



Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI
Coordenação de Tecnologia da Informação - CTINF

PDTI

**Plano Diretor de Tecnologia de Informação
2014-2015**

EQUIPE PARTICIPANTE

MEMBROS DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO PDTI

- Lílian Nunes Will de Oliveira, coordenadora da EqPDTI;
- João Carlos Lemgruber Junior, representante do Departamento de Planejamento e Gestão Interna (DPGI);
- Elisa Helou Netto, representante do Departamento de Processos Museais (DPMUS);
- Heloisa Solino Evelin, representante do Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus (DDFEM);
- Ana Carolina Silva Paulo, representante da Chefia de Gabinete;
- Marcus Paulo Albanez Andrade, representante da Coordenação-Geral de Sistemas de Informações Museais (CGSIM).

COLABORADORES

- Luiz Fernando Bastos Coura
- Elmer Alexandre de Oliveira

APROVADORES

- Presidente do IBRAM
- Comitê de TI, designada pela Portaria nº 198, de 06/06/2013, composto pelos seguintes membros:
 - I. Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão Interna – DPGI;
 - II. Diretor do Departamento de Processos Museais – DPMUS;
 - III. Diretor do Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus – DDFEM;
 - IV. Chefe de Gabinete;
 - V. Coordenador Geral da Coordenação Geral de Sistemas de Informações Museais – CGSIM;
 - VI. Coordenador da Coordenação de Tecnologia da Informação.

Índice

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	VISÃO GERAL	4
2.1.	Objetivo	4
2.2.	Contexto da Unidade de TI.....	5
2.3.	Fatores Motivacionais	6
3.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	7
4.	PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	7
5.	ORGANIZAÇÃO DA TI.....	8
6.	RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR	13
7.	REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI.....	13
8.	ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO	15
9.	INVENTÁRIO DE NECESSIDADES	20
10.	PLANO DE METAS E DE AÇÕES	24
11.	PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	34
12.	PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	35
13.	PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI	37
14.	CONCLUSÃO	37
15.	ANEXOS	38

1. INTRODUÇÃO

O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, por meio de sua Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, tendo por competência “planejar, coordenar, supervisionar e orientar normativamente as atividades de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de gestão de convênios e contratos de repasse, bem como propor políticas e diretrizes a elas relativas no âmbito da Administração Federal direta, autárquica e fundacional”, vem atuando intensamente nesse contexto.

Motivado por acórdãos do Tribunal de Contas da União, publica, desde 2006, as Instruções Normativas, Decretos e documentos de suporte ao planejamento das atividades de Tecnologia da Informação - TI dos órgãos que compõem a administração Pública Federal. Deste conjunto de normativos, destaca-se a Instrução Normativa 04/2008 SLTI/MPOG, de 19 de maio de 2008, que estabelece a necessidade de elaboração de "instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período" como premissa para qualquer contratação ou aquisição na área de TI. A este instrumento deu-se o nome de Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI.

Para a elaboração deste Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI foi criada a Equipe de Elaboração do PDTI – EqPDTI, que utilizou, como referência para realização dos seus trabalhos, a metodologia indicada pelo Guia de Elaboração do PDTI do SISP, além de material disponibilizado em cursos específicos sobre o tema realizados por integrantes da equipe. Foram executadas ações planejadas, para estabelecer as principais ações envolvidas no processo de elaboração do planejamento de TI da instituição, formatando-as dentro das fronteiras de escopo, tempo, princípios, diretrizes, premissas e restrições que alinharam a reflexão e pesquisa orientadoras de sua execução.

Como consequência, obteve-se um planejamento coerente, solidamente fundamentado na realidade e nos objetivos institucionais, e perfeitamente alinhado às expectativas das partes interessadas, especialmente do Comitê de TI, que desencadeou o projeto.

2. VISÃO GERAL

2.1. Objetivo

Este Plano Diretor de Tecnologia de Informação – PDTI, é o documento que norteará as ações de TI do Instituto Brasileiro de Museus – IBRAM, devendo vigorar no biênio de 2014-2015,

conforme prevê a Portaria/IBRAM nº 199, de 6 de junho de 2013, podendo ser revisto a qualquer momento, a critério do Comitê de TI.

Sua abrangência contempla a sede do IBRAM, suas representações regionais localizadas na cidade do Rio de Janeiro e em Belo Horizonte, assim como todas as instituições museais que estão sob sua responsabilidade.

2.2. Contexto da Unidade de TI

A criação do Instituto Brasileiro de Museus foi sancionada em janeiro de 2009 com a assinatura da Lei 11.906. A nova autarquia vinculada ao Ministério da Cultura sucedeu o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN nos direitos, deveres e obrigações relacionados aos museus federais. O órgão é responsável pela Política Nacional de Museus e pela melhoria dos serviços do setor - aumento de visitação e arrecadação dos museus, fomento de políticas de aquisição e preservação de acervos e criação de ações integradas entre os museus brasileiros.

No que tange à Coordenação de Tecnologia da Informação - CTINF, esta foi iniciada por servidores detentores de cargos em comissão e por consultores que elaboraram a arquitetura inicial de infraestrutura e dos primeiros processos internos de TI. Mesmo após a realização do concurso público em 2010, com a integração dos concursados ao quadro do Instituto, o quantitativo de pessoal não atingiu o número ideal de servidores para a realização de todos os projetos necessários para estruturação da área de TI do IBRAM.

Área /Especialidade	Localidade	Nomeados	Aprovados	Vagas	Ativos	Aguardando posse	Vagas ociosas	Exonerado
Análise de Sistema	Brasília	37	37	8	5	0	3	8
	Rio de Janeiro	3	5	1	1	0	0	0

Tabela 1 – Evasão e disposição de vagas de TI – Concurso 2010

A lista de candidatos aprovados do referido concurso está esgotada, portanto nenhum outro servidor pode assumir as 3 vagas disponíveis. A partir do quadro acima é possível também ressaltar uma evasão do quadro de servidores em torno de 86%.

Atualmente a coordenação conta com a seguinte estrutura de pessoal:

- 4 servidores do cargo de TI do órgão
- 1 servidor de cargo não TI
- 2 analistas de tecnologia do MPOG (ATI)
- 2 estagiários
- 2 terceirizados de apoio administrativo

A CTINF não possui formalmente cargos em todas as áreas necessárias para o desempenho de suas competências e atribuições essenciais para um bom modelo de governança e gestão de TI.

A organização da arquitetura da informação compete à Coordenação de Arquitetura da Informação Museal – CAINF que atualmente conta apenas com um único servidor para as competências, listadas posteriormente neste documento, conforme Art. 54 do Regimento Interno do IBRAM.

2.3. Fatores Motivacionais

O princípio constitucional da eficiência, assim como as disposições contidas no Decreto Lei nº 200/1967, apontam para um processo de planejamento que possibilite o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento dos objetivos institucionais do órgão.

Para atender satisfatoriamente às atribuições do IBRAM, é fundamental que as ações de TI estejam fortemente alinhadas aos seus objetivos. Esta afirmação apoia-se ainda no fato de que a Administração Pública Federal - APF vem consolidando a orientação para atuação de suas áreas de TI de forma estruturada e planejada, visando a eficiência, eficácia e efetividade de suas ações.

No caso específico de recursos de TI, o Tribunal de Contas da União - TCU publicou Acórdãos, como os 786/2006, 1480/2007 e 1999/2007, recomendando e enfatizando a necessidade de planejamento das contratações de TI e a medição dos resultados alcançados.

A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG: coordena as políticas de TI do governo como órgão central do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP; publica a Estratégia Geral de Tecnologia da Informação - EGTI para o poder executivo federal; e estabelece normas, padrões e boas práticas de governança e gestão de TI, visando ao amadurecimento dos processos de TI. Um marco histórico nesta trilha de amadurecimento foi a publicação da Instrução Normativa/SLTI nº 04/2008, posteriormente, substituída pela Instrução Normativa/SLTI nº 04, de 12 de novembro de 2010, dispõe sobre o processo de contratação de serviços de TI pela APF direta, autárquica e fundacional.

A IN-SLTI 04/2010 estabelece a necessidade de prévio planejamento para a execução das contratações de TI em harmonia com o PDTI, que é o “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de TI que visa a atender às necessidades de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.

Para além do mero cumprimento das diretrizes do SISP, o IBRAM pretende construir seu planejamento de TI de forma democrática e participativa, com divulgação, discussão e reflexão

tão amplas quanto possível. Espera-se que o PDTI resultante do presente plano constitua-se efetivamente em um instrumento objetivo e norteador das ações de TI da instituição, que as oriente de forma prática, tão detalhadamente quanto possível, guardados os devidos limites da prudência e razoabilidade.

