



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

# Plano Diretor de Tecnologia da Informação

---

# 2016 / 2017

Brasília / DF



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

**PRESIDENTE**

Rodrigo Janot Monteiro de Barros  
Procurador-Geral da República

**SECRETÁRIO-GERAL**

Blal Yassine Dalloul  
Procurador Regional da República

**SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO**

Wilson Rocha de Almeida Neto  
Procurador da República

**SECRETÁRIO DE TECNOLOGIA DA INFORMATIZAÇÃO**

Gustavo Fonseca Gonçalves de Almeida

**ASSESSOR DE POLÍTICAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Paulo Célio Soares da Silva Júnior

**COORDENADOR DO NÚCLEO DE SUPORTE TÉCNICO**

Fernando Henrique Nakashoji

**COORDENADOR DO NÚCLEO DE GESTÃO DE SISTEMAS**

Rodrigo Cipriano de Assis

# Controle de Versões

Data	Versão	Descrição	Responsável
15/01/2016	0.1a	Versão para apreciação pelo SETI.	STI
19/02/2016	0.1b	Versão para homologação pelo CGCE.	SETI
23/02/2016	0.1c	Ajustes de redação e do Capítulo 12 – Custos financeiros.	STI
04/03/2016	1.0	Versão aprovada pelo Secretário-Geral.	SG

# Sumário

---

1. Apresentação.....	1
1.1. Metodologia de elaboração.....	1
1.2. Acompanhamento da execução do PDTI.....	2
2. Introdução.....	3
3. Termos e abreviaturas.....	5
4. Documentos de referência.....	7
5. Planejamento estratégico do CNMP.....	8
5.1. Mapa estratégico.....	8
5.2. Objetivos estratégicos.....	9
6. Avaliação do PDTI 2015.....	10
7. A Secretaria de Tecnologia da Informatização.....	11
7.1. Atribuições da STI.....	11
7.2. Estrutura organizacional da STI.....	12
7.3. Principais atribuições e atividades da STI.....	13
7.4. Recursos humanos.....	14
8. Diagnóstico.....	15
8.1. Construção da matriz SWOT da STI.....	15
8.2. Considerações sobre a matriz SWOT.....	17
9. Objetivos de Contribuição.....	20
10. Indicadores e Metas.....	22
10.1. Indicadores Táticos.....	22
10.2. Indicadores Estratégicos.....	22
11. Portfólio de ações.....	24
11.1 Descrição e priorização das ações.....	25
12. Custos financeiros.....	27
13. Gestão de Riscos.....	28
14. Conclusão.....	33
Anexo I – Indicadores táticos.....	34
Anexo II – Indicadores estratégicos.....	40

## Figuras

Figura 1 - Principais produtos do PDTI 2016/2017.....	1
Figura 2 - Mapa estratégico do CNMP.....	8
Figura 3 - Organograma atual da STI.....	12
Figura 4 - Exemplo de matriz SWOT.....	15
Figura 5 - Resultado da análise SWOT.....	17

## Tabelas

Tabela 1 - Relação de termos e abreviaturas.....	6
Tabela 2 - Servidores em exercício na STI em janeiro/2016.....	14
Tabela 3 - Matriz SWOT da STI.....	16
Tabela 4 - Relação entre os objetivos de contribuição e os objetivos estratégicos.....	21
Tabela 5 - Indicadores dos objetivos de contribuição.....	22
Tabela 6 - Indicadores estratégicos sob a responsabilidade da STI.....	23
Tabela 7 - Ações por objetivo de contribuição.....	25
Tabela 8 - Descrição e prioridade das ações.....	26
Tabela 9 - Custos financeiros das ações em 2016.....	27

Tabela 10 - Levantamento dos riscos por ação.....32

# 1. Apresentação

---

Este documento apresenta o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) para o biênio 2016-2017, elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), com o acompanhamento da Secretaria de Gestão Estratégica (SGE).

Trata-se do terceiro ciclo de construção de planos diretores para o tema tecnologia da informação (TI) no âmbito do Conselho, entretanto, esta edição se insere no Projeto de elaboração dos Planos Diretores das unidades do CNMP, conduzido pela SGE. Em razão dessa peculiaridade, a SGE acompanhou todo o processo, forneceu o suporte necessário e, concomitantemente, elaborou um manual para orientar as demais unidades do CNMP na elaboração de seus planos táticos.

## 1.1. Metodologia de elaboração

A aplicação da metodologia proposta pela SGE iniciou-se com a etapa de diagnóstico da STI, apoiada por uma análise de cenário do tipo SWOT. Após, passou-se para a definição dos objetivos de contribuição, seus indicadores e metas, a partir dos resultados da SWOT e do desdobramento do Planejamento Estratégico Institucional (PEI). A etapa de identificação de riscos complementou os insumos necessários para a definição do corpo principal do plano, representado pelo portfólio de ações de TI para o período, acompanhado do respectivo levantamento de custos financeiros. A figura a seguir apresenta os principais produtos deste plano.



*Figura 1 - Principais produtos do PDTI 2016/2017*

O presente documento só tem validade se submetido à apreciação e aprovação do Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação (SETI) e do Secretário-Geral do CNMP, nessa ordem, conforme disposto na Portaria CNMP-PRESI nº 160/2014, art. 6º, inciso VI. Eventuais alterações realizadas ao longo da sua vigência também deverão ser aprovadas pelas mesmas instâncias.

## 1.2. Acompanhamento da execução do PDTI

O monitoramento da execução do PDTI será feito trimestralmente, nas Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT), por meio do indicador **Índice de Execução do PDTI**, cuja ficha de detalhamento está apresentada no Anexo I.

A revisão ordinária do plano será realizada no último trimestre do primeiro ano de execução, oportunidade na qual se avalia o ano que se encerra e se adequa o plano de ações à realidade apresentada para o ano seguinte, ou, de forma extraordinária, quando surgirem novos cenários que impactem significativamente a execução do plano.

## 2. Introdução

---

Segundo o Modelo de Gestão Integrada da Estratégia do CNMP (MGIE), o Plano Diretor é o planejamento tático das unidades do CNMP, desdobrado do Planejamento Estratégico da Instituição. Ele é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos das unidades do CNMP, visando a atender às necessidades da instituição para um período de dois anos.

Destaca-se que, no atual contexto das organizações públicas e privadas, é evidente a crescente relevância das ações de TI, pois elas auxiliam os processos de trabalho, colaboram para a eficiência das atividades, dão suporte à tomada de decisões, bem como favorecem a busca pela transparência e a proximidade com o destinatário dos serviços prestados.

Nesse sentido, uma área de TI, quer seja pela sua relevante contribuição para os processos de negócio das organizações ou pelo custo envolvido em sua operação, não pode prescindir de um planejamento permanente e criterioso. No âmbito da Administração Pública Federal (APF), o processo de planejamento, há muito, não pode ser tratado apenas como uma boa prática, mas sim como um princípio fundamental. O Decreto-Lei nº 200/67, em seu artigo 6º, assim dispõe:

*“Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:*

*I – Planejamento;*

*II – Coordenação;*

*III – Descentralização;*

*IV – Delegação de Competência;*

*V – Controle”.*

Na mesma linha do mencionado Decreto-lei, os órgãos de controle, em especial o Tribunal de Contas da União (TCU), vêm recomendando, em diversos julgados, que órgãos da APF promovam ações com o objetivo de disseminar a importância do planejamento e implementem seus planos, principalmente aqueles relacionados à área de TI. Dentre esses, um instrumento de planejamento de nível tático, como o PDTI, tem sido considerado indispensável.

O CNMP já se pronunciou mais de uma vez sobre o tema. A Resolução CNMP nº 70/2011, quando trata das competências de um Comitê Estratégico de TI, dispõe:

*“Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:*

*(...)*

*II – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Instituição”.*

A Resolução CNMP nº 102/2013, por sua vez, assim conceitua um PDTI:

*“Art.2º Para fins desta Resolução, considera-se:(...)*

*XVII – Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos*

*recursos e processos de Tecnologia da Informação, aprovado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação do Órgão por um determinado período”.*

Percebe-se, pelos normativos citados, que o CNMP considera a existência de um PDTI não mais como um objetivo a ser alcançado, mas sim, como uma realidade presente.

