

ANTAQ
Secretaria de Tecnologia da Informação

Plano de Trabalho

Elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor
14/07/2011	1.0	Criação do documento	Thaciana Cerqueira

Sumário

INTRODUÇÃO.....	4
VISÃO GERAL.....	4
Objetivo.....	4
Contexto da Unidade de TI.....	4
Alinhamento Estratégico.....	6
Fatores Motivacionais.....	7
Premissas e Restrições.....	7
EQUIPE PARTICIPANTE.....	8
PARTES INTERESSADAS.....	8
METODOLOGIA APLICADA.....	9
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	13
CRONOGRAMA.....	14

1. INTRODUÇÃO

A finalidade deste documento é apresentar um Plano de Trabalho para a elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ. Para elaboração do PDTI, a equipe conta com o apoio do Grupo Consultor do PDTI da Secretaria de Logística de Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Neste sentido, a fim de fornecer um melhor entendimento sobre a atuação da equipe de elaboração do PDTI da ANTAQ, este documento apresenta uma visão geral do projeto, explicitando os objetivos, o contexto da Secretaria de Tecnologia da Informação - TI, o alinhamento estratégico, os fatores motivacionais, as premissas e restrições associadas ao projeto, a metodologia a ser adotada, os documentos a serem utilizados como referência para elaboração do PDTI e o cronograma das atividades.

2. VISÃO GERAL

2.1 Objetivo

O objetivo do projeto é analisar o uso da TI no âmbito da ANTAQ e identificar as necessidades de informação, serviços, infraestrutura, terceirização e de pessoal de TI, bem como, apresentar um diagnóstico da situação atual e propor o atendimento às necessidades levantadas com suas respectivas prioridades, de forma a otimizar o retorno de investimento das áreas e alinhar as necessidades de TI ao Planejamento Estratégico da ANTAQ. O produto final deste projeto será a minuta do PDTI.

Com a elaboração do PDTI, a organização encontra-se calcada nos princípios de racionalização, economicidade, uniformidade e padronização, criando as bases tecnológicas para a implantação com melhor eficiência e eficácia das políticas públicas.

O PDTI da ANTAQ abrangerá a Unidade Central e as Unidades Administrativas Regionais. O período de validade do PDTI será de 02 (dois) anos, referente ao biênio 2012-2013, e terá sua revisão em data a ser determinada pelo Comitê Gestor de TI. A equipe de elaboração do PDTI sugere que a primeira revisão seja realizada 9 (nove) meses após sua publicação.

2.2 Contexto da Unidade de TI

A Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ criada pela Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, é entidade integrante da Administração Indireta, submetida ao regime autárquico especial, com personalidade jurídica de direito público, independência administrativa, autonomia financeira e funcional, mandato fixo de seus dirigentes, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede e foro no Distrito Federal, podendo instalar unidades administrativas regionais.

Apresentamos, a seguir, o organograma da Antaq, até o nível de Superintendência:

