	Acompanhar Guias de Recolhimento da União	Percentual do Sistema disponibilizado	100% do sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M6	Acompanhar TCEs	Percentual do Sistema disponibilizado	100% do sistema em produção	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
	M7	Estudo de desempenho das aplicações	Percentual de Ajuste de desempenho realizado	50% de melhorias aplicadas	2019	A1	Definir os indicadores de desempenho		
						A2	Realizar análise da infraestrutura		
						A3	Analisar as aplicações		
						A4	Realizar as alterações identificadas		
N13	M1	Adquirir licenças de ferramenta para processamento de planilhas e textos	Quantidade de Licenças solicitadas/ quantidade de licenças disponibilizadas	100% de Licenças disponibilizadas	2018	A1	Adquirir licenças		
						A2	Liberar acesso		
N14	M1	Solução de TI para automação de avaliação de imóveis	Percentual do Sistema disponibilizado	100% do sistema implementado		A1	Elaborar artefatos da contratação (INº04/2014/SLTI/MPOG)		
						A2	Realizar projeto de implantação		
						A3	Capacitar os servidores		

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Corregedoria-Geral – CORREG
Responsável da área de negócio	Ricardo Augusto Panquestor Nogueira
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	22/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Fortalecer os controle internos, o combate às fraudes e a gestão de riscos

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Transformar dados do processo de trabalho construídos em planilhas eletrônicas em sistema informatizado	Desenvolvimento de sistema para gestão dos processos de trabalho, complementando o SIAI
N2	Necessidade de uma ferramenta de interação entre os servidores da Corregedoria, para troca de informações conhecimentos, problemas, dúvidas e atualização de legislação. Ex. Fórum	Disponibilização de ferramenta de interação entre os servidores da Corregedoria. Ex. Fórum

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Ferramenta implantada	Sistema disponibilizado	100% do sistema disponibilizado	2019	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
	M2	Ferramenta de consulta implantada	Informações disponibilizadas	100% das informações gerenciais para órgãos de controle	2019	A1	Liberar acesso		
N2	M3	Ferramenta de comunicação implantada	Ferramenta disponibilizada	100% da ferramenta implantada	2018	A1	Instalar a ferramenta		
						A2	Liberar acesso		

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Auditoria-Geral
Responsável da área de negócio	Guilherme Peixoto
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	17/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Fortalecer os controles internos, o combate às fraudes e a Gestão de Riscos

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Necessidade de informações sobre a atividade finalística do INSS armazenadas nas bases de dados mantidas pela Dataprev	Atender as atividades de auditoria em benefícios com informações fidedignas e céleres de forma a aprimorar o desempenho e os resultados
N2	Necessidade de informações mantidas e/ou gerenciadas por entes externos, por exemplo: RFB, AGU, Detran, MDS, regimes próprios de previdência.	Atender as atividades de auditoria em benefícios e gestão interna com informações fidedignas e céleres de forma a aprimorar o desempenho e os resultados
N3	Necessidade de informações das bases de dados relacionadas aos sistemas mantidos e gerenciados internamente pelo INSS, por exemplo: Sistema de Avaliação e Acompanhamento das Atividades de Auditoria, Condex, CMOBEN, Apweb, Gcweb	Elaborar mecanismo ou procedimentos automatizados para busca de dados oriundos de bases de dados dos sistemas internos



## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Obter base de dados mantidas pela DATAPREV para atendimento de demanda da Auditoria	Bases de dados disponibilizada / Bases demandadas	100% da demanda de Auditoria atendida	2019	A1	Identificar as principais bases de dados mantidas pela Dataprev	jan/18	dez/19
						A2	Analisar as regras vigentes no contrato INSS x Dataprev	jan/18	dez/19
						A3	Verificar as restrições técnicas e orçamentárias que podem impactar na disponibilização das bases de dados	jan/18	dez/19
N2	M1	Obter base de dados mantidas por órgãos externos para atendimento de demanda da Auditoria	Bases de dados disponibilizada / Bases demandadas	50% da demanda de Auditoria atendida	2019	A1	Elaborar acordos de cooperação técnica ou instrumentos correlatos junto aos entes externos	jan/18	dez/19
						A2	Firmar contrato para fornecimento das bases de dados	jan/18	dez/19
N3	M1	Obter base de dados mantidas pelo INSS para atendimento de demanda da Auditoria	Bases de dados disponibilizada / Bases demandadas	100% da demanda de Auditoria atendida	2019	A1	Identificar as principais bases de dados de sistemas desenvolvidos internamente	jan/18	dez/19
						A2	Obter as bases de dados de sistemas do INSS	jan/18	dez/19