### 3. Termos e abreviaturas

---

Termo ou Abreviatura	Definição
<b>Ação</b>	Conjunto de iniciativas e projetos de nível tático com resultados alinhados à estratégia do CNMP.
<b>Acordo de Nível de Serviço</b>	Acordo documentado entre um prestador de serviço e o seu cliente/usuário, no qual se pactua o nível de qualidade da prestação do serviço.
<b>Ambientes legados</b>	Ambiente operacional de TI em produção, suportado por ativos e/ou tecnologias obsoletas ou em desuso na instituição.
<b>APF</b>	Administração Pública Federal.
<b>ASCOM</b>	Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial do CNMP.
<b>ASPTI</b>	Assessoria de Políticas de TI da STI do CNMP.
<b>BI</b>	<i>Business Intelligence</i> .
<b>Business Intelligence</b>	Conjunto de teorias, métodos, processos e tecnologias de coleta, organização e análise, que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para suporte à tomada de decisões.
<b>Catálogo de Serviços de TI</b>	É um catálogo com informações sobre todos os serviços de TI prestados em uma instituição.
<b>CGCE</b>	Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia do CNMP.
<b>CNMP</b>	Conselho Nacional do Ministério Público.
<b>Disponibilidade</b>	Propriedade de que um ativo de tecnologia da informação esteja acessível e pronto para ser utilizado, conforme previamente definido.
<b>Gestão de Configuração</b>	Processo de manutenção de informação completa e atualizada dos ativos de tecnologia da informação em uso na instituição.
<b>Gestão de Mudanças</b>	Processo de controle e planejamento de mudanças no ambiente operacional de tecnologia da informação de uma instituição.
<b>Gestão de Nível de Serviço</b>	Processo de definição e acompanhamento dos acordos de nível de serviço estabelecidos.
<b>Gestão de TI</b>	Conjunto de processos realizados pelas áreas de tecnologia da informação visando ao planejamento e à execução das atividades de prestação de

Termo ou Abreviatura	Definição
	serviços de TI.
<b>Governança Corporativa</b>	" <i>Governança Corporativa é o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre proprietários, Conselho de Administração, Diretoria e órgãos de controle. As boas práticas de Governança Corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso a recursos e contribuindo para sua longevidade.</i> " (IBGC).
<b>Governança de TI</b>	" <i>Governança de TI é o conjunto estruturado de políticas, normas, métodos e procedimentos destinados a permitir à alta administração e aos executivos o planejamento, a direção e o controle da utilização atual e futura de tecnologia da informação, de modo a assegurar, a um nível aceitável de risco, eficiente utilização de recursos, apoio aos processos da organização e alinhamento estratégico com objetivos desta última. Seu objetivo, pois, é garantir que o uso da TI agregue valor ao negócio da organização.</i> " (Ministro Aroldo Cedraz - Voto do Ministro Relator – Acórdão 2.308/2010 – Plenário do TCU).
<b>GUT</b>	Técnica de priorização baseada na multiplicação de notas atribuídas aos quesitos <i>gravidade, urgência e tendência</i> .
<b>IBGC</b>	Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.
<b>iGovTI</b>	Índice de Governança de TI do TCU.
<b>Incidente</b>	Evento que não faz parte da operação padrão de um serviço e que causa, ou pode causar, uma interrupção do serviço ou uma redução da sua qualidade.
<b>Indicador</b>	Instrumento de medição do alcance de um objetivo.
<b>Mapa Estratégico</b>	Representação gráfica da estratégia de uma instituição, por meio de objetivos relacionados entre si e distribuídos em dimensões (perspectivas).
<b>Meta</b>	Resultado pretendido para a medição de um indicador.
<b>MGIE</b>	Modelo de Gestão Integrada da Estratégia do CNMP.
<b>NGS</b>	Núcleo de Gestão de Sistemas da STI do CNMP.
<b>NST</b>	Núcleo de Suporte Técnico da STI do CNMP.
<b>Objetivo de Contribuição</b>	Objetivo de nível tático que contribui para o alcance de um objetivo estratégico relacionado.
<b>Objetivo Estratégico</b>	Objetivo definido por uma instituição para o cumprimento de sua missão e para o alcance de sua visão de futuro.

Termo ou Abreviatura	Definição
<b>PDTI</b>	Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
<b>PE-CNMP</b>	Plano Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público.
<b>PEI</b>	Planejamento Estratégico Institucional.
<b>Plano de Gestão</b>	Instrumento de planejamento anual que consolida as ações, vinculadas à estratégia, com ou sem impacto orçamentário, a serem executadas ao longo do ano pelas unidades do CNMP.
<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação</b>	<i>“Instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, aprovado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação – CETI, que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação do Órgão por um determinado período” (inciso XVII, do art. 2º, da Resolução CNMP nº 102/2013).</i>
<b>PMBOK</b>	<i>Project Management Body of Knowledge</i> – guia de boas práticas em gestão de projetos.
<b>Política</b>	Instruções claras e documentadas que norteiam as decisões tomadas dentro de uma instituição.
<b>Portfólio</b>	Agrupamento de ações com atributos comuns.
<b>Processo</b>	Conjunto sequencial e particular de atividades com objetivo comum.
<b>RAT</b>	Reunião de Acompanhamento Tático do CNMP.
<b>SAT</b>	Serviço de Atendimento ao Usuário da STI do CNMP.
<b>Serviço de TI</b>	Resultado da união de pessoas, processos e produtos agrupados para entregar valor aos clientes e auxiliar no desempenho de suas funções.
<b>SETI</b>	Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação do CNMP.
<b>SGE</b>	Secretaria de Gestão Estratégica do CNMP
<b>SIP</b>	Serviço de Infraestrutura e Produção da STI do CNMP
<b>SSI</b>	Serviços de Sistemas Internos da STI do CNMP
<b>SSN</b>	Serviços de Sistemas Nacionais da STI do CNMP
<b>STI</b>	Secretaria de Tecnologia da Informatização do CNMP
<b>SWOT</b>	Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças (do inglês Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats).

Termo ou Abreviatura	Definição
<b>Tecnologia da Informação</b>	Engloba todos os recursos necessários para adquirir, processar, armazenar e disseminar informações.
<b>TI</b>	Tecnologia da Informação
<b>TCU</b>	Tribunal de Contas da União

*Tabela 1 - Relação de termos e abreviaturas*

## 4. Documentos de referência

---

Documento	Descrição
<b>Ata da 22ª Sessão Ordinária de 2014 do Plenário do CNMP</b>	Ata da 22ª Sessão Ordinária do Plenário do CNMP, na qual foi aprovada a extensão da vigência do Planejamento Estratégico do CNMP até 31 de dezembro de 2017.
<b>Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967</b>	Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
<b>Guia de Elaboração de PDTI do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação - SISP</b>	Guia de elaboração de planos táticos de tecnologia da informação adotado no poder executivo federal.
<b>Planejamento Estratégico do Conselho Nacional do Ministério Público 2010-2015</b>	Documento que contém o planejamento estratégico do CNMP para o período de 2010 a 2015.
<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2015</b>	Documento que contém o planejamento tático da STI para o ano de 2015.
<b>Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério Público Federal 2014/2015</b>	Documento que contém o planejamento tático da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério Público Federal para o biênio 2014/2015.
<b>Portaria CNMP-PRESI nº 160, de 29 de julho de 2014</b>	Institui, em substituição ao Comitê de Agenda, o Comitê de Governança Corporativa e da Estratégia, bem como os Subcomitês Estratégicos de Tecnologia da Informação e de Gestão de Pessoas do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.
<b>Portaria CNMP-PRESI nº 204, de 15 de julho de 2013</b>	Dispõe sobre as competências das unidades que compõem a estrutura organizacional do CNMP e sobre as atribuições dos dirigentes subordinados à Presidência do CNMP.
<b>Resolução CNMP nº 70, de 15 de junho de 2011</b>	Estabelece as diretrizes básicas para a instituição do Comitê Estratégico de Tecnologia no âmbito do Ministério Público e dá outras providências.
<b>Resolução CNMP nº 102, de 23 de setembro de 2013</b>	Disciplina no âmbito do Ministério Público Brasileiro, procedimentos relativos à contratação de soluções de Tecnologia da Informação.

## 5. Planejamento estratégico do CNMP

No ano de 2010, o CNMP publicou a obra “Planejamento Estratégico. Conselho Nacional do Ministério Público. 2010-2015.”, resultado do primeiro ciclo de planejamento estratégico da Instituição. Posteriormente, em sua 22ª Sessão Ordinária, realizada em 17 de novembro de 2014, o plenário do CNMP aprovou a extensão da vigência do Plano Estratégico do CNMP (PE-CNMP) até 31 de dezembro de 2017.

### 5.1. Mapa estratégico

Nos termos do PE-CNMP, o mapa estratégico é o documento que “aponta, por intermédio de um conjunto de objetivos estratégicos equilibrados em diversas perspectivas, interligados por relações de causa e efeito e gerenciados por indicadores, a forma pela qual ativos intangíveis da organização produzem resultados tangíveis” (PE-CNMP, p. 27). O mapa representa graficamente e de maneira estruturada, os principais elementos do PE-CNMP - sua visão, sua missão, seus valores e seus objetivos estratégicos.

