



# MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE

## Plano Diretor de Tecnologia de Informação 2013-2015

JUNHO/2013  
VERSÃO 1.0

APROVADO PELO COMITÊ DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE, EM DE 03 DE JUNHO DE 2013





## **MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE – MMA**

### **AUTORIDADES RESPONSÁVEIS PELA APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO DOCUMENTO:**

#### **Ministra de Estado**

IZABELLA MÔNICA VIEIRA TEIXEIRA

#### **Secretário-executivo**

FRANCISCO GAETANI

#### **Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração**

FAUZE MARTINS CHEQUER

#### **Coordenador Geral de Tecnologia da Informação**

CÉSAR AUGUSTO SOARES DOS SANTOS





## HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
07/01/2010	01/01/11	Adaptação do PDTI ao modelo proposto pela SLTI/MP.	
14/01/2010	1.2	Inclusão de cabeçalhos e rodapés, Indicação das autoridades, proposta de introdução, reformatação do documento à introdução.	
15/01/2010	1.2	Inclusões de novos conteúdos quanto a situação atual e desejada.	
08/02/2010	1.2	Ajustes na estrutura do documento.	
23/02/2010	1.3	Ajustes na estrutura e revisão de redação no documento.	
25/02/2010	1.3	Fechamento da versão com introdução das informações orçamentárias.	
26/09/2011	1.4	Revisão PDTI para 2012 – 2013 Enfatizar o nível Estratégico e Tático.	Cleiton Oliveira Felipe Santiago Julyane Miranda Érika Pereira
08/11/2011	1.4.1	Inclusão de necessidades para a reunião de 10/11/2011 SRHU.	Cleiton Oliveira
08/11/2011	1.4.2	Inclusão de necessidades para a reunião de 10/11/2011 SEDR.	Cleiton Oliveira
11/11/2011	1.4.3	Inclusão sugestões SAIC.	Cleiton Oliveira Érika Pereira Comitê de TI
02/04/2013	1.4.4	Revisão do PDTI. Inclusão das demandas apontadas pelo Grupo de Trabalho da Revisão.	Cleiton Oliveira Diego Cavalcanti Felipe Santiago Erika Viegas GT de Revisão
30/04/2013	1.4.5	Alteração do período de vigência, com revisão do PDTI de acordo com a EGTI 2013/2015 – Revisão de formatação e conteúdo.	Grupo de Trabalho para revisão do PDTI
20/05/2013	1.4.6	Alterações de formatação e ajustes de conteúdo.	Jaime Heleno
03/06/2013	2.0	Ajustes das ações e Aprovação do PDTI	COMITÊ DE TI





## INDICE

APRESENTAÇÃO.....	6
INTRODUÇÃO.....	7
1 TERMOS E ABREVIACÕES.....	11
2 METODOLOGIA APLICADA.....	13
2.1 Documentos de Referência.....	14
3 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	15
3.1 Princípios.....	15
3.2 Diretrizes.....	16
Promover o SINIMA como integrador de todas as soluções no âmbito do SISNAMA.....	16
4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI.....	17
4.1 Organograma da CGTI .....	17
5 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	20
5.1 Missão.....	20
5.2 Visão.....	20
5.3 Valores.....	20
5.4 Objetivos Estratégicos de TI.....	20
6 ANÁLISE DE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL.....	21
7 RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR.....	22
8 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	24
9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	32
9.1 Critério de Classificação das Necessidades.....	32
9.2 Critério de Priorização.....	33
9.3 Quadro de Priorização das Iniciativas Estratégicas para Atender as Necessidades de Negócio.....	34
10 PLANO DE METAS E AÇÕES.....	35
10.1 PLANO DE METAS.....	35
11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS/PLANO DE INVESTIMENTO.....	48
11.1 Análise Qualitativa de Pessoal de TI.....	55





11.2 Análise Quantitativa de Pessoal de TI.....	56
12 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS.....	57
13 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI.....	58
14 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO.....	58
14.1 Adotar a Meritocracia para valorizar a liderança.....	58
14.2 Alinhamento com o Plano Estratégico Institucional.....	58
14.3 Foco Na Governança De TI.....	59
14.4 Formalização da Estrutura Organizacional De TI.....	59
14.5 Mapeamento e Modelagem de Processos.....	59
14.6 Capacitação de Pessoal de Ti.....	60
14.7 Aquisição de Softwares.....	60
14.8 Gerenciamento da Informação.....	60
14.9 Gerenciamento de Sistemas de Informação.....	61
14.9.1 Métrica e Qualidade.....	61
14.10 Segurança da Informação e Uso dos Recursos de TI.....	61
14.11 Ferramenta de Gestão de Projetos.....	62
15 LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS.....	63





## APRESENTAÇÃO

O PDTI do MMA foi revisado para o período de **janeiro de 2013 a dezembro de 2015** com o objetivo de alinhar as ações de Tecnologia da Informação a estratégia de negócio do Ministério do Meio Ambiente, dos Órgãos de assistência direta, seus órgãos singulares e colegiados resultando em um conjunto de metas e ações a serem realizadas para o cumprimento da missão do Ministério do Meio Ambiente.

O Manual de Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, publicado pela SLTI/MP, embora ainda não seja o modelo totalmente exequível no Ministério do Meio Ambiente, tendo em vista características particulares do Órgão, o Manual foi utilizado como documento de orientação de apoio para a equipe de revisão do PDTI do MMA, de forma que fossem garantidas neste documento de planejamento todas as exigências constantes da IN 04/2010 SLTI/MPOG.

A abrangência deste PDTI contempla toda a estrutura organizacional do Ministério do Meio Ambiente e portanto deve conter todas as ações estratégicas de TI destinadas a sustentação das áreas de negócio do Ministério, excetuando-se as ações do Serviço Florestal Brasileiro e dos órgãos vinculados por possuírem autonomia financeira e administrativa, porém o PDTI do MMA deve servir para estas organizações vinculadas como documento de divulgação das ações planejadas no âmbito do Ministério e portanto, uma diretriz com a qual suas ações deverão estar alinhadas.

O presente documento será válido para o período de **01/01/2013 a 31/12/2015**, devendo passar por revisões anuais, ainda poderão ocorrer inclusões de ações em caráter emergencial a qualquer tempo desde que aprovadas pelo Comitê de Tecnologia da Informação, ou pela autoridade máxima do Ministério do Meio Ambiente.

Quanto ao período de 01/01/2012 a 31/12/2012 o documento apresenta, para prestação de contas e avaliação da gestão, por meio de relatório e outros documentos anexos, as ações executadas em continuidade ao planejamento de 2011.







## INTRODUÇÃO

O PDTI é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de serviços de Informação do Ministério do Meio Ambiente.

Trata-se portanto, da continuidade de outros documentos de Planejamento de TI desde o ano de 2009 e procura garantir o processo contínuo de maturidade da gestão e governança de TI no âmbito do MMA.

O PDTI do Ministério do Meio Ambiente teve seu alinhado com os demais documentos estratégicos do órgão e do Governo Federal, dentre eles, à Estratégia Geral de TI – 2011/2012 e ao Plano de Metas 2011-2012 da CGTI, bem como, no que coube, à EGTI 2013-2015.

Os próximos parágrafos apresentam o Ministério do Meio Ambiente e sua estrutura organizacional de forma a facilitar o entendimento e concepção deste plano.

### **Missão**

A Missão do MMA é promover a adoção de princípios e estratégias para o conhecimento, a proteção e a recuperação do meio ambiente, o uso sustentável dos recursos naturais, a valorização dos serviços ambientais e a inserção do desenvolvimento sustentável na formulação e na implementação de políticas públicas, de forma transversal e compartilhada, participativa e democrática, em todos os níveis e instâncias de governo e sociedade.





## **Aspectos organizacionais e político-institucionais do MMA**

A Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos ministérios, constituiu como área de competência do Ministério do Meio Ambiente os seguintes assuntos:

- I - política nacional do meio ambiente e dos recursos hídricos;
- II - política de preservação, conservação e utilização sustentável de ecossistemas, e biodiversidade e florestas;
- III - proposição de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e o uso sustentável dos recursos naturais;
- IV - políticas para a integração do meio ambiente e produção;
- V - políticas e programas ambientais para a Amazônia Legal; e
- VI - zoneamento ecológico-econômico.

O MMA teve a sua estrutura regimental regulamentada pelo [Decreto nº 6.101, de 26 de abril de 2007](#) que estabeleceu a seguinte estrutura organizacional:

### **I - órgãos de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado:**

#### **a) Gabinete;**

#### **b) Secretaria-Executiva:**

- b1) Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- b2) Departamento de Gestão Estratégica;
- b3) Departamento de Articulação de Políticas para a Amazônia e Controle do Desmatamento; Departamento de Economia e Meio Ambiente;
- b4) Departamento de Fomento ao Desenvolvimento Sustentável;
- b5) Departamento de Apoio ao Conselho Nacional do Meio Ambiente.

#### **c) Assessoria de Assuntos Internacionais; e**

#### **d) Consultoria Jurídica;**





**II - Órgãos específicos singulares:**

**a) Secretaria de Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental:**

1. Departamento de Mudanças Climáticas;
2. Departamento de Licenciamento e Avaliação Ambiental; e
3. Departamento de Qualidade Ambiental na Indústria;

**b) Secretaria de Biodiversidade e Florestas:**

1. Departamento de Conservação da Biodiversidade;
2. Departamento de Florestas;
3. Departamento de Áreas Protegidas; e
4. Departamento do Patrimônio Genético;

**c) Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano:**

1. Departamento de Recursos Hídricos;
2. Departamento de Revitalização de Bacias Hidrográficas; e
3. Departamento de Ambiente Urbano;

**d) Secretaria de Extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável:**

1. Departamento de Extrativismo;
2. Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável; e
3. Departamento de Zoneamento Territorial;

**e) Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental:**

1. Departamento de Coordenação do Sistema Nacional do Meio Ambiente;
2. Departamento de Cidadania e Responsabilidade Socioambiental; e
3. Departamento de Educação Ambiental;

**III - Órgãos colegiados:**

- a) Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama);
- b) Conselho Nacional da Amazônia Legal (Conamaz);
- c) Conselho Nacional de Recursos Hídricos;
- d) Conselho Deliberativo do Fundo Nacional do Meio Ambiente;
- e) Conselho de Gestão do Patrimônio Genético;
- f) Comissão de Gestão de Florestas Públicas; e
- g) Comissão Nacional de Florestas (Conaflor);





#### IV - Serviço Florestal Brasileiro (SFB):

#### V - entidades vinculadas:

##### a) Autarquias:

1. Agência Nacional de Águas (ANA);
2. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Ibama);
3. Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio);
4. Instituto de Pesquisas Jardim Botânico do Rio de Janeiro (JBRJ);

##### b) Empresa Pública: Companhia de Desenvolvimento de Barcarena (Codebar).

Na figura 1, o organograma pode ser visto de maneira esquemática:

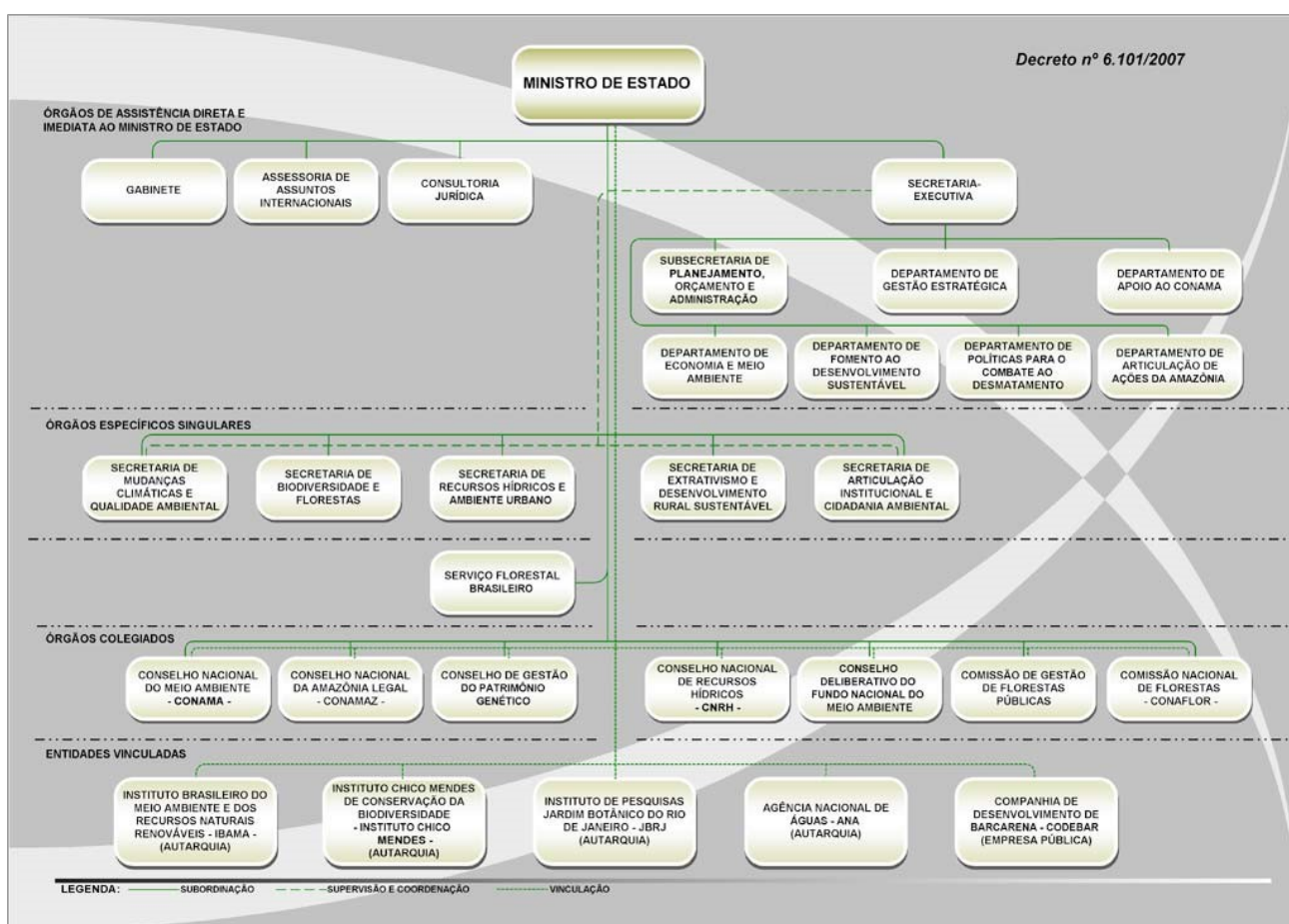


Figura 1: Organograma do Ministério do Meio Ambiente.