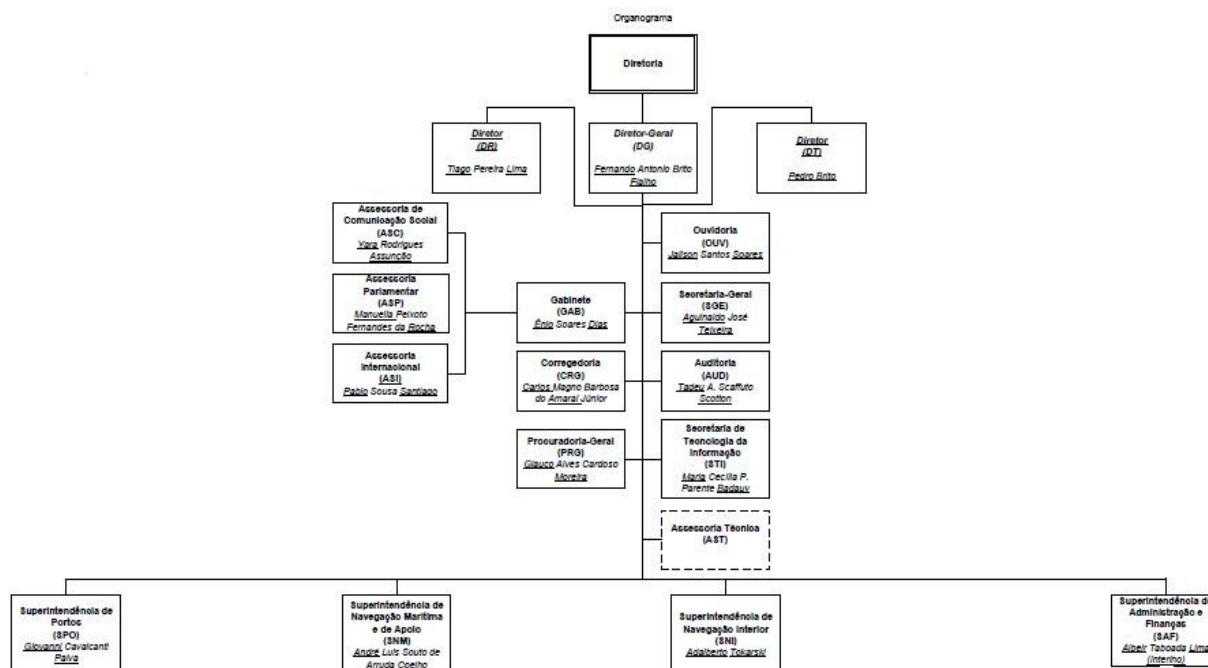


Figura 1 – Organograma da Antaq

De acordo com o Regimento Interno da ANTAQ, compete a Secretaria de Tecnologia da Informação:

- I - propor a política de informática;
- II - propor e manter os planos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, de comunicação e segurança de dados e de suporte à tecnologia da informação;
- III - definir as tecnologias relacionadas ao tratamento automatizado da informação e ao desenvolvimento organizacional;
- IV - prover os serviços de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação e dos sítios;
- V - levantar as necessidades de informação;
- VI - coordenar a estruturação e manutenção das bases de dados;
- VII - promover e manter a segurança da rede de dados;
- VIII - coordenar, estruturar, implantar e manter os serviços de comunicação de dados e o suporte técnico;
- IX - levantar as necessidades de aquisição de equipamentos de informática;
- X - analisar e propor o aperfeiçoamento da estrutura organizacional;
- XI - acompanhar os processos de trabalho e propor seu aperfeiçoamento;
- XII - coordenar a elaboração, a racionalização e a sistematização dos fluxos;
- XIII - coordenar a elaboração dos manuais de trabalho, modelos, formulários e outros dispositivos;
- XIV - coordenar, estruturar e manter o plano visual dos sítios e publicar seus conteúdos;
- XV - propor normas referentes à sua esfera de atuação.

2.3 Alinhamento Estratégico

O alinhamento estratégico foca em garantir a ligação entre os planos de negócios e de TI, definindo, mantendo e validando a proposta de valor de TI, e alinhando as operações de TI com as operações da organização.

Portanto, um elemento chave para o PDTI é a sua integração e alinhamento com o planejamento estratégico e as estratégias de negócio da ANTAQ. Como documento norteador deste trabalho, destaca-se o Planejamento Estratégico 2011 da ANTAQ, publicado em maio de 2011, que destaca os objetivos e eixos estratégicos desta Autarquia em consonância com a área de Tecnologia da Informação.

Dentre os direcionadores estratégicos podem ser ressaltados os descritos na tabela abaixo:

Plano Estratégico 2011 - ANTAQ	
Objetivo Estratégico	Direcionamento
R1	Garantir a efetividade das atividades de regulação
R2	Promover o desenvolvimento do setor regulado com sustentabilidade
R3	Fortalecer a imagem e o relacionamento da ANTAQ com a Sociedade
R4	Ser referência na Produção e Divulgação de Informações
P1	Aperfeiçoar os marcos regulatórios
P2	Garantir a eficiência e eficácia das ações de fiscalização
P3	Reestruturar a atuação na área Ambiental
P4	Fortalecer mecanismos de gestão e decisão
P5	Aumentar a Agilidade e Produtividade dos Processos Internos
P6	Propor a Política de Segurança da Informação da ANTAQ
A1	Modernizar as práticas de Gestão de Pessoas
A2	Promover Capacitação Gerencial e Técnica da equipe
A3	Aprimorar Clima Organizacional
A4	Aprimorar a Integração e Comunicação Interna
A5	Aumentar o Conhecimento sobre o mercado regulado
A6	Garantir Infraestrutura Tecnológica adequada
F1	Garantir a Eficiência e Eficácia no Planejamento e na Aplicação dos Recursos
F2	Buscar Autonomia Financeira e Orçamentária

2.4 Fatores Motivacionais

- Orientar o direcionamento da Tecnologia da Informação no âmbito da ANTAQ, em alinhamento com as diretrizes e o planejamento estratégico da ANTAQ;
- Dar visibilidade para a organização sobre a importância do papel e da atuação da área de TI e o seu valor agregado para a ANTAQ;
- Fornecer uma visão completa do ambiente de Tecnologia da Informação da ANTAQ;
- Otimizar o retorno dos investimentos na área de TI da ANTAQ;

- Atendimento ao Decreto-Lei nº 200/67 que refere-se à necessidade de um processo de planejamento que organize as estratégias, as ações, os prazos, os recursos financeiros, humanos e materiais, a fim de eliminar a possibilidade de desperdício de recursos públicos e de prejuízo ao cumprimento dos objetivos institucionais da unidade;
- Cumprimento das metas estabelecidas na Estratégia Geral de TI (EGTI), elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Planejar e contratar em conformidade com a Instrução Normativa/SLTI nº 04/2010.