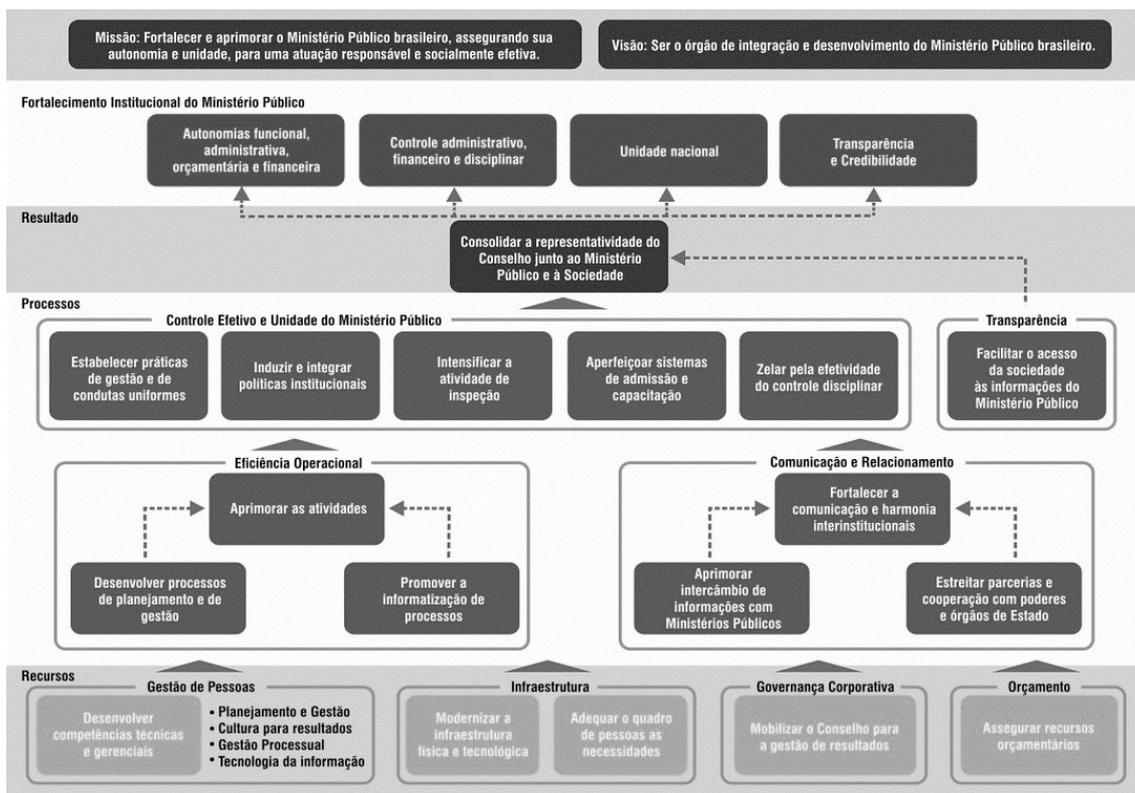


Figura 2 - Mapa estratégico do CNMP

### 5.2. Objetivos estratégicos

Os objetivos estratégicos, conforme conceituados no PE-CNMP, “são os fins a serem

*perseguidos pela organização para o cumprimento de sua missão institucional e o alcance de sua visão de futuro. Constituem o elo entre as diretrizes de uma organização e seu referencial estratégico. Traduzem, consideradas as demandas e expectativas dos clientes, os desafios a serem enfrentados pela organização num determinado período” (PE-CNMP, p.17).*

O mapa estratégico do CNMP contém 22 (vinte e dois) objetivos estratégicos, dois quais 6 (seis) estão relacionados direta ou indiretamente à área de TI:

---

#### Objetivo 21 - Mobilizar o Conselho para a gestão de resultados

---

*Fazer com que os membros do Conselho Nacional do Ministério Público se posicionem, perante o próprio Conselho e toda a sociedade, proporcionando a implantação de melhores práticas de gestão, avaliação e prestação de contas, visando garantir a otimização de recursos e o alinhamento com o Planejamento Estratégico do Conselho.*

---

#### Objetivo 19 - Modernizar a infraestrutura física e tecnológica

---

*Assegurar a disponibilização de instalações e equipamentos em conformidade com as necessidades estabelecidas pelo Conselho Nacional do Ministério.*

---

#### Objetivo 14 - Promover a informatização de processos

---

*Mapear as rotinas e implantar soluções que garantam clareza, automatização e otimização de trabalho do Conselho Nacional do Ministério Público.*

---

#### Objetivo 13 - Desenvolver processos de planejamento e gestão

---

*Desenvolver processos e melhores práticas de gestão no Conselho Nacional do Ministério Público, de acordo com as melhores práticas da Administração Pública.*

---

#### Objetivo 12 – Aprimorar as atividades

---

*Garantir que as atividades de rotina das áreas do Conselho Nacional do Ministério Público sejam continuamente avaliadas e aprimoradas, visando sua permanente evolução e proporcionando uma maior eficiência e rapidez.*

---

#### Objetivo 6 – Estabelecer práticas de gestão e condutas uniformes

---

*Induzir a implantação das melhores práticas de gestão no Ministério Público e a uniformidade de procedimentos.*

---

## 6. Avaliação do PDTI 2015

---

A STI elaborou o plano diretor de 2015 com apenas um ano de vigência. Essa opção justificou-se pela intenção da Secretaria de Gestão Estratégica do CNMP de realizar projeto de elaboração de planos diretores em 2016, para todo o Conselho, no qual a STI, pela experiência acumulada, seria tratada como unidade piloto. Reforçou ainda essa decisão o fato de que o plenário estendeu a vigência do PE-CNMP até 2017, coincidindo seu término com o da vigência do presente plano tático de TI.

As iniciativas e projetos programados para 2015 e registrados no sistema de gestão de projetos utilizado no CNMP totalizaram 61 (sessenta e um). Deste total, até o dia 10/12/2015, 28 (vinte e oito) foram concluídos, 9 (nove) foram suspensos, 10 (dez) estavam em andamento, 13 (treze) estavam atrasados e 1 (um) foi cancelado. 12 (doze) ações previstas para 2015 estão incorporadas no planejamento de 2016, das quais 5 (cinco) já previam, originalmente, datas de término em 2016.

A suspensão de iniciativas e projetos deveu-se principalmente à falta de definição de requisitos pelas áreas demandantes, o que expõe a necessidade de uma melhor integração entre as áreas e de um planejamento mais detalhado antes da transformação de demandas em ações no PDTI.

Os atrasos verificados na conclusão de iniciativas e projetos reforçam a dificuldade da Secretaria em estimar com precisão a sua capacidade de trabalho, decorrente da carga imposta pelas atividades rotineiras e do surgimento de demandas não previstas no momento de elaboração do PDTI. Ademais, a falta de pessoal e a posterior necessidade de treinar os novos servidores também prejudicaram a execução do plano.

O orçamento programado para 2015 totalizou R\$ 3.781.902,91 (três milhões, setecentos e oitenta e um mil, novecentos e dois reais e noventa e um centavos). Este valor foi reduzido na ocasião da segunda reprogramação orçamentária para R\$ 3.549.057,89 (três milhões, quinhentos e quarenta e nove mil, cinquenta e sete reais e oitenta e nove centavos), e posteriormente para R\$ 2.774.457,00, em razão da adequação do orçamento ao preço de referência de procedimento licitatório. Da dotação final aprovada, R\$ 2.131.598,66 foram empenhados e R\$ 964.907,61 foram liquidados até 31/12/2015.

## 7. A Secretaria de Tecnologia da Informatização

---

A Secretaria de Tecnologia da Informatização (STI) tem por objetivo atuar no planejamento, na execução, no acompanhamento das ações relativas à TI, bem como manter a infraestrutura e serviços de TI necessários ao funcionamento do CNMP. Destacam-se, entre essas atribuições, a gestão dos recursos orçamentários e materiais de TI, o investimento no constante aprimoramento e manutenção dos ativos de TI, o desenvolvimento de novas aplicações, a sustentação de aplicações e serviços existentes e o atendimento aos usuários dos recursos de TI do Conselho.

### 7.1. Atribuições da STI

As atribuições da STI estão estabelecidas na portaria CNMP-PRESI nº 204, de 15/07/2013:

*Art. 47. À Secretaria de Tecnologia da Informatização compete:*

*I - planejar, coordenar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia da informação do CNMP;*

*II – propor políticas, acordos de cooperação, normas, procedimentos ou instrumentos congêneres relativos à tecnologia da informação de acordo com diretrizes estabelecidas pelo CNMP;*

*III - promover a adoção das boas práticas de governança da tecnologia da informação a serem adotadas pelo CNMP em conformidade com normativos da instituição e demais órgãos de controle da Administração Pública Federal;*

*IV - implementar e administrar a Política de Segurança da Informação do CNMP;*

*V - disseminar e incentivar o uso da tecnologia da informação como instrumento estratégico de melhoria do desempenho institucional;*

*VI - propor, acompanhar e executar proposta orçamentária do CNMP referentes aos investimentos em tecnologia da informação;*

*VII - apoiar as unidades requisitantes de contratação, bem como os fiscais de contratos, no planejamento, na elaboração do termo de referência e na gestão contratual de bens e serviços de tecnologia da informação de que o CNMP necessite;*  
*e*

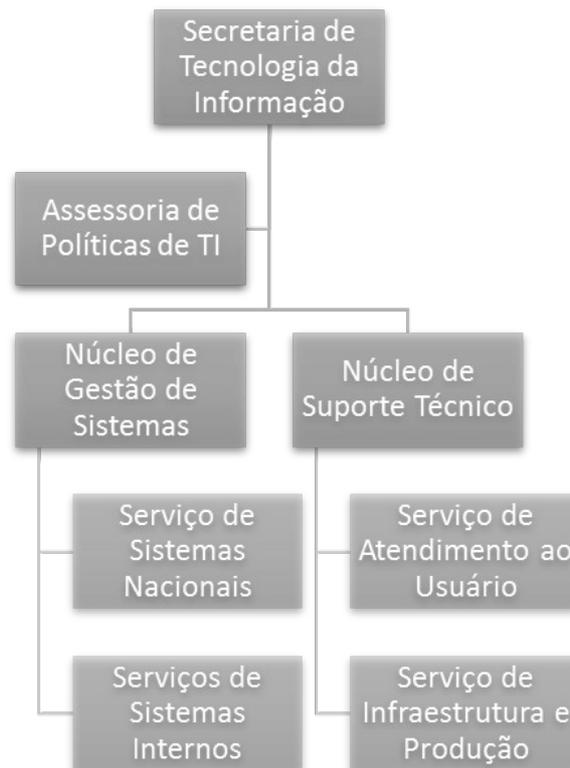
*VIII - desenvolver outras atividades inerentes às suas*

*atribuições determinadas pela autoridade superior.*

## 7.2. Estrutura organizacional da STI

A STI atualmente é formada por dois Núcleos e uma Assessoria. A estrutura da área de TI apresenta uma divisão clássica, com um núcleo responsável pelo desenvolvimento e a sustentação de sistemas e o outro voltado para a manutenção da infraestrutura e o suporte aos usuários.