Outros fatores motivacionais:

- Identificar as necessidades de TI do IBRAM, alinhadas aos seus objetivos estratégicos;
- Focar esforços em ações nas quais os benefícios são maiores ou onde há maior necessidade (eficácia e efetividade);
- Aproveitar melhor os recursos disponíveis (eficiência e economicidade);
- Aumentar a inteligência organizacional por meio de aprendizado e de revisão e análise contínua do planejamento.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Abaixo a tabela contendo uma lista de documentos que serviram como referência e material de apoio para composição do PDTI.

ID	DOCUMENTO DE REFERÊNCIA
DR01	Constituição Federal de 1988
DR02	Decreto-lei nº 200/1967 - organização da Administração Federal
DR03	Decreto nº 2.271/1997 - contratação de serviços
DR04	Decreto nº 7.579/2011 (SISP)
DR05	Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010
DR06	Lei nº 11.904/2009 - Estatuto dos Museus
DR07	Lei 11.906/2009 - Criação do IBRAM
DR08	Decreto nº 6.845/2009 - Estrutura Regimental e Quadro do IBRAM
DR09	Lei nº 12.593/2011 - PPA 2012-2015
DR10	Plano Nacional Setorial de Museus
DR11	Estratégia Geral de TI do SISP - 2013/2015
DR12	Plano Diretor de Tecnologia da Informação do IBRAM - anos 2010-2011
DR13	Cobit 4.1
DR14	Guia de Elaboração do PDTI do SISP
DR15	Mapa Estratégico do IBRAM
DR16	Portaria/IBRAM nº 199, de 6 de junho de 2013, prevê a publicação do PDTI 2014-2015
DR17	Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008
DR18	Relatório de Auditoria CGU 2013056261/012
DR19	Plano de Logística Sustentável – PLS/IBRAM
DR20	Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010

Tabela 2 – Documentos de referência

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Para a definição de estratégias, planos, metas e ações do PDTI faz-se necessário alinhamento com o direcionamento inerentes à área de TI da Administração Pública Federal.

Abaixo uma lista de diretrizes que norteiam a elaboração e execução do plano diretor de tecnologia da informação.

ID	PRINCÍPIO/DIRETRIZ	DOCUMENTO DE ORIGEM
PD01	Atendimento aos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.	Art. 37 da Constituição da República Federativa Do Brasil de 1988.
PD02	Atendimento aos princípios fundamentais da Administração Pública de Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle.	Art. 6o do Decreto-Lei No 200/67.
PD03	Garantia de atendimento dos objetivos estratégicos da instituição.	Decreto nº 2.271/1997, Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010.
PD04	Adoção das boas práticas do Modelo de Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do SISP.	Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2010.
PD05	Atendimento aos princípios e diretrizes estabelecidos na Estratégia Geral de TI do SISP.	Estratégia Geral de TI do SISP - 2011/2012
PD06	Atendimento as competências e finalidades do IBRAM.	Arts. 3o e 4o da Lei Nº 11.906/2009.
PD07	Adoção de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e manutenção de serviços de tecnologia da informação do IBRAM.	Information Technology Infrastructure Library (ITIL) V3.
PD08	Foco no alinhamento estratégico, entrega de valor, gestão de recursos, gestão de risco, mensuração de desempenho para garantir a Governança de TI do IBRAM.	Control Objectives for Information and related Technology – COBIT 4.1.
PD09	Gestão da Segurança da Informação e Comunicações	Instrução Normativa GSI/PR nº 01/2008
PD10	As contratações de bens e serviços de tecnologia da informação deverão ser precedidas de planejamento, seguindo o previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI.	Instrução Normativa SLTI/MP Nº 04/2010; Acórdão TCU 1.603/2008-Plenário; Acórdão TCU 1.558/2003-Plenário.

Tabela 3 – Princípios e diretrizes

5. ORGANIZAÇÃO DA TI

A Coordenação de Tecnologia da Informação (CTINF), unidade responsável pelas atividades de TI no âmbito do IBRAM, está subordinada hierarquicamente ao Departamento de Planejamento e Gestão Interna (DPGI) conforme ilustrado no diagrama abaixo:



Figura 1. Organograma CTINF/DPGI

De acordo com Art. 15, do Decreto nº 6.845/2009, que aprova a Estrutura Regimental do IBRAM, compete ao DPGI:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas Federais de Pessoal Civil da Administração Federal, de Administração dos Recursos de Informação e Informática, de Serviços Gerais, de Administração Financeira e de Contabilidade Federal no âmbito do IBRAM;

II - promover a articulação com os órgãos centrais dos Sistemas Federais referidos no inciso I e acompanhar o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - promover o registro, tratamento, controle e execução das operações relativas à administração orçamentária, financeira, contábil e patrimonial dos recursos geridos pelo IBRAM;

IV - operacionalizar as atividades de execução orçamentária e financeira dos recursos provenientes do Fundo Nacional da Cultura - FNC, dos mecanismos de incentivo a projetos culturais e outros fundos, recursos e instrumentos;

V - programar e acompanhar a execução do orçamento anual do IBRAM;

VI - gerir contratos e processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços;

VII - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de gestão administrativa interna do IBRAM;

VIII - coordenar e supervisionar as ações relativas ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e sua respectiva implementação no âmbito do IBRAM;

IX - definir padrões para a captação e transferência de informações, visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e implantados no âmbito do Ministério;

X - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas de informações do IBRAM;

XI - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à organização e modernização administrativa, bem assim as relacionadas com o Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal;

XII - promover a articulação com os órgãos responsáveis pela coordenação central das atividades de organização e modernização administrativa e do Sistema mencionados no inciso XI, e informar o Ministério da Cultura quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

XIII - prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Brasileiro de Museus bem como a todos os órgãos colegiados do IBRAM;

XIV - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do IBRAM;

XV - supervisionar e coordenar a elaboração da proposta orçamentária e da programação financeira do IBRAM; e

XVI - formular e monitorar a implementação dos instrumentos necessários para a execução dos programas e projetos do IBRAM, estabelecendo o modelo de gestão, de financiamento e de acompanhamento da referida execução.

Com a publicação do regimento interno do IBRAM pela portaria nº 110 de 8 de outubro de 2014, no Art. 27 compete à Coordenação de Tecnologia da Informação – CTINF:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas ao Sistema de Administração dos Recursos de Informação - SISP e Informática;

II - promover a articulação com o órgão central e setorial do Sistema Federal referido no inciso I e acompanhar o cumprimento das normas administrativas estabelecidas;

III - auxiliar a programação e acompanhamento do orçamento anual de tecnologia da informação e comunicação;

IV - gerir contratos e auxiliar os processos licitatórios para contratação e aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;

V - apoiar a execução das atividades relacionadas com os sistemas de gestão administrativa interna;

VI - coordenar e supervisionar as ações relativas ao planejamento estratégico da tecnologia da informação e sua respectiva implementação;

VII - definir padrões para a captação e transferência de informações, visando à integração operacional das bases de dados e dos sistemas desenvolvidos e implantados;

VIII - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, manutenção e operação dos sistemas de informações do IBRAM;

IX - apoiar a articulação com os órgãos responsáveis pela coordenação central das atividades de organização e modernização administrativa;

X - prestar apoio técnico ao Sistema Brasileiro de Museus bem como a todos os órgãos colegiados do IBRAM;

XI - apoiar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais do IBRAM no âmbito da tecnologia da informação e comunicação; e

XII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua

Coordenação. Art. 28. À Divisão de Suporte - DSUP compete:

I - planejar, analisar e supervisionar as atividades de suporte técnico da equipe de atendimento;

II - instalar, configurar, administrar e monitorar os ativos de rede, tais como: armazenamento de dados e demais equipamentos e softwares necessários à sustentação dos serviços corporativos de informática;

III - monitorar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa do IBRAM, incluindo os ativos de rede e links de comunicação;

IV - executar a instalação e a configuração das estações de trabalho e dos softwares básicos no ambiente do usuário;

V - executar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de atendimento de suporte técnico e manutenção de equipamentos computacionais nas áreas usuárias;

VI - monitorar soluções corporativas de segurança de dados;

VII - planejar, gerenciar, orientar e controlar a execução dos serviços gráficos, de reprografia e impressão;

VIII - propor, acompanhar e executar processos e projetos de infraestrutura tecnológica, em conformidade com o Plano Diretor de Tecnologia de Informação - PDTI do IBRAM;

IX - planejar, analisar e supervisionar as atividades de administração de redes, no âmbito do IBRAM;

X - administrar e supervisionar a operação e a disponibilidade dos serviços da rede corporativa do IBRAM, incluindo os ativos de rede e links de comunicação;

XI - avaliar, supervisionar e monitorar os ativos computacionais que utilizam a infraestrutura de rede local com e sem fio do IBRAM;

XII - elaborar, manter e divulgar o portfólio de soluções de Tecnologia da Informação - TI do IBRAM, no que tange à infraestrutura tecnológica;

XIII - pesquisar e fomentar a aplicação de novas tecnologias de informação e comunicação, em conformidade com o PDTI; e

XIV - definir padrões de metodologia de desenvolvimento de sistemas e modelos de bases de dados.

