

São Paulo, 14 de dezembro de 2020

# RELATÓRIO ANUAL

# 2020

## **Relatório Anual de Atividades**

Em referência ao solicitado, em cumprimento à Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, segue relatório anual de atividades (período de janeiro à novembro 2020), com as principais realizações desta Diretoria de Planejamento e Gestão – CTIC.

**A Diretoria de Planejamento e Gestão tem, por meio do seu Corpo de Apoio Técnico, as seguintes atribuições:**

- gerenciar, controlar, planejar e definir as atividades relacionadas aos contratos de tecnologia da informação e comunicação, ao controle dos ativos de tecnologia da informação e comunicação, à pesquisa e avaliação tecnológica, mantendo o Ministério Público atualizado sobre o assunto, bem como manter integradas as unidades subordinadas.
- II. efetuar registros relativos à frequência e afastamento dos servidores lotados no CTIC, gerenciando os documentos necessários;
  - III. executar atividades relativas à gestão financeira e orçamentária relativas à área de tecnologia da informação e comunicação;
  - IV. planejar e coordenar a execução das contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação;
  - V. elaborar os termos de referência (especificações técnicas) a serem utilizados pelos processos de contratação, em conjunto com as áreas técnicas envolvidas;
  - VI. gerenciar os contratos de tecnologia da informação e comunicação, obtendo a avaliação e validação dos produtos obtidos pela execução destes contratos pelas áreas responsáveis;
  - VII. manter o controle sobre a localização física dos ativos de tecnologia da informação e comunicação;
  - VIII. controlar e gerenciar os ativos de tecnologia da informação e comunicação para arrolamento;
  - IX. planejar, executar e controlar a distribuição de bens de tecnologia da informação e comunicação;
  - X. executar e controlar a distribuição interna ao CTIC de materiais permanentes e de consumo;
  - XI. aferir e divulgar indicadores sobre a execução do planejamento do CTIC;
  - XII. analisar as tendências da oferta tecnológica no setor de tecnologia da informação e comunicação;
  - XIII. pesquisar e analisar novas soluções oferecidas e sugerir a adoção de novos padrões ou tecnologias;
  - XIV. discutir e analisar, em conjunto com as demais áreas do CTIC, os impactos decorrentes da adoção de novas tecnologias e soluções em termos técnicos, financeiros, orçamentários e de capacitação dos recursos humanos;
  - XV. dimensionar as necessidades decorrentes da instalação de novas tecnologias e equipamentos;
  - XVI. promover a apresentação dos novos padrões e tecnologias às Diretorias do CTIC; e
  - XVII. exercer outras atribuições conferidas pelo Coordenador do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 17 - A Subárea de Apoio Técnico Administrativo II tem as seguintes atribuições:

- I. receber, distribuir e expedir documentos e papéis para exame do Coordenador do CTIC, agendar compromissos, secretariar, enfim, executar os serviços em geral;
- II. receber, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse da unidade ou de servidor nela lotado;
- III. gerar informações para atualizações do conteúdo dos sítios do Ministério Público relativos à tecnologia da informação;
- IV. desenvolver atividades técnicas de apoio à atuação da unidade.

Art. 18 - A Subárea de Apoio Técnico Administrativo III tem as seguintes atribuições:

- I. receber, distribuir e expedir documentos e papéis para exame dos Diretores do CTIC, agendar compromissos, secretariar, enfim, executar os serviços em geral;
- II. receber, autuar, tramitar, distribuir, consultar, encerrar e arquivar processos de interesse das Diretorias do CTIC ou de servidor nelas lotado;
- III. gerar informações para atualizações do conteúdo dos sítios do MP relativos à sua área de atuação;
- IV. desenvolver atividades técnicas de apoio à atuação das unidades

**1. Documentos recebidos/expedidos**

Expedientes recebidos	50
Ofícios recebidos (Arquivados no Setor)	45
Ofícios expedidos	30

**2. E-mail**

E-MAIL	RECEBIDOS	ENVIADOS
<b>CTIC – Coordenação</b> <b>ctic@mpsp.mp.br</b>	5096	4214
<b>PLANEJAMENTO E GESTÃO</b> <b>dpg@mpsp.mp.br</b>	820	712

**3. Atendimento pessoal**

PESSOAL	DESTINO	QUANTIDADE
Certificação digital		745
<b>TOTAL</b>		<b>745</b>

**4. Protocolados**

ASSUNTO TRATADO	QUANTIDADE
Pedidos de equipamentos	882
Pedidos de pendrive, filtro de linha, análise de tonner, licença de uso de software, formulário de acesso a sistemas e serviços.	1140
HD	290
<b>TOTAL</b>	<b>2.312</b>

