



INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS

ATA DE REUNIÃO - CTINF**1. Identificação do documento**

Primeira Reunião Ordinária do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação 2019	
Coordenador: Daniel Lins Rodriguez	Versão: 1.0
Relator: Juliana Brandão Doroteu	Data criação: 04/04/2018

2. Identificação da reunião

Data da reunião: 04/04/2018	Horário: 10:30	Local: Sala de reunião Sede-Ibram no 16º andar-
Coordenador da reunião: Dênio Menezes da Silva		Telefone: 61 3521-4219

Pauta:

1. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – Prorrogação;
2. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI – documento formal inexistente;
3. Planejamento Orçamentário/Financeiro específico para TIC;
4. Doações X Aquisições;
5. 4.1 Contratações:
 - a. Serpro *TEAMWORK* – e-mail;
 - b. *Colocation* – aluguel do espaço;
 - c. Servidores (Equipamentos), *Storage* (Armazenamento), *Switches* (Equipamentos Comutadores) de *Data center*,
 - d. *Softwares* de prateleiras;
 - e. *Switches* CORE;
 - f. Antivírus;
 - g. *Firewall*
5. Plano de Ações de Governança de TI - Acordo nº 882/2017;

3. Participantes da reunião

Nome	Área	E-mail	Ramal

Paulo César Brasil do Amaral	PRES	paulo.amarl@museus.gov.br	61-3521-4001
Kelma Ferreira Carama Leão de Abreu	GABIN	kelma.leao@museus.gov.br	61-3521-4026
Marlon Duarte Barbosa	NRI	marlon.barbosa@museus.gov.br	61-3521-4023
Luciana Palmeira da Silva	DPMUS	luciana.silva@museus.gov.br	61-3521-4402
Eneida Braga Rocha de Lemos	DDFEM	eneida.lemos@museus.gov.br	61-3521-4101
Denio Menezes da Silva	DPGI	denio.silva@museus.gov.br	61-3521-4219
Alexandre Cesar Avelino Feitosa	CGSIM	alexandre.feitosa@museus.gov.br	61-3521-4296
Daniel Lins Rodriguez	CTINF	daniel.rodriguez@museus.gov.br	61-3521-4065
Juliana Brandão Doroteu	CTINF	juliana.doroteu@museus.gov.br	61-3521-4243

4. Tópicos discutidos e resultados obtidos

O Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão Interna - DPGI, Denio Menezes da Silva, abriu a reunião com registro da Primeira Reunião Ordinária do ano de 2019, apresentando o cenário do IBRAM e o planejamento de ações e contratações de TIC do órgão. Foi informado que a área de TI (CTINF) recebeu pouco investimento financeiro ao longo da sua existência. A reunião seguiu com a seguinte pauta com 5 (cinco) assuntos:

1. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – Prorrogação;
2. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI – documento formal inexistente;
3. Planejamento Orçamentário/Financeiro específico para TIC;
4. Doações X Aquisições;
5. 4.1 Contratações:
 - a. Serpro *TEAMWORK* – e-mail;
 - b. *Colocation* – aluguel do espaço;
 - c. Servidores (Equipamentos), *Storage* (Armazenamento), *Switches* (Equipamentos Comutadores) de *Data center*,
 - d. *Softwares* de prateleiras;
 - e. *Switches* CORE;
 - f. Antivírus;
 - g. *Firewall*
5. Plano de Ações de Governança de TI - Acordão nº 882/2017;

Item 1- - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2017- 2019 – Prorrogação

- Diretor da DPGI informou que o PDTIC está vencendo no meio deste ano e que pode ser prorrogado por mais um ano. Informou também que em levantamento de preços recente para trabalhos de consultoria no apoio à elaboração de artefatos estratégicos e tático-operacionais observou-se que os preços de mercado estão elevados. Foi exposto que qualquer contratação que seja de TIC deve constar no PDTIC, no que se refere às necessidades de TIC da Sede e dos Museus.

- O Comitê de TI deliberou de forma unânime para a prorrogação do PDTIC por mais um ano, sendo o novo vencimento em Julho de 2020.