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Coordenação-Geral de Planejamento e Gestão Estratégica
Responsável da área de negócio	Rosana Aparecida Valle
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	23/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Fortalecer os controle internos, o combate às fraudes e a gestão de riscos

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	O sistema Sistema de Gerenciamento de Programas e Projetos - SGPP foi desenvolvido por servidores do INSS e necessita de constante atualização, considerando as características e necessidades do órgão.	Manutenção evolutiva do sistema
N2	O sistema Sistema de Gerenciamento do Plano de Ação foi desenvolvido por servidores do INSS e necessita de constante atualização, considerando as características e necessidades do órgão.	Manutenção evolutiva do sistema
N3	Disponibilização de Informações Gerenciais das áreas finalísticas e de apoio internamente e externamente	Ferramenta que disponibilize informações consolidadas

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Evolução do sistema SGPP	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
N2	M1	Evolução do sistema do Plano de Ação	Sistema disponibilizado	Um Sistema em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar o sistema		
						A4	Acompanhar a implantação		
						A5	Capacitar os servidores		
N3	M1	Desenvolvimento de solução para consolidação e disponibilização de Informações Gerenciais (INSS em Números)	Solução disponibilizada	Uma solução em produção	2018	A1	Prospectar as funcionalidades do sistema		
						A2	Acompanhar o desenvolvimento do sistema		
						A3	Homologar a solução		
						A4	Disponibilizar solução		

## 1. IDENTIFICAÇÃO

Área	Assessoria de Comunicação Social – ACS
Responsável da área de negócio	Paulo Maurício Osório da Silva
Responsável da área de TIC	Marcelo Genu Beserra
Data do preenchimento	23/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Estabelecer uma comunicação efetiva com a sociedade

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Necessidade de manutenção e atualização dos canais de comunicação	Manutenção e atualização do Site (Wordpress, plugins do site externo) e do Portal da intranet (Wordpress, plugins do portal interno)
N2	Necessidade de atualização de softwares utilizados pela ACS	Atualização do pacote ADOBE e do pacote COREL
N3	Necessidade de Aquisição de ferramenta	Aquisição da licença Adobe Lightroom e de programa para geração de Clipping

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Manter site externo atualizado	Site atualizado	100%	2018	A1	Definir plugins do site externo		
						A2	Homologar plugins do site externo		
	M2	Manter portal intranet atualizado	Portal atualizado	100%	2019	A2	Atualizar o Wordpress do portal da intranet		
						A3	Atualizar plugins do portal da intranet		
N2	M1	Atualizar a versão do pacote ADOBE	Pacote ADOBE atualizado	100% do processo de atualização concluído	2019	A1	Prospectar a contratação		
						A2	Elaborar artefatos da contratação		
	M2	Atualizar a versão do pacote COREL	Pacote COREL atualizado	100% do processo de atualização concluído	2019	A1	Prospectar a contratação		
						A2	Elaborar artefatos da contratação		
N3	M1	Adquirir a licença Adobe Lightroom	Licença disponibilizada	100% do processo de atualização concluído	2019	A1	Adquirir licença		
						A2	Liberar acesso		
	M2	Adquirir programa para geração de Clipping	Licença disponibilizada	100% do processo de atualização concluído	2019	A1	Adquirir licença		
						A2	Liberar acesso		

## 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>Área</b>	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação e Comunicações
<b>Responsável da área de negócio</b>	Marcelo Genu Beserra
<b>Responsável da área de TIC</b>	Marcelo Genu Beserra
<b>Data do preenchimento</b>	23/11/2017