**Obs: Este PDTI não abrange as entidades vinculadas que possuem autonomia financeira e administrativa, pois tais órgãos possuem Plano Diretor de Tecnologia da Informação próprios.**





## 1 TERMOS E ABREVIACÕES

A3P	Agenda Ambiental da Administração Pública
ANA	Agência Nacional de Águas
ASCOM	Assessoria de Comunicações
ASPAR	Assessoria Parlamentar
CAR	Cadastro Ambiental Rural
CCD	Comissão Nacional de Combate à Desertificação
CENSIPAM	Centro Gestor e Operacional do Sistema de Monitoramento da Amazônia
CGPG	Conselho do Patrimônio Genético
CGTI	Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Informática
CNUC	Cadastro Nacional das Unidades de Conservação
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CPCO	Coordenação de Proteção da Camada de Ozônio
CPCO	Coordenação de Proteção da Camada de Ozônio
DAP	Departamento de Áreas Protegidas
DCBIO	Departamento de Conservação da Biodiversidade
DCONAMA	Departamento de Apoio ao CONAMA
DEX	Departamento de Extrativismo
DFLOR	Departamento de Florestas
DGE	Departamento de Gestão Estratégica
DLAA	Diretoria de Licenciamento e Avaliação Ambiental
DPCD	Departamento de Políticas para o Combate ao Desmatamento
DPG	Departamento do Patrimônio Genético
DRS	Departamento de Desenvolvimento Rural Sustentável
DZT	Departamento e Zoneamento Territorial
FNMA	Fundo Nacional do Meio Ambiente
GESCOM	Projeto de Gestão de Conflitos Relacionados à Mineração
GM	Gabinete da Ministra
GT	Grupo de Trabalho
IBAMA	Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Renováveis
ICMBio	Instituto Chico Mendes de Conservação e Biodiversidade





J2EE	Java 2 Enterprise Edition
MDS	Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas
MMA	Ministério do Meio Ambiente
PDA	Projetos Demonstrativos
PDPI	Projetos Demonstrativos dos Povos Indígenas
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
PHP	Pré processador de hipertexto
PNRS	Política Nacional de Resíduos Sólidos
RENCA	Rede de Colegiados Ambientais
RENCA	Rede de Colegiados Ambientais
SAIC	Secretaria de Articulação Institucional e Cidadania Ambiental
SBF	Secretaria de Biodiversidade e Florestas
SEDR	Secretaria de extrativismo e Desenvolvimento Rural Sustentável
SFB	Sistema Florestal Brasileiro
SGBD	Sistema Gerenciador de Banco de Dados
SIGAEX	Sistema da Carteira de Projetos da Gerência de Agroextrativismo
SIGERCO	Sistema de Informações do Gerenciamento Costeiro
SINIMA	Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente
SINIR	Sistema Nacional sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos
SISGEN	Sistema de Gestão do Patrimônio Genético
SISNAMA	Sistema Nacional do Meio Ambiente
SMCQ	Secretaria de Mudanças Climáticas e Qualidade Ambiental
SRHU	Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano
TCU	Tribunal de Contas da União
TI	Tecnologia da Informação





## 2 METODOLOGIA APLICADA

A Metodologia adotada foi baseada no processo de elaboração de PDTI conforme o modelo de referência ministrado no curso PDGTI realizado na ENAP e disponibilizado a todos os servidores que recebem a GSISP pela SLTI/MP, considerando as particularidades do MMA, também foram consultadas as legislações pertinentes ao tema e a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação 2013/2015.

As demandas foram mapeadas por meio de solicitação de demandas de TI encaminhadas via Memorando Circular, e acompanhadas por um Grupo de Trabalho composto por servidores da CGTI e representantes de todas as secretarias do MMA, conforme cópias dos documentos, constantes no **ANEXO I**.

Desta forma as necessidades foram distribuídas nos 04 GRUPOS a seguir:

- **Sistemas;**
- **Infraestrutura;**
- **Processos;**
- **e Pessoas.**

Além da distribuição das demandas por grupos temáticos, foram efetuadas as análises de prioridades primeiramente em cada demanda pelas áreas de negócio, e depois por grupos temáticos, desta forma, foi possível identificar a necessidade específica de cada Secretaria, e consolidar o seu atendimento por meio de Iniciativas Estratégicas orientadas aos princípios e diretrizes institucionais.





## 2.1 Documentos de Referência

Abaixo segue a relação dos documentos utilizados como fonte de referência na elaboração do PDTI – 2013-2015.

Id	Documentos
1	Constituição Federal
2	Decreto-lei nº 200/1967
3	Decreto nº 2.271/1997
4	Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010
5	Portaria nº 80, de 11 de setembro de 2009 – Plano de Metas do Comitê de Tecnologia da Informação 2009/2010
6	Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003
7	EGTI – 2013 / 2015
8	Memorandos enviados a CGTI como retorno ao Memorando Circular nº 01/2011/CGTI/SPOA/SECEX/MMA
9	Acórdão 1912/2009-Plenário – TCU ao MMA
10	Decreto nº 6.101 de 26 de abril de 2007 – Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério do Meio Ambiente.
11	Política de Segurança da Informação do MMA
12	PDTI 2010-2011 (Versão 1.3)
13	Lei 11.653, de 07 de abril de 2008 – Plano Plurianual do período 2008/2011
14	Análise SWOT das Áreas de negócio do MMA e da Área de TI
15	Portaria nº 160, de 19 de maio de 2009 – Política de Informação do Ministério do Meio Ambiente.
16	Padrões Brasil E-Gov – Versão 1.2, Dezembro 2009
17	E-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico
18	Modelo de Acessibilidade do Governo Eletrônico
19	Portaria nº 197, de 08 de julho de 2008 – Regulamenta a utilização dos serviços corporativos disponíveis na rede de computadores do MMA
20	Lei nº 6.938, de 31 de dezembro de 1981 – Dispõe sobre a Política Nacional de Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação.
21	IBGE, 2010 – Manual do usuário – Geonetwork <a href="http://www.metadados.geo.ibge.gov.br/geonetwork/srv/br/ibgeSupport">http://www.metadados.geo.ibge.gov.br/geonetwork/srv/br/ibgeSupport</a>
22	Instrução Normativa SLTI MP nº 01 de 19/01/1990
23	Decreto 99.658/1990, no que couber.
24	Decreto nº 6.666, de 27 de novembro de 2008 que institui no âmbito do Poder Executivo Federal, a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE).







### 3 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

#### 3.1 Princípios

Os principais aspectos determinantes para a elaboração deste PDTI tratam-se das recomendações e determinações das instâncias de controle, melhores práticas de mercado e do contexto da estrutura de TI deste Ministério do Meio Ambiente e que visam a elevação do nível de governança institucional, conforme, princípios listados a seguir:

	PRINCÍPIOS	FONTE
P1	<b>SINIMA como integrador de todas as soluções no âmbito do SISNAMA</b> Os Sistemas ou Serviços (Web Service), construídos no âmbito do MMA, devem seguir suas diretrizes básicas do SINIMA.	Lei 6.938 de 31/08/1981 Portaria SLTI/MP nº 05 de 14 de julho de 2005
P2	<b>Adoção de Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.</b> Os sistemas e serviços de TI do MMA devem estar de acordo com normas de acessibilidade (e-Mag) e interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping), incluindo os padrões de governança.	Portaria SLTI/MP nº 05 de 14 de julho de 2005
P3	<b>Foco dos servidores da CGTI na gestão e governança de TI.</b> As atividades dos servidores da Coord. Geral de TI devem ser voltadas a fiscalização de contratos, planejamento, gestão e melhoria de processos internos.	Decreto lei nº 200/1967, art 10, § 7º e § 8º Decreto nº 2.271/1997
P4	<b>Alinhamento das ações de TI às estratégias de negócio do MMA</b> Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes definidas em instrumentos legais, seguindo o previsto no PDTI.	Decreto nº 2.271/1997 Acórdão TCU 1603/2008-P Acórdão TCU 1.558/2003-P IN nº 04/SLTI/MP/2010
P5	<b>Mapeamento de Processos e Arquitetura Orientada a Serviço- BPM/SOA</b> Mapeamento dos processos de TI, adotando-se ambiente de Gestão de Processos de Negócio – BPM e arquitetura orientada a serviços (SOA),	Cobit, Itil Acórdão TCU 1603/2008-P
P6	<b>Análise de viabilidade de implantação de softwares do Portal do Softwares Público para atender as solicitações de sistemas.</b> O desenvolvimento, customização ou aquisição de novos sistemas deverá ser precedido de consulta ao Portal de Software Público do Governo Federal.	IN nº 01 SLTI/MP/2011 IN nº 04/SLTI/MP/2010
P7	<b>Utilização de MDS Institucional para a padronização, integridade e segurança das informações no âmbito do MMA</b> Os sistemas desenvolvidos sob gestão do MMA, devem obedecer a Metodologia de desenvolvimento de Sistemas – MDS – definida pelo MMA, conforme disposta no link: <a href="http://www.mma.gov.br/mds">http://www.mma.gov.br/mds</a>	Lei 6.938 de 31/08/1981 Portaria SLTI/MP nº 05 de 14 de julho de 2005
P8	<b>Política de Aquisição, substituição e descarte de Bens de TI</b> As aquisições de TIC, deverão obedecer as normas de sustentabilidade e uso sustentável dos equipamentos com o descarte adequado com intuito de reduzir os impactos ambientais relacionado aos equipamentos de TIC.	N nº 01 SLTI/MP/2010 Decreto 99.658/1990. IN 01/2010 da SLTI - 19/01/2010
P9	<b>As ações de TI deverão observar a Política de Segurança da Informação e normas complementares.</b> Os serviços disponibilizados aos usuários de TIC deverão garantir o nível de segurança da informação definido pelo Gestor de Segurança da Informação do MMA, e a legislação pertinente ao assunto.	<a href="#">IN 01/2010 da GSIPR - 06/05/2010 - Segurança da Informação e Comunicações</a>
P10	<b>O I3Geo, e outros recursos utilizados nas atividades de georreferenciamento devem ser mantidos e atualizados.</b> Os serviços relacionados ao fornecimento de dados geográficos e outras informações úteis ao acompanhamento das políticas públicas do MMA, devem ser monitorados e garantidas as condições para sua atualização constante.	<a href="http://mapas.mma.gov.br/i3geo">http://mapas.mma.gov.br/i3geo</a> <a href="http://mapas.mma.gov.br/geonetwerk/srv/br/main_home">http://mapas.mma.gov.br/geonetwerk/srv/br/main_home</a> Lei 6.938 de 31/08/1981





### 3.2 Diretrizes

Id	DIRETRIZES
D01	Promover o atendimento às normas de acessibilidade (e-Mag) e interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-Ping).
D02	Promover o SINIMA como integrador de todas as soluções no âmbito do SISNAMA
D03	Voltar o foco dos servidores da área de TIC para a gestão e governança.
D04	Promover a Governança de TIC no Ministério do Meio Ambiente
D05	Promover a melhoria continuada dos sistemas de informação do Ministério do Meio Ambiente.
D06	Manter os processos internos de TIC mapeados, formalizados, mensurados e otimizados.
D07	Promover o uso de Softwares Livres
D08	Promover a adoção de práticas sustentáveis no âmbito de TIC.
D09	Preferência pelas modalidades de licitação que ampliam a concorrência e garantam maior transparência ao processo de contratação.
D10	Atualização contínua da infraestrutura de TI.
D11	Metodologia de desenvolvimento de sistemas, atualizada que assegure padronização, integridade e segurança das informações
D12	Monitoramento contínuo dos serviços e processos de TI críticos para a organização (PDCA)
D13	Gestão de conhecimento e capacitação de servidores do quadro do MMA para atuação na área de TI.
D14	Prover infraestrutura de alta disponibilidade para os principais serviços de TI.





## 4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A CGTI está subordinada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, que por sua vez subordinada a Secretaria-executiva do MMA.

### 4.1 Organograma da CGTI

Conforme definido na Estrutura Regimental deste Ministério, CGTI é composta da seguinte forma: 01 (uma) Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (DAS 101.4), uma Coordenação de serviços de TI (DAS 101.3) e quatro Divisões (DAS 101.2) conforme ilustra a Figura 2. Entretanto, apenas o DAS 101.4 e um DAS 101.2 estão lotados na CGTI, embora a competência e a responsabilidade pelos setores continuem atribuída ao Coordenador Geral de TI, os outros cargos de confiança estão distribuídos em outros setores do Ministério.

Assim, o organograma da Figura 2, embora seja a forma como o CGTI se organizou, trata apenas a distribuição das responsabilidades e competências do CGTI para sua equipe, sem a nomeação dos DAS correspondentes as funções exercidas.

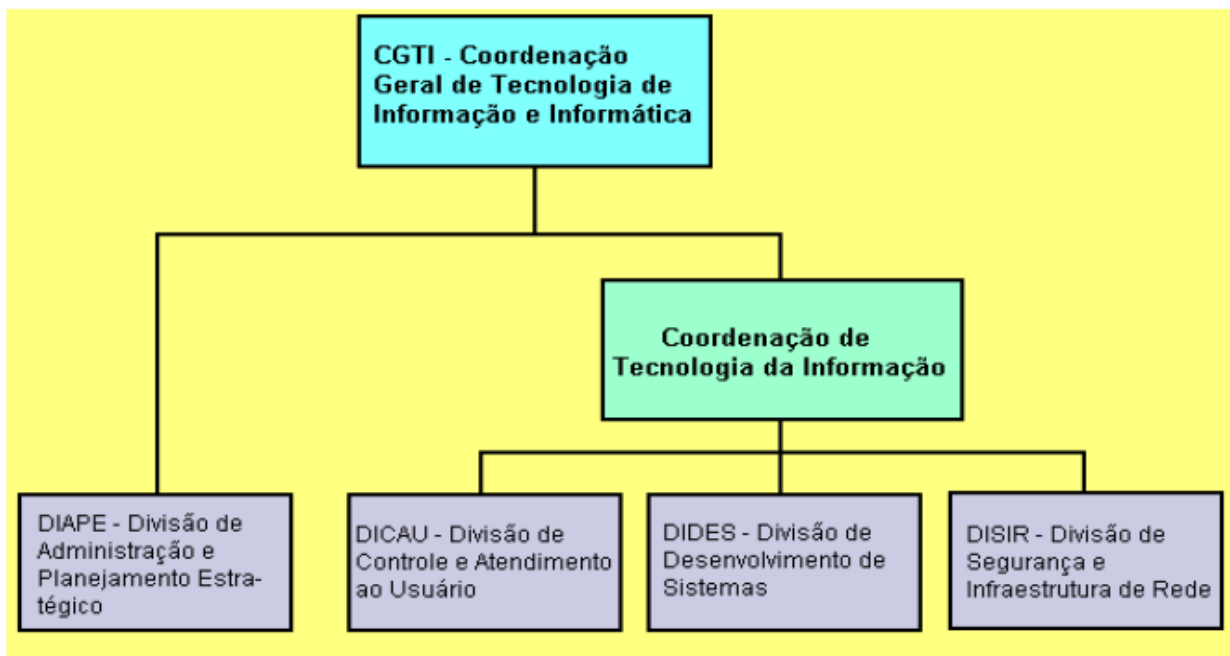


Figura 2 – Organograma CGTI





As atribuições e responsabilidades da Coordenação de Tecnologia da Informação e Informática – CGTI, com base na interpretação do Decreto nº 6.101 e sua contextualização à estrutura atual, são as seguintes:

**a) CGTI – Coordenação Geral de Tecnologia da Informação e Informática**

- Administrar, planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à administração dos recursos de informação e informática, no âmbito do Ministério;
- Implementar sistemas de informações necessários às ações do Ministério;
- Planejar e definir padrões, diretrizes, normas e procedimentos relacionados com a administração dos recursos de informação e contratação de bens e serviços de informática, no âmbito dos órgãos e entidades do Ministério; e
- Promover a implementação de tecnologia de informações gerenciais.