**5. Contratações, aquisições e serviços de TI**

Descrição	Documento	Data do Ofício	Processo nº	Protocolo nº
<b>Inexigibilidade</b>				
Aquisição da solução UFED Cellebrite	Ofício 179/19-CAEX	02/12/2019	003/20-FED	96437/19
Renovação do software XRY	Ofício 171/19 CA-EX	02/12/2019	009/20-FED	96436/19
Monitoramento e resolução avançado Oracle	Ofício 012/20 CTIC	14/02/2020	015/20-FED	11911/20
Suporte avançado e atualização de licenças Oracle	Ofício 014/20 CTIC	18/02/2020	016/20-FED	12631/20
Atualização dos softwares Encase e FTK				
Aquisição de Certificados Digitais	023/20-CTIC	27/05/2020	026/20-FED	
Contratação SERPRO - INFOCONV	024/20-CTIC	01/06/2020	230/20-DG/MP	
Microsoft Premier Suport	021/20-CTIC	04.06.20	031/20-FED	
Manutenção do Software PHL	028/20-CTIC	15.06.20	240/20-DGMP	
Aquisição do software MavenDoc, suporte e treinamento	068/20-CTIC	21/10/2020	60/20-FED	
<b>Dispensa</b>				
Software Office 365 - PRODESP	Ofício 030/20-CTIC	24/07/2020	038/20-FED	
Software Microsoft e serviços - Prodesp	Ofício 036/20 - CTIC	04/08/2020	037/20-FED	
E-mail marketing Escola				
Aquisição de Certificado digital SERPRO	043/20-CTIC	17/09/2020	304/20-DG/MP	
Aquisição de 6 certificados digitais e-CNPJ IMESP	Ofício 069/20-CTIC	22/10/2020	061/20-FED	
<b>Pregão</b>				
Aquisição de acessórios diversos de informática.	Ofício nº 011/2020 - CTIC	11.02.2020	140/2020 - DG/MP	11277/20
Serviço de telefonia móvel 4G	Ofício 010/20-CTIC	18.02.20	127/20 DG	12629/20
Aquisição de módulos de memória - ATA	Ofício 017/20-CTIC	09.03.2020	172/20-DG	17910/20
Aquisição de materiais de consumo de	Ofício 019/2020	19.03.2020	188/2020 - DG	SEI 29.0001.0024324.2020-41

informática				
Atualização e manutenção de produtos de Firewall da empresa CheckPoint	Ofício 021/2020	17.04.2020	19/2020 – FED	SEI 29.0001.0025179.2020_42
Aquisição de acessórios diversos de informática (HDS, SSD e outros)	Ofício 027/2020	17.06.2020	032/20-FED	SEI 29.0001.0042046.2020-48
Transcrição de áudio	038/20-CTIC	28/07/2020	040/20-FED	
Aquisição de equipamentos de informática	037/20-CTIC	27/08/2020	039/20-FED	
Switches "Transceiver"	039/20	03/09/2020	050/20-FED	29.0001.0083252.2020-76
Aquisição de equipamentos de informática CAEX, projeto encontre seu pai	Ofício 049/20 CTIC	22/09/2020	054/20-FED	
Aquisição de equipamentos de informática CAEX, projeto BIAH	Ofício 050/20 CTIC	22/09/2020	055/20-FED	
Treinamentos CAEX, projeto encontre seu pai	Ofício 056/20	07/10/2020	058/20-FED	
Treinamentos CAEX, projeto BIAH	Ofício 057/20 CTIC	07/10/2020	059/20-FED	
Aquisição de impressoras policromáticas, projetores e scanner para livros	Ofício 040/20 CTIC	14/09/2020	042/20-FED	29.0001.0088740.2020-19
Renovação das licenças de softwares dos produtos micro-soft Office 365 (SA Software Assurance)	Ofício 032/20 CTIC	15/07/2020	041/20-FED	29.0001.0057241.2020-93
Prestação de serviços técnicos especializados de manutenção corretiva em equipamentos de informática, instalados nas dependências da Instituição localizados na Capital, Grande São Paulo e Interior	Ofício nº 070/2020 – CTIC	27/10/2020	306/20-DG	29.0001.0118389.2020-37
Serviços de desenvolvimento de sistemas, em regime de	Ofício 073/20	12/11/2020	062/20-FED	29.0001.0127580.2020-06

fábrica, destinada ao projeto "Encontre seu Pai".				
---	--	--	--	--

## 6. Gestão de Ativos

Tipo	Descrição	Quantidade
Microcomputadores, monitores, pacote tecnológico impressoras, scanners e acessórios	Aquisições e doações	1618
Microcomputadores, monitores, pacote tecnológico impressoras, scanners e acessórios	Movimentação dos ativos	5120
Pacote tecnológico e mini-modem 4G	Distribuição, trocas e devoluções : conjuntos e mini-modens 4G	1082