6. ORGANIZAÇÃO DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO

Ainda pelo regimento interno do IBRAM publicado pela portaria nº 110 de 8 de outubro de 2014, no Art. 54 foi criada a Coordenação de Arquitetura da Informação Museal – CAINF que possui as seguintes competências:

I - coordenar a arquitetura da informação e seus processos negociais, bem como dos sistemas de tecnologia da informação relacionados às áreas finalísticas do IBRAM e da Política Nacional de Museus;

II - realizar estudos e análises sobre normas e padrões de arquitetura de dados e processos para os projetos de tecnologia da informação da área museal;

III - promover a formulação e a adoção de normas e padrões tecnológicos que permitam definir a arquitetura da informação de forma homogênea, das áreas relacionadas à Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia do IBRAM.

IV - mapear e propor processos sistêmicos e informatizados, em sua área de atuação, de acordo com as diretrizes adotadas pela Coordenação de Tecnologia de Informação do Departamento de Planejamento e Gestão Interna do IBRAM;

V - propor e mapear a arquitetura de dados, os requisitos negociais e os processos dos sistemas informatizados das áreas finalísticas do IBRAM e zelar pela coesão, padronização, compatibilidade e distribuição dos dados oriundos desses sistemas;

VI - coordenar as ações referentes a produção de informações gerenciais visando subsidiar a tomada de decisões na sua área de atuação; e

VII - monitorar a execução e o cumprimento das metas institucionais no âmbito da sua Coordenação.

Para as necessidades de informação listadas neste documento, a Coordenação de Arquitetura da Informação será responsável pela proposição e mapeamento dos requisitos negociais e dos processos dos sistemas informatizados para as áreas finalísticas do IBRAM e da Política Nacional de Museus.

7. RESULTADOS DO PDTI ANTERIOR

O Plano Diretor de TI criado para o biênio 2010-2011 foi o documento balizador das atividades também para o biênio 2012-2013. Devido à formação recente do Instituto, tal documento serviu para a criação da infraestrutura básica de equipamentos e serviços de TI necessárias para suporte imediato ao início das atividades do recém criado órgão. Com o advento dos novos servidores e em consequência de um melhor posicionamento estratégico, várias demandas foram reformuladas ou até mesmo canceladas.

Abaixo o resultado da avaliação da execução do PDTI 2010-2011.

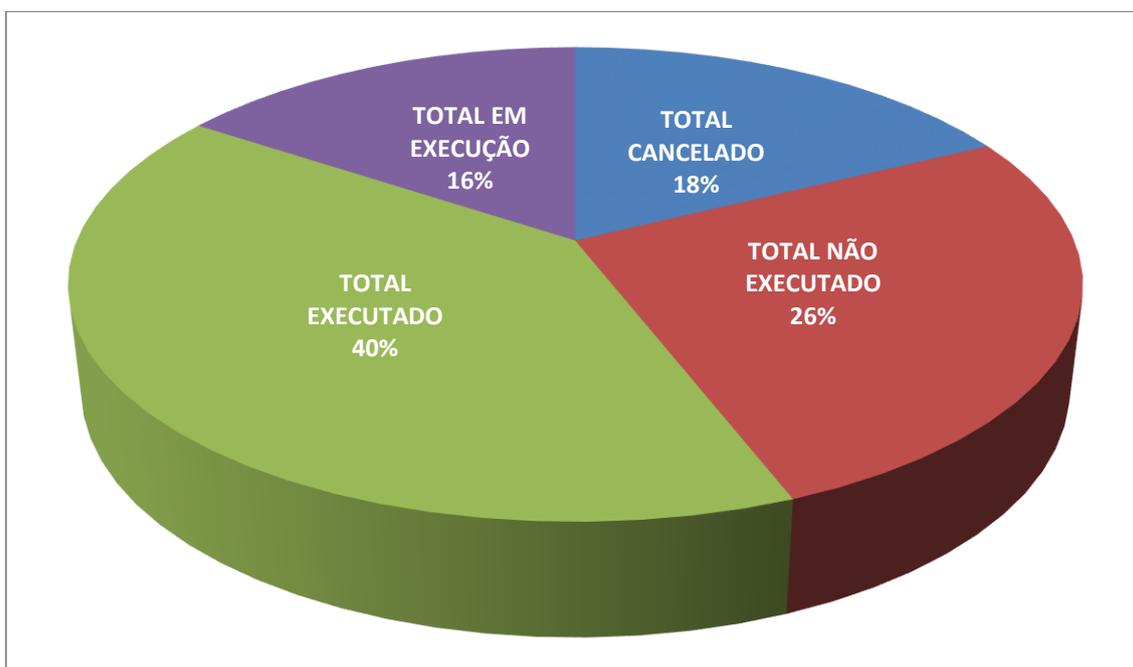


Figura 2 – Execução do PDTI 2010-2011

A análise evidenciou que 40% das necessidades registradas no PDTI 2010-2011 foram executadas e 18% canceladas. Do percentual de demandas em execução e não executadas, 16% e 26% respectivamente foram revisadas e algumas incluídas como necessidades no planejamento atual para 2014-2015.

8. REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

8.1. Missão

Prover a infraestrutura tecnológica e as soluções de sistemas de informação no âmbito do IBRAM de maneira eficiente, eficaz, transparente e sustentável.

8.2. Visão

Tornar-se referência em gestão, políticas e diretrizes de TI voltadas ao campo museológico.

8.3. Objetivos Estratégicos

OE16: Promover a integração de sistemas de informação.

8.4. Análise SWOT

A análise SWOT (Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças) é um método para se fazer uma análise do ambiente interno e externo, sendo utilizada como base para gestão e planejamento estratégico de uma organização.

Trata-se de um método que possibilita verificar e avaliar os fatores intervenientes para um posicionamento estratégico da Unidade de TI no ambiente em questão. Tem como objetivos principais efetuar uma síntese das análises internas e externas, identificar elementos chave para a gestão, o que implica estabelecer prioridades de atuação e preparar opções estratégicas: análise de riscos e identificação de problemas a serem resolvidos.

Abaixo um quadro contendo a análise SWOT realizada pela equipe de planejamento do PDTI 2014-2015.

AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
Pontos Fortes	Oportunidades
Bom ambiente de trabalho	Interesse da comunidade por acessar sites de museus
Existência do comitê de TI	Amadurecimento do mercado de TI frente aos modelos exigidos pelo controle externo e SLTI
Construção de mapa estratégico do IBRAM, com o estabelecimento de objetivos e iniciativas prioritárias	Normas, padrões e métricas disponibilizados pelo SISP
	Público externo ávido por soluções tecnológicas
Pontos Fracos	Ameaças
Falta de estrutura de pessoal adequada da área de TI	Ausência de dotação orçamentária destinada, exclusivamente, para a TI
Baixos Salários dos Cargos de TI na instituição	Concursos públicos mais atrativos para cargos de TI
Ausência de GSISP para servidores de TI	Alto custo de contratos de TI
Falta de controles automatizados na gestão contratual	Dificuldade e morosidade nas renovações contratuais
Alto número de contratos administrativos a serem renovados (impressão, service desk, telefonia, internet)	A área museal não é tratada como prioridade nas ações estratégicas do governo
Inexistência de servidores capacitados/certificados (ITIL, COBIT, PMP, APF)	
Inexistência de Regimento Interno	
Área de TI não é considerada estratégica	

Inexistência de uma política de segurança da informação	
Inexistência de um plano de comunicação interna	
Falta de infraestrutura adequada de TI na sede, nas representações e nas unidades museológicas do IBRAM	
Falta de previsão para realização de novos concursos públicos	
Inexistência de políticas e normas internas de TI	
Baixa quantidade de processos e normas institucionais	