Item 2 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI – inexistente;

- O Coordenador substituto da CTINF esclareceu que essa demanda é cobrada pelo Ministério da Economia, e é da responsabilidade do órgão (IBRAM) a sua criação e monitoramento. O Ministério da Economia apenas disponibiliza a orientação de como deve ser confeccionado (orientações gerais). Mencionou ainda que poderemos contratar através de consultoria um PETI para o IBRAM.

Item 3 - Planejamento Orçamentário/Financeiro Específico para TIC;

- O Diretor da DPGI informou que há disponibilidade orçamentária/financeira para as aquisições de TIC necessárias ao IBRAM. Foi sugerido pelo Coordenador geral da CGSIM que a demanda prevista pela CTINF relacionada ao Tainacan (de equipamento de TIC) estivesse atrelada a um projeto a ser submetido por meio do Edital de Direitos Difusos – que viabiliza investimentos à projetos, incluindo elementos tecnológicos.

Item 4 - Doações X Aquisições;

- O Coordenador substituto da CTINF expôs a situação atual do *Data center* do Ibram que vive um cenário crítico: localizado no S1, a sala improvisada não possui nenhum controle de acesso; há instabilidade da rede elétrica e condições inadequadas de refrigeração dos equipamentos; também, foram poucas as aquisições de TIC realizadas pelo órgão durante a sua existência (a Central telefônica e o *Storage VNX* em 2014) em razão da inexistência de recursos orçamentários/financeiros; além disso, o restante dos equipamentos existentes no *Data center* do órgão foram obtidos através de doação; e que quase a totalidade dos equipamentos está sem contratos de suporte e manutenção com a exceção da Central Telefônica (foi recentemente feito um contrato de manutenção para esse objeto).

- O Presidente questionou sobre um levantamento tanto de pessoas como de material (equipamento) – diagnóstico das áreas da DPGI - que é necessário para possibilitar uma correta conversa entre ele (no papel de representante do IBRAM) e o Ministro da Cidadania no que tange à justificativa das necessidades institucionais e as correlatas ações que estão sendo realizadas. O presidente ressaltou a importância do registro das ações das áreas no SEI para prevenção contra questionamentos dos órgãos de controle.

- O Diretor da DPGI deverá formalizar um documento - diagnóstico gerencial atual - tanto da situação de pessoas (corpo de trabalho e capacitações) assim como carências orçamentárias/financeiras para viabilização das ações da CTINF que será entregue à Presidência.

- O Coordenador substituto da CTINF informou que a prioridade das contratações pelo cenário crítico vivido está sendo as ações relacionadas ao *Data center*. Desta forma, foi citado o planejamento das contratações feito pela CTINF. Foi informado que já foi enviado à CRLI processo para a manutenção preventiva dos ares condicionados;

- Posteriormente ao projeto de ar condicionado (1), outro elemento dentro do primeiro projeto citado é de aquisição de *nobreak*, pois há a necessidade de segurança dos equipamentos (no que tange a eletricidade) até a migração desse *data center*. Os dois *nobreaks* não estão funcionando por um colapso no feriado do carnaval que ocorreu por uma queda de energia (eles estão funcionando apenas como disjuntor). A estimativa de investimento para esse processo é de R\$ 50 mil (compra de dois *nobreaks* de 15 Kva cada um).

- Citou-se posteriormente a solução de email do Serpro (*TeamWork*) – 2º projeto - uma suite de colaboração, criação, comunicação e armazenamento de arquivos baseado no Gsuite – conjunto de ferramentas de colaboração do Google com integração ao *Software* de Zimbra (Parceria Google/SERPRO). A CTINF realizou estudos quanto a adoção dessa ferramenta e da vantagem econômica em relação às outras formas de licenciamento e informou que a migração dos e-mails

corporativos e arquivos (do sistema de arquivos) para o SERPRO está prevista, assim como um treinamento no uso do suíte para todos os estados. Esse projeto contempla caixas corporativas de 5 GB (para armazenamento de e-mail) e 30 GB para armazenando de arquivo – espaços de armazenamento para cada usuário - e esse armazenamento fica no Brasil, com estimativa de custo mensal de R\$ 29,90. A estimativa anual prevista será de R\$ 538.200,00 (considerando-se 1.500 caixas corporativas) e mensal R\$ 44.850,00, mas esse valor ainda será menor pois paga-se por caixas em uso e atualmente o IBRAM possui cerca de 1000 caixas corporativas. Além disso, deverão ser redimensionadas as atividades presentes em Ordem de Serviço de Email do contrato com a Central IT – Sustentação do Ambiente de TIC – já há estimativa de economia de pelo menos R\$ 13.000,00 mensal.