2.5 Premissas e Restrições

A lista de premissas do projeto são fatores assumidos como verdadeiros sobre o ambiente externo ao projeto e que, caso não se confirmem, podem afetar os objetivos principais do projeto. Restrições são limitações impostas internamente ou externamente ao projeto e, se não forem seguidas, podem impactar ou até mesmo inviabilizar a conclusão das atividades inerentes ao projeto.

Premissas	Restrições
<ul style="list-style-type: none"> • Alinhamento do PDTI ao Planejamento Estratégico; • Apoio da alta administração; • Aderência ao Modelo de Referência 2011-2012 proposto pela SLTI/2010; • Apoio da Consultoria do SISP – C3S. 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade orçamentária; • Comprometimento das áreas envolvidas; • Disponibilidade da equipe de elaboração do PDTI; • Cronograma.

3. EQUIPE PARTICIPANTE

A tabela abaixo apresenta os membros da equipe de elaboração do PDTI.

P24 - PDTI			
NOME	LOTAÇÃO	RAMAL	E-MAIL
Maria Cecília Badauy (Líder)	STI	6604/6605	maria.badauy@antaq.gov.br
Aguinaldo José Texeira	SGE	6590	aguinaldo.teixeira@antaq.gov.br
Alexandre Cunha	GLC-SAF	6860	alexandre.cunha@antaq.gov.br
Bruno Pinheiro	GED-SPO	6690	bruno.pinheiro@antaq.gov.br
Carlos Alberto Falcão	UARRJ-SNM	21 2101 2506	carlos.falcao@antaq.gov.br
Daniel Barral	PRG	6565	daniel.barral@antaq.gov.br
Eduardo Queiroz	GDI-SNI	6818	eduardo.queiroz@antaq.gov.br
Fernando Antônio Serra	GED – SPO	6690	fernando.serra@antaq.gov.br
Gertrudes Lins	UARRE	81 3202-8452	gertrudes.lins@antaq.gov.br
Gustavo Henrique	STI	6611	gustavoh.silva@antaq.gov.br
Ilson Iglesias	CSG-SAF	6880	ilson.gomes@antaq.gov.br
Luiz Eduardo Alves	GFI - SNI	6790	luiz.alves@antaq.gov.br
Marli Silva Barros	GOF – SAF	6905	marli.barros@antaq.gov.br
Thaciana Cerqueira (Coordenadora)	STI	6618	thaciana.cerqueira@antaq.gov.br

Wagner Moreira	GDM-SNM	21 2101-2532	wagner.moreira@antaq.gov.br
----------------	---------	--------------	-----------------------------

4. PARTES INTERESSADAS

As partes interessadas são todos os envolvidos na elaboração do PDTI da ANTAQ, direta ou indiretamente, como fornecedores de informação e/ou tomadores de decisão. A tabela abaixo descreve os papéis e responsabilidades das partes interessadas.

NOME	ÓRGÃO	CARGO
Fernando Antonio Brito Fialho	Órgão Central	Diretor Geral
Tiago Pereira Lima	Órgão Central	Diretor
Pedro Brito Nascimento	Órgão Central	Diretor
Giovanni Cavalcanti Paiva	Órgão Central	SPO
André Luiz S. A. Coelho	Órgão Central	SNM
Adalberto Tokarshi	Órgão Central	SNI
Albeir Taboada Lima	Órgão Central	SAF
Nanci Stoltz S. Fontinelle	UAR	SP
Ramilton José R. Quintaes	UAR	RJ
Maurício M. De Souza	UAR	FL
Ana Paula Fajardo Alves	UAR	BL
Aglair Cruz de Carvalho	UAR	MN
Paulo Sérgio da Silva Cunha	UAR	PV
Rudnei de Lorenzi Cancellier	UAR	PR
Fábio Henrique Cadore Flores	UAR	PL
Marcelo Castelo de Carvalho	UAR	SL
Andre Abbade Miguel	UAR	CO
Aldo Sidney O. Albuquerque	UAR	FT
Raphael Cruzeiro Carpes	UAR	VT
Alfeu Pereira Luedy	UAR	SV

5. METODOLOGIA APLICADA

A metodologia a ser seguida no processo de elaboração do PDTI é a utilização do Modelo de Referência PDTI 2011-2012 e o Guia Prático de Elaboração do PDTI propostos pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG).