Tabela 4 – Análise SWOT

9. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

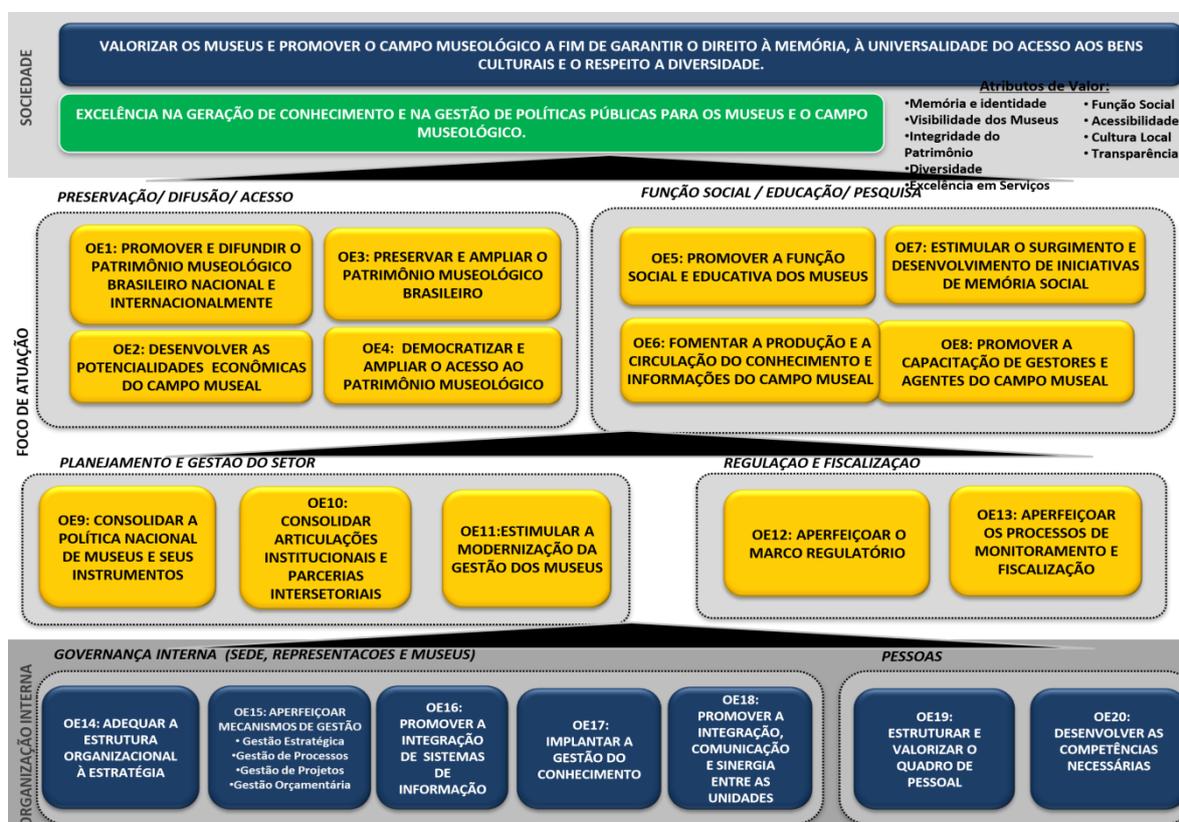
9.1. O PLANO ESTRATÉGICO IBRAM

O Planejamento Estratégico é uma importante ferramenta para a tomada de decisão e, nas constantes mudanças a que estão sujeitos, fornece aos gestores os subsídios necessários para agirem com base na análise do ambiente interno ou externo. Para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada, é primordial o alinhamento de todos os planos, recursos e unidades.

Em 2012 o Ministério da Cultura aderiu ao Programa Modernizando a Gestão Pública, criado no âmbito da Câmara de Gestão. Como parte desta adesão, o MinC tem implementado a metodologia do Balanced Scorecard (BSC), o que permitiu, ao longo de 2013, a construção de seu Mapa Estratégico. Este instrumento, elaborado de forma participativa entre secretarias e vinculadas do MinC, contém os objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas estratégicas que o Sistema MinC como um todo deve atender até 2020. Um dos desdobramentos da aplicação do BSC no Sistema MinC, a partir do Mapa Estratégico consolidado, foi a criação de Mapas Estratégicos institucionais para todas as unidades vinculadas, com vistas ao alinhamento das estratégias entre cada secretaria e unidade vinculada. Neste âmbito, ao longo de 2013, foi elaborado o planejamento estratégico do Ibram, que traduz as principais estratégias da organização em um Mapa Estratégico, instrumento que estabelece os objetivos estratégicos da organização desdobrados em indicadores e iniciativas estratégicas a serem implementadas até 2020.

O Mapa Estratégico do IBRAM está estruturado conforme figura abaixo.

Figura 3 – Mapa estratégico do IBRAM



O Mapa Estratégico do Ibram segue uma perspectiva estratégica direcionada pela sua missão institucional e pela a visão de futuro recém revisadas. Os atributos de valor devem permear todas as ações e objetivos do Instituto e desta forma orientar as perspectivas de atuação de todos seus departamentos e museus vinculados. O Mapa Estratégico do Ibram elenca 20 objetivos estratégicos (OE), que constituem os principais desafios para que se realizem as entregas previstas na missão e visão de futuro, orientadas pelos direcionadores estratégicos. Entre eles, 13 são objetivos finalísticos, ou seja, relativos ao foco de atuação do Instituto, e 7 objetivos estratégicos são relativos à sua organização interna.

9.2. DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS DO IBRAM

9.2.1. MISSÃO

Valorizar os museus e promover o campo museológico a fim de garantir o direito à memória, à universalidade do acesso aos bens culturais e o respeito a diversidade.

9.2.2. VISÃO

Excelência na geração de conhecimento e na gestão de políticas públicas para os museus e o campo museológico.

9.2.3. ATRIBUTOS DE VALOR

- Memória e identidade
- Visibilidade dos Museus
- Integridade do Patrimônio
- Diversidade
- Excelência em Serviços
- Função Social
- Acessibilidade
- Cultura Local
- Transparência

9.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Os objetivos e iniciativas estratégicas do IBRAM foram divididas em 5 grandes dimensões afim de facilitar a gestão e o acompanhamento de metas. Abaixo a lista dos objetivos estratégicos em cada uma dessas dimensões.

9.3.1. PRESERVAÇÃO, DIFUSÃO E ACESSO

ID	Objetivo Estratégico
OE1	Promover e difundir o patrimônio museológico brasileiro nacionalmente e internacionalmente
OE2	Desenvolver as potencialidades econômicas do campo museal
OE3	Preservar e ampliar o patrimônio museológico brasileiro
OE4	Democratizar e ampliar o acesso ao patrimônio museológico

Tabela 5 – Objetivos estratégicos preservação, difusão e acesso

9.3.2. FUNÇÃO SOCIAL, EDUCAÇÃO E PESQUISA

ID	Objetivo Estratégico
OE5	Promover a função social e educativa dos museus
OE6	Fomentar a produção e a circulação do conhecimento e informações do campo museal
OE7	Estimular o surgimento e desenvolvimento de iniciativas de memória social
OE8	Promover a capacitação de gestores e agentes do campo museal

Tabela 6 – Objetivos estratégicos função, educação e pesquisa

9.3.3. PLANEJAMENTO E GESTÃO DO SETOR

ID	Objetivo Estratégico
OE9	Consolidar a política nacional de museus e seus instrumentos
OE10	Consolidar articulações institucionais e parcerias intersetoriais
OE11	Estimular a modernização da gestão dos museus

Tabela 7 – Objetivos estratégicos planejamento e gestão do setor

9.3.4. REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

ID	Objetivo Estratégico
OE12	Aperfeiçoar o marco regulatório
OE13	Aperfeiçoar os processos de monitoramento e fiscalização

Tabela 8 – Objetivos estratégicos regulação e fiscalização

9.3.5. GOVERNANÇA INTERNA

ID	Objetivo Estratégico
OE14	Adequar a estrutura organizacional à estratégia
OE15	Aperfeiçoar mecanismos de gestão <ul style="list-style-type: none">• Gestão Estratégica• Gestão de Processos• Gestão de Projetos• Gestão Orçamentária
OE16	Promover a integração de sistemas de informação
OE17	Implantar a gestão do conhecimento
OE18	Promover a integração, comunicação e sinergia entre as unidades

Tabela 9 – Objetivos estratégicos governança interna

9.3.6. PESSOAS

ID	Objetivo Estratégico
OE19	Estruturar e valorizar o quadro de pessoal
OE20	Desenvolver as competências necessárias

Tabela 10 – Objetivos estratégicos pessoas

9.4. ESTRATÉGIA GERAL DE TI – SISP (EGTI)

A Estratégia Geral de Tecnologia da Informação (EGTI), como instrumento de gestão do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), define o plano estratégico de promoção da melhoria contínua da gestão e governança de TI e da sustentação da infraestrutura e subsidia os órgãos do sistema na elaboração dos Planejamentos de Tecnologia da Informação.

A EGTI 2013-2015 estabelece nove objetivos estratégicos distribuídos em cinco perspectivas: Sociedade; Governo Federal; Processos Internos; Pessoas, Aprendizado e Crescimento e Financeiro. No documento, destacam-se os objetivos associados à gestão orçamentária e de pessoas de TI.

