

Boletim Interno

Edição Extraordinária nº 02

ENAP Fundação Escola Nacional de Administração Pública
SAIS – Área 2-A
70610-900 – Brasília, DF
Tel.: (61) 2020-3000

Miriam Belchior

Ministra de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Helena Kerr do Amaral

Presidente

Paula Montagner

Diretora de Comunicação e Pesquisa

Margaret Baroni

Diretora de Desenvolvimento Gerencial

Mary Cheng

Diretora de Gestão Interna

Paulo Sergio de Carvalho

Diretor de Formação Profissional

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 03, DE 18 DE JANEIRO DE 2011.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de setembro de 2008, resolve:

Aprovar o Regulamento do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras em anexo.

HELENA KERR DO AMARAL
Presidente

REGULAMENTO PROGRAMA DE APERFEIÇOAMENTO PARA CARREIRAS

CAPÍTULO I DA NATUREZA E OBJETIVOS

Art. 1º O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras reger-se-á por este Regulamento, atos e instruções complementares da ENAP.

Art. 2º O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras é um programa de oferta regular de cursos para o desenvolvimento profissional dos integrantes das carreiras de nível superior do ciclo de gestão governamental.

§ 1º. Conforme a Lei nº 11.890, de 24 de dezembro de 2008, em seu art. 10, são carreiras de nível superior do ciclo de gestão governamental: Analista de Finanças e Controle - AFC, Analista de Planejamento e Orçamento - APO, Analista de Comércio Exterior – ACEX e Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental - EPPGG.

§ 2º. A participação nos cursos do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras é condição para promoção na carreira de EPPGG, regulamentada pelo Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004.

Art. 3º O Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras tem por objetivo geral oferecer marcos teóricos e aplicados que possibilitem o aprimoramento de competências profissionais no campo de atuação referente à gestão governamental e às políticas públicas, em consonância com o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, que institui a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 4º Compete à Presidência da ENAP apresentar a proposta curricular do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras aos órgãos supervisores das carreiras do ciclo de gestão, definindo seu regime didático.

§ 1º. A Presidência da ENAP apresentará a proposta curricular do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras para aprovação pelo órgão supervisor da carreira de EPPGG, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEGES/MP), conforme estabelecido no Decreto nº 5.176, de 10 de agosto de 2004.

§ 2º. O órgão supervisor da carreira de EPPGG poderá reconhecer, para fins de promoção, cursos realizados de acordo com o disposto no §1º do art. 12 do Decreto nº 5.176 de 2004, podendo, inclusive, contar com a colaboração da ENAP.

Art. 5º Compete à Diretoria de Formação Profissional da ENAP, por meio da Coordenação-geral de Formação, planejar, implementar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas necessárias para a realização dos cursos.

Art. 6º A ENAP divulgará semestralmente, por intermédio de sua página eletrônica: www.enap.gov.br, a lista de oferta dos cursos com número de vagas suficiente para atender às necessidades de cumprimento do requisito para a promoção na carreira de EPPGG.

CAPÍTULO III DO REGIME DIDÁTICO

Art. 7º A oferta de cursos do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras é organizada de forma modular, podendo a ENAP oferecer os cursos com variedade de períodos, horários e conteúdos, bem como nas modalidades presencial, semipresencial ou não presencial, de forma que o participante possa escolher aqueles que atenderem melhor ao seu interesse e plano de desenvolvimento profissional.

Parágrafo único. A ENAP divulgará, com antecedência, a relação de cursos com suas respectivas ementas, objetivos, períodos e horários, bem como os requisitos necessários para a participação.

Art. 8º Para a realização dos cursos serão utilizadas diversas metodologias, com o objetivo de facilitar a aprendizagem e aplicabilidade dos conteúdos a situações concretas de trabalho na administração pública federal.

Art. 9º As turmas poderão ser mistas, isto é, constituídas indistintamente por servidores de todas as carreiras de nível superior do ciclo de gestão governamental.

Art. 10 Para efeito didático, as turmas poderão ser organizadas com diferentes quantidades de participantes.

Art. 11 A ENAP poderá oferecer, no escopo deste Programa, cursos sob medida e/ou ofertas especiais para públicos específicos dentre os integrantes das carreiras de nível superior do ciclo de gestão governamental, constituindo turma fechada para atendimento de estratégias relacionadas às políticas ou ações governamentais.

CAPÍTULO IV DO CORPO DISCENTE

Art. 12 O corpo discente é constituído por integrantes das carreiras de nível superior do ciclo de gestão governamental, conforme art. 2º deste Regulamento, matriculados nos cursos do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.

Art. 13 São direitos do servidor matriculado no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras:

- I - utilizar as instalações, equipamentos tecnológicos e escolares de acordo com as normas vigentes de uso, estabelecidas pela ENAP;
- II - utilizar a Biblioteca Graciliano Ramos e outros equipamentos postos à disposição pela ENAP;
- III – solicitar à Secretaria Escolar da ENAP, por meio de requerimento próprio ou correio eletrônico, a prorrogação de data de entrega de trabalho final para avaliação de aprendizagem do curso; e
- IV – solicitar à Secretaria Escolar, por meio de requerimento próprio ou correio eletrônico, a revisão de nota do trabalho final de curso para avaliação de aprendizagem.

Art. 14 São deveres do servidor matriculado no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras:

- I - cumprir as normas deste Regulamento;
- II - comparecer pontualmente às aulas e assinar as listas de frequência;
- III – comunicar e justificar eventual desistência de matrícula com antecedência ao início do curso, bem como o mais brevemente possível ao longo deste;
- IV - zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da ENAP, observando as normas vigentes de utilização das dependências da Escola, bem como, se for o caso, quitar com as obrigações relativas ao Alojamento e Biblioteca nos prazos estipulados;
- V - realizar as avaliações de aprendizagem propostas nos cursos em que se encontra matriculado, respeitando os critérios para a elaboração e os prazos de entrega;
- VI – manter seus dados atualizados no sistema de cadastramento de alunos da ENAP;
- VII – não utilizar aparelhos celulares durante as aulas; e
- VIII – comportar-se de forma ética e responsável, colaborando para manter um ambiente favorável à aprendizagem.

Parágrafo único. Condutas inadequadas previstas na Lei 8.112, de 31 de dezembro de 1990, ou infração às normas vigentes de acesso e uso dos equipamentos e instalações da ENAP serão devidamente apuradas, observando o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO V DO CORPO TÉCNICO E DOCENTE

Art. 15 As atividades de docência serão desenvolvidas por professores selecionados e contratados, temporariamente, entre profissionais de reconhecida competência que estejam cadastrados no banco de colaboradores da ENAP.

§1º Os professores poderão contar com o auxílio de assistentes para o desenvolvimento das atividades didáticas.

§2º A Coordenação-geral de Formação discutirá e aprovará os critérios para a avaliação de aprendizagem e orientações necessárias para o desenvolvimento de todas as atividades elaboradas pelo professor.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA

Art. 16 As matrículas serão abertas periodicamente na página eletrônica da ENAP (www.enap.gov.br) e realizadas via internet.

Parágrafo único. As matrículas serão confirmadas por meio de mensagem automática enviada ao participante e ao seu superior imediato.

Art. 17 As solicitações de inscrição não atendidas serão encaminhadas à lista de espera e o solicitante e seu superior imediato receberão aviso por meio de mensagem automática.

Parágrafo único. Os inscritos na lista de espera somente serão matriculados em caso de haver desistências formalizadas até o início de cada curso, na mesma proporção das vagas surgidas e respeitando a ordem de entrada na lista de espera.

CAPÍTULO VII DA FREQUÊNCIA

Art. 18 A frequência será aferida mediante lista própria emitida pela Secretaria Escolar, a ser assinada pelo participante em cada período.

§ 1º Por período, entende-se a carga horária matutina, vespertina ou noturna que compõe a carga horária diária de cada curso.

§ 2º A lista de frequência será recolhida pela Secretaria Escolar da ENAP no intervalo de cada período.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 19 O professor explicitará no programa do curso as formas de avaliação da aprendizagem, com a finalidade de aferir a capacidade de aplicação dos conhecimentos pelos participantes, individualmente ou em grupo.

Parágrafo único. O professor utilizará a escala de 0 (zero) a 10 (dez) para estabelecer a nota final de cada participante.

Art. 20 Para efeito de uniformização, transparência e facilidade do processo de avaliação e revisão de notas, a ENAP sugere os critérios e pesos abaixo, para a composição da nota final de provas ou trabalhos discursivos:

I – domínio ou utilização correta dos conceitos e ferramentas apresentadas em sala de aula e nos textos de leitura obrigatória – 50% da nota;

II – capacidade de análise e argumentação consistente sobre a temática proposta na questão, desenvolvendo aplicações práticas para o tema – 30% da nota; e,

III – texto claro, coerente e objetivo, sem fuga do tema – 20% da nota.

Art. 21 Em caso de ausência justificada na data da avaliação de aprendizagem e de não entrega justificada de trabalho para avaliação de aprendizagem, na data marcada, o participante poderá solicitar na Secretaria Escolar uma segunda oportunidade.

§ 1º A justificativa da solicitação prevista neste artigo está sujeita à avaliação pela Coordenação-geral de Formação e aprovação pela Diretoria de Formação Profissional.

§ 2º A solicitação prevista neste artigo deverá ser entregue no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a data da avaliação.

§ 3º O participante que fizer ou entregar a avaliação em data posterior à data inicialmente definida no curso obterá nota não superior a 80% da nota máxima estabelecida.

Art. 22 São expressamente proibidas cópias de trechos de textos e livros sem a devida citação de autoria e referência bibliográfica.

Parágrafo único. Os participantes que infringirem este artigo terão seus trabalhos anulados, resguardado o direito de solicitarem, no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação dos resultados, prazo para envio de novo trabalho, no qual obterá nota não superior a 60% da nota estabelecida no curso, sem direito à revisão.

Art. 23 O participante poderá solicitar revisão de nota na Secretaria Escolar, por meio de requerimento próprio, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação dos resultados na página eletrônica da ENAP, ou conforme orientação da Coordenação-geral de

Formação.

§ 1º O pedido de revisão de que trata este artigo só será admitido uma vez para cada avaliação, sendo o professor soberano para alterar ou manter a nota inicialmente atribuída.

§ 2º O prazo máximo para resposta ao recurso do aluno será de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento do pedido de revisão.

CAPÍTULO IX DA CONCLUSÃO

Art. 24 Será considerado concluinte o participante que atender aos dois requisitos abaixo:

I – frequência mínima de 80% às aulas presenciais; e,

II – média final mínima de 6,0 (seis).

Parágrafo único. O participante que não atender cumulativamente a estes dois itens será considerado reprovado.