A metodologia utilizada orienta o desenvolvimento do PDTI pautado em 03 (três) fases principais: preparação, diagnóstico e planejamento. Veja o macroprocesso na Figura 2.

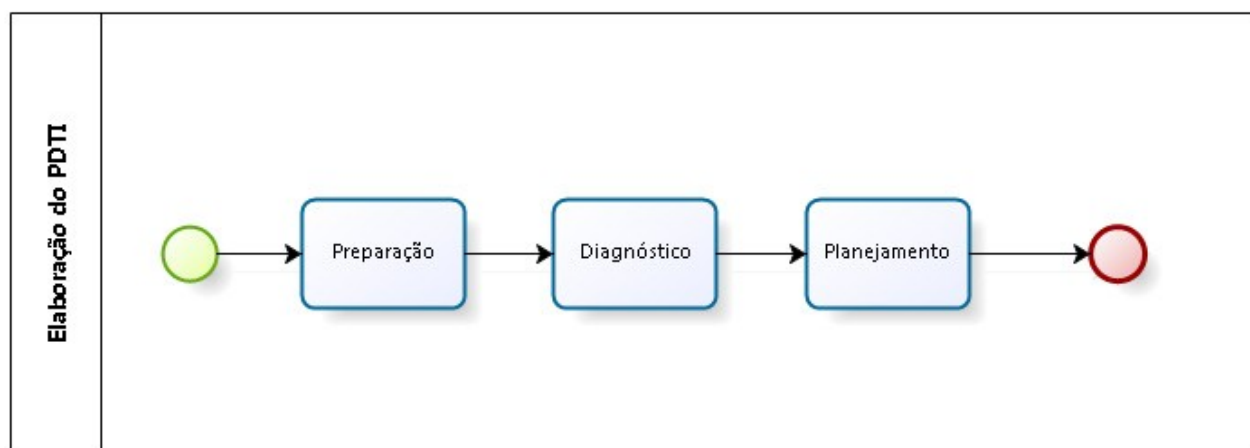


Figura 2 – Fluxo do Macroprocesso de Elaboração do PDTI

A primeira fase da elaboração do PDTI é a Preparação, onde serão realizadas as tarefas necessárias para a criação do Plano de Trabalho. Suas atividades estão descritas na Figura 3 abaixo.