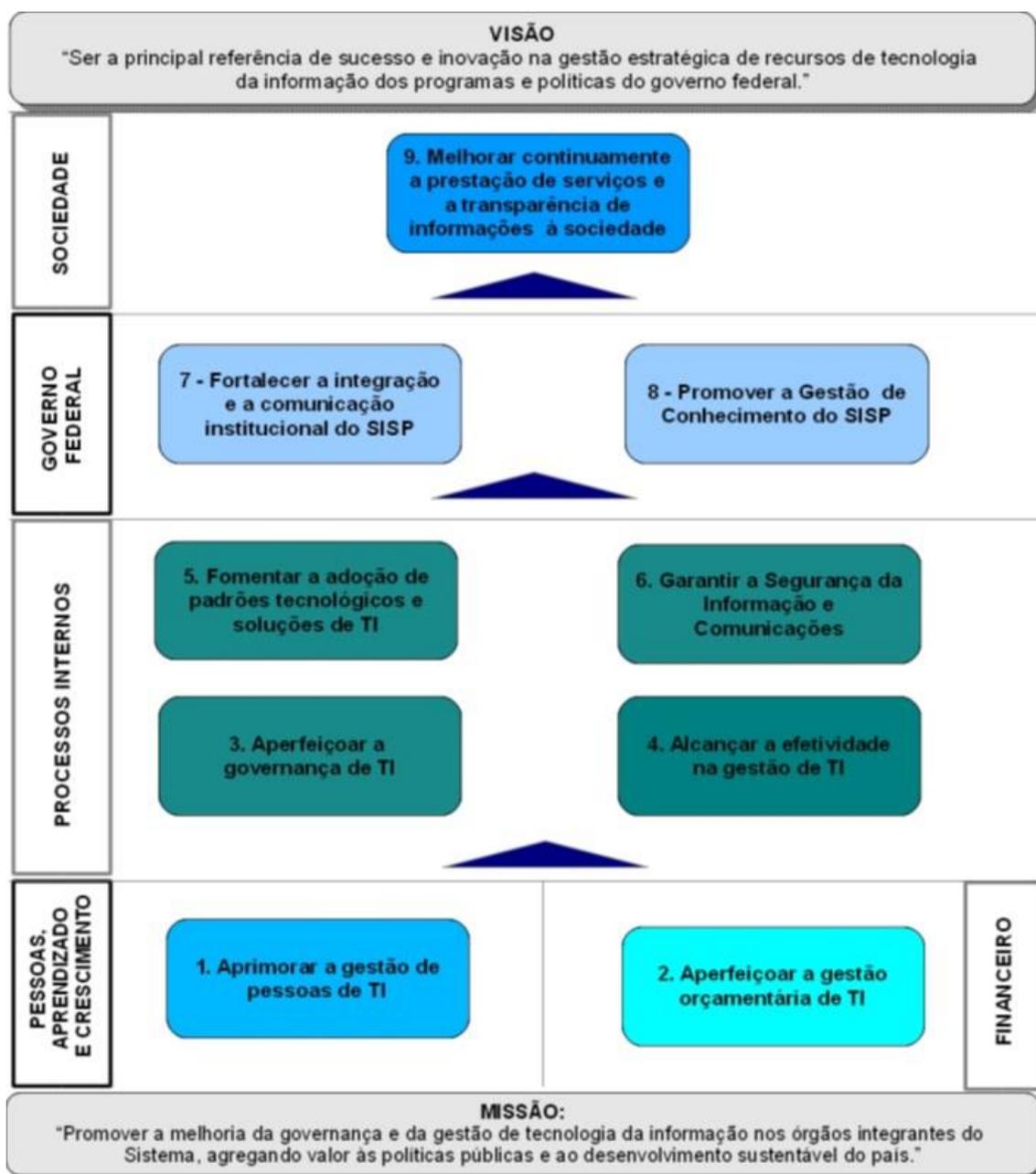


Figura 4 – EGTI 2013-2015

A EGTI 2013-2015 define os seguintes objetivos estratégicos:

ID	Objetivo Estratégico
MP1	Aprimorar a gestão de pessoas de TI
MP2	Aperfeiçoar a gestão orçamentária de TI
MP3	Aperfeiçoar a governança de TI
MP4	Alcançar a efetividade na gestão de TI
MP5	Fomentar a adoção de padrões tecnológicos e Soluções de TI
MP6	Garantir a Segurança da Informação e Comunicações
MP7	Fortalecer a integração e a comunicação institucional do SISP
MP8	Promover a Gestão de Conhecimento do SISP

MP9	Melhorar continuamente a prestação de serviços e a transparência de informações à sociedade.
-----	--

Tabela 11 – Objetivos estratégicos EGTI 2013-2015

10. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

O levantamento das necessidades foi efetuado por meio de pesquisa realizada com a utilização de página eletrônica (vide anexo III) e entrevistas aplicadas, por intermédio da equipe de planejamento do PDTI, nos Departamentos e na Coordenação-Geral na sede do Ibram.

O inventário de necessidades foi dividido em dois grupos, um contendo as necessidades de informação e sistemas de informação das áreas de negócio e outro com as necessidades de TI. Abaixo a lista das necessidades identificadas.

10.1. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Para o processo de priorização das necessidades de informação foi utilizado a matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. Esta ferramenta é utilizada na priorização de estratégias, tomadas de decisão e solução de problemas de organização e projetos.

Gravidade - Impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão em longo prazo, caso o problema não seja resolvido.

Urgência - Relacionada ao tempo que esse problema deverá levar para acontecer, quanto maior a urgência menor o tempo disponível para resolver esse problema.

Tendência - Potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema.

Pontos	Gravidade	Urgência	Tendência
1	Sem gravidade	Não tem pressa	Não vai piorar ou pode até melhorar
2	Pouco Graves	Pode esperar um pouco	Vai piorar a longo prazo
3	Graves	O mais cedo possível	Vai piorar a médio prazo
4	Muito graves	Com alguma urgência	Vai piorar a curto prazo

5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	Se nada for feito, o agravamento será imediato
---	--	--------------------------------	--

Tabela 12 – Critérios de priorização

10.2. NECESSIDADES DE INFORMAÇÃO

Área Demandante							
Id	Descrição da Necessidade	Estratégia Relacionada	DPMUS	DDFEM	CGSIM	DPGI	GAB
NI1	Mapear informações dos Pontos de Memória e georreferenciar dados dos museus mapeados no CNM e dos Pontos de Memória	OE7	•				
NI2	Acompanhar as notificações enviadas pela Receita Federal – Sistema de acompanhamento das destinações	OE3	•				
NI3	Cadastrar voluntários da força-tarefa para situações de emergência - Gestão de Riscos	OE3	•				
NI4	Catalogar arquivos iconográficos e desenhos técnicos dos museus	OE3	•				
NI5	Controlar a visitação nos museus vinculados ao IBRAM		•				
NI6	Gerir informações de fomento e financiamento do campo museal	OE6		•			
NI7	Integração do Sistema de Inscrição de Eventos (Semana Nacional de Museus e Primavera de Museus) com o Cadastro Nacional de Museus	OE1		•			
NI8	Sistema para controle de patrimônio e almoxarifado	OE15, OE16				•	
NI9	Gerenciar informações a respeito do controle e utilização de telefonia móvel e fixa no âmbito do IBRAM	OE15, OE16				•	
NI10	Diagnóstico de conservação e segurança de acervos museais	OE3	•				

NI11	Cadastro Nacional de Museus e Registro de Museus - Coletar, processar e compartilhar informações sobre as características, atividades e serviços dos museus brasileiros e gerir as informações de formalização da criação, fusão e extinção das instituições museológicas.	OE3, OE4						
NI12	Exposições Brasileiras - Coletar e registrar as informações sobre público de exposições temporárias realizadas no Brasil	OE3, OE4						
NI13	Gestão Integrada de Acervos Bibliográficos - Integrar as bibliotecas do IBRAM e prover o armazenamento e recuperação das informações digitais de seus títulos de forma adequada contribuindo assim para a preservação da memória institucional.	OE3						
NI14	Acervo em Rede - Criar uma plataforma unificada e integrada de acervos favorecendo a interação entre as instituições participantes do programa e a disseminação e democratização do acesso do cidadão ao patrimônio museológico brasileiro.	OE1, OE3, OE4						
NI15	Realizar a Gestão Documental para garantir a organização, segurança, recuperação, preservação e acesso às informações produzidas e recebidas pela Administração Central do IBRAM e suas Unidades Museológicas	OE18, OE17						