CAPÍTULO X DA DESISTÊNCIA

Art. 25 Será considerado desistente o aluno matriculado que não cumprir a carga horária mínima estabelecida no Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras.

Art. 26 A desistência será comunicada mediante preenchimento de formulário próprio, disponível na Secretaria Escolar, ou por mensagem eletrônica encaminhada ao endereço: aperfcarreiras@enap.gov.br, contendo a justificativa.

§ 1º. O aviso da desistência será comunicado ao solicitante e seu superior imediato, por mensagem automática.

§ 2º. O servidor que desistir por duas vezes consecutivas, sem justificativa, terá sua inscrição a outro curso de aperfeiçoamento bloqueada na página eletrônica da ENAP e condicionada à solicitação por ofício encaminhado à Secretaria Escolar.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 A Coordenação-geral de Formação enviará, periodicamente, relatórios contendo os resultados dos cursos do Programa de Aperfeiçoamento para Carreiras aos respectivos órgãos supervisores, e em especial à SEGES/MP, para fins de promoção dos EPPGG.

Art. 28 A ENAP emitirá certificado de conclusão de curso para os alunos aprovados que o solicitarem junto à Secretaria Escolar.

Art. 29 Os casos omissos serão resolvidos pela presidência da ENAP.

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 04, DE 18 DE JANEIRO DE 2011.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de setembro de 2008, resolve:

CONCEDER Abono de Permanência, equivalente ao valor da contribuição para o Plano de Seguridade Social, à servidora **MARIA APARECIDA SILVA CARVALHO**, matrícula SIAPE Nº 0666695, nos termos do artigo 1º da Emenda Constitucional Nº 41/2003, combinado com o artigo 40, §19, da Constituição Federal de 1988, com efeitos a contar de fevereiro de 2007.

HELENA KERR DO AMARAL
Presidente

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 05, DE 18 DE JANEIRO DE 2011.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de setembro de 2008, resolve

CONCEDER Abono de Permanência, equivalente ao valor da contribuição para o Plano de Seguridade Social, ao servidor **JORGE MOTA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE Nº 0666964, nos termos do artigo 1º da Emenda Constitucional Nº 41/2003, combinado com o artigo 40, §19, da Constituição Federal de 1988, com efeitos a contar de dezembro de 2007.

HELENA KERR DO AMARAL
Presidente

Ato da Presidência

ENAP - Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

PORTARIA Nº 06, DE 18 DE JANEIRO DE 2011.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº. 6.563, de 11 de setembro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 12 de setembro de 2008, em atendimento à Portaria Nº 11/SLTI/MP, de 30 de dezembro de 2008, resolve:

Tornar públicos o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI e o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI, do período 2011, validados e aprovados pelo Comitê de Tecnologia da Informação – CTI em 21 de outubro de 2010 - anexo

HELENA KERR DO AMARAL
Presidente

ANEXO

Escola Nacional de Administração Pública (ENAP)

Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (Peti)

Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

2011

Lista de siglas

BPM – Business Process Management

CGTI – Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação

Cobit – Control Objectives for Information and Related Technology

CPL – Comissão Permanente de Licitação

CRH – Coordenação de Recursos Humanos

DGI – Diretoria de Gestão Interna

e-mag – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico

e-ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico

Itil – Information Technology Infrastructure Library

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Peti – Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação

Ploa – Projeto de Lei Orçamentária Anual

PPA – Plano Plurianual

RH – Recursos Humanos

SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados

SISP – Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática

TI – Tecnologia da Informação

VLAN – Virtual Large Area Network

1 Introdução

Este documento apresenta o Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação (Peti) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP) para o ano de 2011, elaborados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI).

Esses documentos foram concebidos com cobertura limitada ao ano de 2011. Devido a possíveis mudanças estratégicas e táticas após a transição governamental, está prevista a revisão dos documentos ainda no primeiro semestre de 2011. Por esses motivos, o planejamento tem foco no aprimoramento das atividades já existentes.

Sob a vigência do PDTI 2009-2010, a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da ENAP foi responsável pela execução de diversas ações que tiveram por objetivo reestruturar a CGTI e dotá-la da competência necessária para elevar a qualidade na prestação dos serviços.

Entre essas ações – as quais estão descritas no ANEXO I - Balanço PDTI 2009/2010 – destacam-se as seguintes: (1) a reestruturação da equipe da CGTI, com a chegada de novos servidores e com a realização de capacitação em pontos de função; (2) a renovação do contrato de prestação de serviços com o SERPRO e a assinatura dos contratos de manutenção dos sistemas legados, de consultoria em sustentação de banco de dados e servidores de produção; (3) a licitação da fábrica de software e a formação da parceria com a Universidade de Brasília em mapeamento de processos.

A realização dessas ações permitiu a formação da base que tornará possível a efetivação dos próximos passos, que buscam tornar a CGTI não apenas uma área de apoio à execução das atividades, mas uma parceira estratégica para a ENAP.

Para muitas organizações, a informação e a tecnologia que a suportam representam o seu bem mais valioso, mas muitas vezes é o menos compreendido. Organizações bem-sucedidas reconhecem os benefícios da tecnologia da informação e a utilizam para direcionar os valores das partes interessadas no negócio. Essas organizações também entendem e gerenciam os riscos associados, tais como a crescente demanda regulatória e a dependência crítica de processos de negócios da TI.

A necessidade da avaliação do valor e o gerenciamento dos riscos da TI, além das crescentes necessidades de controle sobre a informação, são agora entendidos como elementos-chave da governança corporativa. Valor, risco e controle constituem a essência da governança de TI.

Nesse contexto, identifica-se a necessidade de implantação efetiva de uma governança de TI na ENAP. A governança de TI integra e institucionaliza boas práticas para garantir que a área de TI da organização suporte os objetivos de negócios; habilita a organização a obter todas as vantagens de sua informação, maximizando os benefícios, capitalizando as oportunidades e ganhando em poder competitivo.

Além disso, o grande desafio da governança de TI é transformar os processos em “engrenagens” que funcionem de forma integrada e sincronizada, a ponto de demonstrar que a CGTI não é apenas uma área de suporte ao negócio e sim parte fundamental da estratégia da ENAP.

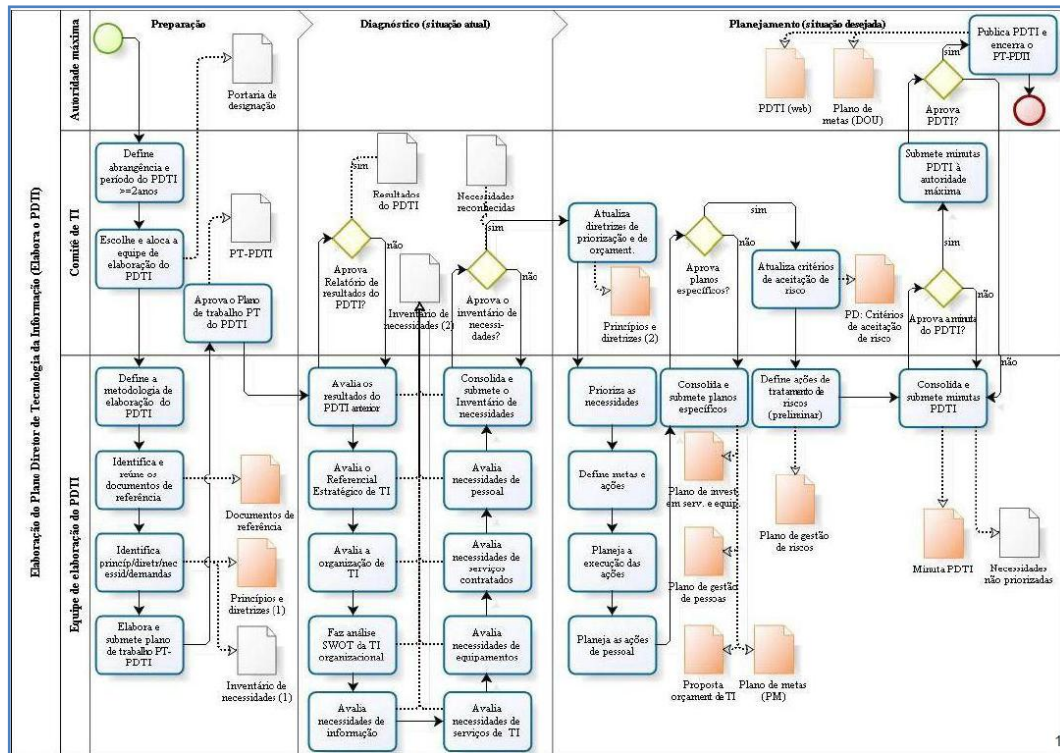
2 Normativos relacionados

A elaboração deste PDTI segue os normativos pertinentes na ocasião de sua publicação, tendo como base as seguintes referências:

- Portaria nº 283 de 22/09/2006, MP
- Decreto nº 6.563/2008
- Instrução Normativa nº 04/2008, SLTI/MP
- Acórdão nº 1603/2008, TCU
- Portaria Normativa nº 05/2005, SLTI/MP
- Portaria Normativa nº 03/2007, SLTI/MP
- Instrução Normativa nº 02/2008, SLTI/MP
- Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2009/2010, CGTI/ENAP
- Portaria nº 11 de 30/12/2008, SLTI/MP
- Portaria nº 8 de 12/08/ 2009, SLTI/MP
- Decreto nº 7.174/2010
- Estratégia Geral de TI 2010, Resolução SISP nº 01/2010
- Lei nº 10.180/2001

3 Metodologia aplicada

Realizou-se nas dependências da ENAP o Programa de Desenvolvimento de Gestores de Tecnologia da Informação, com um dos módulos denominado “Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação”. Com a participação dos membros da CGTI, aplicou-se a metodologia de elaboração de PDTI desenvolvida na capacitação, conforme processo a seguir.



4 Avaliação dos resultados do PDTI anterior

Os resultados do PDTI anterior estão apresentados no ANEXO I - Balanço PDTI 2009/2010.

5 Planejamento Estratégico da Tecnologia da Informação (Peti)

5.1 Missão

Prover, de forma transparente e efetiva, soluções tecnológicas para que a ENAP cumpra sua função institucional.

5.2 Visão

Superar as expectativas dos clientes e assegurar uma imagem de qualidade, confiabilidade e inovação.