**b) CSTI – Coordenação de Serviços Tecnologia da Informação**

- Coordenar as ações relativas a atendimento ao usuário, desenvolvimento de sistemas e Segurança e infraestrutura de Rede Local.

As atribuições e responsabilidades das unidades que suportam os serviços prestados pela CGTI, são as seguintes:

**c) DIAPE – Divisão de Administração e Planejamento Estratégico**

Assessorar a Coordenação Geral e demais áreas da CGTI nas atividades de:

- Planejamento estratégico;
- Fiscalização e Gestão de Contratos;
- Gestão documental;
- Avaliação de propostas de soluções de Tecnologia da Informação; e
- Controle interno.

**d) DICAU – Divisão de Controle de Atendimento ao Usuário**

Assessorar a Coordenação Geral e demais áreas da CGTI nas atividades de:

- Fiscalização e ateste de serviços de atendimento ao usuário;
- Gestão de conflitos relativos ao atendimento ao usuário;
- Avaliação de propostas de soluções de Tecnologia da Informação; e
- Elaboração de propostas de melhorias relacionadas a atendimento ao usuário.





### **e) DIDES – Divisão de Desenvolvimento de Sistemas**

Assessorar a Coordenação Geral e demais áreas da CGTI nas atividades de:

- Escritório de Projetos;
- Fiscalização, medição e ateste de serviços de desenvolvimento de sistemas;
- Gestão de conflitos pertinentes ao desenvolvimento de sistemas;
- Avaliação de propostas de soluções de Tecnologia da Informação; e
- Elaboração de soluções de sistemas para melhoria no âmbito de TI.

### **f) DISIR – Divisão de Segurança e Infraestrutura de Rede**

Assessorar a Coordenação Geral e demais áreas da CGTI nas atividades de:

- Fiscalização, medição e ateste de serviços de infraestrutura de rede;
- Gestão de conflitos pertinentes a infraestrutura de rede;
- Avaliação de propostas de soluções de segurança da informação;
- Elaboração de soluções de sistemas para melhoria na segurança da informação;
- Sustentação de servidores.





## 5 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 5.1 Missão

**“Garantir que a tecnologia da informação seja uma ferramenta estratégica de excelência para uso do Ministério do Meio Ambiente na consecução de sua missão e visão de futuro”.**

### 5.2 Visão

**“Ser referência nacional no âmbito do Governo Federal em Tecnologia da Informação e Inovação Tecnológica com o uso de práticas sustentáveis”.**

### 5.3 Valores

- Ética;
- Compromisso com o resultado do cliente;
- Busca da excelência técnica e sustentável na escolha das soluções;
- Melhoria contínua;
- Eficiência
- Efetividade.

As informações relevantes para o direcionamento do trabalho de todas as áreas da CGTI estão relacionadas a cinco parâmetros essenciais, instituídos como o “painel de controle” da CGTI:

- Qualidade técnica dos serviços e produtos ofertados;
- Tempo de resposta;
- Custo;
- Percepção dos usuários da CGTI;
- Percepção dos servidores e funcionários da CGTI.

### 5.4 Objetivos Estratégicos de TI.

Objetivo	Descrição
ETI – 01	Fornecer ambiente tecnológico atualizado e compatível com as necessidades do MMA.
ETI – 02	Melhorar a qualidade dos serviços, adotando práticas de gestão do conhecimento, capacitação e inserindo os processos constantes das melhores práticas de TIC (ITIL, COBIT, PMI e ETC).
ETI – 03	Adotar a gestão por projetos
ETI – 04	Melhorar os processos de planejamento estratégico e gestão de projetos
ETI – 05	Implantar práticas de mapeamento e melhoria de processos
ETI – 06	Aperfeiçoar a governança de TIC
ETI – 07	Prover infraestrutura que garanta segurança e alta disponibilidade para os serviços de TI





**6 ANÁLISE DE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL**

	FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interesse e capacidade de aprendizado por parte dos servidores.</li> <li>• Sistema Nacional de Informações sobre Meio Ambiente – SINIMA</li> <li>• Sistema Nacional de Meio Ambiente –SISNAMA</li> <li>• Gratificações por concurso para Servidores que atuam na área de TI GSISP.</li> <li>• Analistas em TI cedidos pela SLTI.</li> <li>• Comitê de TI do MMA – gestão compartilhada e planejamento participativo.</li> <li>• Mapeamento das demandas efetuado por Grupo de trabalho composto por membros das áreas de negócio do MMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificuldade das áreas administrativas e de negócio para adaptação as mudanças de rotinas.</li> <li>• Concentração de atribuições sob responsabilidade de poucas pessoas.</li> <li>• Necessidade de execução de tarefas operacionais por servidores de TI.</li> <li>• Inexistência de uma política de segurança da informação devidamente documentada.</li> <li>• Mapeamento e modelagem de processos insuficientes.</li> <li>• Sistema de Gerenciamento Eletrônico de documentos obsoleto.</li> <li>• Inexistência de contrato de contagem de pontos de função.</li> <li>• Nível de capacitação dos servidores insuficiente.</li> <li>• Ausência de métrica e Quality Assurance.</li> <li>• Infraestrutura inadequada.</li> </ul>
AMBIENTE EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boas soluções de TI disponíveis no mercado.</li> <li>• Empresas altamente qualificadas para atender às demandas.</li> <li>• Ofertas de capacitação sem custos para servidores públicos</li> <li>• conteúdos literários que tratam os temas de TI no governo disponível na internet.</li> <li>• Soluções disponíveis no Portal do Softwares Público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resistência às mudanças por parte dos usuários externos.</li> <li>• Mudança de diretrizes políticas.</li> <li>• Ingerências políticas.</li> <li>• Restrições orçamentárias.</li> <li>• Demora na tramitação dos processos de contratações.</li> </ul>

QUADRO 02 – Análise de Swot da TI Organizacional





## 7 RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR

Esta seção do documento visa apresentar o que foi realizado no PDTI do MMA vigente entre 2010 e 2011. Para avaliação foi utilizado o item 7 - Plano de Metas do PDTI -2010-2011, disponível no endereço: [http://intranet.mma.gov.br/cgrh/doc/pdti/pdti-2010\\_2011.pdf](http://intranet.mma.gov.br/cgrh/doc/pdti/pdti-2010_2011.pdf). Foram consideradas as ações executadas até o período da última revisão do PDTI.

RESUMO DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS DO PDTI 2010/2011/2012		
Situação Atual	Quantidade	Alcançado
Concluídas	16	39,0%
Em Andamento	17	41,5%
Não Realizadas	1	2,4%
Canceladas	7	17,1%
<b>Total de metas</b>	<b>41</b>	

QUADRO 03 – Acompanhamento das Metas do PDTI

Das 41 metas, 33 foram concluídas ou estão em fase de andamento, o que corresponde a 80% do total das ações. Dentre elas, 16 foram concluídas o que corresponde a 39% e 17 ainda estão em fase de andamento correspondendo a 41% do total. considerando que 7 metas foram canceladas, 17% do total, resta apenas a meta de re alocação dos DAS da CGTI, para ser alcançada.







A planilha a seguir apresenta um relatório de todas as metas, de forma de forma mais detalhada, quanto ao nível de execução das metas constantes do Plano de Metas do último PDTI até dezembro de 2012.

### PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS – 2010/2012

PLANO DE METAS	CONCLUÍDO	OBSERVAÇÕES	SITUAÇÃO
<b>7.1 Necessidades de serviços de TI (todas requerem aprovação do Comitê de TI)</b>			
Manutenção da infraestrutura de cabeamento estruturado e rede elétrica estabilizada.	SIM		Realizada
INFOVIA	SIM		Realizada
Manutenção do Storage (aquisição de um novo equipamento)	SIM	Equipamento instalado e em operação	Realizada
Manutenção do switch concentrador do backbone da Rede MMA no Bloco B (switch N7)	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA
Serviços especializados de TI incluindo o gerenciamento e operação de Central de Serviços, e Serviços técnicos de apoio ao DataCenter	SIM	Contrato assinado e em operação	Realizada
<b>7.2 Necessidades de infraestrutura de TI</b>			
Contratação de outsourcing de impressão, cópia, scanning e fax	SIM		Realizada
Aquisição mínima de 162 estações de trabalho do tipo desktop em 2010	SIM		Realizada
Aquisição de 50 Computadores portáteis (Notebook ou netbook) no ano de 2010	SIM	Equipamentos instalados e em operação	Realizada
Implantação de rede wireless no MMA	SIM	Equipamento instalado e em operação	Realizada
Implantação de VOIP e/ou Serviços Integrado de Telefonia Corporativa no MMA	SIM	Equipamentos instalados e em operação	Realizada
Implantação de videoconferência	NÃO	AÇÃO PRORROGADA	Em Andamento
Substituição de Switches de borda	SIM	Equipamentos instalados e em operação	Realizada
Substituição de Switches concentradores	SIM	Equipamento instalado e em operação	Realizada
Adequação do sistema de refrigeração do DataCenter (contratação de uma sala cofre)	SIM	Contratado junto a sala cofre	Em Andamento
Expansão da capacidade de armazenamento do storage ( substituída pela aquisição de um novo equipamento)	SIM	contratado	Realizada
Aquisição de materiais diversos para recuperação de equipamentos	NÃO	Em fase de Planejamento da contratação	Em Andamento
<b>7.3 Necessidades de Infraestrutura de Software</b>			
Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD).	SIM		Realizada
Proteção contra malwares.	SIM		Realizada
Contratação de suporte e aquisição de novas licenças para gestão da Rede do MMA	SIM		Realizada
Evolução do software CONSIAFI para ambiente de BI	SIM		Realizada
Implementação de ferramentas BPM/SOA	NÃO	em estudo	Em Andamento
Implantação de GED no MMA.	NÃO	Pesquisas	Em Andamento
Aquisição de ferramenta para Governança de desenvolvimento de sistema.	NÃO	em estudo	Em Andamento
Implementação de ferramentas de Geoprocessamento	SIM	Projeto em execução	Realizada
<b>7.4 Necessidades de pessoal em processos de TI</b>			
Alocação à área de TI de pelo menos 13 servidores efetivos	SIM		Realizada
Criação de novos DAS na estrutura da CGTI	NÃO	Aguardando reestruturação do Ministério	Não Realizada
Capacitação dos servidores em ITIL, COBIT e Análise de Pontos de Função.	SIM	ITIL E PONTO DE FUNÇÃO	Em Andamento
Treinamentos específicos em algumas tecnologias, tais como JAVA, BPM, SOA, BPEL, Cloud Computing e participação em Congressos sempre que o tema for correlato às tecnologias em uso, ou em prospecção nesta CGTI.	PARCIAL	Em fase de execução por meio do Plano de Capacitação.	Em Andamento
<b>7.5 Necessidades de contratação indireta</b>			
Auditoria de TIC	NÃO	Estudo da viabilidade da contratação	Em Andamento
Assessoria Técnica DGE SECEX	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA
Assessoria Técnica em Geotecnologias	NÃO	Elaboração do Planejamento da Contratação	Em Andamento
Execução de Projetos	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA
Análise de Processos de Negócio	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA
Service Desk	SIM		Realizada
Administração de Dados	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA
Administração de Banco de Dados	SIM	Contrato assinado e em operação	Realizada
Sustentação de Rede e Segurança	SIM	Contrato assinado e em operação	Realizada
Sustentação de Servidores e Operação	SIM	Contrato assinado e em operação	Realizada
Fábrica de Software	SIM	Contrato assinado e em operação	Realizada
Métrica de Pontos de Função	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA
Quality Assurance	NÃO	AÇÃO CANCELADA	CANCELADA





## 8 ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

Com o objetivo de alinhar as demandas de Tecnologia da Informação às necessidades de negócios das Unidades Gestoras do MMA foi efetuada a análise técnica baseada no pronunciamento das Secretárias por meio dos documentos constantes no Anexo 2 – “Demandas Áreas de Negócios”.

O detalhamento destas ações consta nos documentos enviados à CGTI para inclusão no PDTI tanto pelas áreas de negócio quanto por seus representantes no GT de Revisão deste PDTI.

Em razão do lapso temporal entre planejamento e execução das metas e ações, às áreas de negócios poderão ser consultadas pela CGTI quando da execução das ações, no intuito de se garantir o sucesso na concepção das soluções de TI.