## 7. Gestão de contratos

EMPRESA	Nº DO PROCESSO
DSCON	008/2017 - FED
GARTNER	019/2019 - FED
G&P	026/2018 - FED
G4F	008/2017 - FED
ORACLE	015/2020-FED
ORACLE	016/2020-FED
ORACLE	081/2018-DG (2020)
ORACLE	191/2018-DG (2020)
ORACLE	317/2017 -DG (2020)
ORACLE	382/2019-DG (2020)
SOFTLINE	101/2018-FED

EMPRESA	Nº DO PROCESSO
DIGITRO	305/2014
GREEN4T	182/2018
HP	283/2016
HP	355/2016
IMESP	007/2019
LPM	102/2018
LORAC	260/2018
LORAC	367/2017
LORAC	386/2019



PRODESP	121/2019
PRODESP	308/2019

EMPRESA	Nº DO PROCESSO
MICROLESTE	240/2020 -DG
MICROSOFT	031/2020 - FED
SECURITY	019/2020 FED
SERPRO	261/2018-DG
TELEFÔNICA	210/2019-DG
BRASOFTWARE	043/19-FED
BRASOFTWARE	041/2020-FED
INGRAM	064/2019 - FED

EMPRESA	Nº DO PROCESSO
Claro	96/2016 - FED
Vivo	316/2018 - DG/MP

## 8. Programa de Governança e Gestão de TI

Execução do programa de Governança e Gestão de TI, em atendimento a Resolução nº 171 de 27 de junho de 2017 do Conselho Nacional do Ministério Público (**PNTI-MP**).

### 8.1 Propósito:

Implementar os requisitos definidos na Política Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério Público (PNTI-MP) do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

- A **PNTI-MP** tem por finalidade alinhar as práticas de governança e gestão de TI em todas as unidades e os ramos do Ministério Público, viabilizando a elevação do grau de maturidade da governança e da gestão de TI.
- O plano de trabalho do Ministério Público do Estado de São Paulo, foi elaborado para implementar os requisitos da **PNTI - MP**, para o período de 2018 a 2021.

### 8.2 Implementação do Programa de Governança de TI

Considerando a complexidade e os desafios a serem tratados na execução do Plano de Governança e Gestão de TI, a implementação foi dividida em 7 fases e em três ciclos,

#### Objetivos Específicos

- Induzir e fomentar as boas práticas de governança e gestão de TI na Instituição
- Estabelecer uma gestão estratégica participativa de TI por resultados no Ministério Público do Estado de São Paulo
- Fomentar a cultura de gestão de risco de TI no Ministério Público do Estado de São Paulo
- Ampliar a conformidade do Ministério Público do Estado de São Paulo aos normativos regulatórios externos
- Garantir a transparência das decisões quanto a governança e gestão do uso das soluções de TI no Ministério Público do Estado de São Paulo
- Induzir a otimização de recursos de TI no Ministério Público do Estado de São Paulo

### 8.3 Implantação do Programa de Governança e Gestão de TI - PNIT-MP

#### 1º Ciclo Fase 2 - levantamento situacional

##### 8.3.1 levantamento situacional

Avaliar a situação atual da TI, contemplando processos de TI, satisfação dos usuários com os serviços de TI, competências dos integrantes da TI e Arquitetura Corporativa. A partir do diagnóstico, pode-se estabelecer um baseline para posterior mensuração da evolução dos habilitadores de governança de TI.

##### Diagnóstico de TI

- Diagnóstico de competências e desempenho de papéis junto aos integrantes da equipe de TI, incluindo o quantitativo de integrantes da TI.
- Diagnóstico da Arquitetura Corporativa de TI, incluindo número e tipos de ativos de TI, links de comunicação, serviços de TI e infraestrutura física.
- Realizar pesquisa de satisfação com os serviços de TI.
- Realizar diagnóstico de capacidade dos processos de TI.