5.3 Valores

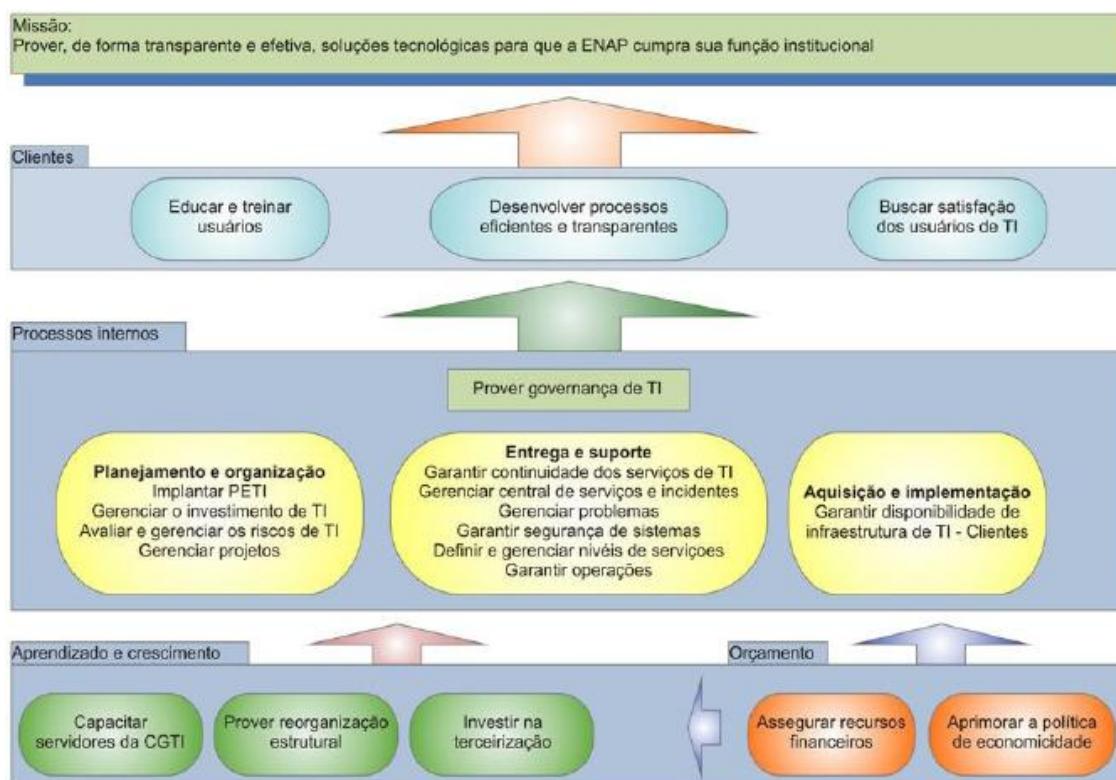
- **Ética** – Honestidade, integridade, transparência e lealdade;
- **Respeito** – Aceitação de diferenças, receptividade às novas ideias e mudanças;

- **Profissionalismo** – Comprometimento com a missão institucional, dedicação e aperfeiçoamento contínuo;
- **Humildade** – Simplicidade e abertura a críticas.

5.4 Matriz SWOT – Pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades

Ambiente interno	Ambiente externo
<p>Forças</p> <p>S1. Parque computacional compatível com necessidades atuais da Instituição</p> <p>S2. Comprometimento da equipe</p> <p>S3. Patrocínio organizacional da Diretoria de Gestão Interna e Presidência</p> <p>S4. Criatividade da equipe</p> <p>S5. Boa disponibilidade de recursos tecnológicos</p> <p>S6. Integração com os clientes</p> <p>S7. Aumento de recursos humanos da área de TI, com capacitação em Gestão de TI</p> <p>S8. Experiência da equipe</p> <p>S9. TI utilizada amplamente em todas as áreas da Instituição</p>	<p>Oportunidades</p> <p>O1. Assessoramento da SLTI</p> <p>O2. Participação ativa no SISP</p> <p>O3. Participação no Comitê de Segurança do MP</p> <p>O4. Participação no Comitê de TI do MP</p> <p>O5. Cenário favorável à normatização de procedimentos de TI</p> <p>O6. Plano de Ação 2010 da ENAP</p> <p>O7. Gestão atual focada no planejamento e qualidade</p> <p>O8. Inovações tecnológicas oferecidas pelo mercado</p> <p>O9. Expectativa de aprimoramento dos serviços terceirizados de <i>service desk</i>, <i>service support</i> e fábrica de software</p> <p>O10. Obrigatoriedade na realização do Peti e do PDTI pelas unidades de TI do governo federal</p> <p>O11. Expectativa de aumento da oferta de capacitações por EAD pela ENAP</p> <p>O12. Existência de padrões de governo eletrônico, com cartilhas auxiliares para implantação</p>
<p>Fraquezas</p> <p>W1. Estrutura de rede não adequada para transmissão de eventos</p> <p>W2. Baixa monitoração de infraestrutura e serviços de TI</p> <p>W3. Deficiência na cobertura de manutenção de infraestrutura</p> <p>W4. Ausência de ferramentas de controle de inventário e gestão de suporte ao usuário</p> <p>W5. Baixa governança de TI</p> <p>W6. Inadequação da estrutura organizacional</p> <p>W7. Ausência de indicadores de gestão que subsidiem o processo de negociação com os clientes</p> <p>W8. Ausência de metodologia em gerenciamento de projetos, em desenvolvimento de software, em atendimento aos clientes, em gestão e controle da TI</p> <p>W9. Inadequação aos novos modelos de gestão de contratos</p> <p>W10. Baixa qualidade dos softwares legados</p> <p>W11. Ineficiência no uso dos sistemas por falta de integração</p> <p>W12. Sistemas não cobrem todas as funcionalidades necessárias – sistemas incompletos</p> <p>W13. Existência de mais de um sistema para atender a um mesmo processo organizacional</p> <p>W14. Baixa usabilidade (facilidade de uso) dos sistemas</p> <p>W15. Sistemas não seguem especificações do governo eletrônico (e-mag, e-ping)</p> <p>W16. Existência de soluções não gerenciadas pela área de TI</p>	<p>Ameaças</p> <p>T1. Risco de violação de segurança ao ambiente de TI</p> <p>T2. Baixa qualidade de fornecimento de eletricidade pela concessionária</p> <p>T3. Indisponibilidade orçamentária</p> <p>T4. Evasão de capital intelectual</p> <p>T5. Mudanças na alta gestão da ENAP</p> <p>T6. Intempestividade das ações de governo que afetem a ENAP</p>

5.5 Mapa estratégico



5.6 Objetivos estratégicos:

5.6.1 Foco estratégico: clientes

Educar e capacitar usuários – disponibilizar recursos para atendimento dos clientes da CGTI, fornecendo capacitação nos produtos e ferramentas ofertados.

Desenvolver processos eficientes e transparentes – entregar aos clientes a correta percepção dos recursos disponíveis para atendimento das demandas de negócio.

Buscar satisfação dos usuários de TI – conhecer e ouvir o cliente, entender e antecipar suas necessidades, propor mudanças e elaborar soluções que satisfaçam de forma efetiva suas expectativas.

5.6.2 Foco estratégico: processos internos

Prover governança de TI – implementar, por etapas e continuamente, o processo de governança de TI para assegurar controle, transparência e conexão com o negócio da ENAP.

Planejamento e organização – garantir que todas as ações de TI sejam precedidas de planejamento, qualidade, análise de riscos, avaliação do investimento e estrutura organizacional adequada.

Entrega e suporte – assegurar que as entregas de serviços de TI sejam tempestivas, contínuas, tenham segurança adequada, níveis de serviço alinhados às demandas da organização, documentação dos procedimentos.

Aquisição e implementação – garantir disponibilidade da infraestrutura de TI.

5.6.3 Foco estratégico: aprendizado e crescimento

Capacitar servidores da CGTI – identificar e canalizar potencialidades individuais, qualificar servidores e gestores, reconhecer mérito e mantê-los motivados e alinhados aos valores da organização.

Prover reorganização estrutural – buscar a reorganização estrutural da CGTI para atender com efetividade e agilidade às demandas de tecnologia da informação das áreas de negócio da ENAP.

Investir na terceirização – aperfeiçoar o processo de terceirização de serviços, conforme leis e regulamentos, para melhorar o atendimento aos clientes, sempre cuidando para que haja documentação adequada e internalização de conhecimento necessário às ações futuras.

5.6.4 Foco estratégico: orçamento

Assegurar recursos financeiros – requerer com efetividade os recursos necessários para atender aos projetos previstos.

Aprimorar a política de economicidade – planejar os gastos financeiros da TI, de forma a atender aos princípios da eficácia e economicidade.

6 Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

6.1 Diagnóstico atual

Nos últimos anos, a área de informática da ENAP esteve em processo de realinhamento tecnológico. O objetivo dessas ações foi proporcionar à Escola condições para cumprir sua missão institucional, ao apoiar as áreas operacionais e finalísticas na execução de suas atividades.

A concepção proposta visa à adequação organizacional e ao desenvolvimento da TI, visto que a crescente demanda por soluções de informática supera a capacidade de atendimento da CGTI de forma ágil e eficiente.

Ao mesmo tempo, a amplitude e complexidade das ações de capacitação demandadas pelo governo federal, programadas ou não, tornam a procura por soluções tecnológicas mais onerosa e ineficiente.

Apesar do empenho em manter a CGTI como o nó central de atendimento a todas as demandas de tecnologia da informação da ENAP, ainda ocorrem eventos pontuais nas áreas fim, relacionados ao desenvolvimento de sistemas isolados, e contato direto com fornecedores. Isso leva à desintegração de esforços, ao aumento de custos e à diminuição da eficácia do planejamento e controle dos ativos de TI.

O ANEXO II - Estrutura Tecnológica Atual deste documento apresenta o cenário atual da infraestrutura de hardware, software, rede e serviços da ENAP e serve de base para o planejamento das ações necessárias para que o cenário desejado possa ser concretizado.

6.2 Cenário desejado

A seguir, está descrito em detalhes o cenário desejado para a CGTI, ao final do ciclo deste PDTI. A organização de tópicos seguiu, em parte, a mesma organização que norteou a realização do Diagnóstico Atual – descrito em detalhes no Anexo II.

Em atendimento às demandas apresentadas, nos tópicos são destacadas necessidades – descritas no Inventário de Necessidades, seção 6.3 – e detalhadas no Plano de Metas e Ações, seção 6.4.

6.2.1 Arquitetura de atendimento

O modelo proposto para atendimento deve seguir os preceitos da Norma ISO/IEC 20.000, da biblioteca de boas práticas Itil (Information Technology Infrastructure Library) e do framework Cobit (Control Objectives for Information and Related Technology).

A necessidade “Estabelecer e divulgar portfólio de serviços de TI” visa apoiar essa demanda específica.

A definição dos processos e metodologias a serem implantadas é contemplada, de forma global, pela necessidade “Implantar governança de TI”.

Todos os contratos de prestação de serviços terão cláusulas determinando a vinculação de seus serviços, quando couber, a indicadores de *performance*, desempenho e disponibilidade.