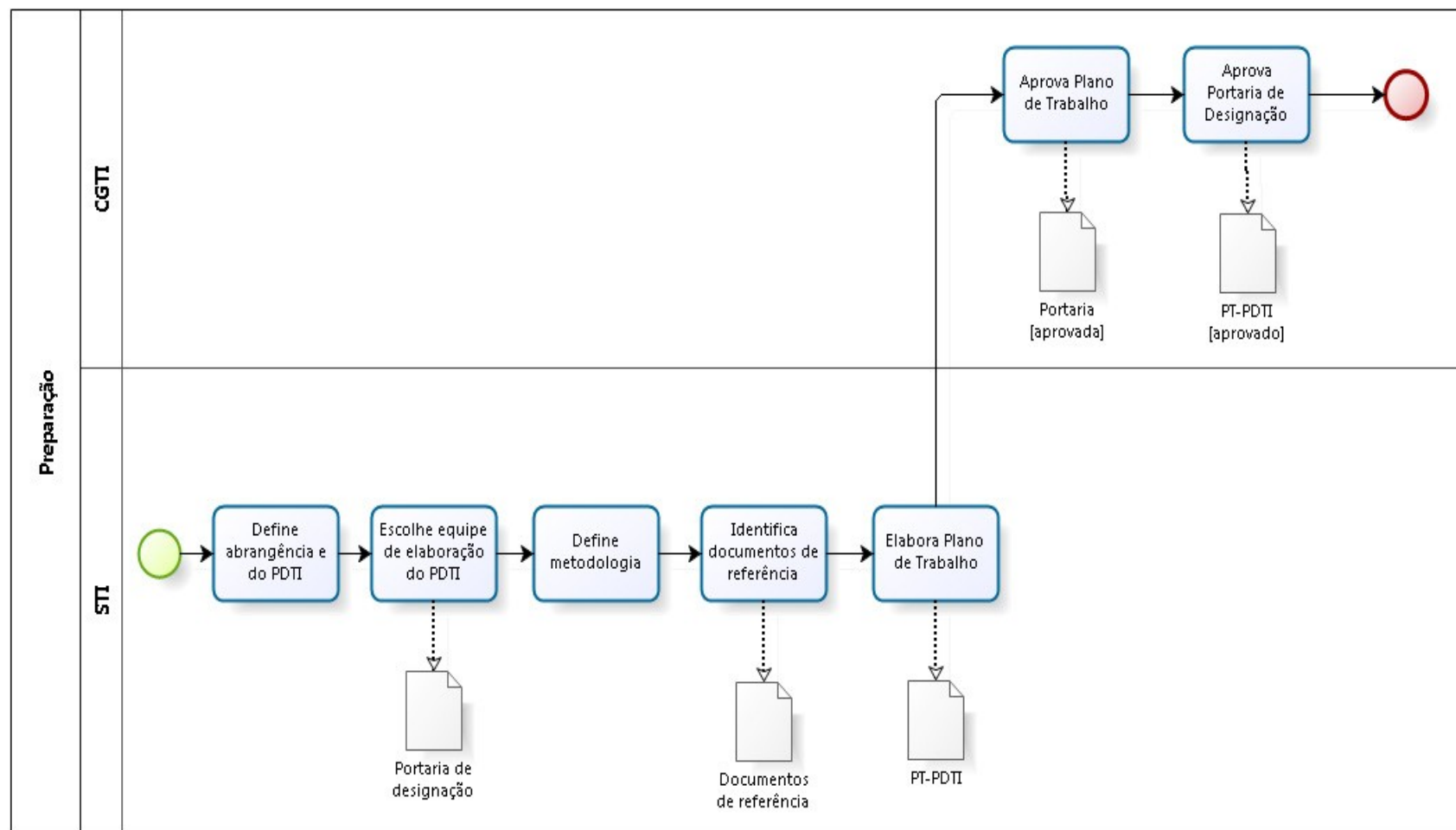


Figura 3 – Fluxo do Processo de Preparação

Após aprovação do Plano de Trabalho, inicia-se a fase de Diagnóstico, durante a qual será identificada a situação atual da TI da entidade e todas as necessidades ou demandas que precisam ser atendidas. Suas atividades estão descritas na Figura 4 abaixo.