A estrutura atual da STI está apresentada na figura a seguir:



*Figura 3 - Organograma atual da STI*

O PDTI 2015 apresentou uma proposta de nova estrutura para a STI. Para que as mudanças fossem efetivadas, era necessária a aprovação do Projeto de Lei nº 7.921/2014, que alterava a estrutura do CNMP e criava novos cargos e funções. Embora aprovado pelo Congresso Nacional, houve veto da Presidência da República, inviabilizando a reestruturação pretendida.

## 7.3. Principais atribuições e atividades da STI

As principais atribuições e atividades da STI foram agrupadas em categorias denominadas eixos de atuação. São eles:

---

### Apoio aos Processos de Negócio

---

*Desenvolvimento de sistemas e soluções para agregar valor aos processos de trabalho das diversas áreas do CNMP.*

---

### Governança e Gestão

---

*Ações voltadas para a boa governança e o aprimoramento da gestão de TI.*

---

### Modernização da Infraestrutura Tecnológica

---

*Atualização permanente da infraestrutura de TI, mantendo-a preparada para as necessidades do CNMP.*

---

### Promoção da Segurança da Informação

---

*Promoção da segurança da informação nos meios de tecnologia da informação.*

---

### Sustentação do Ambiente Computacional

---

*Atividades cotidianas para manutenção do ambiente operacional.*

Os eixos de atuação deverão ser considerados na proposição de uma nova estrutura para a STI, especialmente aqueles que encontram reflexos no mapa estratégico do CNMP, e posicionam a área de TI como provedora de soluções que agregam valor aos processos de trabalho da Instituição.

## 7.4. Recursos humanos

O quadro de servidores da STI é composto, atualmente, por 22 analistas e 5 técnicos. Após as nomeações decorrentes do 1º Concurso Público para provimento de cargos de Analista e Técnico do CNMP, realizado no ano de 2015, a Secretaria recebeu sete analistas de tecnologia da informação e dois técnicos administrativos. Do total de analistas de tecnologia da informação nomeados, cinco foram lotados no Núcleo de Gestão de Sistemas e dois no Núcleo de Suporte Técnico. Os demais novos servidores, juntamente com o Assessor de Políticas de TI, passaram a compor um grupo dedicado à gestão e à governança de TI, concentrando, na medida do possível, todas as funções de planejamento, acompanhamento, gestão contratual, gestão orçamentária e demais atividades de apoio ao Secretário de TI. Trata-se de uma iniciativa no sentido de reforçar os processos de gestão na Secretaria, sem onerar demasiadamente os analistas e técnicos de tecnologia da informação.

Atualmente, a disposição dos servidores na TI é a seguinte:

Lotação	Analista	Técnico	Total
Secretaria de Tecnologia da Informatização <sup>1</sup>	1	-	1
Assessoria de Políticas de Tecnologia da Informação	1	2	3
Núcleo de Gestão de Sistemas	1	-	1
Serviço de Sistemas Nacionais	3	-	3
Serviço de Sistemas Internos	10	-	10
Núcleo de Suporte Técnico <sup>1</sup>	-	1	1
Serviço de Atendimento ao Usuário	1	2	3
Serviço de Infraestrutura e Produção	5	-	5
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>5</b>	<b>27</b>

<sup>1</sup> Cargos ocupados por servidores efetivos requisitados do MPF.

Tabela 2 - Servidores em exercício na STI em janeiro/2016

## 8. Diagnóstico

---

A etapa de diagnóstico foi baseada em uma análise de cenário, apoiada pela metodologia SWOT, que procura identificar as forças (*strengths*), fraquezas (*weaknesses*), oportunidades (*opportunities*) e ameaças (*threats*) de uma unidade organizacional, sob a ótica dos seus integrantes.

Conforme preconiza a metodologia, foram levantadas forças e fraquezas do ambiente interno e oportunidades e ameaças do ambiente externo. A unidade organizacional em análise era a STI e, portanto, considerou-se como ambiente externo todas as instâncias fora do controle direto da Secretaria.



Figura 4 - Exemplo de matriz SWOT

### 8.1. Construção da matriz SWOT da STI

A construção da matriz SWOT da STI foi realizada em oficinas de trabalho, com a participação de 22 (vinte e dois) servidores da Secretaria, divididos em dois grupos. Cada participante de um grupo fez a sua proposta de itens que considerava importantes para todos os quadrantes da matriz SWOT. Posteriormente, foram debatidos os itens apresentados e consolidada a matriz do grupo. As matrizes dos dois grupos foram unidas em uma só.



<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Relevância dos serviços prestados pela STI para a continuidade dos trabalhos do órgão.</li> <li>➤ Quadro de servidores com competências adequadas às necessidades.</li> <li>➤ Capacitação contínua dos servidores.</li> <li>➤ Infraestrutura tecnológica adequada.</li> <li>➤ Equipe comprometida com o trabalho.</li> <li>➤ Capacidade da STI de entender os problemas e apresentar soluções.</li> <li>➤ Estrutura física adequada.</li> <li>➤ Soluções de apoio à atividade finalística do CNMP.</li> <li>➤ Bom relacionamento intrasetorial.</li> <li>➤ Oxigenação do capital humano com a entrada de novos servidores por meio do 1º Concurso realizado em 2015.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ausência de definição, padronização e institucionalização de processos de trabalho.</li> <li>➤ Tamanho da equipe insuficiente em relação à demanda de trabalho.</li> <li>➤ Falta de comprometimento com os objetivos estabelecidos no planejamento.</li> <li>➤ Imagem e posicionamento institucional da STI.</li> <li>➤ Desmotivação dos servidores.</li> <li>➤ Distribuição inadequada da carga de trabalho.</li> <li>➤ Comunicação inadequada dos resultados e serviços prestados pela STI.</li> <li>➤ Mensuração ineficiente em relação à força de trabalho necessária com sustentação/manutenção.</li> <li>➤ Comunicação interna deficiente.</li> <li>➤ Falta de proatividade.</li> <li>➤ Estrutura organizacional da STI.</li> </ul>
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoio da alta administração.</li> <li>➤ Disponibilidade orçamentária, incluindo a destinada à capacitação.</li> <li>➤ Perspectiva de reestruturação do quadro de pessoal e melhoria do plano de cargos e salários.</li> <li>➤ Fortalecimento e aprimoramento dos processos de planejamento e governança.</li> <li>➤ Concurso vigente com a possibilidade de reposição/incremento do quadro de pessoal.</li> <li>➤ Possibilidade de terceirização/contratação de serviços de TI.</li> <li>➤ Reconhecimento do CNMP perante à sociedade.</li> <li>➤ Recondução do PGR, garantindo a continuidade da atual gestão.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Alta rotatividade de servidores.</li> <li>➤ Demanda desproporcional em relação ao tamanho da equipe.</li> <li>➤ Demandas externas não planejadas.</li> <li>➤ Decisões externas que impactam a TI sem o envolvimento da Secretaria.</li> <li>➤ Defasagem salarial.</li> <li>➤ Descumprimento contratual habitual por parte dos fornecedores.</li> <li>➤ Descontinuidade das políticas de gestão.</li> <li>➤ Ausência ou descumprimento de normas institucionais.</li> <li>➤ Tamanho da equipe insuficiente em relação à demanda de trabalho.</li> <li>➤ Ausência de regulamentações específicas para a TI, tais como horas extras, sobreaviso e teletrabalho.</li> <li>➤ Preterição da STI na distribuição de funções e cargos comissionados.</li> <li>➤ Ataques externos.</li> <li>➤ Desconhecimento das regras de negócio pelas áreas demandantes.</li> <li>➤ Descentralização de recursos de TI não alinhada às diretrizes da STI.</li> <li>➤ Alto custo dos processos de controle interno.</li> <li>➤ Conjuntura econômica e política.</li> </ul>

Tabela 3 - Matriz SWOT da STI

Vinte servidores da STI participaram da priorização dos itens propostos, como “pouco importante” (nota 1), “importante” (nota 2) ou “muito importante” (nota 3). As médias das notas dos itens de todos os fatores da matriz SWOT foram correlacionadas entre si, resultando em uma pontuação maior para a combinação de forças com oportunidades, o que torna a estratégia de **desenvolvimento** como a mais adequada para a STI, segundo a metodologia.