A interiorização dos conhecimentos de Itil e Cobit será realizada por treinamento dos servidores da CGTI na modalidade *hands-on*, ou seja, em *workshop* de implantação de Itil e Cobit na ENAP.

6.2.2 Arquitetura de dados e informações

Deverá ser mantida a topologia dos SGBDs com características *OnSite* (local) e convergente.

6.2.3 Arquitetura da infraestrutura e rede

Será mantida em 2011 a atual arquitetura de rede, implementada em forma de estrela estendida com um nó central, interconectando 520 estações locais. Estão previstas poucas alterações estruturais e definição da segmentação e controle das VLAN.

6.2.4 Arquitetura de segurança da informação

Será implementada pela DGI e apoiada pela CGTI uma política de segurança da informação corporativa, em atendimento aos normativos e à Estratégia Geral de TI 2010 do SISP.

A necessidade “Implantar governança de TI”, principalmente em sua frente de trabalho “Garantir a segurança dos sistemas”, detalha as ações necessárias para contemplar essa demanda e garantir a segurança dos dados e sistemas.

6.2.5 Arquitetura de software

Como atualmente não conta com um processo formal de software, a CGTI deverá promover um estudo e elencar uma metodologia para o desenvolvimento ou aquisição de aplicações e sistemas. Esta metodologia deverá seguir as melhores práticas de mercado e será o instrumento que determinará os artefatos que a fábrica de software deve entregar à ENAP.

O atendimento a essa demanda está detalhado pela necessidade “Implantar governança de TI”, principalmente nas frentes de trabalho “Definir os processos da organização e os relacionamentos da TI e Gerenciar projetos, gerenciar mudanças”.

6.2.6 Perfil de recursos humanos

A necessidade “Implantar governança de TI”, em suas frentes de trabalho “Gerenciar os recursos humanos de TI e Educar e treinar usuários”, visa fornecer à CGTI e à CRH subsídios para planejar ações de capacitação e de desenvolvimento de competências. O resultado dessa atividade é a elevação do grau de maturidade da equipe, permitindo a melhoria na gestão dos recursos da coordenação e nos serviços prestados.

Independentemente da análise de *gap* de competências, algumas capacitações dos profissionais da CGTI estão previstas para possibilitar o atendimento de necessidades específicas e a realização das ações.

6.3 Inventário de necessidades prioritizadas

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	SWOT	Benefícios	Esforço	Custo	Gravidade	Urgência	Tendência	Nota Final
N1	Integrar sistemas e funcionalidades que atendem aos processos de negócio.	Identificar processos prioritizados para o desenvolvimento do sistema e desenvolver o sistema integrado da instituição.	S3 / W12 / W13 / W15 / W16 / W10 / W11 / O11 / O12 / T3 / T4 / T5	•Automatização de todos os processos finalísticos da instituição.	18 meses	R\$ 875.000,00	5,0	5,0	4,6	115,0
N2	Ter os processos finalísticos da instituição mapeados.	Obter mapeamento completo das atividades finalísticas da instituição, incluindo macrofluxos e fluxos detalhados, com levantamento de taxonomia e tesouro das áreas da instituição, e capacitação da equipe técnica na metodologia BPM.	W12 / W13 / O7 / S6 / S3 / T3 / T4 / T5	•Fornecer subsídios para o correto desenvolvimento do sistema integrado da instituição.	12 meses	R\$ 120.000,00	5,0	5,0	4,6	115,0
N3	Estabelecer e divulgar portfólio de serviços de TI.	Basear as definições de serviços de TI nas características de serviços e requisitos do negócio, organizados e armazenados centralmente por meio da implementação de uma abordagem de portfólio de serviços.	S3 / W7 / O5 / T4	•Definição da forma em que os requisitos de negócio são traduzidos em oferta de serviço.	4 meses	R\$ 0,00	3,8	4,4	4,4	73,6
N8	Implementar e formalizar processo de gestão de contratos de TI.	Recursos de TI, incluindo hardware, software e serviços precisam ser adquiridos. Isso requer a definição e a aplicação de procedimentos de planejamento, seleção de fornecedores, aquisição e gestão contratual. Assim, assegura-se que a organização tenha todos os recursos de TI necessários a tempo, com boa relação custo-benefício e em conformidade com a legislação e os normativos.	S2 / S7 / W9 / O5 / T4 / T6	•Redução dos riscos de TI; •Otimização de valores nos processos de aquisição de TI; •Aquisição de hardware, software e serviços requeridos em alinhamento com os procedimentos definidos.	3 meses	R\$ 0,00	4,0	4,4	3,8	66,9
N6	Atender às demandas por novas soluções tecnológicas.	Promover a articulação e o acompanhamento das demandas por novas soluções, apresentando soluções e produtos tecnológicos inovadores.	S3 / S5 / S6 / S9 / W6 / W16 / O8 / T6	•Introdução de novidades ou aperfeiçoamentos no ambiente acadêmico que resulte em novos produtos, processos e serviços.	12 meses	R\$ 86.400,00	4,0	4,2	3,8	63,8
N7	Implantar governança de TI.	O estabelecimento de uma efetiva estrutura de governança envolve a definição das estruturas organizacionais, dos processos, da liderança, dos papéis e respectivas responsabilidades, para assegurar que os investimentos corporativos em TI estejam alinhados e sejam entregues em conformidade com as estratégias e os objetivos da organização.	S3 / S7 / S8 / W3 / W4 / W5 / W7 / W8 / O5 / O7 / O9 / T4	•Garantia de transparência e entendimento de custos, benefícios, estratégias, políticas e níveis de serviço de TI; •Garantia de conformidade de TI com leis, regulamentações e contratos; •Garantia de que a TI demonstre qualidade de serviço com boa relação custo-benefício, melhoria contínua e preparação para mudanças futuras; •Produção de relatórios completos e oportunos para a “alta definição” sobre estratégia, desempenho e riscos de TI.	18 meses	R\$ 100.000,00	3,8	3,6	4,2	57,5
N4	Promover evolução tecnológica do portal da ENAP e disponibilizar serviço de biblioteca virtual.	Adequar o portal da ENAP aos padrões de governo eletrônico, conforme normativas do MP, e tornar a ferramenta mais acessível ao público externo e interno. Prover serviço de biblioteca virtual, para que o acervo da ENAP esteja disponível 24/7 e promova a imagem da instituição.	S2 / S3 / S4 / W11 / W15 / O1 // O8 / O12 / T5	•Garantir acessibilidade ao portal da ENAP; •Atender à solicitação de atualização do portal e de disponibilização do serviço de biblioteca virtual, promovendo maior visibilidade à instituição.	8 meses	R\$ 80.000,00	3,2	3,6	3,8	43,8
N9	Adequar sistemas aos padrões do governo eletrônico.	Contratos devem ser adequados para prever a aderência e a validação dos desenvolvimentos aos padrões de governo eletrônico, estabelecidos pelo órgão central do SISP (SLTI), tais como e-mag, e-ping, entre outros.	S3 / W11 / W15 / O1 / O12 / T6	•Garantir acessibilidade e interoperabilidade dos sistemas da ENAP.	18 meses	R\$ 0,00 ¹	3,0	3,2	3,2	30,7
N5	Expandir o serviço de transmissão de eventos e oferecer serviço de	Permitir à ENAP a transmissão de eventos pela internet em tempo real para maior número de pessoas e	S3 / S5 / S9 / W1 / O8 / O11 / T1 / T5	•Aumentar a audiência aos eventos da ENAP; •Maior visibilidade da	12 meses	R\$ 20.000,00	2,6	3,4	3,0	26,5

¹ O valor orçamentário de N9 está contido em N4 e N1.

webconferência.	disponibilizar a ferramenta para webconferência, solução que facilita a comunicação <i>on-line</i> e <i>off-line</i> (sob demanda) e traz benefícios e agilidade nas conferências e capacitações.		instituição; •Permitir a utilização do recurso de webconferência nas capacitações da ENAP.						
-----------------	---	--	---	--	--	--	--	--	--

Priorização homologada pelo Comitê de TI em 19 de outubro de 2010. Participaram: Helena Kerr, Margaret Baroni, Mary Cheng, Paula Montagner e Paulo Carvalho.

6.4 Plano de metas e de ações das necessidades priorizadas

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N1	Integrar sistemas e funcionalidades que atendem aos processos de negócio.	Identificar processos prioritizados para o desenvolvimento do sistema e desenvolver o sistema integrado da instituição.	5,0	5,0	4,6	115,0

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Obter sistema de informação integrado que abranja completamente a atividade fim.	Porcentagem de implantação do sistema de informação	100%	Jul./2012

Meta 1: Obter sistema de informação integrado que abranja completamente a atividade fim.					
Ação	Responsável principal	Recurso requerido			Quantidade
		Tipo	Descrição		
A1	Identificar processos finalísticos que serão priorizados na implementação do sistema.	Comitê estratégico	Pessoal	Analista em TI	1
A2	Gerenciar o desenvolvimento realizado pela fábrica de software contratada, acompanhando estreitamente o levantamento de requisitos.	CGTI	Pessoal	Gestor e Fiscal de Contrato	1
A3	Desenvolver o sistema contratado.	CGTI	Financeiro	Desenvolvimento de Software	R\$ 875.00,00
A4	Aprovar entregas.	Requisitante	Pessoal	Requisitante	1 por área
A5	Revisar contrato com fábrica de software.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	2
		CGTI	Pessoal	Gestor e Fiscal de Contrato	1

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N2	Ter os processos finalísticos da instituição mapeados.	Obter mapeamento completo das atividades finalísticas da instituição, incluindo macrofluxos e fluxos detalhados, com levantamento de taxonomia e tesouro das áreas da instituição, capacitação da equipe técnica na metodologia BPM.	5,0	5,0	4,6	115,0

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Obter mapeamento completo das atividades finalísticas da instituição.	Porcentagem de atividades finalísticas mapeadas	100%	Dez./2011

Meta 1: Obter mapeamento completo das atividades finalísticas da instituição.					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Realizar levantamento de taxonomia e tesouro das áreas da instituição.	DGI/CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
			Pessoal	Analista de Processos	1
A2	Contratar consultoria para capacitação e mapeamento dos processos.	DGI	Financeiro	Capacitação BPM e mapeamento	R\$ 120.000,00
A3	Determinar macrofluxo e fluxos detalhados de atendimento à atividade finalística da instituição.	DGI/CGTI	Pessoal	Analista em TI	3
			Pessoal	Analista de Processos	1
			Pessoal	Representantes das áreas envolvidas	1 por área
A4	Consolidar proposta de padronização de procedimentos e terminologia às áreas.	DGI/CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A5	Avaliação das propostas e consolidação de padrões	Comitê estratégico	Pessoal	Analista em TI	1
A6	Elaborar minuta de portaria.	DGI	Pessoal	Analista em TI	1
A7	Publicar portaria regulamentar.	Presidência	Pessoal	Técnico Administrativo	1