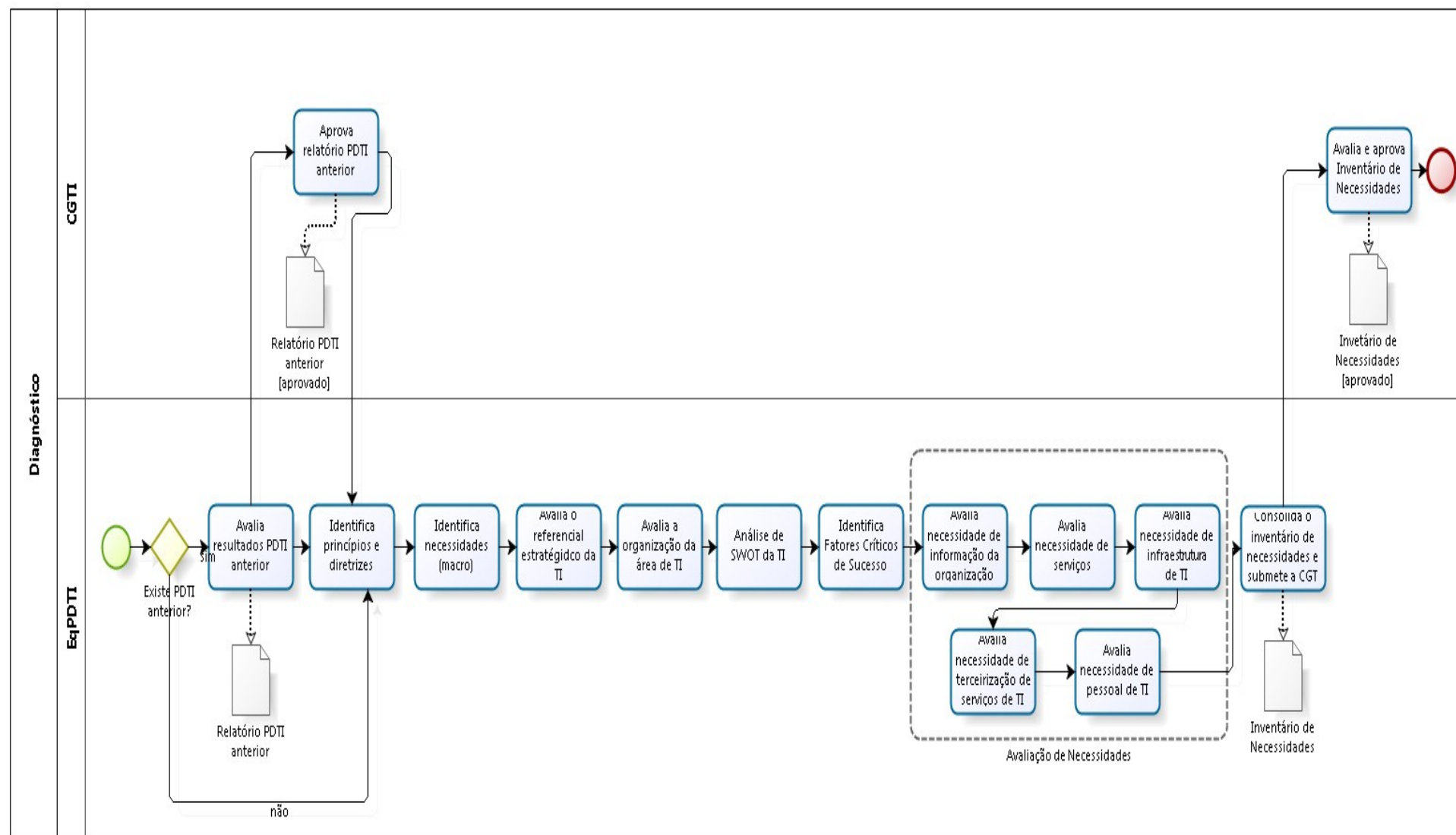


Figura 4 – Fluxo do Processo de Diagnóstico

A partir do diagnóstico, segue-se para a fase de Planejamento. Para cada necessidade é estipulada sua prioridade e uma ou mais metas e ações para o seu atendimento. Estas ações envolvem a contratação de serviços e a aquisição de equipamentos, inclusive recursos humanos, para o seu desenvolvimento. Suas atividades estão descritas na Figura 5 abaixo.