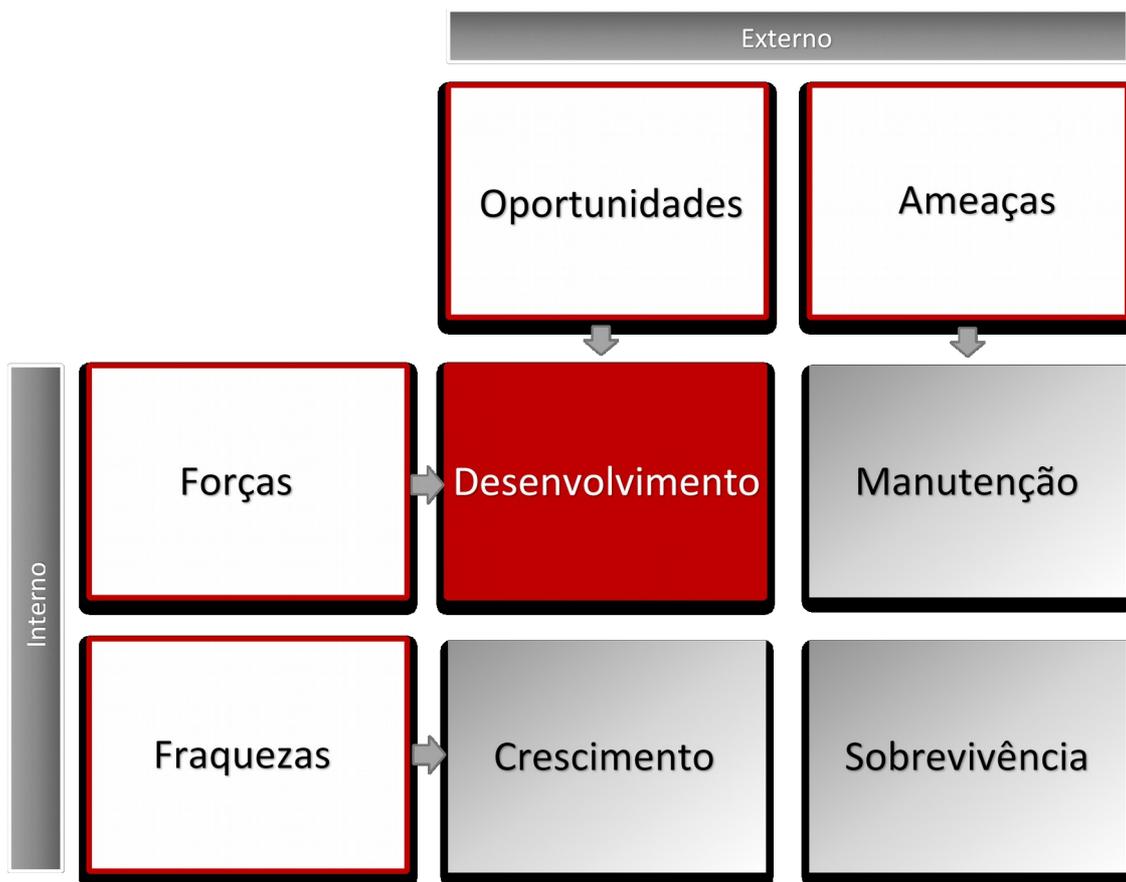


Figura 5 - Resultado da análise SWOT

## 8.2. Considerações sobre a matriz SWOT

A matriz SWOT da STI contém dez forças. Após a priorização, o item de maior importância foi *“Relevância dos serviços prestados pela STI para a continuidade dos trabalhos do órgão”*, o que destaca a importância do trabalho de apoio aos processos de negócio que a TI desempenha no Conselho. A equipe entendeu que os serviços prestados perpassam toda a estrutura da Casa e colaboram para que o Conselho como um todo funcione a contento, conforme se observa na força *“Soluções de apoio à atividade finalística do CNMP”*.

Uma temática muito presente em toda a matriz foi recursos humanos. Nas forças registram-se *“Quadro de servidores com competências adequadas às necessidades”*, *“Capacitação contínua dos servidores”*, *“Capacidade da STI de entender os problemas e apresentar soluções”* e *“Equipe comprometida com o trabalho”*. Contudo, no grupo das fraquezas, mencionou-se o *“Tamanho da equipe insuficiente em relação à demanda de trabalho”*. No grupo das ameaças, constou *“Alta rotatividade de servidores”*, além de *“Demanda desproporcional com relação ao tamanho da equipe”* e *“Defasagem salarial”*. Conclui-se que, no tocante aos recursos humanos, há equipe qualificada e treinada, contudo, insuficiente. O incremento da força de trabalho e uma nova estrutura organizacional, mais compatível com a realidade das atividades desenvolvidas, também foram elencados.

Quanto ao ambiente de trabalho, os servidores afirmaram que há um *“Bom relacionamento*

*intrassetorial*”, mas indicaram a fraqueza *“Comunicação interna deficiente”*. A percepção de que os setores, apesar de coesos e funcionais, não se relacionam de forma apropriada, salienta a necessidade de um fluxo de informações mais eficiente dentro da Secretaria. Melhorias na comunicação interna otimizariam o fluxo de trabalho e colaborariam no clima organizacional da Secretaria como um todo. Nesse contexto, o mapeamento de processos também pode trazer bons resultados, pois propicia que a equipe possua um maior conhecimento sobre as atividades realizadas na Secretaria, além de evitar a sobreposição de esforços e os atritos que podem surgir da indefinição de tarefas e responsabilidades.

O tópico *“comunicação”* reaparece nas fraquezas (ao todo, foram apresentadas onze fraquezas). *“Comunicação inadequada dos resultados e serviços prestados pela TI”*, *“Imagem e posicionamento institucional da STI”* e a já citada *“Comunicação interna deficiente”* foram levantadas pelos participantes da oficina. A percepção dos servidores é de que as demais áreas do Conselho não têm um entendimento adequado sobre o trabalho realizado pela Secretaria. O desconhecimento dos processos de trabalho e das entregas realizadas prejudica a imagem do setor perante o Conselho. Uma divulgação adequada pode contribuir para a valorização da TI e, conseqüentemente, dos servidores.

Ainda sobre comunicação, tem-se a oportunidade *“Reconhecimento do CNMP perante a sociedade”*. O fortalecimento do Conselho como um todo resultaria em benefícios em todas as unidades da Casa, inclusive a TI.

Quanto aos fatores externos, foram identificadas oito oportunidades e dezesseis ameaças. A oportunidade que ganhou maior peso foi *“Apoio da alta administração”*, seguida de *“Disponibilidade orçamentária, incluindo a destinada à capacitação”*. Neste ponto, evidencia-se a importância do envolvimento da alta administração nas questões afetas à TI. Por outro lado, *“Descontinuidade das políticas de gestão”* e *“Decisões externas que impactam a TI sem o envolvimento da Secretaria”* foram apresentadas como ameaças à STI.

Tópicos relacionados à governança de TI também se destacaram. A questão do planejamento apresentou-se como uma fraqueza, uma oportunidade e uma ameaça, o que demonstra que os esforços depreendidos na construção coletiva deste PDTI são fundamentais. Nas fraquezas constou *“Falta de comprometimento com os objetivos estabelecidos no planejamento”*; já nas oportunidades surgiu *“Fortalecimento e aprimoramento dos processos de planejamento e governança”*. Observa-se que a cultura do planejamento ainda é incipiente. Por mais que a elaboração de PDTI não seja uma novidade na Secretaria, ainda não há um forte envolvimento de toda a equipe. Essa condição é crucial para a concretização das ações propostas.

Ainda sobre governança, foi identificada a ameaça *“Descumprimento contratual habitual por parte dos fornecedores”*, o que indica a necessidade de fortalecimento dos processos de gestão contratual. Ademais, nas fraquezas há *“Ausência de definição, padronização e institucionalização de processos de trabalho”*, que denota a necessidade de mapeamento dos processos da Secretaria. Conforme mencionado anteriormente, o mapeamento de processos pode gerar diversos benefícios, como facilitar a comunicação entre os setores, contribuir para a divulgação dos trabalhos da STI junto às demais unidades do Conselho, além de aumentar a produtividade e a previsibilidade do trabalho desenvolvido.

## 9. Objetivos de Contribuição

---

Os objetivos de contribuição da STI foram definidos a partir de dois insumos principais: a análise dos resultados da matriz SWOT e o mapa estratégico do CNMP. Por meio dos seus objetivos de contribuição, a Secretaria expõe como pretende atuar para o alcance dos objetivos estratégicos do Conselho. Foram definidos cinco objetivos de contribuição.

---

### 1. Prover soluções de TI que agreguem valor aos processos de negócio do CNMP

---

*O objetivo de contribuição compreende o desenvolvimento e a sustentação de soluções, incluindo sistemas de informação e serviços de tecnologia da informação, bem como a prospecção de tecnologias voltadas para o aprimoramento das atividades institucionais.*

---

### 2. Aperfeiçoar a gestão e a governança de TI

---

*Fortalecimento da cultura do planejamento e do monitoramento das ações para o alcance dos resultados esperados com o menor consumo de recursos.*

---

### 3. Assegurar a infraestrutura necessária às atividades do CNMP

---

*Atualização permanente da infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo níveis de desempenho e de capacidade compatíveis com as necessidades do CNMP.*

---

### 4. Promover a segurança da informação nos meios de tecnologia da informação

---

*Proteção das informações armazenadas e processadas pelos meios de tecnologia da informação e preservação da integridade dos sistemas de informação utilizados no CNMP.*

---

### 5. Aprimorar os processos de comunicação da STI

---

*Adoção de processos mais eficientes de comunicação interna para melhoria do fluxo de trabalho da STI, bem como de comunicação externa para favorecer a integração com as demais unidades do CNMP.*

Segue abaixo um quadro que relaciona os objetivos de contribuição apresentados com os

respectivos objetivos estratégicos do CNMP.

<b>Objetivos de contribuição da STI</b>	<b>Objetivos Estratégicos do CNMP</b>
1. Prover soluções de TI que agreguem valor aos processos de negócio do CNMP.	12. Aprimorar atividades. 14. Promover a informatização de processos.
2. Aperfeiçoar a gestão e a governança de TI.	6. Estabelecer práticas de gestão e de condutas uniformes. 12. Aprimorar atividades. 13. Desenvolver processos de planejamento e de gestão. 21. Mobilizar o Conselho para a gestão de resultados.
3. Assegurar a infraestrutura necessária às atividades do CNMP.	19. Modernizar a infraestrutura física e tecnológica.
4. Promover a segurança da informação nos meios de tecnologia da informação.	13. Desenvolver processos de planejamento e de gestão.
5. Aprimorar os processos de comunicação da STI.	12. Aprimorar atividades.