<b>N01</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	ASPAR/GM	Interagir com o Congresso Nacional, no acompanhamento dos projetos, leis e ações parlamentares no âmbito da preservação e Desenvolvimento Sustentável.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar ferramentas de apoio a ASPAR/GM para o acompanhamento de projetos, leis e outros instrumentos de regulamentação das políticas de meio ambiente.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	<b>Sistemas</b>
<b>N02</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	ASCOM/GM	Prover informações à sociedade no âmbito interno e externo
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Aperfeiçoar os recursos para captação, tratamento e divulgação de informação		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	<b>Sistemas</b>
<b>02</b>	Implementar uma Rádio Web.	<b>Infraestrutura</b>





<b>N03</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	ASIN/GM	Prestar assessoria para assuntos internacionais.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar ferramentas de apoio a escrita e leitura de documentos em língua estrangeira		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>N04</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	Ass. de Controle Interno/GM	Aperfeiçoar a execução dos trabalhos do controle interno
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Fornecer ferramentas de acesso as leis e outros normativos de interesse do MMA.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>N05</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	Conjur/GM	Aperfeiçoar a execução dos trabalhos jurídicos
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Fornecer ferramentas de acesso as leis e outros normativos de interesse jurídico.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>N06</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	CGAA/GM	Incorporar maior celeridade aos trabalhos de apoio ao Gabinete da Ministra.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar ferramentas de escritório e revisão conjunta de documentos		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura





<b>N07</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DCONAMA / SECEX	Aperfeiçoar os sistemas que apoiam as atividades do CONAMA
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar ferramentas de escritório e de revisão conjunta de documentos		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>N08</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	FNMA /SECEX	Aperfeiçoar os sistemas que apoiam as atividades do FNMA
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Garantir o acesso as informações necessárias para a implementação e acompanhamento da Política Nacional do Meio Ambiente, por meio de participação social.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>04</b>	Manter o banco de dados.	Infraestrutura
<b>N09</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	FNMA /SECEX	Aperfeiçoar os sistemas que apoiam as atividades do FNMA
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar informações para subsidiar a formulação de políticas, normas e definição de estratégias de combate ao desmatamento.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>05</b>	Prover recursos de acesso as informações espaciais atualizadas e geradas por outros órgãos governamentais.	Sistemas
<b>06</b>	Ampliar recursos de acesso à internet e Download de arquivos.	Infraestrutura
<b>N10</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	Secretarias	Ampliar a capacidade de sustentação dos sistemas das Secretarias.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Prover serviços de TI para as Secretarias, com eficiência, eficácia, efetividade e economicidade		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>06</b>	Ampliar recursos de acesso à internet e Download de arquivos.	Infraestrutura
<b>07</b>	Adquirir hardwares e softwares de infraestrutura e segurança.	infraestrutura
<b>08</b>	Ampliar a capacidade de proces. armazenamento e backup do Datacenter.	infraestrutura





<b>N11</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DAP, DPGEN, DCBIO, DFLOR, GBA /SBF	Definir estratégias para os diversos biomas brasileiros nos temas relacionados com a promoção de conhecimento, a conservação, a valoração e o uso sustentável da biodiversidade, do patrimônio genético e do conhecimento tradicional associado.
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI</b>		
Disponibilizar ferramentas de TI para subsidiar a formulação de políticas, normas e definição de estratégias de combate ao desmatamento.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	Infraestrutura

<b>N12</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	ATI / SRHU	Estruturar a Política Nacional de Resíduos Sólidos
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI</b>		
Garantir o acesso as informações necessárias para as ações do comitê de Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas

<b>N13</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DAU, DGAU, DRHU/SRHU, CPCO, GAB /SMCQ	Promover a Gestão Ambiental Urbana / Propor políticas, normas e definir estratégias nos temas relacionados as suas competências
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI</b>		
Disponibilizar recursos de Ti para as atividades de regulamentação, projetos estratégicos, capacitação de gestores públicos e monitoramento de indicadores de qualidade ambiental urbana.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	Infraestrutura





<b>N14</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DZT / SEDR	Estruturação dos dados geográficos associados ao zoneamento Ecológico-econômico e ao gerenciamento costeiro.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar informações e recursos de TI, para subsidiar o uso eficiente das informações geoespaciais captadas ou produzidas pelas Secretárias e pelos sistemas do MMA.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>04</b>	Atualização e manutenção de banco de dados.	Infraestrutura
<b>06</b>	Ampliar recursos de acesso à internet e Download de arquivos.	Infraestrutura
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	Infraestrutura
<b>N15</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DRS / SEDR	Promover o cadastramento das propriedades rurais brasileiras.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar recursos de Ti para implementação do Sistema de Cadastro Ambiental Rural		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>04</b>	Atualização e manutenção de banco de dados.	Infraestrutura
<b>N16</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DEX /SEDR	Controlar a aplicação dos recursos nos projetos voltados as comunidades indígenas e tradicionais
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Fornecer ferramentas para gestão de informações para o monitoramento de projetos no âmbito das comunidades tradicionais		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>04</b>	Atualização e manutenção de banco de dados.	Infraestrutura
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	Infraestrutura





<b>N17</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	DEX /SEDR	Apoiar a conservação da cobertura vegetal nativa
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar ferramentas para a implantação e gestão do Programa Bolsa Verde		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>04</b>	Atualização e manutenção de banco de dados.	Infraestrutura
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	Infraestrutura
<b>N18</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	ASCOM/GM SAIC DEX/SEDR	Otimizar deslocamentos, possibilitar registro audiovisual das reuniões, oferta de cursos de formação à distância, articulação institucional e comunitária.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Implantação de serviços de videoconferência e gravação de reuniões e prestar consultoria de TI para as áreas de negócio do MMA.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	Infraestrutura
<b>04</b>	Atualização e manutenção de banco de dados.	Infraestrutura
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	Infraestrutura
<b>10</b>	Disponibilizar serviços de vídeo conferência	Infraestrutura
<b>11</b>	Modernizar a plataforma de educação a distância do MMA	Infraestrutura
<b>12</b>	Prestar consultorias de TI para áreas de negócio do MMA.	Pessoas
<b>N19</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	MMA	Acompanhar o desempenho institucional e individual e acompanhar a execução do PPA
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Fornecer ferramentas para gestão de informações para o monitoramento do desempenho individual e institucional no âmbito do MMA.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	Sistemas





<b>N20</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	MMA	Aprimorar o controle e trâmite de documentos.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Implementar sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>13</b>	Implementar sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento - GED	<b>Sistemas</b>
<b>N21</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	MMA	Melhorar a qualidade dos serviços de TI oferecidos para as Secretarias do MMA.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Implantação processos para o fornecimento de serviços de TI que proporcionem alta disponibilidade e mobilidade aos usuários da rede MMA.		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	<b>Sistemas</b>
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	<b>Infraestrutura</b>
<b>09</b>	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	<b>Infraestrutura</b>
<b>14</b>	Disponibilizar ambiente de sustentação dos serviços com segurança física e lógica, controle de acesso e alta disponibilidade.	<b>Infraestrutura</b>
<b>15</b>	Promover serviços móveis de TI para uso dos servidores do MMA.	<b>Infraestrutura</b>
<b>16</b>	Criar catálogo de serviços de TI e SLA interno.	<b>Processos</b>
<b>N22</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	MMA	Implementar instrumentos para a gestão do conhecimento e melhoria continuada dos processos internos no âmbito do MMA.
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Fornecer ferramentas para gestão do conhecimento e melhoria dos processos internos		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>01</b>	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais.	<b>Sistemas</b>
<b>03</b>	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	<b>Infraestrutura</b>
<b>17</b>	Inserir processos de gestão de projetos, mapeamento e melhoria de processos.	<b>Processos</b>
<b>18</b>	Aperfeiçoar o quadro técnico de servidores de TIC do MMA	<b>Pessoas</b>
<b>19</b>	Aperfeiçoar os planos de continuidade de negócio dos principais serviços de TI.	<b>Pessoas</b>







<b>N23</b>	ORIGEM	NECESSIDADE DE NEGÓCIO
	MMA	Melhorar o nível de governança e gestão de TI no Ministério do Meio Ambiente
OBJETIVO ESTRATÉGICO DE TI		
Disponibilizar recursos para auxiliar na gestão e adoção de boas práticas TI		
<b>IE</b>	<b>INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI</b>	<b>GRUPO</b>
<b>20</b>	Disponibilizar ferramentas de auditoria e controle de qualidade de sistemas	<b>Sistemas</b>
<b>21</b>	Adequação dos cargos de liderança às necessidades de gestão de TIC no MMA	<b>Pessoas</b>
<b>22</b>	Manter/contratar serviços operacionais de TI	<b>Infraestrutura</b>





## 9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

### 9.1 Critério de Classificação das Necessidades

No intuito de facilitar a forma de visualização do alinhamento das necessidades de negócio com as Iniciativas Estratégicas de TI necessárias, foi efetuado um agrupamento das necessidades das áreas de negócio por perspectiva estratégica, desta forma foram criados 04 (quatro) grupos conforme quadro a seguir:

GRUPO DE NECESSIDADES	PONTOS DE CONCENTRAÇÃO DAS AÇÕES DE TI PARA ATENDER AS NECESSIDADES MANIFESTADAS PELAS SECRETARIAS DO MMA	IE
INFRA ESTRUTURA DE TIC (NI)	Implementar uma rádio web	002
	Atualização e manutenção de banco de dados.	004
	Ampliar a capacidade de processamento, armazenamento e backup do Datacenter.	008
	Disponibilizar ambiente de sustentação dos serviços com segurança física e lógica, controle de acesso e alta disponibilidade.	014
	Promover serviços móveis de TI para uso dos servidores do MMA.	015
	Providenciar a atualização ou aquisição de ferramentas de softwares.	003
	Ampliar os recursos de acesso à internet e Download de arquivos.	006
	Adquirir hardwares e softwares de infraestrutura e segurança.	007
	Disponibilizar serviços de vídeo conferência	010
	Aquisição de hardwares conforme necessidade das secretárias e política de substituição, aquisição e descarte do MMA.	009
	Manter/contratar serviços operacionais de TI	022
SISTEMAS (NS)	Prover serviços de desenvolvimento e manutenções de sistemas e portais	001
	Prover recursos de acesso as informações espaciais atualizadas e geradas por outros órgãos governamentais.	005
	Implementar sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documento – GED	013
	Disponibilizar ferramentas de auditoria, segurança e controle de qualidade de sistemas	020
	Modernizar a plataforma de educação a distância do MMA	011
PROCESSOS (NP)	Aperfeiçoar os planos de continuidade de negócio para os principais serviços de TI.	019
	Criar catálogo de serviços de TI e SLA interno.	016
	Inserir processos de gestão de projetos, mapeamento e melhoria de processos.	017
PESSOAS (NP)	Adequação dos cargos de liderança às necessidades de gestão de TIC no MMA	021
	Aperfeiçoar o quadro técnico de servidores de TIC do MMA	018
	Prestar consultorias de TI para áreas de negócio do MMA.	012





## 9.2 Critério de Priorização

O critério para a priorização das necessidades de TI alinhadas com as necessidades de negócios será conforme a matriz GUT, onde são listadas todas as necessidades se atribuindo nota para cada um dos 3 aspectos: Gravidade, Urgência e Tendência.

Critérios para Priorização das Demandas do PDTI 2013/2015			
NOTA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
05	Demandas Corporativas (aquelas que impactam a todas as secretárias ou a maior parte delas)	Com prazos inferiores a 04 meses previstos em instrumentos legais.	Impossibilita a continuidade dos serviços, ou o início de projetos de interesse institucional
04	Impactam em outros sistemas e na infraestrutura de TI.	Com prazos de 04 a 6 meses previstos em instrumentos legais.	Causa sucessivamente a Interrupção dos serviços
03	Impactam em processos finalísticos da instituição.	Com prazos acima de 06 até 10 meses, para implantação	Dificulta a prestação dos serviços causando atrasos e comprometendo a qualidade.
02	Impactam nas atividades de capacitação de pessoas	Com prazos acima de 06 até 10 meses, concepção de projeto	Dificulta a prestação dos serviços causando atrasos.
01	Impactam em melhorias pontuais	Com prazos acima de 10 meses, concepção de projeto	Não o prejudica a prestação dos serviços

QUADRO 05 – Critérios para Priorização das demandas de TI

**Gravidade** – tamanho do impacto daquele problema, caso ele venha a acontecer;

**Urgência** – relacionada ao tempo que esse problema deverá levar para acontecer, quanto maior a urgência menor o tempo disponível para resolver esse problema;

**Tendência** – é o potencial do problema, ou seja, "Se eu não resolver esse problema agora, ele vai piorar pouco a pouco ou vai piorar bruscamente?".

O critério para distribuição das notas tem o seguinte modelo:

Somando-se os valores de cada um desses aspectos (Gravidade, Urgência e Tendência), obtêm-se a prioridade.

As necessidades com maior prioridade são as que devem ser atendidas primeiramente, as demais devem ser elucidadas conforme a ordem de pontuação alcançada.



### 9.3 Quadro de Priorização das Iniciativas Estratégicas para Atender as Necessidades de Negócio.

PRIORIZAÇÃO DAS INICIATIVAS ESTRATÉGICAS DE TI PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE NEGÓCIO								UNIDADES BENEFICIADAS ( D = Diretamente, I = Indiretamente)						
PRIOR.	IE	NECESSIDADE	ORIGEM	G	U	T	GUT	GM	SECEX	SRHU	SBF	SMCQ	SEDR	SAIC
PRI-01	001	PROVER SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E PORTAIS	GM	5	5	5	125	D	D	D	D	D	D	D
PRI-02	002	GARANTIR A MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO CONTINUADA DOS BANCOS DE DADOS	GM	5	5	5	125	D	D	D	D	D	D	D
PRI-03	003	IMPLANTAR/MANTER SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	GM	5	5	5	125	D	D	D	D	D	D	D
PRI-04	004	PROVER AMBIENTE DE SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI COM SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA, CONTROLE DE ACESSO E ALTA DISPONIBILIDADE	SECEX	5	5	5	125	D	D	D	D	D	D	D
PRI-05	005	DISPONIBILIZAR TODOS OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TI PARA A MUDANÇA DE PRÉDIO DOS USUÁRIOS LOTADOS NA 505N	SECEX	5	5	5	125	D	D	D	D	D	D	D
PRI-06	006	MANTER/CONTRATAR SERVIÇOS OPERACIONAIS DE TIC	SECEX	5	5	5	125	I	D	I	I	I	I	I
PRI-07	007	APERFEIÇOAR OS PLANOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO PARA OS PRINCIPAIS SERVIÇOS DE TI	MMA	5	4	5	100	D	D	D	D	D	D	D
PRI-08	008	MODERNIZAR E AMPLIAR OS RECURSOS DE ACESSO A INTERNET DA REDE MMA	SECEX	5	4	4	80	D	D	D	D	D	D	D
PRI-09	009	AMPLIAR A CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO E BACKUP DO DATA CENTER	SECEX	5	4	4	80	D	D	D	D	D	D	D
PRI-10	010	PROVIDENCIAR A ATUALIZAÇÃO/AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS DE SOFTWARES	GM	5	5	3	75	D	D	D	D	D	D	D
PRI-11	011	PROVER RECURSOS DE ACESSO AS INFORMAÇÕES ESPACIAIS ATUALIZADAS E GERADAS POR OUTROS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS	SECEX	5	4	3	60	D	D	I	I	I	I	I
PRI-12	012	MODERNIZAR A PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO MMA	SAIC SECEX	5	4	3	60	D	D	I	I	I	I	D
PRI-13	013	ADEQUAÇÃO DOS CARGOS DE LIDERANÇA ÀS NECESSIDADES DE GESTÃO DE TIC NO MMA	MMA	4	5	3	60	I	D	I	I	I	I	I
PRI-14	014	DISPONIBILIZAR SERVIÇOS DE VÍDEO CONFERÊNCIA	SAIC/SEDR	5	3	3	45	D	D	D	D	D	D	D
PRI-15	015	AQUISIÇÃO DE HARDWARES CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETÁRIAS E POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO, AQUISIÇÃO E DESCARTE DO MMA	SECEX	5	4	2	40	D	D	D	D	D	D	D
PRI-16	016	APERFEIÇOAR A SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE TI NO ÂMBITO DO MMA	MMA	4	3	3	36	I	D	I	I	I	I	I
PRI-17	017	APERFEIÇOAR O QUADRO TÉCNICO DE SERVIDORES DE TIC DO MMA	MMA	4	3	3	36	I	D	I	I	I	I	I
PRI-18	018	PROMOVER O APERFEIÇOAMENTO DA SEGURANÇA, AUDITORIA E CONTROLE DE QUALIDADE DE SISTEMAS	MMA	4	3	3	36	I	D	I	I	I	I	I
PRI-19	019	CRIAR CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TI E SLA INTERNO	SEDR	5	3	2	30	I	D	I	I	I	I	I
PRI-20	020	PRESTAR CONSULTORIAS DE TI PARA ÁREAS DE NEGÓCIO DO MMA	SAIC SECEX	3	3	2	18	I	I	I	I	I	I	D
PRI-21	021	PROMOVER SERVIÇOS MÓVEIS DE TI PARA USO DOS SERVIDORES DO MMA	SEDR	5	3	1	15	D	D	D	D	D	D	D
PRI-22	022	IMPLANTAR RÁDIO WEB NO MMA	GM	2	3	2	12	D	I	I	I	I	I	I