##### 8.3.2 Processos de TI contemplados (COBIT 5)

- Gerenciar Acordos de Serviços (APO09)
- Gerenciar Programas e Projetos (BAI01)
- Gerenciar Requisitos de Soluções (BAI02)
- Gerenciar Construção de Soluções (BAI03)
- Gerenciar Mudanças (BAI06)
- Gerenciar Homologação e Transição (BAI07)
- Gerenciar os Serviços de Segurança (DSS05)
- Gerenciar Ativos (BAI09)
- Gerenciar fornecedores (APO10)

##### 8.3.3 Plano de avaliação dos processos

GOVERNANÇA E GESTÃO DE TI				
DIAGNÓSTICO DE TI				
AVALIAR A CAPACIDADE DOS PROCESSOS DE TI				
Domínio	Descrição	Processo (s)	Descrição	Área (S)
EDM	AVALIAR, DIRIGIR E MONITORAR (EDM)	EDM01	• EDM01 Garantir a Definição e Manutenção do Modelo de Governança	Planejamento e Gestão
APO	ALINHAR, PLANEJAR E ORGANIZAR	APO09; APO06; APO10	• APO09 Gerenciar contratos de prestação de serviços • APO06 Gerenciar orçamento e custos. • APO10 Gerenciar fornecedores	Planejamento e Gestão Infraestrutura e Operações Suporte Técnico
BAI	CONSTRUIR, ADQUIRIR E IMPLEMENTAR (BAI)	BAI01 BAI02 BAI03 BAI06 BAI07	• BAI01 Gerenciar programas e projetos • BAI02 Gerenciar definição de requisitos • BAI03 Gerenciar identificação e desenvolvimento de soluções • BAI06 Gerenciar mudanças • BAI07 Gerenciar aceitação e transição da mudança Gerenciar ativos • BAI09	Planejamento e Gestão Sistemas de Informação Infraestrutura e Operações Suporte Técnico
DSS	ENTREGAR, SERVIÇO E SUPORTE	DSS02 DSS05	• DSS02 Gerenciar Solicitações e Incidentes de Serviços. • DSS05 Gerenciar Serviços de Segurança	Infraestrutura e Operações Suporte Técnico
PROCESSOS DE TI				
ÁREA	PROCESSOS			
Planejamento e Gestão	EDM01; BAI09; APO09; APO06, APO10			
Infraestrutura e Operações	BAI01 ; BAI06 ; BAI07 ; APO09; DSS02 ; DSS05; APO09			
Suporte Técnico	BAI01 BAI02 BAI03 BAI06 BAI07 ;DSS02; DSS05			
Sistemas de Informação	BAI01; APO09; BA02 ;BAI03 ;BAI06; BAI07; DSS02			

Quadro – Processos de TI COBIT -5

**8.3.4 Consolidação dos resultados da avaliação da capacidade dos processos de TI em destaque, conforme quadro de arquitetura de processos abaixo:**

ARQUITETURA DE PROCESSOS DE TI					
<b>GOVERNANÇA</b>	EDM01	EDM02	EDM03		
<b>ESTRATÉGIA E RELACIONAMENTO</b>	APO09	APO05	APO06	APO10	
<b>CONSTRUÇÃO</b>	BAI01	BAI02	BAI03		
<b>TRANSIÇÃO</b>	BAI06	BAI07	BAI09	BAI10	
<b>SUSTENTAÇÃO</b>	DSS05	DSS01	DSS02	DSS03	DSS04
<b>QUALIDADE E DESEMPENHO</b>	APO12	APO13			
<b>GESTÃO</b>	MEA01				

**Quadro -Arquitetura de processos**

**8.3.5 Elaboração do plano de trabalho para definição de indicadores e métricas dos processos.**

- 01 Garantir a Definição e Manutenção do Modelo de Governança
- 01 Gerenciar programas e projetos
- 02 Gerenciar definição de requisitos
- 03 Gerenciar identificação e desenvolvimento de soluções
- 06 Gerenciar mudanças
- 07 Gerenciar aceitação e transição da mudança
- 09 Gerenciar ativos
- 09 Gerenciar contratos de prestação de serviços.
- 10 Gerenciar fornecedores.
- 02 Gerenciar Solicitações e Incidentes de Serviços.
- 05 Gerenciar Serviços de Segurança.

**8.3.6 Elaboração do cronograma de trabalho em atendimento ao OFÍCIO-CIRCULAR nº 27/2020/CPE do CNMP, com o propósito de ajudar e prestar auxílio no diagnóstico da governança e monitoramento do cumprimento do plano de trabalho de cada unidade para a implementação da Política Nacional de Tecnologia da Informação do Ministério Público - PNTI/MP.**

**Programa de Governança e Gestão de TI**

<http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/CTIC/Governanca/PNTI>

**Entregas Ciclo 1 Fase 2**

<http://www.mpsp.mp.br/portal/page/portal/CTIC/Governanca/PNTI/ciclo1/ciclo1-fase2>

CTIC/DPG, 14 de dezembro de 2020.

**Antonio Rodrigues Cordeiro Filho**

Diretor Técnico de Divisão

Matrícula nº 929