## 2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (MAPA ESTRATÉGICO) VINCULADOS À ÁREA DE NEGÓCIO

Modernizar a rede de atendimento  
 Promover a infraestrutura tecnológica

## 3. LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES RELACIONADAS À ÁREA DE NEGÓCIO

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N1	Controlar o acesso dos usuários aos recursos de TIC, permitindo gerenciar e controlar o acesso aos equipamentos e recursos do Instituto, bem como auditar as ações realizadas.	Solução que permita registrar os usuários e suas ações, assim como vincular permissões de uso dos recursos de TIC
N2	Conhecimento limitado e insuficiente do parque de TIC impede a tomada de decisões eficientes e efetivas na área. A falta de padronização dos equipamentos resulta em dificuldade para estabelecimento de soluções efetivas, uma vez que o resultado não é 100% previsível. Isto aumenta o tempo de indisponibilidade e reduz a produtividade do negócio	Solução que permita inventariar, controlar e manter padronizados os ativos de TIC do Instituto
N3	Com o encerramento do serviço de suporte técnico pela Dataprev o INSS necessita prestar atendimento para os usuários dos serviços de TIC nas unidades	Contratação de mão de obra especializada para realizar o atendimento de 1º e 2º nível aos usuários de TIC
N4	Realizar o acompanhamento da execução dos contratos nacionais de TIC	Mensurar e acompanhar os contratos de TIC de forma automatizada
N5	Oferecer ferramentas de comunicação e permitam reduzir o deslocamento de servidores e otimizem a comunicação	Renovar ou substituir a solução de comunicação (videoconferência, telefonia, e-mail, comunicação instantânea) existente devido a obsolescência dos equipamentos existentes no parque
N6	As iniciativas de desenvolvimento de sistemas não possuem ambientes adequados de hospedagem, sendo necessário criar ambientes segregados de desenvolvimento, homologação e produção. Também é necessário disponibilizar ambiente para instalação de novas soluções e para provimento de ambiente de continuidade de negócio. Por fim, faz-se necessário ambiente adequado para armazenamento de dados do Instituto	Renovar a solução de virtualização existente que conta com mais de 10 anos de uso e não possui solução de backup. E outros serviços de apoio ao desenvolvimento, auditoria de código e testes de penetração

Id	Necessidade (oportunidade/problema)	Expectativas de solução
N7	Manter o parque computacional em condições adequadas de operação.	Adquirir/substituir equipamentos do parque computacional
N8	O Instituto demanda desenvolvimento de sistemas junto a fornecedores. Devido a restrição de pessoal, desconhecimento técnico e complexidade das demandas necessita-se de apoio para realizar a gestão do desenvolvimento de sistemas.	Contratar apoio a gestão do desenvolvimento de sistemas.
N9	O Instituto possui diversas iniciativas de desenvolvimento, com objetivo de suprir necessidades imediatas de algumas localidades. Estas iniciativas, muitas vezes executadas de forma amadora, acabam por gerar múltiplas abordagens para o mesmo problema, gerando fragmentação e incompatibilidade entre as soluções. É necessário que a CGTIC se torne a responsável por estas iniciativas e retire estas ações do restante do Instituto	Contratar empresa terceirizada capaz de prover mão de obra para realização do desenvolvimento dos sistemas necessários para o atendimento do negócio
N10	Devido a imaturidade da equipe da CGTIC é necessário apoio especializado para possibilitar a obtenção dos resultados esperados pela área	Contratação de empresa de consultoria/coaching para os servidores da CGTIC
N11	Com a popularização das assinaturas digitais torna-se necessária a contratação de emissão de certificados digitais que permitam a elaboração das atividades em ambiente digital	Contratação de empresa especializada em emissão de certificados digitais
N12	Com a modernização e o aumento do número de sistemas, novas aplicações de comunicações e a entrada de novos serviços vislumbra-se um aumento significativo no volume de dados trafegados a partir das unidades do Instituto	Contratações que permitam melhorar a conectividade das unidades do Instituto, bem como monitorar este serviço
N13	Prover informações para apoiar a tomada de decisões nos níveis estratégico e tático de forma holística	Contratação de plataforma de inteligência de negócios (Business Intelligence – BI) para consolidar os dados do INSS e prover suporte a decisão
N14	Elaborar Política de Segurança da Informação e Comunicações do INSS	Política de Segurança da Informação e Comunicações do INSS aprovada
N15	Gerenciar os Riscos de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicações do INSS	Plano de gerenciamento de riscos de segurança da tecnologia da informação e comunicações do INSS
N16	Estruturar Equipe de Tratamento de Incidentes em Redes – ETIR	Plano de tratamento de Incidentes em Redes Computacionais do INSS
N17	Gerenciar a continuidade de negócios de segurança da tecnologia da informação e comunicações (GCNSTIC) do INSS	Plano de gerenciamento de continuidade de negócios de segurança da tecnologia da informação e comunicações (GCNSTIC) do INSS
N18	Permitir aos usuários utilizar os serviços de rede do INSS de forma remota	Disponibilizar acesso remoto seguro aos serviços de rede do INSS