# 10 PLANO DE METAS E AÇÕES

## 10.1 PLANO DE METAS

IE01 PROVER SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÕES DE SISTEMAS E PORTAIS (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
01	Garantir suporte técnico para as manutenções corretivas e evolutivas dos sistemas e portais legados do MMA	100%	**	**	% das demandas de manutenção atendidas	31/12/15	01.01.001	Mapear as demandas de manutenção de sistemas junto as áreas demandantes	DIDES/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							01.01.002	Gerenciar contrato de fábrica de softwares	DIDES/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
02	Disponibilizar novos sistemas e portais para as áreas administrativas e de negócio do MMA.	40%	30%	30%	% de projetos de desenvolvimento de novos sistemas iniciados e concluídos	31/12/15	01.02.001	Mapeamento das demandas de desenvolvimento / customização ou implantação de sistemas	DIDES/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							01.02.002	Manter ou contratar os serviços de fábrica de softwares	DIDES/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							01.02.003	Desenvolver: SISVERDE	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
							01.02.004	Desenvolver: MATRIZ FEDERATIVA	DIDES/CGTI/SPOA	DGE/SECEX
							01.02.005	Desenvolver: SIGGEN	DIDES/CGTI/SPOA	SBF
							01.02.006	Desenvolver: CNUC2013 (Novo Cadastro Nacional de Unidades de Conservação)	DIDES/CGTI/SPOA	DAP/SBF
							01.02.007	Desenvolver: RESSOA (Responsabilidade Socioambiental)	DIDES/CGTI/SPOA	A3P/SAIC
							01.02.008	Desenvolver: SISPRO (Sistema de Acompanhamento de Proposições do CN)	DIDES/CGTI/SPOA	ASPAR/GM
							01.02.009	Desenvolver: SIMSEG (Sistema de Monitoramento e Controle de Emissões de Gases de Efeito Estufa)	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.010	Desenvolver: SINIR	DIDES/CGTI/SPOA	SRHU
							01.02.011	Desenvolver: PNLA (Novo Portal Nacional de Licenciamento Ambiental)	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.012	Desenvolver: PORTAL CONAMA (Reformulação)	DIDES/CGTI/SPOA	CONAMA/SECEX
							01.02.013	Desenvolver: RENCA	DIDES/CGTI/SPOA	CONAMA/SECEX
							01.02.014	Desenvolver: SIGEF	DIDES/CGTI/SPOA	FNMA
01.02.015	Desenvolver: E-COLEGIADOS	DIDES/CGTI/SPOA	DGE/SECEX							

IE01 PROVER SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÕES DE SISTEMAS E PORTAIS (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
02 Cont.	Disponibilizar novos sistemas e portais para as áreas administrativas e de negócio do MMA.	40%	30%	30%	% de projetos de desenvolvimento de novos sistemas iniciados e concluídos	31/12/15	01.02.016	Desenvolver: COREH (Cadastro de Organizações Cíveis de Recursos Hídricos)	DIDES/CGTI/SPOA	DRH/SRHU
							01.02.017	Desenvolver: SIGEOR (Sistema de Gerenciamento Orientado por Resultado)	DIDES/CGTI/SPOA	DRH/SRHU
							01.02.018	Desenvolver: SISTEMA DE CONSULTA À MATRIZ DE COEFICIENTES TÉCNICOS PARA RECURSOS HÍDRICOS	DIDES/CGTI/SPOA	DRH/SRHU
							01.02.019	Desenvolver: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE CONTATOS	DIDES/CGTI/SPOA	CONAMA/SECEX
							01.02.020	Desenvolver: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES REFERENTES À CONVENÇÃO DE ROTTERDAM	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.021	Desenvolver: SISTEMA PARA EXPORTAÇÃO E IMPORTAÇÃO DE DADOS DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.022	Desenvolver: PORTAL DE SEGURANÇA QUÍMICA (Reformulação)	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.023	Desenvolver: SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO PROJETO RETP	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.024	Desenvolver: SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE SENSIBILIDADE AMBIENTAL AO DERRAME DE ÓLEO	DIDES/CGTI/SPOA	SMCQ
							01.02.025	Desenvolver: SIG (SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DADOS GEOGRÁFICO)	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
						01.02.026	Desenvolver: SIGERCO	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR	

IE01 PROVER SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÕES DE SISTEMAS E PORTAIS (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
02 cont.	Disponibilizar novos sistemas e portais para as áreas administrativas e de negócio do MMA	40%	30%	30%		31/12/15	01.02.027	Desenvolver: GESCOM (Integração de Informações com a Base de Dados do MMA)	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
							01.02.028	Desenvolver: CAR (Cadastro Ambiental Rural)	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
							01.02.029	Desenvolver: PDPI	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
							01.02.030	Desenvolver: SIGAEX	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
							01.02.031	Desenvolver: ATLAS INTERATIVO DO MACROZEE DO CERRADO	DIDES/CGTI/SPOA	ZEE/SEDR
							01.02.032	Desenvolver: WEBAMBITEC	DIDES/CGTI/SPOA	SEDR
							01.02.033	Desenvolver: CNMA (Portal da Conferência Nacional do Meio Ambiente e Sistema de Gestão das Conferências)	DIDES/CGTI/SPOA	SAIC
							01.02.034	Desenvolver: CTV, SALA VERDE, COLECIONA (Hotsites)	DIDES/CGTI/SPOA	DEA/SAIC
							01.02.035	Desenvolver: SALA VERDE (Sistema Gerencial de Atividades e Informações)	DIDES/CGTI/SPOA	DEA/SAIC
							01.02.036	Desenvolver: OGU (Sistema de Controle Orçamentário)	DIDES/CGTI/SPOA	SBF
							01.02.037	Desenvolver: PNIA (Painel Nacional de Indicadores Ambientais)	DIDES/CGTI/SPOA	DGE/SECEX
							01.02.038	Desenvolver: PROGRAMA NACIONAL CIDADES SUSTENTÁVEIS	DIDES/CGTI/SPOA	SRHU
01.02.039	Desenvolver: Sistema de Gestão de Recursos Humanos	DIDES/CGTI/SPOA	DEA/SAIC							
01.02.040	Desenvolver: CNEA (Redesenvolvimento)	DIDES/CGTI/SPOA	DEA/SAIC							

IE02 GARANTIR A MANUTENÇÃO E EVOLUÇÃO CONTINUADA DOS BANCOS DE DADOS (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
03	Garantir suporte técnico para as manutenções corretivas e evolutivas dos Bancos de Dados do MMA	90%	100%	100%	% das demandas de manutenção atendidas	31/12/15	02.03.001	Mapear as demandas de manutenção de banco de dados	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							02.03.002	Gerenciar contrato de administração de Banco de Dados	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							02.03.003	Gerenciar contratos de licenças de ferramentas de bancos de dados	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE03 IMPLANTAR/MANTER SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
04	Implantar um Sistema de Protocolo Eletrônico, integrando práticas de redução de consumo de papel.	90%	10%	-	% de execução do projeto	31/12/14	03.04.001	Criar uma comissão para estudo de soluções e definição do projeto de implantação do novo protocolo eletrônico do MMA.	CGTI/CGGA	SECEX
							03.04.002	Elaborar projeto para a contratação ou customização de um sistema de Gestão Eletrônica de Documentos	CGTI/CGGA	SECEX
							03.04.003	Implantar sistema de Gestão Eletrônica de Documentos -SISGED	DIDES/CGTI/SPOA	SECEX
IE04 PROVER AMBIENTE DE SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI COM SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA, CONTROLE DE ACESSO E ALTA DISPONIBILIDADE (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
05	Implantar uma sala cofre para abrigar o datacenter do Ministério do Meio Ambiente	100%	**	**	% de execução do projeto	01/07/13	04.05.001	Gerenciar o Contrato da sala cofre	CGTI E CGGA	CGTI/SPOA
							04.05.002	Efetuar estudos de futuras demandas para o novo ambiente	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							04.05.003	Efetuar estudos de viabilidade a melhor ocupação do novo ambiente a ser disponibilizado	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA



IE04 PROVER AMBIENTE DE SUSTENTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI COM SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA, CONTROLE DE ACESSO E ALTA DISPONIBILIDADE (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
06	Adquirir hardwares e softwares de infraestrutura e segurança de TI	100%	**	**	% de execução dos projetos	31/12/13	04.06.001	Elaborar projeto para aquisição de solução de firewal	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							04.06.002	Elaborar projeto para aquisição de switches de borda	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							04.06.003	Efetuar o remanejamento dos swithes de borda para melhor adaptar a rede MMA	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							04.06.004	Elaborar projeto para aquisição solução de segurança de banco de dados	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
07	Garantir a manutenção preventiva e corretiva da sala cofre e demais componentes da solução de ambiente seguro	10%	90%	**	% de execução do projeto	01/08/14	04.07.001	Elaborar o projeto para contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do novo ambiente seguro	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE05 DISPONIBILIZAR TODOS OS SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DE TI PARA A MUDANÇA DE PRÉDIO DOS USUÁRIOS LOTADOS NA 505N (GUT = 125)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
08	Efetuar o planejamento e a migração da infraestrutura de TI do edifício Marie Prend Cruz para o novo prédio	100%	**	**	% de execução do projeto	31/12/13	05.08.001	Efetuar o levantamento das necessidades de serviços para a migração	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGGA/SPOA
							05.08.002	Elaborar e executar o projeto para contratação de todos os serviços necessários para a migração da infraestrutura de TI	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGGA/SPOA
							05.08.003	Elaborar e executar o projeto de migração da infraestrutura de TI o edifício Marie Prend Cruz.	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGGA/SPOA

METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
09	Garantir a continuidade dos serviços essenciais de TIC do MMA	100%	100%	100%	% de disponibilidade dos serviços essenciais	31/12/13	06.09.001	Manter /contratar serviços de suporte ao Datacenter	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.002	Manter /contratar serviços de Central de Serviços	DICAUeDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.003	Manter /contratar serviços de Administração de Banco de Dados	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.004	Manter /contratar serviços de: Solução de Anti vírus e monitoramento de segurança da rede	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.005	Manter /contratar serviços de: Solução de manutenção preventiva e corretiva de solução de backup	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.006	Manter/contratar serviços de: Comunicação eletrônica e-mail.	DICAUeDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.007	Manter /contratar serviços de: link de comunicação entre os prédios do MMA, INFOVIA, e internet	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.008	Manter /contratar Serviços de Outsourcing de impressão	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.009	Manter/contratar serviços de: Serviços de Suporte e manutenção de licenças Oracle	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							06.09.010	Manter/contratar Solução de: serviços de armazenamento compartilhado de arquivos, autenticação, domínio	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
						06.09.011	Manter/contratar serviços de: manutenção preventiva e corretiva de switches concentradores	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA	
10	Terceirizar atividades operacionais de TIC	90%	10%	**	% de atividades operacionais de TI terceirizadas	2014	06.10.001	Contratar serviços de: contagem de pontos de função	DIDeSeDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA

IE07 APERFEIÇOAR OS PLANOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO PARA OS PRINCIPAIS SERVIÇOS DE TI (GUT = 100)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
11	Garantir a sustentação dos serviços essenciais em casos de eventuais ausências de coberturas contratuais	100%	**	**	% de serviços essenciais com plano de continuidade aprovados	31/12/14	07.11.001	Elaborar o modelo de plano de continuidade operacional a ser adotado na CGTI.	DIAPE/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							07.11.002	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços da Central de Serviços	DICAU/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							07.11.003	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços da Desenvolvimento de sistemas	DIDES/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							07.11.004	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços de suporte ao datacenter	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							07.11.005	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços de Administração de Banco de Dados	DISIR/CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE08 MODERNIZAR E AMPLIAR OS RECURSOS DE ACESSO A INTERNET DA REDE MMA (GUT = 80)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
12	Ampliar a velocidade e disponibilidade do Link de acesso a internet, para os usuários da rede MMA	100%	100%	100%	% de ampliação do link	2013	08.12.001	Manter /contratar link redundante de acesso a internet	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							08.12.002	Efetuar estudos de demandas para ampliação dos links de acesso a internet	DISIReDIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA

IE09 AMPLIAR A CAPACIDADE DE PROCESSAMENTO, ARMAZENAMENTO E BACKUP DO DATACENTER (GUT = 80)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
13	Ampliar a capacidade de Processamento de dados do Datacenter do MMA.	100%	50%	50%	% de ampliação da capacidade de processamento.	31/12/15	09.13.001	Elaborar e executar um projeto de Aquisição de softwares para gerenciamento de ambiente de virtualização de servidores	DISIRE DIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							09.13.002	Elaborar e executar um projeto de Aquisição de solução processamento de dados (incluindo software/equipamentos)	DISIRE DIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
14	Ampliar a capacidade de Armazenamento de dados do Datacenter do MMA.	100%	50%	50%	% de ampliação da capacidade de armazenamento	31/12/15	09.14.001	Elaborar e executar um Projeto para Aquisição de solução armazenamento de dados (incluindo software/equipamentos)	DISIRE DIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
15	Ampliar a capacidade de backup de dados do Datacenter do MMA.	100%	50%	50%	% de ampliação da capacidade de backup	31/12/15	09.15.002	Elaborar e executar um Projeto de Aquisição de solução backup de dados (incluindo software/equipamentos)	DISIRE DIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE10 PROVIDENCIAR A ATUALIZAÇÃO/AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS DE SOFTWARES (GUT = 75)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
16	Disponibilizar softwares de prateleira para atender as demandas das Secretarias e dos Órgãos participantes do Comitê de TI do MMA.	100%	100%	100%	% de demandas por softwares atendido	31/12/15	10.16.001	Efetuar o levantamento das necessidades e viabilidade do uso de ferramentas de softwares livres	DICAUE DIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							10.16.002	Executar Projeto de Aquisição de softwares de prateleira para todas as secretarias do MMA por meio de SRP, com a participação dos Órgãos do Comitê de TI do MMA	DICAUE DIAPE CGTI/SPOA	CGTI/SPOA