Tabela 4 - Relação entre os objetivos de contribuição e os objetivos estratégicos

## 10. Indicadores e Metas

### 10.1. Indicadores Táticos

A STI definiu indicadores e metas para monitoramento de seus objetivos de contribuição. Em conformidade com as melhores práticas, optou-se, preferencialmente, por indicadores que atendessem aos requisitos de disponibilidade (fácil acesso para coleta), simplicidade (baixo custo de obtenção), estabilidade (possibilidade de formação de série histórica), rastreabilidade (facilidade na identificação da origem dos dados), representatividade, confiabilidade e sensibilidade (capacidade de captar alterações ao longo do tempo).

Objetivos de Contribuição	Indicadores
<b>1. Prover soluções de TI que agreguem valor aos processos de negócio do CNMP</b>	Índice de utilização do BI
<b>2. Aperfeiçoar a gestão e a governança de TI</b>	Índice de mapeamento dos processos da STI Percentual de execução do orçamento de TI
<b>3. Assegurar a infraestrutura necessária às atividades do CNMP</b>	Tempo médio de utilização do parque computacional – infraestrutura Tempo médio de utilização do parque computacional – usuário final
<b>4. Promover a segurança da informação nos meios de tecnologia da informação</b>	Índice de incidentes de segurança Índice de disponibilidade dos serviços
<b>5. Aprimorar os processos de comunicação da STI</b>	Índice de satisfação dos usuários Número de divulgações das ações da STI

Tabela 5 - Indicadores dos objetivos de contribuição

Para melhor compreensão do escopo de cada um dos indicadores, bem como para apresentação das metas estipuladas e demais informações relevantes, há uma ficha detalhada para cada indicador no Anexo I do presente plano.

### 10.2. Indicadores Estratégicos

Além dos indicadores táticos, definidos para acompanhar os objetivos de contribuição apresentados neste plano, a STI é responsável por três indicadores estratégicos do CNMP.

Objetivos Estratégicos	Indicadores
<b>14. Promover a informatização de processos</b>	Desenvolvimento e implantação do processo eletrônico
<b>19. Modernizar a infraestrutura física e tecnológica</b>	Estruturação do parque tecnológico Satisfação do usuário com as soluções de TI

*Tabela 6 - Indicadores estratégicos sob a responsabilidade da STI*

No Anexo II há uma ficha detalhada para cada indicador estratégico sob a responsabilidade da STI.

## 11. Portfólio de ações

As ações declaram como os objetivos de contribuição serão perseguidos e traçam as estratégias a serem implantadas em cada campo de atuação. Cada ação será pormenorizada em iniciativas e/ou projetos, que constarão dos planos de gestão da STI dos anos de 2016 e 2017.

Objetivo de Contribuição	Ações	Início e Término
<b>Prover soluções de TI que agreguem valor aos processos de negócio do CNMP</b>	Automatizar os processos de trabalho da área fim	07/01/2016 a 19/12/2017
	Automatizar os processos de trabalho da área meio	07/01/2016 a 19/12/2017
	Fortalecer a utilização das ferramentas de apoio à decisão	07/01/2016 a 16/12/2016
<b>Aperfeiçoar a gestão e a governança de TI</b>	Implantar a gestão de configuração	04/07/2016 a 16/12/2016
	Apresentar estudo sobre jornada de trabalho na STI	01/07/2016 a 30/09/2016
	Rever e propor normativos de TI	07/01/2016 a 19/12/2017
	Implantar a gestão de nível de serviço	07/01/2016 a 30/06/2016
	Mapear processos da STI <sup>1</sup>	07/01/2016 a 19/12/2017
	Implantar gestão de mudanças	04/03/2016 a 30/09/2016
	Implantar terceirização de serviços de TI	07/01/2016 a 30/06/2016
<b>Assegurar a infraestrutura necessária às atividades do CNMP</b>	Atualizar os ambientes legados <sup>1</sup>	04/04/2016 a 16/12/2016
	Implantar o serviço de videoconferência no âmbito do CNMP	07/01/2016 a 29/04/2016
	Manter e aprimorar o parque tecnológico	07/01/2016 a 30/06/2017
	Manter e aprimorar os serviços e soluções de TI	07/01/2016 a 16/12/2016
<b>Promover a segurança da informação nos meios de tecnologia da informação</b>	Atualizar os ambientes legados <sup>1</sup>	04/04/2016 a 16/12/2016
	Implantar serviço de monitoramento contínuo	04/04/2016 a 30/09/2016
	Capacitar os servidores da STI	07/01/2016 a 16/12/2016
<b>Aprimorar os processos de comunicação da STI</b>	Implantar processo de avaliação de satisfação do usuário	07/01/2016 a 31/03/2016
	Divulgar ações da STI	07/01/2016 a 19/12/2017
	Mapear processos da STI <sup>1</sup>	07/01/2016 a 19/12/2017

<sup>1</sup> Ações atendem a mais de um objetivo de contribuição.

## 11.1 Descrição e priorização das ações

As ações propostas foram submetidas a uma técnica de priorização denominada GUT, na qual, para cada ação, a equipe da STI atribuiu notas de 1 a 5 para os quesitos gravidade, urgência e tendência; onde:

- **Gravidade** é a intensidade do impacto que a não execução da ação pode causar no CNMP.
- **Urgência** é a pressão do tempo para realizar determinada ação.
- **Tendência** é o padrão de evolução da situação, caso a ação não seja executada. Representa o potencial de crescimento de um problema e a probabilidade de ele se tornar maior com o passar do tempo.

O resultado da multiplicação das notas dos quesitos representa a prioridade da ação no portfólio, onde as mais prioritárias são aquelas que obtiveram um resultado maior.

As ações “Automatizar os processos de trabalho da área fim”, “Automatizar os processos de trabalho da área meio” e “Fortalecer a utilização das ferramentas de apoio à decisão” são as ações prioritárias sobre todas as demais, e concentram os projetos e iniciativas das áreas do Conselho nas quais há participação da STI. A priorização dessas ações será definida pelas instâncias de governança da Casa, a cada ciclo anual de elaboração do plano de gestão.

Ações	Descrição das Ações	GUT
<b>Automatizar os processos de trabalho da área fim</b>	Desenvolver ou adquirir sistemas necessários ao bom funcionamento das atividades realizadas pela área fim do Conselho.	-
<b>Automatizar os processos de trabalho da área meio</b>	Adquirir ou desenvolver sistemas necessários ao bom funcionamento das atividades realizadas pela área meio do Conselho.	-
<b>Fortalecer a utilização das ferramentas de apoio à decisão</b>	Ampliar o uso da ferramenta de <i>Business Intelligence</i> – BI do Conselho.	-
<b>Implantar terceirização de serviços de TI</b>	Terceirizar o atendimento ao usuário final e outros serviços elegíveis a fim de otimizar as atividades operacionais desempenhadas pela STI.	125
<b>Atualizar os ambientes legados</b>	Promover a atualização de versão de ambientes tecnológicos que não possuam mais suporte técnico disponível.	100
<b>Implantar o serviço de videoconferência no âmbito do CNMP</b>	Disponibilizar o serviço de videoconferência, em atendimento à Resolução CNMP nº 128/2015.	40
<b>Implantar a gestão de configuração</b>	Controlar e monitorar a evolução da configuração do ambiente computacional do CNMP (versão de sistemas, equipamentos, entre outros).	36
<b>Implantar serviço de monitoramento contínuo</b>	Monitorar a disponibilidade dos serviços e ativos instalados no ambiente tecnológico do CNMP.	36
<b>Manter e aprimorar o parque tecnológico</b>	Manter o parque tecnológico atualizado e adequado às necessidades do CNMP.	36

<b>Ações</b>	<b>Descrição das Ações</b>	<b>GUT</b>
<b><i>Manter e aprimorar os serviços e soluções de TI</i></b>	Manter e ampliar a oferta de serviços e soluções de TI.	36
<b><i>Rever e propor normativos de TI</i></b>	Realizar estudos e propor a criação e/ou atualização de normativos relacionados à TI.	36
<b><i>Apresentar estudo sobre jornada de trabalho na STI</i></b>	Realizar estudos para propor jornadas de trabalho adequadas para as peculiaridades das atividades de TI.	27
<b><i>Capacitar os servidores da STI</i></b>	Estabelecer plano de capacitação e monitorar a realização dos treinamentos ao longo do período de vigência do PDTI.	27
<b><i>Implantar a gestão de nível de serviço</i></b>	Implantar o catálogo de serviços, publicar e monitorar o acordo de nível de serviços acordado com os clientes da STI.	18
<b><i>Implantar processo de avaliação de satisfação do usuário</i></b>	Disponibilizar formulário de avaliação de satisfação do usuário com o atendimento de sua demanda registrada no sistema HelpDesk.	18
<b><i>Mapear processos da STI</i></b>	Definir o portfólio mínimo inicial de processos de trabalho da STI e mapear os de maior relevância para as atividades da Secretaria.	18
<b><i>Implantar gestão de mudanças</i></b>	Organizar e aprimorar a gestão das mudanças demandadas à STI.	12
<b><i>Divulgar ações da STI</i></b>	Estabelecer um fluxo de comunicação das atividades realizadas pela STI utilizando estratégia pré-estabelecida e canais disponibilizados pela ASCOM.	9

*Tabela 8 - Descrição e prioridade das ações*

## 12. Custos financeiros

Os custos financeiros elencados neste capítulo referem-se apenas ao exercício de 2016. Os valores correspondentes ao exercício de 2017 serão incluídos oportunamente, após a realização da programação orçamentária para o exercício.