## 4. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade		META				AÇÃO			
ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N1	M1	Elaborar e manter registro centralizado de todos os usuários de TIC do INSS e utilizá-lo como recurso de autenticação	Percentual de usuários registrados e autenticados via catálogo central	100% do indicador	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
	M2	Integrar os serviços prestados pela CGTIC e pela Dataprev ao sistema central de autenticação	Número de sistemas providos pela CGTIC e pela Dataprev integrados a central de autenticação	2 sistemas integrados	2019	A1	Identificar sistemas que podem ser integrados a central de autenticação		
	A2	Realizar a integração dos sistemas identificados							
N2	M1	Elaborar e manter registro centralizado de equipamentos conectados a rede do INSS (computador, servidor e impressora)	Percentual de equipamentos registrados no catálogo central	100% do indicador	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Inventariar equipamentos conectados a rede do Instituto		
	M2	Padronizar a configuração dos microcomputadores e notebooks	Percentual de microcomputadores e notebooks padronizados.	50% do indicador	2019	A1	Identificar equipamentos que não estão padronizados		
	M3					A2	Acionar a central de serviços para realizar a padronização de equipamentos		



ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N3	M1	Prestar o atendimento técnico as unidades da autarquia	Percentual de unidades atendidas pelo atendimento técnico	100% das unidades atendidas	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
N4	M1	Identificar, registrar e monitorar as contratações nacionais de TIC realizadas pela Administração Central a partir de 2017	Percentual de contratações nacionais de TIC monitoradas	100% do indicador	2019	A1	Identificar as contratações nacionais de TIC		
						A2	Registrar as contratações nacionais de TIC		
						A3	Monitorar as contratações nacionais de TIC		
N5	M1	Realizar estudo para identificar solução mais aderente ao Instituto	Estudo realizado	Estudo concluído	2018	A1	Realizar estudo para identificar a solução mais adequada a realidade do Instituto		
	M2	Atualizar/ substituir a solução de telefonia do Instituto	Percentual do parque de telecomunicações atualizado	75% do parque	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
	M3	Manter o parque telefônico do Instituto operacional	Percentual de disponibilidade do sistema telefônico	superior a 95%	2019	A1	Manter o sistema operacional		
	M4	Atualizar/substituir a solução central de videoconferência	Central de videoconferência substituída	Sistema central substituído	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término	
	M5	Atualizar/substituir os endpoint de videoconferência	Percentual de endpoints atualizado	20% do parque atualizado	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG			
						A2	Implantar solução no Instituto			
						A3	Capacitar os usuários do Instituto			
	M6	Manter o parque de videoconferência operacional	Percentual de disponibilidade do sistema de videoconferência	superior a 95%	2019	A1	Manter o sistema operacional			
	M7	Atualizar/substituir a solução de e-mail e comunicação instantânea atualmente contratada	Percentual de implantação da solução no parque	100% do indicador	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG			
						A2	Implantar solução no Instituto			
						A3	Capacitar os usuários do Instituto			
	M8	Adquirir solução de comunicação unificada	Percentual de solução implantada	100% do indicador	2019	B1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG			
						B2	Implantar solução no Instituto			
						B3	Capacitar os usuários do Instituto			
	N6	M1	Adquirir solução de virtualização atualizada	Solução implantada	Solução implantada	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
							A2	Implantar solução no Instituto		
A3							Capacitar os usuários do Instituto			
M2		Hospedar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, quando cabível, no ambiente do INSS	Iniciativas aprovadas de desenvolvimento padronizadas e hospedadas na solução	100 % do indicador	2019	A1	Identificar, registrar e disponibilizar ambiente de hospedagem adequado			