IE11 PROVER RECURSOS DE ACESSO AS INFORMAÇÕES ESPACIAIS ATUALIZADAS E GERADAS POR OUTROS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS (GUT = 60)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
17	Modernizar a infraestrutura de sustentação das soluções de processamento de dados geográficos do MMA,	20%	40%	40%	% dos ambientes de sustentação atualizados	31/12/15	11.17.001	Ampliar a capacidade de armazenamento de dados geográficos	DICAUeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							11.17.002	Modernizar o ambiente de sustentação do Banco de Dados Geográficos	DICAUeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							11.17.003	Modernizar o ambiente de sustentação do I3Geo e do Geonetwork	DICAUeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
18	Buscar a melhoria contínua de interoperabilidade entre os sistemas do SISNAMA e da APF no âmbito de processamento de dados geográficos	35%	35%	30%	% dos sistemas do MMA adaptados as normas de interoperabilidade	31/12/15	11.18.004	Elaborar estudos de melhorias de integração para todos os sistemas do MMA, sistemas do SISNAMA e do Governo Federal que utilizam dados Geográficos	DICAUeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE12 MODERNIZAR A PLATAFORMA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DO MMA (GUT = 60)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
19	Modernizar a infraestrutura de sustentação da solução de ensino a distância do MMA	100%	**	**	% do ambiente de sustentação modernizado	31/12/13	12.19.001	Efetuar estudos para projetar o ambiente ideal para sustentação da solução	DISIR e DIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							12.19.002	Implantar o novo ambiente de sustentação da solução de ensino a distância do MMA.	DISIR e DIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
20	Customizar o sistema de ensino a distância do MMA	100%	**	**	% de conclusão do projeto do novo sistema	31/12/13	12.20.001	Acompanhar o projeto de customização do sistema de ensino a distância do MMA	DISIR e DIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							12.20.002	Implantar o novo sistema de ensino a distância do MMA	DISIR e DIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA

IE13 ADEQUAÇÃO DOS CARGOS DE LIDERANÇA ÀS NECESSIDADES DE GESTÃO DE TIC NO MMA (GUT = 60)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
21	Formalizar e aperfeiçoar a estrutura gerencial da área de Tecnologia da Informação do MMA.	80%	20%	**	% da estrutura gerencial de TI formalizada e capacitada	31/12/14	13.21.001	Exonerar os servidores que ocupam os DAS destinados a área de Tecnologia da Informação ou realoca-los na área de TI	SPOA/SECEX	COMITÊ DE TIC MMA
							13.21.002	Emitir portaria de nomeação dos servidores que exercem a função de chefia na CGTI	SPOA/SECEX	COMITÊ DE TIC MMA
							13.21.003	Disponibilizar cursos voltados ao exercício da liderança para os servidores que atuam na gestão de equipes na área de TI	CGGP/SPOA/SECEX	COMITÊ DE TIC MMA
							13.21.004	Formalizar a estrutura gerencial da CGTI	SPOA/SECEX	COMITÊ DE TIC MMA
IE14 DISPONIBILIZAR SERVIÇOS DE VÍDEO CONFERÊNCIA (GUT = 45)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
22	Disponibilizar uma solução de videoconferência para uso de todas as Secretarias do MMA.	80%	20%	**	% das secretarias que possuem ferramenta de videoconferência	31/12/14	14.22.001	Efetuar estudos de demandas de serviços de videoconferência junto as secretárias.	DICAU/CGTI/SPOA	COMITÊ DE TIC MMA
							14.22.002	Elaborar e executar um Projeto para Aquisição de videoconferência (incluindo software/equipamentos)	CGTI/SPOA	COMITÊ DE TIC MMA
IE15 AQUISIÇÃO DE HARDWARES CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETÁRIAS E POLÍTICA DE SUBSTITUIÇÃO, AQUISIÇÃO E DESCARTE DO MMA (GUT = 40)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
23	Atualizar o parque de estações de trabalho de acordo com a Política de substituição e descarte de equipamentos de TI.	40%	30%	30%	% de atualização do parque de estações de trabalho do MMA.	31/12/15	15.23.001	Efetuar/revisar os estudos para a definição dos tipos de estações de trabalho que serão utilizados no MMA (Desktops, Notebook, Ultrabook e tablets)	CGTI/SPOA	COMITÊ DE TIC MMA
							15.23.002	Elaborar e executar um Projeto para Aquisição de todos os tipos de estações de trabalho constantes do padrão MMA	CGTI/SPOA	COMITÊ DE TIC MMA

IE16 APERFEÇOAR A SEGURANÇA E GOVERNANÇA DE TI DO ÂMBITO DO MMA										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
24	Adotar um Plano de Governança de Tecnologia da Informação que possibilite a integração dos processos de gerenciamento de serviços de TIC.	100%	**	**	Plano aprovado no Comitê de TI do MMA	31/12/13	16.24.001	Mapear e melhorar os processos internos de TI existentes	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							16.24.002	Elaborar um Plano de Governança de TI para o MMA.	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
25	Instituir o Comitê de Segurança da Informação e a	100%	**	**	Comitê Criado	31/12/13	16.25.001	Publicar a portaria de criação do Comitê	SPOA/SECEX	COMITÊ DE TIC MMA
26	Instituir a Política de Segurança da Informação do MMA.	100%	**	**	Política de Segurança da Informação publicada	31/12/13	16.26.001	Elaborar uma minuta de política de segurança da informação do MMA.	COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	COMITÊ DE TIC MMA
							16.26.002	Publicar a portaria de Segurança da Informação do MMA.	SPOA/SECEX	COMITÊ DE TIC MMA
27	Inserir processos de gerenciamento de serviços, reconhecidos como boas práticas de TI pelo mercado, e recomendados pelos órgãos de controle.	60%	40%	**	quantidade de processos de melhoria da gestão inseridos	31/12/14	16.27.001	Avaliar as ferramentas existentes no mercado (incluindo ferramentas livres) e desenvolver modelos de gerenciamento que possam auxiliar na gestão de TI do MMA.	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							16.27.002	Adotar práticas de mapeamento e melhoria de processos	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							16.27.003	Adotar ferramenta de gestão de projetos	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE17 APERFEÇOAR O QUADRO TÉCNICO DE SERVIDORES DE TIC DO MMA (GUT = 36)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
28	Revisar anualmente o Plano de Capacitação dos servidores de TI do MMA.	100%	100%	100%	plano revisado anualmente	31/12/15	17.28.001	Efetuar estudos de demandas de capacitação técnica para os servidores de TI do MMA.	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							17.28.002	Efetuar a revisão do Plano de Capacitação de TI do MMA	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
29	Disponibilizar ambiente de treinamento para os servidores de TI do MMA.	100%	**	**	ambiente criado	31/12/13	17.29.001	Elaborar e executar um Projeto a implantação de uma sala de treinamento na CGTI.	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
30	Promover a participação dos servidores da CGTI nos cursos de capacitação técnica constantes do Plano de Capacitação de TI do MMA.	100%	100%	100%	% das demandas de cursos constantes do Plano de Capacitação atendidas	31/12/15	17.30.001	Elaborar e executar um Projeto de contratação das demandas constantes do Plano de Capacitação de TI do MMA	CGTIeCGGP SPOA/SECEX	CGTI/SPOA

IE18 PROMOVER O APERFEIÇOAMENTO DA SEGURANÇA, AUDITORIA E CONTROLE DE QUALIDADE DE SISTEMAS (GUT = 36)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
31	Disponibilizar serviço de contagem de pontos de função para auxiliar os fiscais da área de Desenvolvimento de Sistemas	100%	**	**	Serviço contratado	31/12/13	18.31.001	Elaborar e executar um Projeto para a contratação de serviços de contagem de pontos de função	DIAPEeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
32	Disponibilizar serviços de auditoria de segurança da informação.	50%	50%	**	auditoria executada	31/12/14	18.32.001	Formar servidores da CGTI em auditoria de segurança e governança de TI.	DIAPEeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							18.32.002	Elaborar e executar um Projeto para efetuar uma auditoria interna de segurança da informação no MMA.	DIAPEeDIDES CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
33	Promover uma campanha de conscientização sobre segurança da informação para todos os usuários do MMA.	50%	50%	**	% de usuários do MMA alcançados pela campanha	31/12/14	18.33.001	Elaborar e executar um Projeto de campanha de conscientização sobre segurança da informação no MMA.	CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
IE19 CRIAR CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE TI E SLA INTERNO (GUT = 30)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
34	Publicar o catálogo de serviços de TI para os usuários da rede do MMA.	100%	**	**	Catálogo criado e publicado na rede MMA	31/12/13	19.34.001	Efetuar o levantamento de todos serviços de TI passíveis de serem oferecidos aos usuários da rede MMA.	DIAPEeDICAU CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							19.34.002	Atualizar toda a documentação dos serviços e definir SLA interno para atendimento aos usuários da rede MMA.	DIAPEeDICAU CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							19.34.003	Disponibilizar um catálogo de serviços para acesso dos usuários da rede MMA.	DIAPEeDICAU CGTI/SPOA	CGTI/SPOA



IE20 PRESTAR CONSULTORIAS DE TI PARA AS ÁREAS DE NEGÓCIO DO MMA (GUT = 18)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
35	Disponibilizar Catálogo de serviços de consultoria para as áreas de negócio do MMA.	40%	60%	**	Serviços de consultoria de TI disponibilizados	31/12/14	20.35.001	Efetuar o levantamento de todos serviços consultoria de TI passíveis de serem oferecidos aos usuários da rede MMA.	DIAPEeDICAU CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							20.35.002	Capacitar os servidores de TI, e reunir os recursos necessários para a consultoria	DIAPEeDICAU CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
							20.35.003	Disponibilizar os serviços de consultoria no catálogo de serviços da CGTI.	DIAPEeDICAU CGTI/SPOA	CGTI/SPOA
36	Oferecer suporte técnico de TI para as Secretarias do MMA	**	**	**	% de demandas atendidas	31/12/15	20.36.001	Atender as demandas de especificações técnicas de equipamentos e serviços de TI das áreas de negócio	CGTI/SPOA	MMA
							20.36.002	Ministrar cursos e palestras no âmbito de Tecnologia da Informação	CGTI/SPOA	MMA
IE21 PROMOVER SERVIÇOS MÓVEIS DE TI PARA USO DOS SERVIDORES DO MMA (GUT = 15)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
37	Disponibilizar ferramentas de TI que proporcione mais mobilidade para as atividades das secretarias	50%	50%	**	% das Secretarias com acesso a serviços de TI em nuvem		21.37.001	Efetuar o levantamento de soluções disponíveis no mercado que atendam as necessidades de mobilidade das Secretarias	CGTI/SPOA	SECEX
							21.37.002	Regulamentar o uso de serviços de TI na nuvem por usuários do MMA.	COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	COMITÊ DE TIC MMA
							21.37.003	Elaborar e executar um projeto para aquisição de solução de pacote de serviços na nuvem.	CGTI/SPOA	SECEX
IE22 IMPLANTAR RÁDIO WEB NO MMA (GUT = 12)										
METAS		EXECUÇÃO			ACOMPANHAMENTO					
		2013	2014	2015	INDICADOR	PRAZO	AÇÃO	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	ORIGEM
38	Disponibilizar os recursos de TI necessários para viabilizar a instalação de uma rádio web	50%	50%	**	% dos recursos necessários liberados	31/12/14	22.38.001	Efetuar o levantamento de necessidades de recursos de TI para viabilizar a instalação de uma rádio web.	CGTI e ASCOM	ASCOM
							22.38.002	Executar o projeto para aquisição/instalação dos recursos necessários para a instalação da rádio web.	CGTI e ASCOM	ASCOM

## 11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS/PLANO DE INVESTIMENTO

Todas as ações previstas no PDTI foram distribuídas nos quadros a seguir, no intuito de ilustrar a alocação de pessoas e demais recursos necessários para a sua execução:

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
01.01.001	Mapear as demandas de manutenção de sistemas junto as áreas demandantes			03	Fiscal Técnico, Administrativo e Gestor	NA	NA	NA	NA	NA	NA
01.01.002	Gerenciar contrato de fábrica de softwares (manter o legado)			03	Fiscal Técnico, Administrativo e Gestor	NA	NA	NA	NA	NA	NA
01.02.001	Mapeamento das demandas de desenvolvimento / customização ou implantação de sistemas			10	Fiscais Técnicos	NA	NA	NA	NA	NA	NA
01.02.001	Manter ou contratar os serviços de fábrica de softwares			03	Fiscal Técnico, Administrativo e Gestor	500.000,00	2.500.000,00	NA	NA	NA	500.000,00
01.02.003 de 01.02.040	Desenvolvimento ou customização de 38 Sistemas para as Secretarias do MMA.			10	10 Fiscais Técnico (CGTI)	2.210.000,00	2.300.000,00	2.310.000,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
02.03.001	Mapear as demandas de manutenção de banco de dados	01/2013	12/2015	02	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo	NA	NA	NA	NA	NA	NA
02.03.002	Gerenciar contrato de administração de Banco de Dados	01/2013	12/2015	03	Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor	NA	NA	NA	NA	NA	NA
02.03.003	Gerenciar contratos de licenças de ferramentas de bancos de dados	01/2013	12/2015	03	Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor	NA	NA	NA	NA	NA	NA
03.04.001	Criar uma comissão para estudo de soluções e definição do projeto de implantação do novo protocolo eletrônico do MMA.	06/2013	08/2013	05	Fiscal Técnico, 03 Fiscal Requisitante e Gestor	NA	NA	NA	NA	NA	NA
03.04.002	Elaborar projeto para a contratação ou customização de um sistema de Gestão Eletrônica de Documentos	08/2013	10/2013	03	Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor	NA	NA	NA	NA	NA	NA
03.04.003	Implantar sistema de Gestão Eletrônica de Documentos -SIGGED	10/2013	01/2014	03	Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
04.05.001	Gerenciar o Contrato da sala cofre	11/2012	07/2013	06	Fiscal Técnico, 03 Fiscal Administrativo, Fiscal Requisitante E Gestor	4.130.000,00	NA	NA	NA	NA	NA
04.05.002	Efetuar estudos de futuras demandas para o novo ambiente	04/2013	07/2013	06	02 Analistas de TI 02 Agentes Adm. 01 Analista Ambiental	NA	NA	NA	NA	NA	NA
04.05.003	Efetuar estudos de viabilidade a melhor ocupação do novo ambiente a ser disponibilizado	04/2013	07/2013	06	02 Analistas de TI 02 Agentes Adm. 01 Analista Ambiental	NA	NA	NA	NA	NA	NA
04.06.001	Elaborar projeto para aquisição de solução de firewall	04/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico, Administrativo e Requisitante	800.000,00	NA	NA	NA	NA	NA
04.06.002	Elaborar projeto para aquisição de switches de borda	04/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	650.000,00	300.00,00	NA	NA	NA	NA
04.06.003	Efetuar o remanejamento dos switches de borda para melhor adaptar a rede MMA	10/2013	11/2013	02	Fiscal Técnico	NA	NA	NA	NA	NA	NA
04.06.004	Elaborar projeto para aquisição solução de segurança de banco de dados	10/2013	12/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
04.07.001	Elaborar o projeto para contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do novo ambiente seguro	01/2014	03/2014	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	NA	250.000,00	500.000,00
05.08.001	Efetuar o levantamento das necessidades de serviços para a migração	06/2013	07/2013	05	EQUIPE MULTIDICIPLINAR CGGA e CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
05.08.002	Elaborar e executar o projeto para contratação de todos os serviços necessários para a migração da infraestrutura de TI	07/2013	10/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	750.000,00	NA	NA	750.000,00	0,00
05.08.003	Elaborar e executar o projeto de migração da infraestrutura de TI o edifício Marie Prend Cruz.	10/2013	12/2013	05	EQUIPE MULTIDICIPLINAR CGGA e CGTI	NA	NA	NA	NA	350.000,00	0,00

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
06.09.001	Manter /contratar serviços de suporte ao Data center	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	626.512,80	676.633,92	730.764,43
06.09.002	Manter /contratar serviços de Central de Serviços	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	771.568,44	771.568,44	833.293,92
06.09.003	Manter /contratar serviços de Administração de Banco de Dados	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	156.774,96	169.316,96	182.862,31
06.09.004	Manter /contratar serviços de: Solução de Anti vírus e monitoramento de segurança da rede	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	79.867,60	86.257,01	93.157,57
06.09.005	Manter /contratar serviços de: Solução de manutenção preventiva e corretiva de solução de backup	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	30.000,00	42.000,00	44.000,00
06.09.006	Manter/contratar serviços de: Comunicação eletrônica e-mail.	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	359.064,00	387.789,12	418.812,25
06.09.007	Manter /contratar serviços de: link de comunicação entre os prédios do MMA, INFOVIA, e internet	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	396.441,00	428.156,28	462.408,78
06.09.008	Manter /contratar Serviços de Outsourcing de impressão	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	800.000,00	864.000,00	933.000,00
06.09.009	Manter/contratar serviços de: Serviços de Suporte e manutenção de licenças Oracle	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	25.664,52	27.717,68	29.935,10
06.09.010	Manter/contratar Solução de: serviços de armazenamento compartilhado de arquivos, autenticação, domínio	01/2013	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	250.000,00	NA	170.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
06.09.011	Manter/contratar serviços de: manutenção preventiva e corretiva de switches concentradores	01/2014	01/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	NA	90.000,00	90.000,00

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA OU PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
06.10.001	Contratar serviços de: contagem de pontos de função	05/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	,00	,00	,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
07.11.001	Elaborar o modelo de plano de continuidade operacional a ser adotado na CGTI.	05/2013	06/2013	03	Coordenador CSTI Chefe da ASIR Chefe da DIDES	NA	NA	NA	NA	NA	NA
07.11.002	Elaborar o plano de continuidade op. dos serviços da Central de Serviços	07/2013	08/2013	02	Coordenador CSTI Fiscal Técnico	NA	NA	NA	NA	NA	NA
07.11.003	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços de Desenvolvimento de sistemas	07/2013	08/2013	02	Coordenador CSTI Fiscal Técnico	NA	NA	NA	NA	NA	NA
07.11.004	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços de suporte ao Data center.	07/2013	08/2013	02	Coordenador CSTI Fiscal Técnico	NA	NA	NA	NA	NA	NA
07.11.005	Elaborar o plano de continuidade operacional dos serviços de Administração de Banco de Dados	07/2013	08/2013	02	Coordenador CSTI Fiscal Técnico	NA	NA	NA	NA	NA	NA
08.12.001	Manter /contratar link redundante para acesso à internet.	05/2013	06/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
08.12.002	Efetuar estudos de demandas para ampliação dos links para acesso à internet.	01/2014	02/2014	02	Coordenador CSTI Fiscal Técnico	NA	NA	NA	NA	NA	NA
09.13.001	Elaborar e executar um projeto de Aquisição de softwares para gerenciamento de ambiente de virtualização de servidores	05/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
09.13.002	Elaborar e executar um projeto de Aquisição de solução processamento de dados (incluindo software e equipamentos)	05/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
09.14.001	Elaborar e executar um Projeto para Aquisição de solução armazenamento de dados (incluindo software e equipamentos)	05/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
09.15.001	Elaborar e executar um Projeto de Aquisição de solução backup de dados (incluindo software e equipamentos)	05/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
10.16.001	Efetuar o levantamento das necessidades e viabilidade do uso de ferramentas de softwares livres	05/2013	06/2013	01	Servidor da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
10.16.002	Executar um Projeto de Aquisição de softwares de prateleira para todas as secretarias por meio de SRP, com a participação dos Órgãos do Comitê do MMA.	05/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
11.17.001	Ampliar a capacidade de armazenamento de dados geográficos	07/2013	12/2015	02	Servidores da CGTI (DIDES e DISIR)	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
11.17.002	Modernizar o ambiente de sustentação do Banco de Dados Geográficos	07/2013	12/2015	02	Servidores da CGTI (DIDES e DISIR)	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
11.17.003	Modernizar o ambiente de sustentação do I3Geo e do Geo network	07/2013	12/2015	02	Servidores da CGTI (DIDES e DISIR)	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
11.18.001	Elaborar estudos de melhorias de integração para todos os sistemas do MMA, do SISNAMA e do Governo que utilizam dados Geográficos	07/2013	12/2015	02	Servidores da CGTI (DIDES e DISIR)	NA	NA	NA	NA	NA	NA
12.19.001	Efetuar estudos para o ambiente ideal para sustentação da solução de ensino a distância	03/2013	04/2013	03	Fiscal Técnico e Requisitante e Adm.	NA	NA	NA	NA	NA	NA
12.19.002	Implantar o novo ambiente de sustentação da solução de ensino a distância do MMA.	04/2013	05/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
12.20.001	Acompanhar o projeto de customização do sistema de ensino a distância do MMA	04/2013	05/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	NA	NA	NA
12.20.002	Implantar sistema de ensino a distância MMA	05/2013	06/2013	03	Fiscal Técnico e Requisitante e Adm.	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
13.21.001	Exonerar os servidores que ocupam os DAS destinados a área de Tecnologia da Informação ou realocá-los na área de TI	07/2013	10/2013	01	SECEX	NA	NA	NA	NA	NA	NA
13.21.002	Emitir portaria de nomeação dos servidores que exercem a função de chefia na CGTI	07/2013	07/2013	01	SECEX	NA	NA	NA	NA	NA	NA

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
13.21.003	Disponibilizar cursos voltados ao exercício da liderança para os servidores que atuam na gestão de equipes na área de TI	07/2013	12/2013	02	Servidores CGGP/SPOA da	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
13.21.004	Formalizar a estrutura gerencial da CGTI	07/2013	12/2013	01	SPOA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
14.22.001	Efetuar estudos de demandas de serviços de videoconferência junto as secretárias.	06/2013	07/2013	02	Fiscal Técnico Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	NA	NA	NA
14.22.002	Elaborar e executar um Projeto para Aquisição de videoconferência (incluindo software/equipamentos)	07/2013	10/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
14.23.001	Efetuar/revisar os estudos para a definição dos tipos de estações de trabalho que serão utilizados no MMA (Desktops, Notebook, Ultrabook e tablets).	06/2013	07/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	NA	NA	NA
14.23.002	Elaborar e executar um Projeto para Aquisição de todos os tipos de estações de trabalho constantes do padrão MMA	08/2013	12/2015	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
16.24.001	Mapear e melhorar os processos internos de TI existentes	07/2013	08/2013	04	Chefes das Divisões da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
16.24.002	Elaborar um Plano de Governança de TI para o MMA.	08/2013	12/2013	04	Chefes das Divisões da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
16.25.001	Publicar a portaria de criação do Comitê de Segurança da Informação	06/2013	07/2013	--	Secretaria Executiva	NA	NA	NA	NA	NA	NA
16.26.001	Elaborar uma minuta de política de segurança da informação do MMA.	07/2013	08/2013	--	COMITÊ DE SEGURANÇA	NA	NA	NA	NA	NA	NA
16.26.002	Publicar a portaria de Segurança da Informação do MMA.	08/2013	09/2013	--	Secretaria Executiva	NA	NA	NA	NA	NA	NA
16.27.001	Avaliar as ferramentas de gerenciamento existentes no mercado (incluindo ferramentas livres) e desenvolver modelos de gerenciamento que possam auxiliar na gestão de TI do MMA.	08/2013	12/2013	04	Chefes das Divisões da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA

AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
16.27.002	Elaborar e executar projeto para Contratar serv. de identificação e map.de processos organizacionais, em plataforma BPMS	08/2013	12/2013	04	Chefes das Divisões da CGTI	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
16.27.003	Adotar ferramenta de gestão de projetos	04/2013	10/2013	04	Chefes das Divisões da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
17.28.001	Efetuar estudos de demandas de capacitação técnica para os servidores de TI do MMA.	04/2013	05/2013	04	Chefes das Divisões da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
17.28.002	Efetuar a revisão do Plano de Capacitação de TI do MMA	05/2013	06/2013	03	Servidores da DIAPE/CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
17.29.001	Elaborar e executar um Projeto a implantação de uma sala de treinamento na CGTI.	05/2013	06/2013	03	Servidores da DIAPE/CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
17.30.001	Elaborar e executar um Projeto de contratação das demandas constantes do Plano de Capacitação de TI do MMA	05/2013	06/2013	03	Servidores da DIAPE/CGTI	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
18.31.001	Elaborar e executar um Projeto para a contratação de serviços de contagem de pontos de função	05/2013	06/2013	03	Fiscal Técnico Fiscal Administrativo Fiscal Requisitante	NA	NA	NA	60.000,00	80.000,00	80.000,00
18.32.001	Formar servidores da CGTI em auditoria de segurança e governança de TI.	01/2014	12/2015	08	03 Servidores DIAPE/CGTI 05 Servidores DISIR/CGTI	NA	NA	NA	30.000,00	30.000,00	30.000,00
18.32.002	Elaborar e executar um Projeto para efetuar uma auditoria interna de segurança da informação no MMA.	01/2014	12/2014	04	02 Servidores DIAPE/CGTI 02 Servidores DISIR/CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
18.33.001	Elaborar e executar um Projeto de campanha de conscientização sobre segurança da informação no MMA.	01/2014	12/2014	04	02 Servidores DIAPE/CGTI 02 Servidores DISIR/CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
19.34.001	Efetuar o levantamento de todos serviços de TI passíveis de serem oferecidos aos usuários da rede MMA.	06/2013	07/2013	04	01 Servidor de cada Divisão da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
19.34.002	Atualizar toda a documentação dos serviços e definir SLA interno para atendimento aos usuários da rede MMA.	07/2013	08/2013	04	01 Servidor de cada Divisão da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA



AÇÃO		PRAZOS		RECURSOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES							
				RECURSOS HUMANOS		RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS					
IDENT.	DESCRIÇÃO	INICIO	FINAL	Q	COMPETÊNCIA / PAPEL	INVESTIMENTO (R\$)			CUSTEIO (R\$)		
						2013	2014	2015	2013	2014	2015
19.34.003	Disponibilizar um catálogo de serviços para acesso dos usuários da rede MMA.	07/2013	01/2014	04	01 Servidor de cada Divisão da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
20.35.001	Efetuar o levantamento de todos serviços de consultoria de TI passíveis de serem oferecidos aos usuários da rede MMA.	07/2013	12/2013	04	01 Servidor de cada Divisão da CGTI	NA	NA	NA	NA	NA	NA
20.35.002	Capacitar os servidores de TI, e reunir os recursos necessários para prestar consultorias	07/2013	12/2013	10	Servidores da CGTI	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR	ESTIMAR
20.35.003	Disponibilizar os serviços de consultoria no catálogo de serviços da CGTI.	01/2014	12/2015	02	Servidores da CGTI (DIDES e DISIR)	NA	NA	NA	NA	NA	NA
21.36.001	Atender as demandas de especificações técnicas de equipamentos e serviços de TI das áreas de negócio	06/2013	12/2015	**	**As demandas desta ação podem ser executadas por servidores de todas as Divisões da CGTI.	NA	NA	NA	NA	NA	NA
22.36.002	Ministrar cursos e palestras no âmbito de Tecnologia da Informação	06/2013	12/2015	**	** esta ação ser executadas por servidores de todas as Divisões da CGTI.	NA	NA	NA	NA	NA	NA

OBS: Tendo em vista que algumas ações ainda dependem de Estudo de viabilidade e demais procedimentos que antecedem a etapa de previsão orçamentária (identificadas com a palavra **ESTIMAR**), os valores para estas ações só serão inseridos na próxima revisão do PDTI, e portanto embora previstas neste documento, sua execução dependerá da aprovação dos responsáveis pelo processo de gestão orçamentária do MMA.

### 11.1 Análise Qualitativa de Pessoal de TI

Tendo em vista que os servidores da carreira do MMA, em sua maioria não são formados na área de Tecnologia da Informação, existe a necessidade de capacitação dos servidores conforme exposto por meio do Plano de Capacitação dos servidores da CGTI (ANEXO VI).

Desta forma o Plano de Capacitação de TI foi elaborado de forma a criar trilhas de capacitação que servirão para o acompanhamento contínuo da formação técnica dos servidores da CGTI, além de possuir uma metodologia de avaliação do nível de maturidade de cada área, apresenta a avaliação geral do nível de capacitação técnica de toda a Coordenação de Tecnologia da Informação.