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N3	Estabelecer e divulgar portfólio de serviços de TI.	Basear as definições de serviços de TI nas características de serviços e requisitos do negócio, organizados e armazenados centralmente por meio da implementação de uma abordagem de portfólio de serviços.	3,8	4,4	4,4	73,6

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Serviços de TI catalogados	Serviços constantes do portfólio	100%	Abr./2011

Meta 1: Serviços de TI catalogados					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Relacionar serviços de TI.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	2
A2	Documentar processos de atendimento dos serviços.	CGTI	Pessoal	Analista de Processos	1
			Pessoal	Analista em TI	2
			Pessoal	Especialista na execução do serviço	1 para cada serviço
A3	Estabelecer SLA para atendimento (interno) dos serviços.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	2
			Pessoal	Especialista na execução do serviço	1 para cada serviço
A4	Divulgar portfólio de serviços de TI.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	2
			Pessoal	Diagramador	1
A5	Elaborar plano de ajustes contratuais.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	2
			Pessoal	Gestor do Contrato	1 por contrato

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N4	Promover evolução tecnológica do portal da ENAP e disponibilizar serviço de biblioteca virtual.	Adequar o portal da ENAP aos padrões de governo eletrônico, conforme normativas do MP, e tornar a ferramenta mais acessível ao público externo e interno. Prover serviço de biblioteca virtual, para que o acervo da ENAP esteja disponível 24/7 e promova a imagem da instituição.	3,2	3,6	3,8	43,8

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Atender à solicitação de atualização do portal da ENAP.	Solicitações atendidas	100%	Dez./2011
M2	Disponibilização do serviço de biblioteca virtual.	Biblioteca virtual disponibilizada	1	Dez./2011

Meta 1: Aumentar a audiência dos eventos da ENAP					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Definir <i>Look and Feel</i> do site.	Comunicação	Pessoal	Gerente de Projetos	1
			Pessoal	Analista de Comunicação	1
A2	Desenhar <i>wireframes</i> .	CGTI	Pessoal	Gerente de Projetos	1
			Pessoal	Designer	1
A3	Adequar o site.	Empresa contratada	Financeiro	Adequação do site	R\$ 50.000,00

Meta 2: Disponibilização do serviço de biblioteca virtual					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Definição de serviço de biblioteca	Biblioteca	-	-	-
A2	Implantação do serviço de biblioteca	CGTI	Pessoal	Analista de TI	1
			Financeiro	Adequação do site / conteúdo	R\$ 30.000,00

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N5	Expandir o serviço de transmissão de eventos e oferecer serviço de webconferência.	Permitir à ENAP a transmissão de eventos pela internet em tempo real para maior número de pessoas e disponibilizar a ferramenta para webconferência, solução que facilita a comunicação <i>on-line</i> e <i>off-line</i> (sob demanda) e traz benefícios e agilidade nas conferências e capacitações.	2,6	3,4	3,0	26,5

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Aumentar a audiência dos eventos da ENAP.	Quantidade de alunos simultâneos	50	Set./2011
M2	Permitir a utilização do recurso de webconferência nas capacitações da ENAP.	Quantidade de alunos simultâneos	50	Set./2011

Meta 1: Aumentar a audiência dos eventos da ENAP.					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Definir modelo de serviço.	DGI	Pessoal	Analista em TI	1
A2	Implantar serviço.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1

Meta 2: Permitir a utilização do recurso de webconferência nas capacitações da ENAP.					
Ação		Responsável principal	Recurso Requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Definir modelo de serviço.	DGI	Pessoal	Analista em TI	1
A2	Implantar serviço.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
		CGTI	Financeiro	Ferramenta de webconferência / Adequação do <i>site</i>	R\$ 20.000,00

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N6	Atender às demandas por novas soluções tecnológicas.	Promover a articulação e o acompanhamento das demandas por novas soluções, apresentando soluções e produtos tecnológicos inovadores.	4,0	4,2	3,8	63,8

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Introdução de novidades ou aperfeiçoamentos no ambiente acadêmico	Quantidade de novos produtos, processos ou serviços	6	Dez./2011

Meta 1: Introdução de novidades ou aperfeiçoamentos no ambiente acadêmico					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Prospectar demandas por novas soluções de tecnologia.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A2	Contratar assessoria.	CGTI	Financeiro	Contratação	R\$ 86.400,00
A3	Desenvolver inovação.	Contratada	Pessoal	Assessor em Inovação	1

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N7	Implantar governança de TI.	O estabelecimento de uma efetiva estrutura de governança envolve a definição das estruturas organizacionais, dos processos, da liderança, dos papéis e respectivas responsabilidades para assegurar que os investimentos corporativos em TI estejam alinhados e sejam entregues em conformidade com as estratégias e os objetivos da organização.	3,8	3,6	4,2	57,5

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Definir processos de governança.	Processos de governança de TI definidos	100%	Out./2011
M2	Implantar processos de governança de TI na organização.	Processos de governança de TI implantados	80%	Jul./2012

Meta 1: Definir processos de governança					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Realizar a licitação para contratação da consultoria em governança de TI.	CPL	Pessoal	CPL	3
A2	Realizar o diagnóstico do nível de maturidade da organização.	Contratada	Pessoal	Gerente de Projetos	1
			Pessoal	Equipe de apoio	2
A3	Aprovar diagnóstico do nível de maturidade da organização.	Comitê de TI	Financeiro	Pagamento da 1ª entrega do contrato de consultoria "Diagnóstico do nível de maturidade da organização"	R\$ 25.000,00
A4	Elaborar Gap Analysis: Mapeamento do nível de maturidade a ser atingido pela organização (meta estratégica) e o nível de maturidade baseado nas melhores práticas disponíveis.	Contratada	Pessoal	Gerente de Projetos	1
			Pessoal	Equipe de apoio	2
A5	Aprovar Gap Analysis.	Comitê de TI	Financeiro	Pagamento da 2ª entrega do contrato de consultoria Gap Analysis	R\$ 25.000,00
A6	Capacitar servidores em Cobit.	CRH	Financeiro	Curso de Cobit 4.1 ²	R\$ 10.000,00
A7	Capacitar servidores em Itil.	CRH	Financeiro	Curso de Itil 3.0 ³	R\$ 10.000,00
A8	Elaborar Plano de Melhoria de Processos, baseado em Cobit, abordando necessariamente os seguintes processos (lista não exaustiva):	Contratada	Pessoal	Gerente de Projetos	1
			Pessoal	Equipe de apoio	5

² Recurso inserido no plano de capacitação do servidor público - CRH

³ Recurso inserido no plano de capacitação do servidor público - CRH

	<ul style="list-style-type: none"> • PO3 - Determinar o direcionamento tecnológico. • PO4 - Definir os processos da organização e os relacionamentos da TI. • PO6 - Comunicar metas e diretrizes gerenciais. • PO7 - Gerenciar os recursos humanos de TI; • PO9 - Avaliar e gerenciar riscos de TI; • PO10 - Gerenciar projetos; • AI3 - Adquirir e manter infraestrutura de tecnologia; • AI4 - Habilitar operação e uso; • AI6 - Gerenciar mudanças; • DS1 - Definir e gerenciar níveis de serviço; • DS2 - Gerenciar serviços terceirizados; • DS5 - Garantir a segurança dos sistemas; • DS6 - Identificar e alocar custos; • DS7 - Educar e treinar usuários; • DS8 - Gerenciar a Central de Serviço e os incidentes; • DS11 - Gerenciar dados; • ME1 - Monitorar e avaliar o desempenho; • ME2 - Monitorar e avaliar os controles internos; • ME3 - Assegurar a conformidade com requisitos externos; • ME4 - Prover governança de TI. 				
A9	Aprovar Plano de Melhoria de Processos.	Comitê de TI	Financeiro	Pagamento da 3ª entrega do contrato de consultoria Plano de Melhoria de Processos	R\$ 30.000,00

Meta 2: Implantar processos de governança de TI na organização.					
Ação		Responsável principal	Recurso requerido		
			Tipo	Descrição	Quantidade
A1	Implantar processos de governança de TI.	CGTI	Pessoal	Gerente de Projetos	1
			Pessoal	Equipe de apoio	5

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N8	Implementar e formalizar processo de gestão de contratos de TI.	Recursos de TI, incluindo hardware, software e serviços, precisam ser adquiridos. Isso requer a definição e a aplicação de procedimentos de planejamento, seleção de fornecedores, aquisição e gestão contratual. Assim, assegura-se que a organização tenha todos os recursos necessários de TI a tempo, com boa relação custo-benefício e em conformidade com a legislação e os normativos.	4,0	4,4	3,8	66,9

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Ter um processo formal consolidado de Gestão de Contratos para a área de TI da instituição.	Portaria publicada	1	Mar./2011

Meta 1: Ter um processo formal consolidado de Gestão de Contratos para a área de TI da instituição.					
Ação	Responsável principal	Recurso requerido			
		Tipo	Descrição	Quantidade	
A1	Realizar levantamento dos dispositivos dos contratos de TI vigentes.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A2	Realizar levantamento das conformidades legais a serem atendidas (leis, decretos, instruções normativas, entre outros).	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A3	Realizar levantamento dos processos de gerência de contratos realizados em outras instituições.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A4	Analisar o levantamento realizado e consolidar fluxo de atividades, com respectiva atribuição de papéis/responsabilidades, etapas e artefatos exigidos e/ou gerados.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	3
A5	Elaborar minuta de portaria.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A6	Avaliação e definição de ferramentas de software para atender as conformidades, centralizando a gestão de contratos.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	3
A7	Validar aderência da minuta às conformidades legais.	Procuradoria	-	-	-
A8	Avaliar teor da minuta.	DGI	-	-	-
A9	Publicar portaria regulamentar.	DGI	Pessoal	Técnico Administrativo	1

Id	Necessidade (problema/opportunidade)	Descrição	Gravidade	Urgência	Tendência	GUT
N9	Adequar sistemas aos padrões do governo eletrônico.	Contratos devem ser adequados para prever a aderência e a validação dos desenvolvimentos aos padrões de governo eletrônico, estabelecidos pelo órgão central do SISP (SLTI), tais como e-mag, e-ping, entre outros.	3,0	3,2	3,2	30,7

Meta	Objetivo de negócio (meta)			
	Descrição da meta	Indicadores	Valor	Prazo
M1	Garantir aderência dos novos sistemas aos padrões de governo eletrônico.	Percentual de novos sistemas aderentes	100%	Jul./2012