NI16	Rede de Arquivos e Bibliotecas - Estabelecer padrões de excelência de preservação e divulgação dos acervos bibliográficos e arquivísticos dos museus e de mecanismos de interligação entre os atores nacionais da área da Biblioteconomia e Arquivologia.	OE1, OE3, OE17, OE18						
NI17	Arquivo Histórico - Criar mecanismos para gestão de fundos e coleções do IBRAM.	OE3						
NI18	Inventário Nacional de Bens Culturais Musealizados - catalogar e gerir a inserção periódica de dados sobre os bens culturais que integram os acervos museológico, bibliográfico e arquivístico dos museus brasileiros	OE1, OE3, OE4						
NI19	Sistema para gestão de pessoas	OE15, OE16, OE18						
NI20	Gestão e controle de capacitação de servidores	OE16, OE19, OE20						
NI21	Sistema para controle e gestão da remoção interna entre unidades e/ou departamentos	OE16, OE18						
NI22	Sistematizar o processo de avaliação de estágio probatório	OE16, OE18						
NI23	Gestão de frequência e ponto eletrônico no âmbito do IBRAM	OE16, OE18						

Tabela 13 – Necessidades de informação

10.3. NECESSIDADES DE TI

ID	Descrição da Necessidade	Alinhamento Estratégico IBRAM	Alinhamento Estratégico SISP
N1	Prover a segurança da informação	OE16	EGTI-6
N2	Realizar a governança de TI	OE10, OE11, OE15, OE18	EGTI-4
N3	Prover serviços de suporte técnico e de infraestrutura	OE1, OE16	-
N4	Manter os serviços de comunicação	OE16, OE18	-
N5	Prover serviços de impressão e digitalização	OE16, OE18	-
N6	Manter atualizado o parque computacional	OE11, OE16	-

N7	Prover a infraestrutura de rede e capacidade de TI	OE16, OE18	-
N8	Prover licenciamento e soluções de software	OE1, OE6, OE11, OE15, OE16	-
N9	Capacitar servidores em gestão de TI	OE19, OE20	EGTI-1, EGTI-6
N10	Implantar e evoluir sistemas administrativos de apoio à gestão interna do IBRAM	OE1, OE6, OE11, OE15, OE16, OE17, OE18, OE19, OE20	-
N11	Implantar e evoluir sistemas corporativos	OE1, OE3, OE4, OE6, OE8, OE9, OE17, OE18	-
N12	Sustentar e evoluir sítios de internet e intranet do IBRAM e Museus vinculados	OE1, OE16, OE18	-

Tabela 14 – Necessidades de TI

11. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

11.1. PLANO DE METAS E AÇÕES

Necessidade	ID	Objetivo	Indicador	Meta		ID	Ação	Áreas Envolvidas				
				2014	2015			DPMUS	DDFEM	CGSIM	DPGI	GAB
N1	M1	Implantar a política e procedimentos de segurança da informação	Política e procedimentos publicados em portaria	10%	80%	A1	Construção e aprovação da política de segurança da informação	x	x	x	x	x
						A2	Construção e aprovação das normas que compõem a política de segurança da informação				x	x
						A3	Realizar a gerencia de incidentes de segurança da informação				x	x
N1	M2	Garantir a disponibilidade da informação	Percentual de indisponibilidade por incidentes de segurança da informação	< 10%	< 3%	A4	Contratação de suporte de infraestrutura em tecnologia da informação				x	
						A5	Licenciamento de soluções de proteção e segurança como IPS, Filtros de conteúdo e softwares de antivírus				x	
N2	M3	Mapear processos e documentar procedimentos de TI	Percentual de processos mapeados	30%	70%	A6	Adequar os procedimentos de TI aos modelos, normas, padrões e métricas disponibilizados pelo SISP				x	x
N2	M4	Realizar a gestão de projetos de TI de acordo com metodologia aplicada pelo SISP	Número de projetos gerenciados	-	100%	A7	Implantação da gestão de projetos de TI com base na metodologia SISP				x	x
						A8	Construção de um banco de projetos contendo lições aprendidas em projetos anteriores	x	x	x	x	x

N2	M5	Execução financeira de TI adequada ao valor do orçamento aprovado	Valor de orçamento devolvido ao final da execução anual	< 10%	< 5%	A9	Aprimorar os controles e gestão dos valores executados dos contratos de TI.					x	
						A10	Realizar o planejamento e revisão dos valores do orçamento de TI até o mês de junho do ano vigente					x	
N3	M6	Garantir a disponibilidade de serviços críticos como mensageria, servidores, ambiente de virtualização, etc.	Disponibilidade mensal dos serviços	99,50%	99,50%	A11	Gerir contrato de suporte a infraestrutura em tecnologia da informação					x	
N3	M7	Satisfação dos usuários com os serviços de atendimento de suporte técnico	Percentual de satisfação dos usuários	75%	85%	A12	Gerir contrato de suporte a infraestrutura em tecnologia da informação					x	
N3	M8	Prover serviço de suporte a sistemas a usuários externos do IBRAM	Número de sistemas atendidos pelo suporte externo	-	2	A13	Contratação de suporte ao usuário no uso de sistemas de informação corporativos		x			x	
N4	M9	Garantir a disponibilidade dos serviços de acesso à Internet	Disponibilidade mensal dos serviços	98%	98%	A14	Gerir contrato de acesso à INFOVIA realizado como SERPRO					x	
						A15	Contratação de serviço de acesso à internet para as unidades museológicas vinculadas e representações					x	

N4	M10	Garantir a disponibilidade de serviços de telefonia fixa e móvel	Disponibilidade mensal dos serviços	98%	98%	A16	Gerir contratos de telefonia fixa e móvel					x	
						A17	Realizar a contratação para manutenção da central telefônica					x	
N4	M11	Prover solução e suporte para vídeo e web conferência	Solução de vídeo e web conferência entregue	-	100%	A18	Contratação de solução de vídeo e web conferência	x	x	x		x	
						A19	Contratação de serviço de suporte técnico de administração da solução de vídeo conferência.					x	
N5	M12	Atender a necessidade de impressão e digitalização no âmbito do IBRAM	Percentual de demanda atendida	100%	100%	A20	Realizar nova contratação para outsourcing de impressão					x	
						A21	Realizar nova contratação para serviços de digitalização de documentos				x	x	
N6	M13	Disponibilizar computadores (desktop e notebooks) para suporte às atividades do IBRAM	Quantidade de equipamentos disponibilizados em relação aos solicitados	40%	80%	A22	Distribuir máquinas provenientes da doação do FNDE					x	
						A23	Aquisição de novas máquinas desktops e notebooks					x	
						A24	Aquisição de desktops de alta performance para edição gráfica e arquitetura					x	
N6	M14	Disponibilizar equipamentos	Quantidade de equipamentos	-	70%	A25	Aquisição de equipamentos de projeção de imagem e vídeo					x	

		acessórios e periféricos	disponibilizados em relação aos solicitados			A26	Aquisição de equipamentos acessórios e periféricos.					x		
						A27	Aquisição de equipamentos de telefonia (aparelhos e centrais telefônicas).					x		
N7	M15	Aumentar a capacidade de TI em processamento e armazenamento	Percentual da capacidade incrementada de TI	30%	50%	A28	Aquisição de equipamento de armazenamento de dados (Storage)					x		
						A29	Aquisição de servidores de rede					x		
						A30	Atualização da infraestrutura de rede WAN e LAN					x		
						A31	Aquisição e implementação de rede sem fio					x		
N8	M16	Licenciar sistemas operacionais e aplicativos de escritório	Percentual de máquinas com licenciamento dos programas	100%	100%	A32	Renovação de licenças Microsoft Windows e Office					x		
						A33	Aquisição de solução de software para gestão de projetos	x	x	x	x	x		
N8	M17	Implantar soluções de software para desenho gráfico e arquitetura	Número de soluções implantadas	0	5	A34	Aquisição de solução de software para design gráfico, ilustração e editoração	x			x			x
						A35	Aquisição de solução de software para desenho técnico de engenharia - CAD	x						
						A36	Aquisição de solução de software para criação de modelos 3D	x						
						A37	Aquisição de solução de software para conversão de imagens em textos e tratamento de imagens	x	x	x				

						A38	Aquisição de solução para publicações eletrônica (livros, revistas e periódicos científicos)	x				
N8	M18	Licenciar software de análise estatística	Solução implantada	-	100%	A39	Aquisição de solução de software estatístico	x	x	x		
N9	M19	Capacitar os servidores em gestão de TI	Percentual de servidores capacitados	80%	100%	A40	Entregar o documento "Plano de Capacitação"				x	
						A41	Capacitar os servidores na gestão e planejamento de contratação de TI				x	
						A42	Capacitar servidores em aferição de métrica de pontos por função				x	
						A43	Capacitar servidores em governança de TI (COBIT e ITIL)				x	
N12	M20	Implantar e sustentar os sítios de internet e intranet no âmbito do IBRAM	Percentual de demandas atendidas em relação ao solicitado	50%	100%	A44	Disponibilizar sítios de internet para os museus vinculados ao IBRAM				x	x
						A45	Sustentar os sítios de internet e intranet do IBRAM				x	
						A46	Gerir contrato de suporte a infraestrutura em tecnologia da informação				x	
N10, N11	M21	Atender à demanda de sistemas de informação através da documentação inicial de abertura do projeto	Percentual de projetos iniciados em relação ao solicitado	-	40%	A47	Contratação para desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação (Fábrica de software)	x	x	x	x	x