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término	
	M3	Prover o ambiente necessário para novas soluções	Infraestrutura necessária para novas soluções entregues	75% do indicador	2019	A1	Entregar infraestrutura necessária para novas soluções conforme acordado			
	M4	Manter o ambiente de virtualização disponível	Disponibilidade do ambiente de virtualização	superior a 90%	2019	A1	Manter a disponibilidade do ambiente conforme acordo			
	M5	Contratar empresa especializada em testes de invasão	Contratação realizada	Contratação realizada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG e IN05/STI/MPDG			
						A2	Implantar solução no Instituto			
	M6	Consultoria especializada em auditoria de código	Contratação realizada	Contratação realizada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG e IN05/STI/MPDG			
						A2	Implantar solução no Instituto			
	M7	Adquirir solução de hospedagem em nuvem	Contratação realizada	Contratação realizada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG			
						A2	Implantar solução no Instituto			
	N7	M1	Adquirir equipamentos (microcomputador, impressoras, switches, servidores, etc.) para manter o parque em condições adequadas de uso	Percentual do parque de equipamentos em condições adequadas de uso	80% do indicador	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
							A2	Implantar solução no Instituto		
							A3	Capacitar os usuários do Instituto		
		M2	Adquirir solução antimalware	Contratação realizada	Contratação realizada	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
A2							Implantar solução no Instituto			
M3		Proteger os equipamentos de softwares maliciosos	Percentual do parque de protegido	Superior a 90%	2018	A1	Manter a solução operacional			