## 11.2 Análise Quantitativa de Pessoal de TI

Além da Capacitação dos servidores, é extremamente necessária a recomposição do quadro de pessoal da CGTI que, além de se tratar de um quadro limitado, nos últimos 02 anos perdeu 06 servidores, da carreira.

Existe a necessidade de capacitação dos servidores conforme exposto por meio do Plano de Capacitação dos servidores da CGTI, é extremamente necessária a recomposição do seu quadro de pessoal, que nos últimos 02 anos perdeu 06 servidores, da carreira do MMA.

Esta necessidade fica ainda mais perceptível quando se efetua uma comparação do quantitativo de ações previstas no PDTI com o quantitativo de pessoas lotadas na CGTI conforme ilustrada no quadro a seguir:

QUADRO DE PESSOAL DA CGTI			PAPEIS MÍNIMOS NECESSÁRIO PARA EXECUÇÃO DO PDTI	
Profissionais	Efetivo/MMA	Cedidos/MP	PAPEL	QUANT.
Analista Ambiental	06	--	Fiscal Técnico	50
Analista de TI	--	05	Fiscal Administrativo*	25
Técnico Administrativo	11	--	Fiscal Requisitante**	10
* De acordo com a Portaria nº 14 de 31 de janeiro de 2012, os servidores da CGTI além do papel de fiscal técnico passaram a exercer o papel de Fiscal Administrativo. ** Todas as contratações de TI de cunho corporativo, são requisitadas pela CGTI que acaba acumulando o papel de Fiscal Requisitante, tendo em vista a Portaria 14/2012/MMA.			Gestor de Contratos	10
			Analista de Qualidade	10
			Analista de Requisitos	06
			Consultor de TI	08

Mesmo considerando o exercício de vários papéis por um mesmo servidor a quantidade de atividades de gestão de TI é visivelmente incompatível para o quantitativo de pessoal atualmente lotado na CGTI.

Além deste fato, foram delegadas atividades administrativas a partir de janeiro de 2012 por meio da Portaria MMA nº 14 de 31 de janeiro de 2012





O quadro a seguir apresenta o quantitativo de pessoas disponíveis na CGTI, que terão a responsabilidade de gerenciar todas as ações de TI constantes deste PDTI e efetua a comparação com o quantitativo que julgamos ser o mínimo necessário para a boa gestão “*respeitando os limites de cada profissional, ou seja de modo a não sobrecarregar os servidores e comprometer o desempenho de cada pessoa*”

Quadro Comparativo de Pessoal Existente na CGTI X Pessoal Necessário.				
Profissionais	Efetivo/MMA	Cedidos/MP	Quantidade Recomendada	Necessidade de pessoas
Analista Ambiental	06	--	10	04
Analista de TI	--	05	08	03
Técnico Administrativo	11	--	16	04

Cabe ainda informar que os quantitativos utilizados nestes estudos leva em consideração somente o exercício das atividades gerenciais de TI, uma vez que conforme recomendação da SLTI/MPOG, os servidores de TI, devem direcionar seus esforços para a gestão dos serviços de TI, terceirizando sempre que possível as atividades operacionais.

## 12 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Dentre as principais ações previstas no PDTI, existem aquelas relacionadas à revisão dos planos de continuidade operacional, que deverão ser priorizadas pela CGTI durante toda a vigência deste PDTI.

Quanto aos riscos relacionados à execução das ações deste PDTI, contam do quadro a seguir:

Risco	Ação para mitigá-lo, evitá-lo ou tratá-lo	Responsável
Corte Orçamentário	Reduzir atendimento das demandas para atender somente aquelas prioritárias	CGTI
Encerramento dos contratos	Cumprir plano de contingência / Chamar próximo licitante	CGTI/CGGA
Atraso nas contratações	Tentar auxiliar nas atividades administrativas que couberem. E acionar os planos de contingência	CGTI
Falta de Pessoal para Gestão	Solicitar a disponibilização de pessoas para a CGGP	CGTI
Não receber os novos ativos de TI	Procurar manter o parque atual em funcionamento.	CGTI





## 13 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

Este PDTI foi elaborado para vigência entre 2013 e 2015. A próxima revisão deverá ser iniciada em janeiro de 2014 ou logo após a publicação do Plano Estratégico Institucional prevista para Dezembro de 2013.

O processo de deverá seguir o roteiro constante do Guia de Elaboração do PDTI do SISP.

## 14 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

### 14.1 Adotar a Meritocracia para valorizar a liderança

Uma vez que Áreas indispensáveis a gestão de TI no MMA, tais como Área de Desenvolvimento de Sistemas, Infraestrutura e Segurança de Rede, e Atendimento ao Usuário, não contam com os cargos de confiança criados na estrutura formal do Ministério, se faz necessária a adoção imediata de ações que possibilitem ao CGTI a devida nomeação dos Chefes de Divisão, servidores que por mérito deveriam ser nomeados uma vez que dedicam seu trabalho a liderar equipes e assumir responsabilidades pelas quais os outros servidores do MMA que atualmente recebem as gratificações (DAS) deveriam assumir.

A ausência da meritocracia vem impactando na desmotivação crescente dos servidores que exercem atividades de liderança e por esta razão são constantemente exposto a situações de pressão pelas autoridades de todas as Secretarias.





#### **14.2 Alinhamento com o Plano Estratégico Institucional**

Uma vez que Áreas indispensáveis a gestão de TI no MMA, tais como Área de Desenvolvimento de Sistemas, Infraestrutura e Segurança de Rede, e Atendimento ao Usuário, não contam com os cargos de confiança criados na estrutura formal do Ministério, se faz necessária a adoção imediata de ações que possibilitem ao CGTI a devida nomeação dos Chefes de Divisão, servidores que por mérito deveriam ser nomeados uma vez que dedicam seu trabalho a liderar equipes e assumir responsabilidades pelas quais os outros servidores do MMA que atualmente recebem as gratificações (DAS) deveriam assumir.

A ausência da meritocracia vem impactando na desmotivação crescente dos servidores que exercem atividades de liderança e por esta razão são constantemente exposto a situações de pressão pelas autoridades de todas as Secretarias.

#### **14.3 Foco Na Governança De TI**

A Governança Corporativa permite maior agilidade operacional e resposta mais rápida e eficiente às demandas. Os controles propiciam um modelo para as áreas da instituição e em especial à TI e aprimoram os quesitos de eficiência, eficácia, efetividade, segurança, produtividade, acuracidade e disponibilidade dos processos.

A Governança de TI é de responsabilidade da alta Administração e consiste de uma estrutura organizacional adequada, de processos de trabalhos bem definidos e otimizados e de lideranças, representadas por pessoas capacitadas e comprometidas com os resultados, para garantir que a TI sustente e auxilie as estratégias e os objetivos da organização.

#### **14.4 Formalização da Estrutura Organizacional De TI**

O organograma real da CGTI está representado na Figura 3: uma única divisão diretamente subordinada à Coordenação-Geral, o Chefe de Divisão (DAS 101.2) sendo também o substituto do Coordenador Geral (DAS 101.4), posto que sua Coordenação está cedida ao Serviço Florestal Brasileiro e três de suas Divisões estão cedidas a outras Coordenações Gerais da SPOA.

Com a crescente ampliação da quantidade de contratos e de serviços e a





necessidade de aprimoramento dos mecanismos de governança, a complexidade de gestão cresceu de forma incompatível com a estrutura administrativa da CGTI, urgindo, portanto, sua readequação conforme já tratada neste planejamento.

#### **14.5 Mapeamento e Modelagem de Processos**

As atividades de mapeamento e modelagem de processos devem ser objeto de trabalho urgente uma vez que toda a estruturação interna e o gerenciamento das atividades realizadas são mais eficientes e eficazes quando se faz por meio do gerenciamento dos processos.

Inicialmente será preciso fazer todo o mapeamento dos processos que é o entendimento dos processos já existentes, por meio da sua descrição e de seu desenho, além da identificação das interfaces relacionais. Isso é extremamente útil pois permitirá uma visão ampla e clara da organização existente.

A seguir será necessário fazer a modelagem de todos os processos, o que consiste em uma análise mais específica e profunda, para se criar um modelo do funcionamento otimizado e racionalizado, para até mesmo, e se for o caso, chegar-se a implementação de um BPMS (Business Process Management Suíte) que permitirá a automação de alguns processos, permitindo o gerenciamento efetivo.

#### **14.6 Capacitação de Pessoal de Ti**

A evolução das tecnologias exige que as pessoas envolvidas com a gestão de TI estejam sempre antenadas com as novas áreas de conhecimento que surgem de modo a poder aplicar à gestão as melhores práticas disponíveis de modo a agregarem conhecimento e valor ao negócio.

Diante deste fato, o Plano Anual de Capacitação dos Servidores de TI, deverá ser adotado como uma ferramenta de extrema importância para o diagnóstico contínuo do nível de conhecimento das áreas da CGTI e ainda como fonte principal para planejamento e priorização dos eventos de capacitação.

#### **14.7 Aquisição de Softwares**

Todas as aquisições de softwares devem estar alinhadas as necessidades das áreas das secretarias e preferencialmente baseadas em soluções livres ou públicas.





Ainda que exista a preferência deste Ministério pela adoção de softwares públicos, serão necessárias aquisições de softwares proprietários, principalmente softwares prontos do tipo “*software de prateleira*” para estes casos as aquisições deverão ser de forma corporativa reunindo as quantidades suficientes para atender todas as Secretarias em processos unificados, evitando-se o parcelamento indevido do objeto e garantindo-se o menor preço.

#### **14.8 Gerenciamento da Informação**

A CGTI deverá manter uma unidade de cadastro que terá por objetivo consolidar e gerenciar as atualizações dos cadastros de forma sistemática e permanente de forma a garantir a validade e integridade da informação nas bases de dados corporativas.

Outros cadastros institucionais que venham ser criados deverão seguir o modelo definido pela CGTI adotando os princípios de validade, integridade e veracidade adotados pela unidade de cadastro.

#### **14.9 Gerenciamento de Sistemas de Informação**

O desenvolvimento e aquisição de novos sistemas seguirão padrões e normas claramente estabelecidos na Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas do MMA – MDS, visando atingir o alinhamento estratégico da área de TI preconizados pelo Governo Federal.

As demandas de desenvolvimento de sistemas devem ser aprovadas e priorizadas pelo Comitê de TI, e todo sistema a ser desenvolvido ou customizado deverá se tornar um projeto a ser acompanhado por um Gestor de Tecnologia da Informação a ser formalmente designado como gerente do projeto pelo Coordenador de TI.

##### **14.9.1 Métrica e Qualidade**

Antes do desenvolvimento de uma aplicação torna-se necessário estimar o custo do desenvolvimento via métrica de Pontos por Função e para isso, é preciso estimar baseado no modelo do sistema, uma estimativa de custo para aprovação do cliente em relação ao custo x benefícios.

Todos os artefatos gerados no processo de desenvolvimento pela empresa





prestadora deverá ser submetido à aprovação formal em cada fase em que é produzido, impedindo o prosseguimento do desenvolvimento enquanto os artefatos previstos na fase em andamento não forem entregues e formalmente aprovados, garantindo uma documentação consistente e completa. A verificação da conformidade da qualidade (Quality Assurance) poderá ser feita por uma empresa diferente da que realizou o desenvolvimento.

#### **14.10 Segurança da Informação e Uso dos Recursos de TI**

Conforme orientação dos órgãos de Controle, a criação do Comitê de Segurança da Informação deve ser prioridade entre as ações previstas neste PDTI, e a Política de Segurança da Informação do MMA, precisa ser definida cabendo a CGTI providenciar de forma célere as ferramentas os procedimentos necessários para que todas recomendações constantes da Política de Segurança da Informação sejam implementadas na rede MMA.

#### **14.11 Ferramenta de Gestão de Projetos**

O gerenciamento de projetos, como uma boa prática, será adotado e perseguido por todas as gerências sempre que o trabalho a ser executado se enquadre nas características de projeto conforme definição do PMBOK, principalmente para demandas de desenvolvimento de novos sistemas.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O alinhamento das necessidades de negócio elencadas com as necessidades de TI é fundamental para o planejamento, diagnóstico e alocação de recursos de TI, pois aponta as necessidades de TI para que as necessidades de negócio sejam atendidas.

O PDTI do MMA é o instrumento que permitirá o controle da aplicação dos recursos e investimento em TI, desta forma, durante a vigência do PDTI do MMA os resultados das ações planejadas, serão apresentados, por meio de um Relatório de Execução do PDTI, ao Comitê de TI que poderá efetuar correções nas ações para o seu realinhamento em busca dos resultados desejados.

Com o PDTI a gestão de TI do Ministério do Meio Ambiente passa a ser mais transparente e compartilhada, uma vez que possui suas ações planejadas por meio do







processo de revisão do PDTI, garantido desta forma ganhos expressivos de qualidade nos serviços de Tecnologia da Informação, contribuindo-se ainda para:

- A melhoria na segurança e disponibilidade dos dados e das informações do MMA;
- O Fortalecimento da posição do MMA como organização chave na estrutura do SISNAMA;
- A Melhoria da comunicação intersetorial para o desenvolvimento de soluções informáticas robustas e confiáveis.
- Melhoria no processo de Desenvolvimento e manutenção de Sistemas
- Disponibilização de infraestrutura de rede e acesso à internet mais adequada as necessidades das Secretarias
- Melhor qualidade de Serviço de Correio Eletrônico
- Maior capacidade de Criação e Gerenciamento de Portais intranet e internet

Desta forma, O PDTI procura atender as aspirações das atividades estratégicas e Táticas do MMA, tornando-se ferramenta fundamental na realização dos objetivos das diversas Secretarias deste Ministério.

Para que a CGTI, como principal executora das ações constantes do planejamento estratégico de TI, cumpra sua missão é fundamental a execução das ações contidas neste PDTI, e garantir o acompanhamento contínuo de forma a:

- Avaliar a aplicação e disponibilidade dos recursos humanos
- Avaliar recursos tecnológicos de hardware e software
- Avaliar retorno do investimento junto às áreas de negócios
- Avaliar as necessidades de negócios
- Avaliar e aprimorar o PDTI
- Controlar, melhorar, medir os resultados obtidos

Enfim, o PDTI será útil para a organização como um todo, pois será através dele que os recursos de TI serão captados e disponibilizados, de forma planejada e orientada, buscando sempre elevar o grau de governança de TI e atender as necessidades que foram a origem de todo o processo.





## 15 LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS

Anexo I – Relação de sistemas legados

Anexo II – Demandas Áreas de negócios

Anexo III – Plano de Metas 2011 – 2012

Anexo IV – Estratégia Geral de TI 2013-2015 – SISP/SLTI/MPOG

Anexo V – Circular para os Ministérios sobre Software Livre