N11	M22	Prover plataformas de divulgação e comunicação de informações voltadas à pesquisa, educação e gestão do setor museológico	Número de plataformas providas	-	3	A48	Criar plataforma para debate permanente sobre temas do campo museal (Projeto Tecendo Conexões)	x	x	x	x	
						A49	Disponibilizar plataforma para disponibilização de revistas eletrônicas	x				
						A50	Sustentar e manter tecnicamente a plataforma de aprendizagem virtual (UniMuseus)					x

Tabela 15 – Plano de metas e ações

11.2. DETALHAMENTO DO PLANO DE AÇÕES

ID	Ação	Recursos necessários				
		Humanos		Materiais	Orçamentários	
		Competência	Qtde		Investimento	Custeio
A1	Construção e aprovação da política de segurança da informação	Segurança da informação	1	-	-	-
A2	Construção e aprovação das normas que compõem a política de segurança da informação	Segurança da informação	1	-	-	-
A3	Realizar a gerencia de incidentes de segurança da informação	Segurança da informação	1	-	-	-
A4	Contratação de suporte de infraestrutura em tecnologia da informação	Gestão de contratos, infraestrutura	2			R\$ 6.000.000,00
A5	Licenciamento de soluções de proteção e segurança como IPS, Filtros de conteúdo e softwares de antivírus	Gestão de contratos, infraestrutura	1			R\$ 50.000,00

A6	Adequar os procedimentos de TI aos modelos, normas, padrões e métricas disponibilizados pelo SISP	Gestão de TI	2	-	-
A7	Implantação da gestão de projetos de TI com base na metodologia SISP	Gestão de projetos	2	-	-
A8	Construção de um banco de projetos contendo lições aprendidas em projetos anteriores	Gestão de projetos	2	-	-
A9	Aprimorar os controles e gestão dos valores executados dos contratos de TI.	Governança de TI	1	-	-
A10	Realizar o planejamento e revisão dos valores do orçamento de TI até o mês de junho do ano vigente	Governança de TI	1	-	-
A11	Gerir contrato de suporte a infraestrutura em tecnologia da informação	Gestão de contratos, infraestrutura	2	-	-
A12	Gerir contrato de suporte a infraestrutura em tecnologia da informação	Gestão de contratos, infraestrutura	2	-	-
A13	Contratação de suporte ao usuário no uso de sistemas de informação corporativos	Gestão de contratos	1	-	R\$ 25.000,00
A14	Gerir contrato de acesso à INFOVIA realizado como SERPRO	Gestão de contratos	1	-	R\$ 220.000,00
A15	Contratação de serviço de acesso à internet para as unidades museológicas vinculadas e representações	Gestão de contratos	1	-	R\$ 700.000,00
A16	Gerir contratos de telefonia fixa e móvel	Gestão de contratos	2	-	R\$ 400.000,00
A17	Realizar contratação para manutenção da central telefônica	Gestão de contratos	1	-	R\$ 150.000,00
A17	Contratação de solução de vídeo e web conferência	Gestão de contratos	1	R\$ 300.000,00	-
A18	Contratação de serviço de suporte técnico de administração da solução de vídeo conferência.	Gestão de contratos	1	-	R\$ 3.500,00
A19	Realizar nova contratação para outsourcing de impressão e digitalização	Gestão de contratos	2	-	R\$ 1.500.000,00

A20	Realizar nova contratação para serviços de digitalização de documentos	Gestão de contratos	2	-	R\$ 360.000,00
A21	Distribuir máquinas provenientes da doação do FNDE	Gestão de contratos	1	-	-
A22	Aquisição de novas máquinas desktops e notebooks	Gestão de contratos, infraestrutura	1	R\$ 1.500.000,00	-
A23	Aquisição de desktops de alta performance para edição gráfica e arquitetura	Gestão de contratos, infraestrutura	1	R\$ 75.000,00	-
A24	Aquisição de equipamentos de projeção de imagem e vídeo	Gestão de contratos	1	R\$ 150.000,00	-
A25	Aquisição de equipamentos acessórios e periféricos.	Gestão de contratos	1	R\$ 80.000,00	-
A26	Aquisição de equipamentos de telefonia (aparelhos e centrais telefônicas).	Gestão de contratos, infraestrutura	1	R\$ 95.000,00	-
A27	Aquisição de equipamento de armazenamento de dados (Storage)	Gestão de contratos, infraestrutura	1	R\$ 500.000,00	-
A28	Aquisição de servidores de rede	Gestão de contratos, infraestrutura	1	R\$ 400.000,00	-
A29	Atualização da infraestrutura de rede WAN e LAN	Gestão de contratos, infraestrutura	2	R\$ 1.640.000,00	-
A30	Aquisição e implementação de rede sem fio	Gestão de contratos, infraestrutura	2	R\$ 1.500.000,00	-
A31	Renovação de licenças Microsoft Windows e Office	Gestão de contratos	1	-	R\$ 900.000,00
A32	Aquisição de solução de software para gestão de projetos	Gestão de contratos	1	R\$ 90.000,00	-
A33	Aquisição de solução de software para design gráfico, ilustração e editoração	Gestão de contratos	1	R\$ 90.000,00	-
A34	Aquisição de solução de software para desenho técnico de engenharia - CAD	Gestão de contratos	1	R\$ 415.000,00	-

A35	Aquisição de solução de software para criação de modelos 3D	Gestão de contratos	1		-	-
A36	Aquisição de solução de software para conversão de imagens em textos e tratamento de imagens	Gestão de contratos	1		-	-
A37	Aquisição de solução para publicações eletrônica (livros, revistas e periódicos científicos)	Gestão de contratos	1		-	-
A38	Aquisição de solução de software estatístico	Gestão de contratos	1		R\$ 50.000,00	-
A39	Entregar o documento "Plano de Capacitação"	Governança de TI	1		-	-
A40	Capacitar os servidores na gestão e planejamento de contratação de TI	Gestão de contratos	1		-	R\$ 15.000,00
A41	Capacitar servidores em aferição de métrica de pontos por função	Gestão de contratos	1		-	R\$ 5.000,00
A42	Capacitar servidores em governança de TI (COBIT e ITIL)	Gestão de contratos	1		-	R\$ 9.000,00
A43	Disponibilizar sítios de internet para os museus vinculados ao IBRAM	Análise de sistemas	2		-	-
A44	Sustentar os sítios de internet e intranet do IBRAM	Análise de sistemas	1		-	-
A45	Gerir contrato de suporte a infraestrutura em tecnologia da informação	Gestão de contratos	1		-	-
A46	Contratação para desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação (Fábrica de software)	Gestão de contratos, análise de sistemas	3		-	R\$ 5.600.000,00
A47	Criar plataforma para debate permanente sobre temas do campo museal (Projeto Tecendo Conexões)	Análise de sistemas	1		-	-
A48	Disponibilizar plataforma para disponibilização de revistas eletrônicas	Análise de sistemas	1		-	-
A49	Sustentar e manter tecnicamente a plataforma de aprendizagem virtual (UniMuseus)	Análise de sistemas	1		-	-

Tabela 16 – Detalhamento do plano de ações

12. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

A tabela abaixo mostra o quadro atual de servidores da área de TI.

Classificação	Quantidade
Servidores do cargo de TI	4
Servidores de outros cargos do órgão em atuação na TI	1
Servidores cedidos de outros órgãos	2
Servidores do cargo de TI atuantes na área de negócio (arquitetura da informação)	1
Estagiários	2
Terceirizados (apoio administrativo não TI)	2

Tabela 17 – Quadro atual de pessoal em TI

Com base nas necessidades e ações planejadas, foram estimadas as competências e o quantitativo necessários para sua execução, os quais deverão constar na proposta de modificação da estrutura organizacional e das competências e atribuições da Coordenação de Tecnologia da Informação – CTINF e Coordenação de Arquitetura da Informação – CAINF.

Competência	Quantidade
Segurança da Informação	2
Gestão de Contratos de TI	8
Infraestrutura	3
Gestão de Projetos	2
Governança de TI	2
Análise de Sistemas	5
Análise de Negócio	3

Tabela 18 – Quadro do quantitativo necessário por competência

12.1. NECESSIDADE DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

O Treinamento e a capacitação dos servidores buscarão atingir os seguintes objetivos:

- Prover aos servidores conhecimentos básicos necessários à execução dos procedimentos para manutenção da infraestrutura em funcionamento, quando eventual suspensão de atividades da empresa terceirizada responsável pelos serviços.
- Aprimorar os conhecimentos dos servidores para a gestão de contratos de serviços em tecnologia da informação.