- Tratou-se posteriormente sobre o (3º) projeto - o *Colocation* (aluguel do espaço e migração do *Data Center*), que consiste na disponibilidade de infraestrutura de *Data Center* (energia, segurança de acesso físico, refrigeração adequada, *racks*) para hospedar equipamentos do IBRAM no Serpro. Foi citado o esforço para migração da estrutura do IBRAM para o Data Center do Ministério da Cultura em 2018, porém foi infrutífero dado o cenário de incertezas do IBRAM (MP nº 850) e do contexto político de transição de governo. O Ministério da Cidadania, através da pasta do Desenvolvimento Social (antigo MDS) já possui contratação de *colocation*. Essa é uma contratação importante para o IBRAM pois resguardaria nossa infraestrutura em ambiente adequado melhorando substancialmente a segurança no provimento dos serviços. A estimativa de preço anual será de R\$ 391.647,93 e mensal R\$ 32.637,32.

- Demonstrou-se a importância da compra de equipamentos com suporte e garantia (servidores, *storage* e *switches*) para viabilizar a migração dos serviços e para garantir infraestrutura resiliente de TIC para as atividades institucionais – 4º projeto. A estimativa de preço para essa aquisição de equipamentos é de R\$ 1.100.000,00 (investimento).

- Nesta reunião o Coordenador Substituto ainda informou de processo para contratação de *Softwares* de prateleiras (5º projeto) que é uma solicitação antiga tanto da Sede como dos Museus. Já foi realizado um levantamento sobre a quantidade que atende a todos, e a estimativa de preço é de R\$ 400.000,00 mil (processo a ser constituído como SRP – Sistema de Registro de Preços). O mesmo também não foi concluído devido o cenário de incertezas do IBRAM (MP nº 850) e do contexto político de transição de governo ocorrido no ano passado.

- Foram citados os projetos que possivelmente serão iniciados este ano com previsão de execução no próximo ano (2020). São eles:

- a) Aquisição de *Swiches CORE* - a estimativa de preço para esta aquisição é R\$200.000,00.
- b) - Antivírus pois a CGU questionou sobre o órgão não ter nenhuma solução ativa; Nesse sentido foi realizado uma nota técnica para a resguarda do órgão: um estudo sobre a não adoção de ferramentas gratuitas (free) e a continuidade do uso do Windows Defender Antivírus até a concretização de futura contratação de licenças – estimada em R\$ 144.000,00 considerando 36 meses de subscrição.
- c) Aquisição de *Firewall* - para comportar toda nossa estrutura com MPLS pois torna a comunicação de dados do ambiente corporativo mais segura, englobando as unidades descentralizadas. A estimativa de preço para 60 meses é de R\$ 1.248.964,00.

- **O Comitê de TI deliberou de forma unânime para as contratações acima descritas.**

Item 5 – Plano de Ações de Governança de TI - Acordo nº 882/2017;

- O Coordenador Substituto da CTINF ressaltou a importância das Ações de Governança de Tecnologia da Informação para os Objetivos Estratégicos do IBRAM. Em seguida foram apresentados os Seguintes Tópicos:

- **Ação 01** - Definir formalmente os papéis e responsabilidade envolvidos nas tomadas de decisões sobre TIC e na gestão de riscos de TIC.

- **Ação 02** - Instituir e dar pleno funcionamento a um comitê de TIC integrado com a participação de todas entidades vinculadas ao Minc.

- **Ação 03** - Definir formalmente diretrizes específicas, no âmbito da organização, para Gestão de Riscos de TIC, Planejamento de TIC, Gestão de Projetos de TIC, Gestão de serviços de TIC, contratação de bens e serviços de TIC, desenvolvimento e avaliação de pessoal e chefias de TIC, avaliação da governança e gestão de TIC e comunicação sobre os resultados da gestão e do uso de TIC.