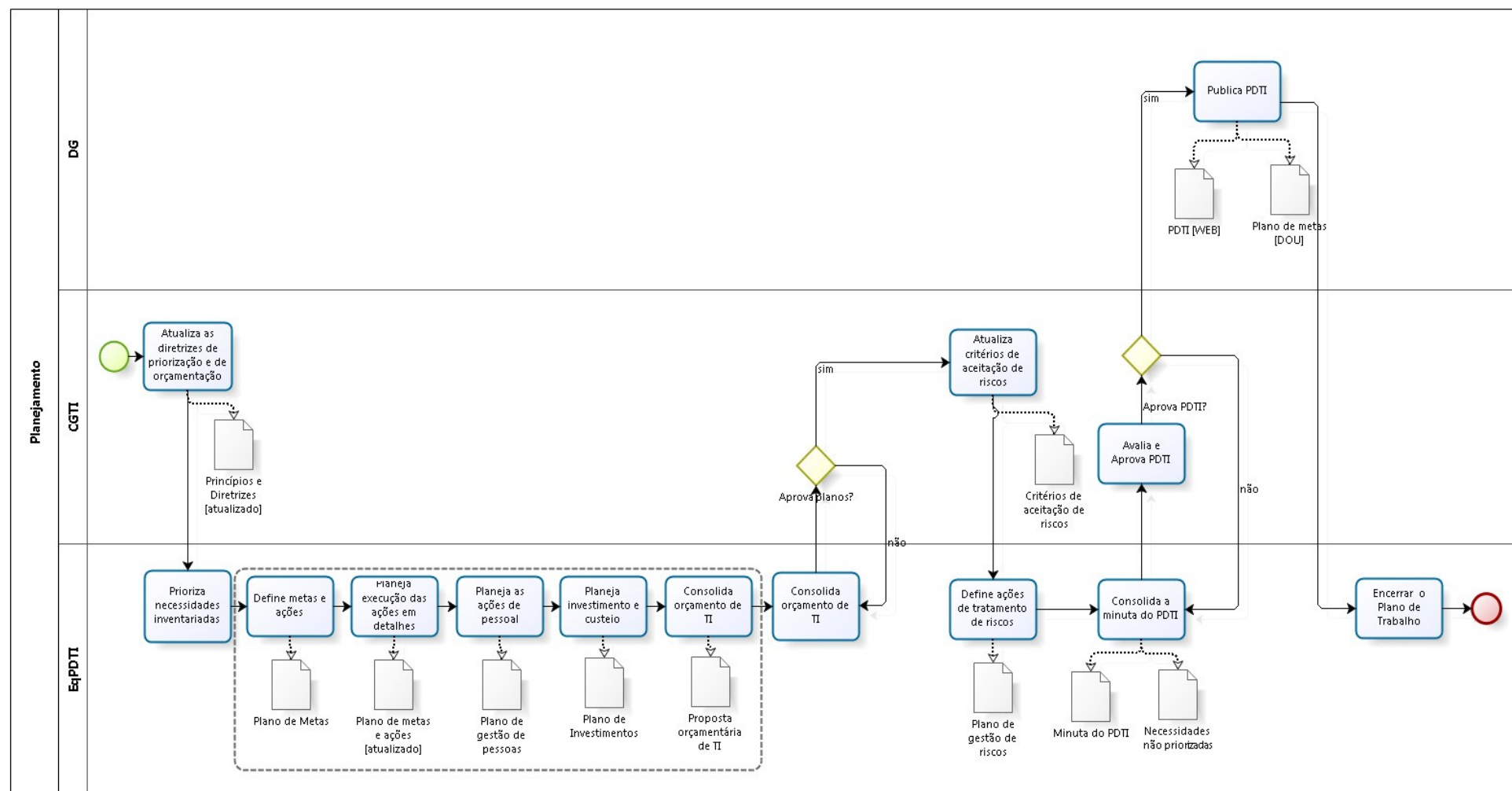



Figura 5 – Fluxo do Processo de Diagnóstico

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Para a condução dos trabalhos de elaboração do PDTI, devem-se seguir diretrizes, padrões, normas e orientações do governo. A tabela abaixo apresenta os documentos de referência que servirão como material de apoio e consulta na elaboração do PDTI.

Documentos de Referência		
ID	Documento	Descrição
DR1	Planejamento Estratégico da ANTAQ – Ciclo 2010- 2014	Estabelece a formulação de objetivos para a seleção de programas e ação para sua execução, considerando condições internas e externas da organização.
DR2	Estratégia Geral de Tecnologia da Informação – EGTI 2011	Estabelece metas de curto e médio prazos a serem cumpridas pelos órgãos do SISP, em diferentes perspectivas de atuação e propõe a mensuração objetiva de resultados por meio de indicadores. Incentiva e promove a troca de informações, experiências, conhecimento e desenvolvimento colaborativo entre os órgãos que compõem o sistema SISP.
DR3	Decreto-lei nº 200/1967	No art. 10, trata da descentralização de atividades de execução da Administração Federal para possibilitar Administração se dedicar às tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle.
DR4	Decreto nº 2.271/1997	Trata da Política de terceirização para a Administração Pública Federal.
DR5	Regimento Interno da ANTAQ	Define a estrutura organizacional, responsabilidades e regras de cada uma das áreas da ANTAQ.
DR6	Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010	Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal.
DR7	Instrução Normativa GSI/PR nº 1	Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta.
DR8	Nota Técnica SEFTI/TCU nº 2	Dispõe do uso do Pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.
DR9	Modelo de Referência de Plano Diretor de Tecnologia da Informação – SLTI/MP	Apresenta um modelo para apoiar os órgãos integrantes do SISP na elaboração do PDTI.
DR10	Guia do Processo de Elaboração de PDTI e Modelo de Referência de PDTI 2011	Documento da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação/MPOG que dispõe sobre os padrões, orientações, diretrizes e templates para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação.
DR11	Portal do Software Livre da Presidência da República	Portal da Presidência da República sobre conteúdos de software livre.