Ação	Início e Término	Valor
<i>Automatizar os processos de trabalho da área fim</i>	07/01/2016 a 16/12/2016	R\$ 1.500,00
<i>Automatizar os processos de trabalho da área meio</i>	07/01/2016 a 16/12/2016	-
<i>Fortalecer a utilização das ferramentas de apoio à decisão</i>	07/01/2016 a 16/12/2016.	-
<i>Implantar a terceirização de serviços de TI</i>	07/01/2016 a 30/06/2016.	R\$ 100.000,00
<i>Atualizar os ambientes legados</i>	04/04/2016 a 16/12/2016.	-
<i>Implantar o serviço de videoconferência no âmbito do CNMP</i>	07/01/2016 a 29/04/2016.	R\$ 200.000,00
<i>Implantar a gestão de configuração</i>	04/07/2016 a 16/12/2016.	-
<i>Implantar o serviço de monitoramento contínuo</i>	04/04/2016 a 30/09/2016.	-
<i>Manter e aprimorar o parque tecnológico</i>	07/01/2016 a 30/06/2016.	R\$ 652.500,00
<i>Manter e aprimorar os serviços e soluções de TI</i>	07/01/2016 a 16/12/2016.	R\$ 1.971.808,51
<i>Rever e propor normativos de TI</i>	07/01/2016 a 19/12/2017.	-
<i>Apresentar estudo sobre jornada de trabalho na STI</i>	01/07/2016 a 30/09/2016.	-
<i>Capacitar os servidores da STI</i>	07/01/2016 a 16/12/2016.	-
<i>Implantar a gestão de nível de serviço</i>	07/01/2016 a 30/06/2016.	-
<i>Implantar o processo de avaliação de satisfação do usuário</i>	07/01/2016 a 31/03/2016.	-
<i>Mapear processos da STI</i>	07/01/2016 a 19/12/2017.	-
<i>Implantar gestão de mudanças</i>	04/03/2016 a 30/09/2016.	-
<i>Divulgar ações da STI</i>	07/01/2016 a 19/12/2017.	-
<b>Total previsto para a execução das ações (A)</b>		R\$ 2.925.808,51
<b>Total aprovado na 1ª reprogramação orçamentária 2016 (B)<sup>1</sup></b>		R\$ 2.273.308,51
<b>Saldo (B-A)</b>		- R\$ 652.500,00

<sup>1</sup> Valores referentes à situação em fevereiro de 2016.

Tabela 9 - Custos financeiros das ações em 2016

## 13. Gestão de Riscos

Segundo o *Project Management Body of Knowledge* (PMBOK), risco é um evento ou condição incerta que, se acontecer, tem um efeito positivo ou negativo para a organização. Para este PDTI, optou-se por analisar exclusivamente os riscos negativos, com o propósito de evitar o impacto destes sobre a execução das ações planejadas.

Para cada uma das ações foram elencados riscos que podem afetá-las diretamente. Em seguida, foram definidas medidas de prevenção, mitigação e contingência para cada um deles. As medidas de prevenção serão adotadas antes que o risco se materialize, a fim de evitá-lo. As medidas de mitigação serão utilizadas caso a situação de risco se concretize, com o intuito de diminuir seu impacto para o CNMP. As medidas de contingência definem atitudes posteriores à concretização do risco, para que a ação não seja totalmente comprometida.

A tabela a seguir apresenta os riscos levantados e os responsáveis pela gestão de cada um, agrupados por ação, seguidos das respectivas medidas de prevenção, mitigação e contingência.

<b>Automatizar os processos de trabalho da área fim</b>	
<b>Equipe insuficiente para atender às demandas / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Dimensionar a força de trabalho antes de iniciar novos projetos e iniciativas
<b>Mitigação</b>	Ajustar cronogramas dos projetos e iniciativas
<b>Contingência</b>	Submeter novos projetos ou iniciativas para priorização pelo SETI e aprovação pelo Secretário-Geral
<b>Alocação de equipe em demandas não previstas / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Submeter novas demandas ao processo de inclusão no Plano de Gestão
<b>Mitigação</b>	Ajustar cronogramas dos projetos e iniciativas
<b>Contingência</b>	Submeter novos projetos ou iniciativas para priorização pelo SETI e aprovação pelo Secretário-Geral
<b>Automatizar os processos de trabalho da área meio</b>	
<b>Equipe insuficiente para atender às demandas / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Dimensionar a força de trabalho antes de iniciar novos projetos e iniciativas
<b>Mitigação</b>	Ajustar cronogramas dos projetos e iniciativas
<b>Contingência</b>	Submeter novos projetos ou iniciativas para priorização pelo SETI e aprovação pelo Secretário-Geral
<b>Alocação de equipe em demandas não previstas / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Submeter novas demandas ao processo de inclusão no Plano de Gestão
<b>Mitigação</b>	Ajustar cronogramas dos projetos e iniciativas
<b>Contingência</b>	Submeter novos projetos ou iniciativas para priorização pelo SETI e aprovação pelo Secretário-Geral
<b>Problemas no processo licitatório / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar, sempre que adequado, consulta pública Realizar instrução da fase interna de forma detalhada e clara
<b>Mitigação</b>	Acompanhar e sanar com celeridade eventuais falhas no processo licitatório
<b>Contingência</b>	Prorrogar o contrato vigente ou realizar contratação emergencial
<b>Fortalecer a utilização das ferramentas de apoio à decisão</b>	

<b>Dificuldades no uso da ferramenta pela equipe técnica de BI / Supervisor do SSN</b>	
<b>Prevenção</b>	Capacitar os servidores na ferramenta de BI
<b>Mitigação</b>	Contratar consultoria especializada
<b>Contingência</b>	Prospectar novas ferramentas de BI
<b>Baixa qualidade dos dados disponíveis / Supervisor do SSN</b>	
<b>Prevenção</b>	Avaliar a qualidade dos dados antes de começar uma iniciativa de BI
<b>Mitigação</b>	Promover o saneamento dos dados
<b>Contingência</b>	Promover melhorias nos instrumentos de coleta dos dados
<b>Implantar a terceirização de serviços de TI</b>	
<b>Dificuldades na fiscalização do contrato / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Capacitar os servidores em fiscalização de contratos com mão de obra residente Fazer a gestão documental na Assessoria de Políticas de TI
<b>Mitigação</b>	Buscar apoio na Assessoria Jurídica e na Secretaria de Administração
<b>Contingência</b>	Compartilhar a fiscalização do contrato com a Secretaria de Administração Contratar empresa para fiscalizar o contrato
<b>Problemas no processo licitatório / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar, sempre que adequado, consulta pública Realizar instrução da fase interna de forma detalhada e clara
<b>Mitigação</b>	Acompanhar e sanar com celeridade eventuais falhas no processo licitatório
<b>Contingência</b>	Manter o atendimento com estagiários e servidores Reforçar com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas a necessidade de mais estagiários para a STI Identificar atas de registro de preços compatíveis
<b>Atualizar os ambientes legados</b>	
<b>Problemas no processo licitatório / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar, sempre que adequado, consulta pública Realizar instrução da fase interna de forma detalhada e clara
<b>Mitigação</b>	Acompanhar e sanar com celeridade eventuais falhas no processo licitatório
<b>Contingência</b>	Realizar a atualização com força de trabalho própria
<b>Equipe insuficiente para interagir com a empresa contratada / Coordenador do NGS</b>	
<b>Prevenção</b>	Garantir a disponibilidade de um analista antes da emissão de nota de serviço
<b>Mitigação</b>	Redistribuir as atualizações ao longo da vigência do contrato
<b>Contingência</b>	Priorizar as atualizações dos sistemas mais relevantes
<b>Implantar o serviço de videoconferência no âmbito do CNMP</b>	
<b>Problemas no processo licitatório / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar, sempre que adequado, consulta pública Realizar instrução da fase interna de forma detalhada e clara
<b>Mitigação</b>	Acompanhar e sanar com celeridade eventuais falhas no processo licitatório
<b>Contingência</b>	Identificar atas de registro de preços compatíveis
<b>Equipe técnica não capacitada para operar o sistema / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Incluir treinamento no processo de aquisição
<b>Mitigação</b>	Aprofundar a capacitação dos servidores
<b>Contingência</b>	Contratar empresa para operar o sistema
<b>Baixa adesão/Pouca utilização / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar campanha de divulgação do serviço
<b>Mitigação</b>	Identificar possíveis usuários do sistema e demonstrar os benefícios da solução
<b>Contingência</b>	Propor revisão da Resolução nº 128/2015
<b>Implantar a gestão de configuração</b>	