- **Ação 04** – Realizar reuniões de Sensibilização da alta administração da pasta Minc para governança de TIC.

- **Ação 05** - Publicar PDTIC alinhado á EGD, contendo minimamente inventário de necessidades priorizado, planos de metas e ações, planos de gestão de pessoas, plano orçamentário e de plano gestão de riscos, além de metas, com indicadores valores e prazos, alinhados aos objetivos da TIC e da organização.

- **Ação 06** - Formalizar processo e realizar acompanhamento do PDTIC, avaliando os resultados alcançados e adotando ações corretivas e de melhoria contínua.

- **Ação 07** - Implementar o plano de dados abertos, conforme Decreto 8.777/2016.

- **Ação 08** - Viabilizar capacitações na equipe de TIC, tendo como referências o plano de Gestão de Pessoas do PDTIC e os cursos disponíveis no PROATI.

- **Ação 09** - Definir e implementar processo de software com base nas boas práticas compartilhadas pelos órgãos de referência.

- **Ação 10** - Definir e implantar processo de Gestão de Projetos com base nas boas práticas compartilhadas pelos órgãos de referência.

- **Ação 11** - Definir e implantar processos de Gestão de Serviços de TIC com base nas boas práticas compartilhadas pelos órgãos de referência, considerando a seleção dos processos observados no levantamento de Governança de TI do TCU.

- **Ação 12** - Implementar o plano de integração à Plataforma de Cidadania Digital, obedecidos os prazos dispostos no Decreto 8.936/2016.

Segue a tabela sobre a execução do Acórdão nº 882/2017.

Ação	% Execução	Prazo
1.	35%	06/2018
2.	100%	06/2018
3.	35%	06/2018
4.	100%	10/2018
5.	100%	12/2018

6.	0%	12/2018
7.	60%	12/2018
8.	0%	12/2018
9.	10%	06/2018
10.	0%	06/2018
11.	0%	12/2018
12.	0%	12/2018

- O Comitê de TI deliberou de forma unânime para o envio de um ofício ao Ministério da Cidadania para um solicitar um prazo maior e a inclusão desse assunto em uma futura reunião com o secretário de TI.

5. Ações a Realizar

Ações
<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhamento um ofício para o Ministério da Cidadania solicitando prazo maior para realização das adequações das questões de Governança de TIC do Ibram e a inclusão desse assunto em uma futura reunião com o secretário de TI; 2. Realizar um levantamento quanto as necessidades tanto de pessoas quanto equipamentos no cenário atual da CTINF; 3. Realizar as contratações do Projeto 1. 4. Realizar as contratações do Projeto 2. 5. Realizar as contratações do Projeto 3. 6. Realizar as contratações do Projeto 4. 7. Ter até Dezembro os processos abertos das contratações do Projeto 5 - <i>Switches CORE, Antivírus, Firewall.</i>

6. Próxima reunião

Sem data definida

7. Anexos



Documento assinado eletronicamente por **Marlon Duarte Barbosa, Chefe do Núcleo de Assessoria de Relações Institucionais**, em 10/04/2019, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Eneida Braga Rocha de Lemos, Diretor(a) do Departamento de Difusão, Fomento e Economia dos Museus**, em 11/04/2019, às 10:23, conforme



horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Cesar Avelino Feitosa, Coordenador(a)-Geral de Sistemas de Informação Museal**, em 11/04/2019, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Palmeira da Silva, Diretor(a) do Departamento de Processos Museais, Substituto(a)**, em 11/04/2019, às 14:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Paulo César Brasil do Amaral, Presidente do Instituto Brasileiro de Museus**, em 11/04/2019, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kelma Ferreira Câmara Leão de Abreu, Chefe de Gabinete da Presidência do Instituto Brasileiro de Museus, Substituto(a)**, em 11/04/2019, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Denio Menezes da Silva, Diretor(a) do Departamento de Planejamento e Gestão Interna**, em 12/04/2019, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Lins Rodriguez, Analista I - Análise de Sistemas**, em 12/04/2019, às 10:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.museus.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0580114** e o código CRC **E372CC6A**.