7. CRONOGRAMA

ID		Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource Names
1		PDTI 2012-2013	108,1 days	Wed 13/07/11	Thu 15/12/11		
2		PREPARAÇÃO	34,6 days	Wed 13/07/11	Tue 30/08/11		
3		Define abrangência e período de vigência do PDTI	0,25 days	Wed 13/07/11	Wed 13/07/11		STI
4		Escolhe e aloca a Equipe de Elaboração do PDTI	0,25 days	Wed 13/07/11	Wed 13/07/11	3	STI
5		Define metodologia de elaboração do PDTI	0,1 days	Wed 13/07/11	Wed 13/07/11	4	STI
6		Identifica e reúne documentos de referência	1 day	Wed 13/07/11	Thu 14/07/11	5	STI
7		Elabora Plano de Trabalho do PDTI e Portaria de designação	15 days	Thu 14/07/11	Thu 04/08/11	6	STI
8		Encaminha Portaria de designação e Plano de Trabalho para aprovação	10 days	Thu 04/08/11	Thu 18/08/11	7	STI
9		Aprova Portaria de designação da Equipe de Elaboração do PDTI	1 day	Thu 18/08/11	Fri 19/08/11	8	CGTI
10		Aprova Plano de Trabalho do PDTI	8 days	Thu 18/08/11	Tue 30/08/11	8	CGTI
11		DIAGNÓSTICO	33 days	Thu 18/08/11	Tue 04/10/11	8	
12		Avalia os resultados do PDTI anterior e submete ao CTI	5 days	Thu 18/08/11	Thu 25/08/11	8	EqPDTI
13		Avalia e aprova o relatório de resultados do PDTI anterior	7 days	Thu 18/08/11	Mon 29/08/11	8	CGTI
14		Identifica princípios e diretrizes	5 days	Mon 29/08/11	Mon 05/09/11	13	EqPDTI
15		Identifica necessidades e demandas (macro)	5 days	Mon 29/08/11	Mon 05/09/11	13	EqPDTI
16		Avalia o referencial estratégico da área de TI	5 days	Mon 29/08/11	Mon 05/09/11	13	EqPDTI
17		Avalia a organização da área de TI	5 days	Mon 29/08/11	Mon 05/09/11	13	EqPDTI
18		Análise de SWOT da TI organizacional	5 days	Mon 29/08/11	Mon 05/09/11	13	EqPDTI
19		Identifica fatores críticos de sucesso	5 days	Mon 05/09/11	Mon 12/09/11	18	EqPDTI
20		Avalia as necessidades de informação da organização	15 days	Mon 05/09/11	Mon 26/09/11	18	EqPDTI
21		Avalia as necessidades de serviços de TI para a organização	15 days	Mon 05/09/11	Mon 26/09/11	18	EqPDTI
22		Avalia as necessidades de infraestrutura de TI para a organização	15 days	Mon 05/09/11	Mon 26/09/11	18	EqPDTI
23		Avalia as necessidades de terceirização de serviços de TI para a organização	15 days	Mon 05/09/11	Mon 26/09/11	18	EqPDTI
24		Avalia as necessidades de pessoal em processos de TI	15 days	Mon 05/09/11	Mon 26/09/11	18	EqPDTI
25		Consolida o inventário de necessidades e submete-se ao CTI	5 days	Mon 26/09/11	Mon 03/10/11	24	EqPDTI
26		Avalia e aprova o inventário de necessidades	1 day	Mon 03/10/11	Tue 04/10/11	25	CGTI
27		PLANEJAMENTO	48,5 days	Tue 04/10/11	Thu 15/12/11	26	
28		Atualiza as diretrizes de priorização e de orçamentação	4 days	Tue 04/10/11	Mon 10/10/11	26	CGTI
29		Prioriza as necessidades inventariadas conforme diretrizes	5 days	Mon 10/10/11	Tue 18/10/11	28	EqPDTI
30		Define metas e ações necessárias para realizar as metas	5 days	Mon 10/10/11	Tue 18/10/11	28	EqPDTI
31		Planeja a execução das ações em detalhes	9 days	Tue 18/10/11	Mon 31/10/11	30	EqPDTI
32		Planeja as ações de pessoal necessárias para as ações planejadas	5 days	Mon 31/10/11	Tue 08/11/11	31	EqPDTI
33		Planeja investimentos e custeio	4 days	Tue 08/11/11	Mon 14/11/11	32	EqPDTI

ID		Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors	Resource Names
34		Consolida orçamento de TI	5 days	Mon 14/11/11	Tue 22/11/11	33	EqPDTI
35		Consolida os planos específicos e submete-se ao CGTI	1 day	Mon 14/11/11	Wed 16/11/11	33	EqPDTI
36		Aprovar os planos específicos	4 days	Tue 22/11/11	Mon 28/11/11	34	CGTI
37		Atualiza os critérios de aceitação de risco	5 days	Mon 28/11/11	Mon 05/12/11	36	CGTI
38		Definir preliminarmente as ações de tratamento dos principais riscos	5 days	Mon 28/11/11	Mon 05/12/11	36	EqPDTI
39		Consolida a minuta do PDTI submete-se ao CGTI	3 days	Mon 05/12/11	Thu 08/12/11	38	EqPDTI
40		Apresenta a proposta de PDTI ao CGTI	1 day	Thu 08/12/11	Fri 09/12/11	39	EqPDTI
41		Avaliar e aprovar minuta do PDTI	1 day	Fri 09/12/11	Mon 12/12/11	40	CGTI
42		Submeter a minuta do PDTI à Autoridade Máxima	1 day	Mon 12/12/11	Tue 13/12/11	41	CGTI
43		Avaliar e Publicar o PDTI e Plano de Metas	1 day	Tue 13/12/11	Wed 14/12/11	42	DG
44		Encerrar o Plano de Trabalho do PDTI	0,5 days	Wed 14/12/11	Thu 15/12/11	43	EqPDTI