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M4	Elaborar estudo para optar pelo outsourcing ou compra de equipamento	Estudo elaborado	Estudo elaborado	2018	A1	Realizar estudo		
	M5	Contratar serviço de outsourcing no mercado	Contratação realizada	Contratação realizada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
N8	M1	Revisar as demandas/ordens de serviço de desenvolvimento de sistemas	Percentual de demandas/ordens de serviço revisadas	80% do indicador	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
N9	M1	Contratar empresa especializada no desenvolvimento de sistemas	Empresa contratada	Empresa contratada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
	M2	Apropriar o desenvolvimento de aplicações	Número de sistemas apropriados	5 sistemas	2019	A1	Identificar sistemas/necessidades a serem apropriadas		
						A2	Apropriar os sistemas/necessidades identificadas		
N10	M1	Realizar a contratação de consultoria/coaching especializado	Contratação realizada	Contratação realizada	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N11	M1	Realizar a contratação de empresa de emissão de certificado digital	Contratação realizada	Contratação realizada	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
N12	M1	Prover a conectividade para as unidades do Instituto, nos prédios sede da Administração Central, Superintendências Regionais e Gerências Executivas, em um contrato próprio, atendendo as necessidades do negócio.	Número de unidades com link contratado	120 unidades	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
N13	M1	Aquisição de plataforma de inteligência de negócios	Plataforma instalada	Plataforma instalada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
						A2	Implantar solução no Instituto		
						A3	Capacitar os usuários do Instituto		
	M2	Consultoria especializada na elaboração, construção e disponibilidade	Contratação realizada	Contratação realizada	2019	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG e IN05/STI/MPDG		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N14	M1	Elaborar a Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC do INSS.	POSIC aprovado	100%	2018	A1	Revisar as referências legais e normativas do GSI relacionadas		
						A2	Revisar as diretrizes de segurança dos ativos de informação institucionais e os elementos da POSIC do INSS		
						A3	Elaborar planejamento de SIC alinhado ao planejamento estratégico do INSS		
						A4	Avaliar os ativos de informação do INSS		
						A5	Elaborar as normas e procedimentos		
						A6	Aprovar a POSIC		
						A7	Publicar a POSIC		
	M2	Institucionalizar a POSIC do INSS	Número de servidores capacitados / Número total de servidores	30%	2018	A1	Promover o fomento de cultura de segurança da informação no INSS		
						A2	Divulgar a POSIC		
						A3	Capacitar o corpo funcional do INSS		
	M3	Avaliação e atualização periódica e planejada da POSIC	POSIC atualizada	100%	2019	A1	Revisar a POSIC		
						A2	Divulgar as atualizações		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N15	M1	Estabelecer critérios para gestão de riscos	Percentual de critérios estabelecidos	100%	2019	A1	Definir o escopo de TIC no qual será aplicado o GRSIC		
						A2	Realizar o inventário dos ativos de informação de TIC		
						A3	Realizar o mapeamento dos ativos de informação de TIC		
						A4	Avaliar os riscos relacionados aos ativos de informação de TIC		
						A5	Definir os critérios para gestão de riscos		
	M2	Elaboração do Plano de Tratamento de Riscos.	Percentual de tarefas do plano de tratamentos dos riscos completas	100%	2019	A1	Determinar as formas de tratamento e aceitação dos riscos identificados.		
						A2	Determinar as ações de Segurança da Informação e Comunicações		
						A3	Definir os responsáveis		
						A4	Definir as prioridades e os prazos de execução necessários		
						A5	Definir os prazos de execução		
	M3	Executar o monitoramento e análise crítica do GRSIC do INSS.	Percentual de resultados verificados. Percentual de riscos monitorados	100%	2019	A1	Monitorar riscos		
						A2	Detectar possíveis falhas nos resultados		
						A3	Verificar a eficácia da GRSIC		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término	
	M4	Identificar melhoria no processo do Gerenciamento de Riscos de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicações do INSS	Quantidade de ações corretivas ou preventivas realizadas/ quantidade de ações propostas	50%	2019	A1	Identificar melhorias no processo de GRSIC			
						A2	Propor ações corretivas/ preventivas ao Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações			
	M5	Elaborar Plano de Comunicação de Riscos	Plano de Comunicação de Riscos elaborado	100%	2019	A1	Definir informações a serem disponibilizadas			
						A2	Definir meio de comunicação			
						A3	Definir a periodicidade de disponibilização			
						A4	Disponibilizar informações às partes interessadas			
	N16	M1	Elaborar instrumento e constituir Equipe de Tratamento de Incidentes de Rede Computacionais do INSS – ETIR	Instrumento normativo institucional da ETIR-INSS publicado	100%	2019	A1	Verificar diretrizes Institucionais		
							A2	Definir papéis e responsabilidade da ETIR		
A3							Elaborar Carta de Serviços			
A4							Definir a equipe com perfil adequado			
A5							Elaborar instrumento normativo com definição de papéis e responsabilidades associados à ETIR			
A6							Publicar documento normativo institucional da ETIR			



ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M2	Implementar a operação da ETIR	Operação da ETIR implantada	100%	2019	A1	Subsidiar-se por padrões e procedimentos técnicos e normativos de tratamento de incidentes de rede.		
						A2	Implementar gradualmente os serviços da ETIR compativelmente com a maturidade institucional		
						A3	Oferecer serviços adicionais como: prospecção e contratação de solução de avaliação de segurança, testes de invasão, Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança, tratamento de artefatos maliciosos e emissão de alertas de segurança		
						A4	Realizar alinhamento/capacitação da equipe		
	M3	Implementar a gestão da ETIR	Gestão da ETIR implantada	100%	2019	A1	Subsidiar-se por padrões e procedimentos técnicos e normativos de tratamento de incidentes		
						A2	Promover o alinhamento da ETIR do INSS com o CTIR GOV na comunicação as ocorrências de incidentes de segurança em redes.		
						A3	Viabilizar capacitação continuada para a equipe		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
N17	M1	Definir e divulgar os papéis e responsabilidades associados à GCNTIC do INSS.	Papéis e responsabilidades associados à GCNSTIC definidos	100% de papéis e responsabilidades associados à GCNSTIC definidos e publicados	2018	A1	Elaborar instrumento normativo com definição de papéis e responsabilidades associados à Gestão de Continuidade de Negócios de Segurança da Tecnologia da Informação e Comunicações (GCNSTIC)		
						A2	Instituir o comitê gestor de segurança da informação e Comunicação		
	M2	Identificar ameaças e vulnerabilidades que possam causar a interrupção de processos de negócio de segurança da TIC	Percentual de processos de negócio de GCNSTIC avaliados	100% dos processos de negócio de GCNSTIC avaliados	2018	A1	Identificar ameaças no contexto da GCNSTIC		
						A2	Identificar vulnerabilidades no contexto da GCNSTIC		
	M3	Avaliar os riscos associados e elaborar estratégia de contorno dos riscos	Quantidade de riscos contornados / quantidade de riscos identificados	80% dos riscos contornados	2019	A1	Identificar os riscos no contexto da GCNSTIC		
						A2	Avaliar os riscos no contexto da GCNSTIC		
						A3	Definir estratégias e medidas para contornar riscos		
						A4	Aplicar medidas de contorno de riscos		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término
	M4	Selecionar a estratégia de continuidade apropriada ao alcance dos objetivos de negócio de segurança da TIC	Estratégia aplicada com resultado efetivo	25% - 2018 100% - 2019	2019	A1	Identificar os objetivos da continuidade de negócio de segurança da TIC		
						A2	Identificar e consolidar estratégias de continuidade candidatas na Análise de Impactos de Negócio		
						A3	Realizar a análise custo x benefício de cada estratégia de continuidade.		
						A4	Apresentar os resultados para aprovação		
	M5	Implementar uma resposta de GCNSTIC	Resposta de GCNSTIC implementada	100%	2019	A1	Estabelecer uma Política de Continuidade de Negócios de Segurança da TIC		
						A2	Definir e revisar a estrutura operacional, o processo de resposta, os procedimentos de retorno à situação normal, os tipos de planos		
						A3	Desenvolver e manter os planos de continuidade		
	M6	Elaborar o plano de continuidade de negócio de segurança da TIC, com base na Norma Complementar do DSIC/GSIPR relacionada à Gestão de Continuidade de Negócios em SIC em vigor	Percentual de desenvolvimento do plano de continuidade de negócio de segurança da TIC	100%	2019	A1	Documentar os procedimentos do plano de continuidade de negócios		
						A2	Definir e documentar o plano de gerenciamento de incidentes		
						A3	Documentar os procedimentos do plano de recuperação de negócios		
						A4	Consolidar o PCN da TIC		

ID	ID	Descrição da Meta	Indicador	Meta	Prazo	Id Ação	Descrição da Ação	Data de Início	Data de Término	
	M7	Determinar a adequação e identificar fragilidades do plano de continuidade de segurança da TIC	Adequações definidas	Adequações definidas	2019	A1	Identificar fragilidades			
						A2	Definir adequações			
	M8	Desenvolver um plano de testes de continuidade de negócio de segurança da TIC	Testes realizados	100%	2019	A1	Preparar o teste do plano de continuidade			
						A2	Executar o teste do plano de continuidade			
						A3	Avaliar o teste do plano de continuidade			
	M9	Aprovar e publicar normativo institucional de GCNSTIC	Ato normativo publicado	Publicação realizada	2019	A1	Publicar a GCNSTIC			
	N18	M1	Contratar solução de acesso remoto a rede do Instituto	Contratação realizada	Contratação realizada	2018	A1	Elaborar artefatos da contratação no padrão N04/2014/SLTI/MPOG		
							A2	Implantar solução no Instituto		