<b>Muito tempo gasto no levantamento dos dados dos ativos / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Limitar o universo de informações coletadas dos ativos
<b>Mitigação</b>	Utilizar, como ponto de partida, os dados do sistema de patrimônio
<b>Contingência</b>	-
<b>Dificuldade de obtenção de ferramenta adequada / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar prospecção do mercado e de soluções adotadas em outros órgãos
<b>Mitigação</b>	Adotar ferramentas que atendam parcialmente às necessidades
<b>Prevenção</b>	Desenvolver internamente uma ferramenta
<b>Implantar o serviço de monitoramento contínuo</b>	
<b>Muito tempo gasto no levantamento dos dados dos serviços / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Eleger e monitorar apenas serviços essenciais
<b>Mitigação</b>	Utilizar informações já disponíveis nos registros técnicos da STI
<b>Contingência</b>	-
<b>Dificuldade em definir sistemática de respostas aos alarmes dos eventos / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Normatizar a proposta sobre jornada de trabalho na STI
<b>Mitigação</b>	Pesquisar soluções alternativas em outros órgãos
<b>Contingência</b>	Contratar serviços de monitoração e resposta
<b>Manter e aprimorar o parque tecnológico</b>	
<b>Problemas no processo licitatório / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar, sempre que adequado, consulta pública Realizar instrução da fase interna de forma detalhada e clara
<b>Mitigação</b>	Acompanhar e sanar com celeridade eventuais falhas no processo licitatório
<b>Contingência</b>	-
<b>Falta de política de renovação do parque / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Propor a política de renovação do parque
<b>Mitigação</b>	Submeter a renovação pretendida à deliberação do SETI
<b>Contingência</b>	Submeter a renovação pretendida à deliberação <i>ad referendum</i> do Secretário-Geral
<b>Indisponibilidade de orçamento / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Planejar, com antecedência, os valores necessários para a renovação
<b>Mitigação</b>	Solicitar verba adicional
<b>Contingência</b>	Postergar a renovação ou remanejar recursos de outras iniciativas menos prioritárias
<b>Manter e aprimorar os serviços e soluções de TI</b>	
<b>Problemas no processo licitatório / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar, sempre que adequado, consulta pública Realizar instrução da fase interna de forma detalhada e clara
<b>Mitigação</b>	Acompanhar e sanar com celeridade eventuais falhas no processo licitatório
<b>Contingência</b>	Prorrogar o contrato vigente ou realizar contratação emergencial
<b>Indisponibilidade de orçamento / Coordenador do NST</b>	
<b>Prevenção</b>	Planejar, com antecedência, os valores necessários para a renovação
<b>Mitigação</b>	Solicitar verba adicional
<b>Contingência</b>	Postergar a renovação ou remanejar recursos de outras iniciativas menos prioritárias
<b>Rever e propor normativos de TI</b>	
<b>Alta administração não aprovar os normativos / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Sensibilizar a alta administração da importância dos normativos
<b>Mitigação</b>	Alinhar o escopo da normatização com a alta administração
<b>Contingência</b>	Adequar as propostas até viabilizar a aprovação
<b>Gerenciamento inadequado do tempo destinado às atividades da ação / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Dimensionar a força de trabalho antes de iniciar novas propostas de normativos

<b>Mitigação</b>	Ajustar os cronogramas das atividades de elaboração dos normativos
<b>Contingência</b>	-
<b>Apresentar estudo sobre jornada de trabalho da STI</b>	
<b>Alta administração não normatizar os produtos propostos pelo estudo / Supervisor do SIP</b>	
<b>Prevenção</b>	Sensibilizar a alta administração da importância dos normativos
<b>Mitigação</b>	Alinhar o escopo da normatização com a alta administração
<b>Contingência</b>	Adequar as propostas até viabilizar a aprovação
<b>Resultados insuficientes para possibilitar proposta de normatização / Supervisor do SIP</b>	
<b>Prevenção</b>	Pesquisar estudos de caso em outros órgãos
<b>Mitigação</b>	Submeter o texto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas para manifestação
<b>Contingência</b>	Ampliar a profundidade dos estudos
<b>Capacitar os servidores de TI</b>	
<b>Capacitações não atingirem seus objetivos / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Selecionar, com critérios bem definidos, os cursos a serem propostos no Plano de Capacitação
<b>Mitigação</b>	Alterar o Plano de Capacitação para remoção dos cursos ineficientes
<b>Contingência</b>	Realizar novo treinamento
<b>Baixa participação dos servidores nos treinamentos oferecidos / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Acompanhar sistematicamente a realização do Plano de Capacitação da STI
<b>Mitigação</b>	Sensibilizar a equipe sobre a importância dos treinamentos
<b>Contingência</b>	Acordar com os servidores um número mínimo de horas de capacitação por ano
<b>Indisponibilidade de recursos financeiros / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Planejar, com antecedência, o custo dos treinamentos pretendidos
<b>Mitigação</b>	Priorizar os cursos essenciais Utilizar instrutoria interna
<b>Contingência</b>	Buscar cursos gratuitos
<b>Implantar a gestão de nível de serviço</b>	
<b>Muito tempo gasto na catalogação dos serviços / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Limitar o universo de informações coletadas dos serviços
<b>Mitigação</b>	Utilizar os dados do Cardápio de Serviços Essenciais de TI do indicado estratégico de estruturação do parque tecnológico
<b>Contingência</b>	-
<b>Dificuldade de obtenção de ferramenta adequada / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar prospecção do mercado e de soluções adotadas em outros órgãos
<b>Mitigação</b>	Adotar ferramentas que atendam parcialmente as necessidades
<b>Contingência</b>	Desenvolver internamente uma ferramenta
<b>Implantar processo de avaliação de satisfação do usuário</b>	
<b>Baixa quantidade de respostas / Supervisor do SIP</b>	
<b>Prevenção</b>	Sensibilizar o usuário da importância da avaliação
<b>Mitigação</b>	Enviar lembretes sobre o preenchimento da avaliação
<b>Contingência</b>	Manter o chamado em aberto até o preenchimento da avaliação
<b>Dificuldade no aproveitamento dos dados / Supervisor do SIP</b>	
<b>Prevenção</b>	Elaborar relatórios mensais com os resultados da avaliação
<b>Mitigação</b>	Realizar pesquisas mais amplas em caso de reiteradas notas baixas
<b>Contingência</b>	Reformular o instrumento de avaliação
<b>Mapear processos da STI</b>	
<b>Dificuldades na compreensão da técnica de mapeamento de processos / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar capacitação sobre o método de mapeamento
<b>Mitigação</b>	Realizar instrutoria interna por meio da Assessoria de Políticas de TI

<b>Contingência</b>	Solicitar instrutoria interna da Secretaria de Gestão Estratégica
<b>Equipe insuficiente para atender as demandas / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Dimensionar a força de trabalho antes de iniciar novos mapeamentos
<b>Mitigação</b>	Ajustar cronograma do mapeamento dos processos identificados
<b>Contingência</b>	Solicitar apoio da Secretaria de Gestão Estratégica
<b>Dificuldade de identificar as atividades dos processos / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Orientar a equipe responsável sobre o mapeamento
<b>Mitigação</b>	Realizar reuniões de acompanhamento do mapeamento dos processos com maior complexidade
<b>Contingência</b>	Solicitar apoio da Secretaria de Gestão Estratégica
<b>Implantar gestão de mudanças</b>	
<b>Dificuldade em seguir um processo formal de mudança / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Definir um processo simplificado de mudança
<b>Mitigação</b>	Sensibilizar a equipe sobre a importância do processo de mudança
<b>Contingência</b>	Realizar auditoria nas mudanças implementadas e notificar as inconformidades encontradas
<b>Dificuldade de obtenção da ferramenta adequada / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar prospecção do mercado e de soluções adotadas em outros órgãos
<b>Mitigação</b>	Adotar ferramentas que atendam parcialmente às necessidades
<b>Contingência</b>	Desenvolver internamente uma ferramenta
<b>Divulgar ações da STI</b>	
<b>Impossibilidade de a Assessoria de Comunicação apoiar as divulgações da STI / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Planejar, com antecedência, os eventos de divulgação
<b>Mitigação</b>	Agendar reuniões semanais com a Assessoria de Comunicação
<b>Contingência</b>	Realizar diretamente as publicações pela STI
<b>Dificuldade em identificar os acontecimentos passíveis de divulgação / Assessor da ASPTI</b>	
<b>Prevenção</b>	Realizar reuniões de ponto de controle semanais sobre o andamento do PDTI
<b>Mitigação</b>	Coletar diretamente as informações com as áreas
<b>Contingência</b>	Produzir pílulas de informação sobre os serviços de TI

Tabela 10 - Levantamento dos riscos por ação

## 14. Conclusão

---

A construção deste PDTI procurou envolver toda a STI e buscou refletir seu contexto atual e indicar o cenário desejado. Embasou-se, principalmente, no planejamento estratégico do Conselho e no diagnóstico da Secretaria.

O engajamento da equipe da STI na fase de diagnóstico possibilitou resultados férteis e a oportunidade para todos elegerem os pontos positivos e negativos da Secretaria, e entenderem como o ambiente externo pode afetar o desempenho da área.

O estabelecimento das ações e seus cronogramas tornou mais célere e simples o desdobramento delas em iniciativas e projetos para compor o Plano de Gestão para 2016.

O acompanhamento da execução deste Plano será feito trimestralmente, nas Reuniões de Acompanhamento Tático (RAT), e a revisão ordinária anual ocorrerá no último trimestre do primeiro ano de execução. Além da revisão ordinária, sempre que necessário, serão realizadas revisões extraordinárias. Em todo os casos, as mudanças devem ser aprovadas pelo SETI e pelo Secretário-Geral do CNMP.

# Anexo I – Indicadores táticos

 CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO	<b>F</b>									
<b>POSICIONAMENTO NO MAPA ESTRATÉGICO:</b>										
<b>CÓDIGO DO INDICADOR:</b>	CNMP_FD2016									
<b>NOME DO INDICADOR:</b>	Índice de execuç									
<b>OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO ASSOCIADO:</b>										
<b>DESCRIÇÃO DO OBJETIVO DE CONTRIBUIÇÃO :</b>										
<b>INFORMAÇÕES GERAIS:</b>										
<b>TIPO DE INDICADOR:</b>	Fórmula									
<b>DESCRIÇÃO DO INDICADOR:</b>	Acompanhamen									
	$\frac{\sum_{i=1}^n \text{Ações executadas do objetivo de contribuição i até a data da RAT}}{\sum_{i=1}^n \text{Ações planejadas do objetivo de contribuição i até a data da RAT}} \times 100$									