Meta 1: Garantir aderência dos novos sistemas aos padrões de governo eletrônico.					
Ação	Responsável principal	Recurso requerido			
		Tipo	Descrição	Quantidade	
A1	Revisar contratos existentes.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
			Pessoal	Gestor do Contrato	1 por contrato
A2	Identificar <i>gaps</i> .	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
			Pessoal	Gestor do Contrato	1 por contrato
A3	Elaborar plano de renovação de contratos.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
A4	Implementar plano de renovação de contratos.	CGTI	Pessoal	Analista em TI	1
			Pessoal	Gestor do Contrato	1 por contrato

6.5 Plano de ações de pessoal

Ação: Capacitar equipe técnica na metodologia BPM.		
Tipo de ação de pessoal	Descrição	Quantidade requerida*
Capacitação	BPM	5

Ação: Capacitar gestores de contrato de TI.		
Tipo de ação de pessoal	Descrição	Quantidade requerida*
Capacitação	Em gestão de contratos	5

Ação: Capacitar equipe técnica em Cobit 4.1.		
Tipo de ação de pessoal	Descrição	Quantidade requerida*
Capacitação	Cobit 4.1	5

Ação: Capacitar equipe técnica em Itil 3.0.		
Tipo de ação de pessoal	Descrição	Quantidade requerida*
Capacitação	Itil 3.0	5

6.6 Previsão de despesas com TI 2011

Item	Investimento	Custeio	Total
Solução de ar-condicionado de alta <i>performance</i> para o CPD.	R\$ 111.000,00	R\$ 36.000,00	R\$ 147.000,00
Garantia Storage		R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
Garantia eq. Backup		R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Garantia de servidores		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
Contrato de manutenção de estações de trabalho (com fornecimento de peças)		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Itens avulsos	R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00	R\$ 100.000,00
Projektor multimídia	R\$ 20.000,00		R\$ 20.000,00
Lousa interativa	R\$ 35.000,00		R\$ 35.000,00
Solução para armazenamento em disco (Storage)	R\$ 150.000,00		R\$ 150.000,00
Fábrica de software	R\$ 875.000,00		R\$ 875.000,00
Manutenção de sistemas legados		R\$ 175.000,00	R\$ 175.000,00
Serviço de sustentação de servidores e banco (Service support)		R\$ 204.000,00	R\$ 204.000,00
Auditoria de processo de software e pontos de função		R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
Serviço de administração de ambiente de TI (rede local)		R\$ 307.612,92	R\$ 307.612,92
Serviço de correio eletrônico (Anti-Spam e Relay)		R\$ 16.230,48	R\$ 16.230,48
Serviço de correio eletrônico (Expresso)		R\$ 12.384,00	R\$ 12.384,00
Serviço de assessoramento técnico - Consultoria e gestão em informática		R\$ 192.564,00	R\$ 192.564,00
Serviço de assessoramento técnico - Suporte técnico		R\$ 181.152,00	R\$ 181.152,00
Serviço de gerenciamento e conexão com a Infovia Brasília		R\$ 78.000,00	R\$ 78.000,00
Serviço de acesso a Internet 2Mbps (videoconferência)		R\$ 21.600,00	R\$ 21.600,00
Serviço de acesso a Internet 10Mbps		R\$ 108.000,00	R\$ 108.000,00
Serviço de videoconferência multiponto		R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00
Serviço de emissão e gerenciamento de certificado digital		R\$ 13.366,80	R\$ 13.366,80
Serviço de emissão e gerenciamento de certificado digital (e-equipamento)		R\$ 18.355,20	R\$ 18.355,20
Serviço de acesso remoto seguro (c-VPN)		R\$ 1.780,20	R\$ 1.780,20
Serviço Infoconv		R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
Serviço de acesso a internet visitante (ADSL)		R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
Service Desk		R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00
Evolução Tecnológica Site e Biblioteca Digital		R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
Implantar processos de governança de TI		R\$ 100.000,00	R\$ 100.000,00
Capacitar servidores (Itil, Cobit, APF)		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Serviço de transmissão de eventos e Webconference		R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Serviço de prospecção tecnológica		R\$ 86.400,00	R\$ 86.400,00
Serviço de mapeamento de processos e gerenciamento de requisitos		R\$ 120.000,00	R\$ 120.000,00
Total	R\$ 1.241.000,00	R\$ 2.181.645,60	R\$ 3.003.043,40

6.7 Processo de manutenção do PDTI

As melhores práticas de gestão recomendam que haja um alinhamento temporal entre o planejamento das ações do próximo PDTI com o ciclo orçamentário. O objetivo maior é que, das ações previstas no PDTI, derivem as propostas orçamentárias que integrarão o Ploa da instituição.

Nesse contexto, recomenda-se que o PDTI 2012 tenha seu planejamento iniciado em abr./2011, de forma a integrar-se ao ciclo orçamentário. Mais que isso, é salutar que o prazo do próximo PDTI seja maior que 1 ano, já com uma visão de médio prazo, não apenas fornecendo subsídios para a Ploa, mas orientado pelos programas existentes no PPA.

Para a efetiva realização do presente PDTI, recomenda-se o acompanhamento da realização de suas ações e do atingimento de suas metas em reuniões trimestrais de prestação de contas da CGTI ao Comitê de TI da ENAP.

7 Conclusão

Existe uma enorme demanda por recursos da tecnologia da informação no planejamento estratégico da organização para o período de 2011, além dos projetos já em andamento.

As aplicações até então desenvolvidas para a ENAP, principalmente os sistemas WEBx, não contam com documentação adequada das alterações realizadas ao longo de sua existência. Essas aplicações são extremamente críticas para a escola, pois controlam o histórico dos alunos, professores e sistemas de matrículas e impactam diretamente no resultado da instituição. As duas necessidades principais, priorizadas pelo Comitê de TI (Integrar sistemas e funcionalidades que atendam aos processos de negócio e Ter os processos finalísticos da instituição mapeados), visam equacionar essa criticidade.

A identificação das necessidades da ENAP, referentes a TI, foi realizada a partir da análise SWOT da coordenação. A priorização dessas necessidades foi feita pelo Comitê de Tecnologia da Informação da instituição.

A CGTI também se propõe a deixar de ser meramente uma estrutura de suporte às atividades da ENAP para se tornar área estratégica. Portanto, o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação (Peti) e o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) são os instrumentos que viabilizam o atendimento desse objetivo.

Finalmente, destacam-se como elementos fundamentais ao sucesso da implementação deste Peti/PDTI:

- Comprometimento de todos os níveis de gestão da organização, em um processo participativo, a fim de gerar adesões, entusiasmo e motivação;
- Ser implementado em etapas, disseminando a visão futura de TI para o ambiente produtivo da organização, de forma a possibilitar a adequada capacitação e readaptação do corpo funcional, principalmente do nível operacional, que será fortemente afetado pela remodelagem dos processos organizacionais;
- Ser entendido como instrumento dinâmico e contínuo, não se configurando em um evento único e pontual.

Considerando-se os fatores acima mencionados, depreende-se que o PDTI da ENAP para 2011 tem condições de exercer o seu papel e de proporcionar, não apenas a necessidade de cumprimento de uma determinação legal, mas também de inserir na cultura organizacional da instituição uma nova forma de trabalho.

Anexos

ANEXO I – Balanço PDTI 2009/2010

A CGTI atendeu às demandas de TI com as seguintes ações:

1. Contratação da fábrica de software

- Oficinas para elaboração de Termo de Referência.
 - Pesquisa de melhores práticas de contratação e gerenciamento da fábrica.
 - Busca de parcerias e troca de informações com instituições diversas (MP).
 - Pesquisa e definição tecnológica, com avaliação de adequação e aderência. A escolhida foi a Fábrica de Software do Tribunal Superior do Trabalho (TST).
 - Definição do processo de desenvolvimento de software da ENAP, denominado de ENAP-UP (Unified Process – Processo Unificado). Esse processo define, de maneira formal, artefatos a serem entregues pela fábrica de software e níveis de serviço.
 - Avaliação de adesão à Ata de Registro de Preços (ARP) do TST. Erro material no registro impossibilitou a adesão.
- Capacitação da equipe da CGA em pregão de mesma complexidade e natureza.
- Elaboração de Termo de Referência e Edital, em conjunto com CGA e Procuradoria.
- Lançamento do Termo de Referência para Pregão, agendado para 25/10/2010.
- Valor esperado da licitação – (R\$350,00 por ponto de função) x 2.500 = R\$ 875.000,00.

Fatores determinantes no processo:

- Inexperiência da equipe em contratação na modalidade de fábrica de software.
- Necessidade de definição do processo de software para a elaboração do edital.
- Equipe responsável pela elaboração do termo era reduzida e passou por mudança.
- Chegada de três analistas de TI em maio de 2010, com conhecimentos em desenvolvimento de sistemas e processo de software.
- Determinação de alteração completa dos moldes da contratação inicial, após consulta informal ao TCU. Segregação da modelagem de processos e requisitos da fábrica de software.
- Equipe não certificada ou capacitada em análise de pontos de função (métrica mais utilizada atualmente nesse modelo de contratação).

2. Contratação de manutenção de sistemas legados (WebCEF, WebSAE, WebSAF e demais desenvolvidos em ASP e PHP)

- Pesquisa de melhores práticas de contratação e gestão de contratos.
- Pesquisa e definição dos serviços a serem contratados.
- Elaboração de Termo de Referência e Edital, em conjunto com CGA e Procuradoria.
- Contratação da empresa Avansys. Data do contrato: 04/08/2010.
- Volume da contratação – 500 pontos de função.
- Valor da contratação – (R\$350,00 / PF) x 500 = R\$ 175.000,00.
- *Status* – Atualmente a CGTI está internalizando a forma de solicitação, atendimento e aceite dos serviços prestados. A contratação por pontos de função é inédita na ENAP. Sua operacionalização demanda planejamento, capacitação da equipe, qualificação detalhada da demanda e constante monitoramento.

3. Renovação do contrato de prestação de serviços do Serpro.

- Necessidades – Contratação de Service Desk e Service Support.