- Capacitar os servidores em Gestão da Segurança da Informação possibilitando a criação de um grupo técnico de apoio ao comitê de segurança da informação do Instituto.
- Capacitar os servidores em modelos e boas práticas de governança de TI como ITIL e Cobit.
- Prover conhecimentos em mapeamento de processos para evolução e documentação dos procedimentos internos de TI.

Abaixo a lista dos principais treinamentos identificados como necessários à execução das metas e das ações previstas neste documento.

Treinamento\Capacitação	Quantidade de Servidores	Prazo
Sistemas Operacionais	2	
Sistemas de segurança (Firewall, IPS e Filtro de conteúdo)	2	
Infraestrutura para DataCenter	4	
Armazenamento (Storage)	2	
Rede e Comunicações	3	
Contagem de Pontos por Função	3	
Análise e Gerenciamento de Requisitos	3	
Modelagem de Processos	4	
Segurança da Informação	3	
ITIL	6	
Cobit	6	
Gestão de Contratos de TI	1	
Curso de língua inglesa	6	

Tabela 19 – Plano preliminar de capacitação

13. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

Abaixo a tabela contendo a descrição para mensurar o grau de impacto.

Legenda
5 – Extremamente grave; Extremamente urgente; Se não for resolvido piora imediatamente
4 – Muito grave; Muito urgente e vai piorar a curto prazo
3 – Grave; Urgente e vai piorar em médio prazo
2 – Pouco grave; Pouco urgente e vai piorar a longo prazo
1 – Sem gravidade; Sem urgência e Sem tendência de piorar

Tabela 20 – Descrição do grau de impacto de riscos

ID	Descrição da Necessidade	Riscos	Probabilidade	Grau de impacto	Medida Preventiva	Contingência
N1	Prover a segurança da informação	Dificuldade de aceitação e mudança de cultura organizacional	Alta	5	Preparação de materiais informativos dos benefícios e responsabilidade com a segurança da informação	Portarias e normativas internas para obrigar o uso correto da segurança da informação
N2	Realizar a governança de TI	Falta de pessoal suficiente para realização dos papéis de gestão e governança	Alta	3	Uso de ferramentas e controles apropriados para maior autossuficiência da equipe de gestão	Relatórios mínimos de gestão e governança de TI para atendimento aos órgãos de controle e a diretoria colegiada
N3	Prover serviços de suporte técnico e de infraestrutura	Baixa capacidade técnica da equipe contratada	Baixa	3	Garantir a aplicação de sanções e glosas contratuais para evitar que a empresa contratada utilize profissionais de baixa capacitação	Treinar e promover servidores do quadro para gerenciar a execução do trabalho técnico que está na responsabilidade da empresa contratada
N4	Manter os serviços de comunicação	Indisponibilidade da comunicação por voz e dados	Baixa	5	Gestão dos contratos de telefonia móvel, fixa e dos serviços de prestação à INFOVIA	Comunicação de dados por acesso à telefonia 3G
N5	Prover serviços de impressão e digitalização	Aumento de demanda por postos de impressão	Baixa	4	Prévio estudo e aprovação do quantitativo contratado	Aditamento contratual e abertura de novos postos de impressão
N6	Manter atualizado o parque computacional	Indisponibilidade de equipamentos ou degradação da qualidade comprometendo os serviços prestados pelos servidores do Instituto	Alta	4	Preparação de novo edital para aquisição de equipamentos desktops e notebooks	Reposição de peças e máquinas a partir dos ativos doados pelo FNDE
N7	Prover a infraestrutura de rede e capacidade de TI	Indisponibilidade de serviços de rede como armazenamento de dados e baixa capacidade de link de internet	Baixa	5	Preparação do aumento da capacidade de armazenamento para 3 anos e controle da utilização da banda de internet	Aditamento contratual de link de internet e contratação emergencial para armazenamento de dados
N8	Prover licenciamento e soluções de software	Perda de licenciamento e vulnerabilidade a auditorias e multas	Baixa	4	Manutenção contratual do licenciamento dos programas	Substituição dos programas por versões em software público ou similares
N9	Capacitar servidores em gestão de TI	Falta de cursos adequados à necessidade do Instituto	Baixa	2	Identificação antecipada da oferta de cursos e planejamento de capacitação de servidores alinhado ao orçamento disponível para esta finalidade	Treinamentos gratuitos à distância oferecidos por instituições de ensino e treinamentos internos de repasse de conhecimento entre os servidores

N10	Implantar e evoluir sistemas administrativos de apoio à gestão interna do IBRAM	Demanda acima da capacidade contratada	Média	4	Priorização das demandas e estudo analítico da estimativa de tamanho dos sistemas a serem desenvolvidos	Não atendimento de demandas não priorizadas
N11	Implantar e evoluir sistemas corporativos	Demanda acima da capacidade contratada	Média	4	Priorização das demandas e estudo analítico da estimativa de tamanho dos sistemas a serem desenvolvidos	Não atendimento de demandas não priorizadas
N12	Sustentar e evoluir sítios de internet e intranet do IBRAM e Museus vinculados	Indisponibilidade de equipe técnica para manutenção dos sítios	Baixa	4	Garantir que o contrato de terceirização de infraestrutura suporte a manutenção dos sítios	Treinar e promover servidores do quadro para gerenciar a execução do trabalho técnico de administração dos sítios e personalização

Tabela 21 – Riscos associados às necessidades de TI

14. PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DE TI

Abaixo a lista da previsão para execução orçamentária de TI para o biênio 2014-2015.

Classificação	Valores Estimados			
	2014 (Julho a Dez)		2015 (Jan / Dez)	
	Capital	Custeio	Capital	Custeio
Material de processamento de dados	R\$ -	R\$ -	R\$ 80.000,00	R\$ -
Suporte de infraestrutura de TI		R\$ 2.000.000,00		R\$ 6.000.000,00
Desenvolvimento de software	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 5.600.000,00
Locação de equip. de processamento de dados e periféricos	R\$ -	R\$ 600.000,00	R\$ -	R\$ 1.500.000,00
Serviços técnicos profissionais de TI				
Comunicação de dados	R\$ -	R\$ 920.000,00	R\$ -	R\$ 1.450.000,00
Aquisição de software	R\$ -	R\$ 800.000,00	R\$ -	R\$ 1.500.000,00
Equipamentos de processamento de dados	R\$ 500.000,00	R\$ -	R\$ 5.360.000,00	R\$ -
TOTAIS	R\$ 500.000,00	R\$ 4.320.000,00	R\$ 5.440.000,00	R\$ 16.050.000,00

Tabela 22 – Proposta orçamentária de TI para o biênio 2014-2015

15. CONCLUSÃO

A Tecnologia da Informação, por si só, não é capaz de gerar resultados positivos para os negócios e garantir o alcance dos objetivos finalísticos de uma organização. Para que as ações de TI sejam efetivas, é imprescindível que estejam alinhadas aos objetivos estratégicos, para não

se correr o risco de implementar tecnologias caras e ineficientes, e que atendam as expectativas da área de TI ou de seus técnicos, mas não as da própria organização.

É de fundamental importância traduzir os objetivos estratégicos da organização em objetivos menores, para então estabelecer metas e ações de TI que possam contribuir de forma mais efetiva para o alcance desses objetivos.

Durante a execução deste trabalho, procurou-se atender aos objetivos estratégicos do IBRAM, aos normativos pertinentes, às melhores práticas preconizadas pelo COBIT e às recomendações de órgãos de controle e reguladores. Assim, uma vez concebido e formalizado, o PDTI 2014-2015, deverá se constituir em importante instrumento de gestão, norteador das decisões cotidianas.

Na importante missão de posicionar as áreas de tecnologia da informação e de arquitetura da informação para colaboração do atendimento aos objetivos estratégicos do Instituto, este documento busca ressaltar a necessidade do provimento de um quadro de pessoal adequado e da qualificação necessária para o sucesso destas ações assim como a necessidade orçamentária para investimentos em uma estrutura de tecnologia da informação e de arquitetura da informação adequadas à importância da missão deste órgão.

Tão importante quanto a concepção e suas atualizações periódicas, é que o PDTI seja continuamente monitorado na sua execução, a fim de que, por meio da mensuração dos indicadores, seja possível visualizar de forma atualizada e precisa a evolução do cumprimento da missão institucional da área de TI e de arquitetura da informação.

16. ANEXOS

- Plano de trabalho
- Resultados do PDTI anterior
- Questionário de necessidades