- Definição de níveis de serviço.
 - Registro dos chamados.
 - Incremento do número de profissionais alocados na ENAP (de 1 para 3).
 - Fornecimento de *link*, conectividade Infovia, correio eletrônico, acesso remoto, entre outros.
 - Possibilidade de contratação de consultoria sob demanda.
 - Valor da contratação – R\$ 961.245,60.
 - Média executada mensal – R\$ 45.136,95.
 - *Status* – Contrato em execução.
- 4. Contratação de consultoria em Sustentação de Banco de Dados e Servidores de Produção.**
- Necessidades – Contratação de Service Support.
 - Pesquisa de melhores práticas de contratação e gerenciamento do contrato.
 - Pesquisa e definição dos serviços a serem contratados.
 - Elaboração de Termo de Referência em conjunto com CGA e Procuradoria.
 - *Status* – Pesquisa de preços.
- 5. Parceria com a UnB para mapeamento de macroprocessos e capacitação da equipe em mapeamento de processos.**
- Definição do escopo do mapeamento.
 - Definição da modalidade de parceria.
 - *Status* – Elaboração do Termo de Descentralização de Crédito (TDC).
- 6. Aquisições de estações de trabalho**
- Inicialmente foi prevista aquisição de 120 máquinas e 400 monitores LCD.
 - A ata de microcomputadores Itaotec possibilitou a aquisição de 220 máquinas, de forma a suprir a demanda por novas estações de trabalho e a modernização total dos quatro laboratórios de informática (100 estações).
- 7. Aquisição de equipamentos servidores**
- Previsão inicial: aquisição de quatro equipamentos. Após estudo de viabilidade orçamentária e oportunidade custo/benefício, decidiu-se adquirir três servidores de médio porte (quatro processadores cada) e dois de pequeno porte (dois processadores cada). Os equipamentos de pequeno porte adquiridos são dotados de unidade de armazenamento externa, denominada de DAS (Direct-Attached Storage), de alta capacidade e média *performance* (baixo custo), que é destinada a aplicações que não demandam muitos acessos simultâneos.
- 8. Aquisição de equipamentos de infraestrutura**
- Módulo Gigabit para o Switch central da rede (core) – Possibilitou ligação 10 vezes mais rápida dos equipamentos servidores da ENAP, diminuindo o congestionamento da rede e trazendo melhor desempenho nas aplicações.
 - *Status* – equipamento em produção.
 - Unidade de *backup* em fita – Possibilita maior segurança contra qualquer incidente, pois permite a remoção física do CPD.
 - *Status* – equipamento em produção, porém não integrado plenamente ao *backup* da ENAP. Essa integração foi alvo de outra aquisição da CGTI e está em fase de implantação.
 - Unidade de Firewall – Após diversos estudos e possibilidades de mercado, optou-se pela atualização dos equipamentos de *firewall*, mantendo o mesmo software (Checkpoint) de que a escola possui licença. A solução encontrada foi a aquisição de quatro equipamentos servidores (de baixo custo) para a substituição dos equipamentos obsoletos.

- *Status* – equipamentos entregues. Fornecedor já acionado para a instalação física.
- Expansão do Storage de alta *performance* – Crescente demanda por espaço de armazenamento em disco para abrigar aplicações como correio eletrônico, pastas compartilhadas, mídias digitais, entre outras. Aquisição de oito discos em 2009 e mais 12 em 2010.
 - *Status* – oito discos de 2009 – em produção.
 - *Status* – 12 discos de 2010 – Termo de Referência enviado à CGA.
- Filtro de Conteúdo Web – Em algumas circunstâncias, o filtro de conteúdo Web pode ser incorporado ao equipamento de Firewall. Após inúmeras pesquisas de mercado, constatou-se que a melhor solução economicamente viável seria a aquisição de um grupo de equipamentos dedicados a esse fim, uma vez que o *firewall (software)* seria o mesmo que a escola possui atualmente.
 - *Status* – Termo de Referência enviado à CGA.
- Projetores para salas de aula – A CGTI elaborou três termos de referência para realização de pregões eletrônicos e aderiu a uma ata de registro de preço.

9. Interconexão ENAP – RNP pela Infovia

- Conexão ainda em teste, porém mostra-se bastante estável.
- Segundo parecer do Serpro, o *link* da RNP pode vulnerabilizar a segurança e provocar uma invasão na rede do governo federal.
- Após negociações, a solução adotada seria a administração total dos equipamentos de *firewall* pelo Serpro, como forma de garantir que a segurança não seja afetada.
 - *Status* – A disponibilização definitiva aos usuários depende da aquisição do filtro de conteúdo *web*, da aprovação da norma de acesso e da implantação.

10. Rede Wireless

- Equipamentos adquiridos e instalados.
- Finalização dos testes. Grupos de usuários autorizados, como as turmas de formação para as carreiras EPPGG e APO.
- Processo de autenticação do usuário ainda em testes.
 - *Status* – CGTI envia ao Comitê de TI proposta de fluxo de cadastramento de usuários para deliberação e considerações.

11. Política de segurança da informação

- O tema envolve todo tipo de informação, digital ou não. A CGTI é a área mais sensível e envolvida nesse assunto.
- Foi feita uma proposição de política para deliberação do Conselho Diretor.
 - *Status* – Pronta para a apreciação do Conselho Diretor.

12. Incidentes de segurança e migração da versão do Site da ENAP

- O Portal da ENAP foi desenvolvido no CMS (Content Management System – Sistema Gerenciador de Conteúdo) Joomla, versão 1.0, pela empresa 7com.
- A versão 1.0 está há mais de 1.500 dias desatualizada e apresenta falhas de segurança.
- A ENAP tem sido alvo de algumas invasões no seu *site*. Algumas medidas adicionais de segurança foram providenciadas, com o apoio do Serpro, e comunicadas à Polícia Federal.
- A versão atual 1.5.21 é mais estável e segura, mas é incompatível com a integração, de sistemas internos e *site*, das seguintes funcionalidades:
 - *Login*.
 - Histórico escolar.
 - Inscrição.

- Publicação direta do WebCEF.
- Fale Conosco.
- Equipe da CGTI está preparando a adaptação dos componentes de integração para a versão atual do Joomla. Esse fato é bastante oneroso, pois a documentação dos componentes é escassa e a equipe não é capacitada no desenvolvimento em Joomla.
 - *Status* – Quase todos os componentes estão em funcionamento, mas faltam alguns detalhes do *Login* e a validação final das funcionalidades. Os conteúdos já foram migrados.

13. Webcast (transmissão via web) do Café com Debate

- Em 2010, a CGTI, com o apoio do Serpro, passou a transmitir, ao vivo, os eventos do Café com Debate. Ainda que a ENAP não tenha esse serviço em contrato, o Serpro ofereceu a transmissão dos eventos em caráter experimental. Essa situação tem sido importante para que se possa ganhar maturidade e evoluir para um serviço definitivo.
 - *Status* – Soluções de mercado que atendam à demanda de transmissão estão sendo avaliadas.

14. Equipe CGTI melhor estruturada

- A reestruturação da equipe iniciou-se com a chegada do servidor Diego Rocha, responsável pela coordenação da área de sistemas.
- Durante o ano de 2010, a CGTI foi contemplada com o ingresso de mais quatro servidores, Analistas de TI, descentralizados pelo MP, provenientes do primeiro concurso dessa carreira.
 - Douglas Rafael de Castro Aguiar.
 - Elias Marques Cotrim.
 - Fernando Escobar.
 - Ronaldo Cesar Serafini Abrão.
 - Vinícius Marques Alves Branco.
- A gestão da Coordenação foi fortalecida com a nomeação do atual Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, servidor efetivo da carreira de Analista de TI, anteriormente sem vínculo com a Administração.
- A equipe contou ainda com uma servidora do último concurso da ENAP, Mariana Botão, que rapidamente se integrou à equipe e tem perfil totalmente compatível com as necessidades da área.

15. Capacitação da equipe em análise de pontos de função

- Há a necessidade de gestão de contratos de software nessa métrica.
- Atualmente, quatro servidores da CGTI estão sendo capacitados.
 - Capacitação MP/SISP.
 - Contratação de capacitação voltada para a certificação.
- Filiação da ENAP ao IFPUG (International Function Point User Group). Essa instituição é responsável pela edição das normas de contagem e estimativa de pontos de função.

16. Contratação e implantação do Infoconv – Receita Federal do Brasil (RFB)

- Formalização do convênio na Receita Federal.
- Contratação do Serpro.
- Contratação do Certificado Digital de e-equipamento.

17. Apoio ao desenvolvimento e internalização do sistema Mapa

- Acompanhamento e validação do desenvolvimento do sistema.
- Apoio à DCP em negociações com a empresa que desenvolveu o Mapa.

- Manutenção dos ambientes de produção, desenvolvimento, homologação e capacitação.

18. Manutenção emergencial dos sistemas e desenvolvimento de novos sistemas

- Período sem contrato de desenvolvimento e manutenção de sistemas.
- Projetos novos:
 - Quem é quem.
 - Sistema de avaliação (GAEG).
 - Busca Silab.

19. Apoio ao GT-AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem)

- Participação da CGTI nas reuniões.
- Revisão de contrato Serpro-EAD.
- Demais considerações sobre o processo.

20. Sala de TIC

- Aquisição de lousa interativa.
- Atualização (memória) e preparação de *notebooks*.
- Auxílio CGA – Piso elevado.

21. Recebimento em doação de 80 *notebooks* da Receita Federal

- A ENAP recebeu dois lotes de computadores *notebooks* da RFB.
 - 30 máquinas para uso na sala de TIC.
 - 50 máquinas para uso em salas de aula.

22. Doação de equipamentos inservíveis

- Os equipamentos que foram substituídos ou eram inservíveis foram doados para o MP.
- No total, foram doados 652 equipamentos, sendo 145 microcomputadores.

23. Cadeados

- A CGTI adquiriu e instalou cadeados em todos os equipamentos de TI da escola, como:
 - Estações de trabalho e monitores LCD.
 - Projetores.
 - *Notebooks*.
 - *Access Points* (rede sem fio).

24. Apoio a eventos

- Apoio da equipe de TI a aproximadamente 2.000 eventos entre 2009 e 2010.

25. Atendimento aos usuários de TI (internos e externos à ENAP)

- Resposta ao Fale Conosco direcionado à TI.
- Chamados diversos de usuários.
- Atendimento de dúvidas de sistemas.

ANEXO II - Estrutura tecnológica atual

Dados e informações

Para atender às demandas da ENAP, a topologia dos SGBD (Sistema Gerenciador de Base de Dados) possui as seguintes características:

- *On Site* – os dados são gerados e consumidos na própria ENAP. São características de sistemas administrativos e de negócios, como o WebSystem 5 da organização.
- *Convergente* – os dados são gerados de forma descentralizada e consumidos de forma centralizada, como as comunidades virtuais e o Ensino a Distância (EAD).

A CGTI não dispõe de modelo de dados padrão, nem de processo específico de avaliação. Necessita de uma metodologia ou *framework* para desenvolvimento de sistemas.

Rede

A arquitetura de rede está implementada em forma de estrela estendida, com um nó central interconectando 520 estações locais. Diante da ausência de redundância de *links* de comunicação, não há disponibilidade de contingência em caso de falha. A administração da rede é feita pelo Serpro.

Segurança da informação

Alguns mecanismos de controle estão implantados como software antivírus nas estações de trabalho e há *cluster* de *firewall* resguardando entrada e saída de dados na rede.

A política de segurança da instituição foi elaborada e está em fase de apreciação pelo Conselho da ENAP.

Software

Conforme mencionado, não se observa a utilização de uma metodologia formal no processo de software. A maioria dos sistemas foi desenvolvida em metodologia de análise estruturada, com poucas migrações para as técnicas de orientação a objeto (notação UML).

Ferramentas utilizadas:

Item	Descrição
Linguagem para desenvolvimento Web	HTML/DHTML, PHP, Java Script, ASP, XML,VB,SQL, VB Script, JSP
Ferramenta para desenvolvimento Web	Eclipse, Notepad++
Linguagem de manutenção em servidor (ambiente cliente/servidor)	-----
Ferramenta de geração de relatórios	Cristal Reports, FPDF, DOMPDF,REPHPORTS
Servidor de aplicação/Web	MS-IIS, Apache
Ferramenta Case	Não existente
Ferramenta de modelagem funcional	MS Visio
Ferramenta de gerenciamento de projetos	MS Project
Ferramenta de controle de versão	CVSNT, TortoiseCVS

Banco de dados	MS SQL Server, MySQL, PostgreSQL
Ferramenta gráfica para ambiente Web	Photoshop
Ferramenta para geração de <i>help</i>	----
Documentação	MS Word, Visio e Acrobat (reader, Writer e Destiller)
Criação de pacote de instalação	TortoiseCVS

Suporte presencial

A CGTI dispõe de processos formalizados no atendimento ao usuário de TI, por meio dos sistemas WebCAU e GLPI.

Diagnóstico de serviços externos

A CGTI conta com um contrato de terceirização de serviços de desenvolvimento e manutenção dos sistemas legados com a empresa Avansys, desde agosto de 2010. Está em processo de licitação a contratação de serviço de terceirização para a construção de novo sistema para integração dos processos da ENAP.

Os serviços de administração de rede local são efetuados pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro).

Os contratos não dispõem de cláusulas de níveis de serviços mínimos e não obrigam os contratados a implantar e utilizar as melhores práticas para entrega de serviços (Cobit, Itil, MPs.Br ou CMMI, PMBoK ou outras). Há falta de documentação adequada dos trabalhos realizados, o que deve ser objeto de cuidado para as atividades terceirizadas.

EAD

A ENAP usa o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle em seu próprio servidor para oferta de capacitação de diferentes naturezas, tais como: comunidades virtuais, apoio a atividades de cursos presenciais e oferta de cursos e oficinas virtuais ou mistas para públicos reduzidos. A opção por esse sistema tecnológico de gerenciamento de cursos resultou de discussão interna, em 2008, sobre a adoção de uma plataforma livre, já amplamente utilizada por outros órgãos e instituições.

Para a oferta em larga escala de cursos de educação continuada a distância (20.000 concluintes/ano), a ENAP desenvolve os conteúdos e o desenho pedagógico. A transposição para o meio virtual (desenho gráfico e programação) e a disponibilização dos cursos aos participantes são feitas pelo Serpro em seu próprio ambiente tecnológico, amparado por contrato específico sob a responsabilidade da Diretoria de Desenvolvimento Gerencial/Coordenação-Geral de Educação a Distância. Atualmente, todos esses cursos estão hospedados em ambientes mantidos pela empresa.

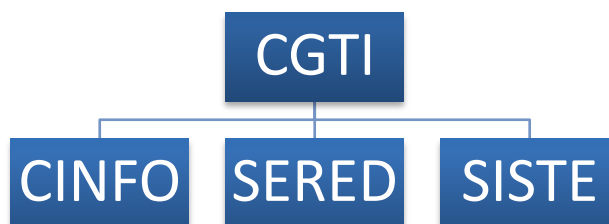
ANEXO III - Sistemas da ENAP

Aplicação	Linguagem	Acesso	Descrição
WebSCO	PHP 5.1.6	Intranet	Banco de colaboradores interno
WebSCO Público	PHP 5.1.6	Internet	Ficha de cadastro de colaboradores pela internet
WebCEF	PHP 5.1.6	Intranet	Administração de cursos, especialização e formação de carreira
Ficha de inscrição WebCEF	PHP 5.1.6	Internet	Ficha de inscrição, publicação de calendário de turmas e lista de cursos
WebAccess	PHP 5.1.6	Intranet	Controle de entrada e saída de veículos e pessoas
WebVeículo	PHP 5.1.6	Intranet	Cadastro de veículos dos servidores
WebAval	PHP 5.1.6	Intranet	Sistema de avaliação de reação
WebAval - Ficha de avaliação	PHP 5.1.6	Internet	Ficha para coleta da Avaliação de Reação do Aluno por meio do <i>site</i>
WebCentral	PHP 5.1.6	Intranet	Administração de usuários para acesso aos sistemas
WebCentral	PHP 5.1.6	Intranet	Administração de usuários para acesso aos sistemas com autenticação integrada ao Active Directory
WebParcerias	PHP 5.1.6	Internet	Acesso de escolas parceiras pelo <i>site</i> da ENAP para informações dos cursos
WebSAE	PHP 5.1.6	Intranet	Administração de eventos com geração de relatórios e reserva de equipamentos (em homologação)
Formulário de solicitação de eventos	PHP 5.1.6	Intranet	Formulário para solicitação de reservas de eventos
Cron Jobs	PHP 5.1.6	Sem acesso	Sistema de agendamentos utilizado pelos sistemas da ENAP (WebCEF, WebSAE)
WebPonto	PHP 5.1.6	Intranet	Sistema para registro de ponto e emissão de relatórios de frequência
WebAGE	PHP 5.1.6	Intranet	Publicação da agenda da semana no <i>site</i> da ENAP
Agenda da Semana	PHP 5.1.6	Internet	Publicação da agenda da semana na <i>intranet</i>
WebEtiquetas	PHP 5.1.6	Intranet	Geração de etiquetas com código de barras para a Biblioteca
WebSAA	ASP 3	Intranet	Administração de alojamento, controle de hóspedes e diárias
WebSAF	ASP 3 - PHP 5.1.6	Intranet	Administração financeira e pagamento de docentes
WebSAD	ASP 3	Intranet	Controle do número de documentos da ENAP
WebSAE	ASP 3	Intranet	Administração de eventos
WebSAC	ASP 3	Intranet	Sistema de administração de cursos (anterior ao WebCEF, mantido apenas para consulta)
WebCAU	ASP 3 - PHP 5.1.6	Intranet	Centro de atendimento ao usuário
CPROD	ASP 3 - PHP 5.1.6	Intranet	Controle de processos e documentos
PontoWeb	ASP 3	Intranet	Registro de ponto para servidores da ENAP
StaRH	Visual Basic	Interno	Sistema para geração da folha de ponto
CMS Joomla - Site e hotspots Internet	PHP 5.1.6	Internet	Gestão de conteúdo WEB
CMS Joomla - Portal Intranet	PHP 5.1.6	Intranet	Gestão de conteúdo WEB
WebNiver	PHP 5.1.6	Intranet	Cadastro de aniversariantes
Fale Conosco	PHP 5.1.6	Internet	Atendimento ao usuário do <i>site</i> ENAP
Estatísticas de Downloads	PHP 5.1.6	Internet	Contagem de <i>downloads</i> das publicações do <i>site</i> ENAP
WikiENAP	PHP 5.1.6	Intranet	Ambiente colaborativo que permite edição e publicação de informações corporativas.
Ficha de inscrição Concurso Inovação	PHP 5.1.6	Internet	Cadastro para inscrição no Concurso Inovação
PHL Biblioteca	Micro - Isis	Internet	Controle e administração de bibliotecas por meio da <i>web</i> e armazenamento de informação bibliográfica

ASI	***	Interno	Controle de patrimônio e almoxarifado (Automation System Inventory)
ET	Clipper	Interno	Emissão de etiquetas para assinantes de periódicos
Dicionário Eletrônico Aurélio	***	Intranet	Acesso simultâneo de 10 usuários
dotProject	PHP 5.1.6	Intranet	Ferramenta de gerenciamento de projetos
Moodle ENAP	PHP 5.1.6	Internet	Plataforma de cursos a distância e comunidade virtual da ENAP
Moodle EAD - Serpro	PHP 5.1.6	Internet	Plataforma de cursos ofertados pela Coordenação de EAD/ENAP (contrato com o Serpro)
Lime Survey	PHP 5.1.6	Interno	Ferramenta de pesquisa e coleta de informações

ANEXO IV – Organogramas

Organograma atual



Com a seguinte descrição funcional:

- CINFO – Coordenação de Informática
- SERED – Serviços de Rede, Software e Hardware
- SISTE – Serviço de Sistemas

Perfil profissional

Nome	Cargo	Qualificação
Ronaldo César Serafini Abrão	Coordenador-Geral	Graduado em Ciência da Computação
Webster's Gomes Fernandes	Coordenador de Informática	Graduado em Administração de Sistemas de Informação e Pós-graduado em Redes de Computadores
Ricardo Cairo Borges	Chefe de Divisão	Graduado em Administração de Empresas e Especialização em Análise de Sistemas
Eliel Silva da Cruz	Chefe de Serviço	Bacharel em Sistemas da Informação
Diego Emanuel Ferreira da Rocha	Chefe de Serviço	Engenharia da Computação (incompleto) e Graduando em Análise de Sistemas
Vinícius Marques Alves Branco	Analista de Tecnologia da Informação	Bacharel em Análise de Sistemas e Mestrado em Ciência da Computação e Matemática Computacional
Fernando Escobar	Analista de Tecnologia da Informação	Tecnólogo em Processamento de Dados, Certificação PMP em Gerenciamento de Projetos, Especialização em Gerenciamento de Projetos e MBA em Planejamento de Serviços de Governo Eletrônico
Elias Marques Cotrim	Analista de Tecnologia da Informação	Bacharel em Direito, Tecnólogo em Processamento de Dados e Especialização em Direito da Tecnologia da Informação
Douglas Rafael de Castro Aguiar	Analista de Tecnologia da Informação	Bacharel em Sistemas de Informação
Haruo Silva Takeda	Técnico de Nível Superior	Bacharel em Medicina Veterinária e Graduando em Gestão de Tecnologia da Informação
Mariana Botão	Técnico em Assuntos Educacionais	Engenheira de Redes de Comunicação, Especialização em Gestão Pública e Graduanda em Letras-Francês
Zildete Vieira	Assistente Administrativo	Graduação em Estudos Sociais (incompleto)
Elson Araújo Silva Sobrinho	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo
José Antônio de Araújo	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo
Altevir de Souza	Assistente Técnico	Ensino Médio Completo
José Carvalho Siqueira	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Médio Completo