

EMENDA N° - CCJ
(ao PRS nº 96, de 2009)

Suprimam-se o inciso VII do artigo 230 e a Subseção VII do PRS nº 96, de 2009, modifique-se o parágrafo único do art. 102 e acrescentem-se os artigos 229-A 229-B ao referido projeto de resolução com as seguintes redações:

“Art. 102 - À Secretaria-Geral de Administração compete prover e integrar o suporte administrativo às atividades parlamentares e legislativas e aos órgãos da estrutura geral do Senado Federal consoante as políticas, as normas legais regulamentares e as deliberações da Comissão Diretora.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral de Administração tem a seguinte estrutura:

.....
.....

XIV - Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – Prodasen”
(NR)

“Art. 229-A - À Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – Prodasen compete: subsidiar as decisões estratégicas do Senado no que se refere à tecnologia da informação; implementar a estratégia de tecnologia da informação; prover, por meio de recursos próprios ou de terceiros, serviços, soluções, suporte e infraestrutura de tecnologia da informação; gerir a tecnologia da informação do Senado; prospectar soluções e tendências de tecnologia da informação; propor inovações nos processos finalísticos e de apoio do Senado, com uso de tecnologia da informação; propor padrões, normas, métodos e processos para uso da tecnologia da informação e monitorar sua aplicação; coordenar iniciativas de uso da tecnologia da informação por outras unidades da Casa; gerir a segurança da informação do Senado no âmbito da tecnologia da informação; gerenciar os riscos operacionais do Senado com origem em tecnologia da informação; facilitar o processo decisório da Administração do Senado Federal por meio de recursos e processos de tecnologia da informação; facilitar o diálogo entre a Sociedade e o Senado por meio de tecnologia da informação; criar grupos de trabalho no âmbito do órgão e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

Parágrafo Único – A Secretaria Especial de Tecnologia da Informação possui a seguinte estrutura:

- I. Gabinete Administrativo;
- II. Assessoria de Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação;
- III. Departamento de Soluções de Tecnologia da Informação;
 - a) Serviço de Suporte aos Plenários;

- b) Coordenação de Arquitetura, Padrões e Melhoria Contínua;
 - 1. Serviço de Integração e Arquitetura de Software;
 - 2. Serviço de Qualidade e Padronização de Processos e Produtos de Software.
 - c) Coordenação de Informática Legislativa;
 - 1. Serviço de Soluções Legislativas;
 - 2. Serviço de Soluções Parlamentares;
 - 3. Serviço de Soluções Orçamentárias;
 - 4. Serviço de Organização da Informação Legislativa e Jurídica;
 - 5. Serviço de Projetos para Áreas Legislativas.
 - d) Coordenação de Soluções Administrativas;
 - 1. Serviço de Soluções para a Área de Administração;
 - 2. Serviço de Soluções para a Área de Recursos Humanos;
 - 3. Serviço de Soluções para as Áreas de Gestão do Conhecimento e Comunicação Social;
 - 4. Serviço de Projetos para Áreas Administrativas;
- IV. Departamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação;
- a) Coordenação de Suporte à Infraestrutura Básica de Tecnologia da Informação;
 - 1. Serviço de Suporte à Infraestrutura de Rede;
 - 2. Serviço de Suporte a Equipamentos Servidores de Rede;
 - 3. Serviço de Suporte à Infraestrutura de Estações de Trabalho;
 - b) Coordenação de Suporte à Infraestrutura de Aplicações de Tecnologia da Informação;
 - 1. Serviço de Suporte a Banco de Dados;
 - 2. Serviço de Suporte à Infraestrutura de Aplicações;
 - 3. Serviço de Supervisão da Produção.
- V. Departamento de Atendimento e Informações em Rede.
- a) Coordenação de Atendimento;
 - 1. Serviço de Suporte ao Usuário;
 - 2. Serviço de Gestão de Atendimento Remoto e Presencial;
 - 3. Serviço de Monitoração da Rede e Controle da Qualidade de Atendimento;
 - 4. Serviço de Gestão de Mantenedores Externos, Equipamentos de Tecnologia da Informação e Cabeamento Estruturado;
 - b) Coordenação de Informações em Redes;
 - 1. Serviço de Soluções para Portais, Dispositivos Móveis e Publicações em Redes Sociais;

2. Serviço de Implementação e Gestão de Redes de Informação; e
3. Serviço de Gestão da Informação Corporativa.” (NR)

“Art. 229-B – As Unidades da Secretaria Especial de Tecnologia da Informação – Prodasen têm as seguintes atribuições e competências:

I - Ao Gabinete Administrativo compete: providenciar sobre o expediente, as audiências e a representação de seu titular; auxiliar e assessorar o seu titular no desempenho de suas atividades; executar as tarefas de suporte administrativo vinculadas às atribuições do órgão; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

II - À Assessoria de Planejamento e Gestão de Tecnologia da Informação compete: realizar estudos, avaliar as melhores práticas e referências, emitir pareceres, propor ações e modelos aplicáveis à gestão, ao desenvolvimento da organização, ao planejamento; coordenar a elaboração e a execução da estratégia organizacional; coordenar o desdobramento do plano estratégico em planos táticos, operacionais, de tecnologia e de ação; coordenar o processo de gestão de segurança em tecnologia da informação; medir e analisar o desempenho organizacional; coordenar programas de melhorias de processos organizacionais; propor normas; consolidar informações gerenciais; acompanhar a execução orçamentária de projetos de tecnologia da informação; elaborar Plano de Capacitação dos servidores do órgão; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

III- Ao Departamento de Soluções de Tecnologia da Informação compete, em atuação nas áreas de gabinetes de senadores, legislativas e administrativas: identificar necessidades ou oportunidades; tratar demandas; elaborar projetos, planejar, prospectar, projetar, construir, implementar, contratar e manter soluções de tecnologia da informação, bem como dar-lhes suporte; documentar solicitações dos clientes, processos e produtos; analisar e promover a melhoria de processos de trabalho e de gestão; gerar, manter e disseminar, seletivamente, informações; participar do planejamento e execução das atividades normativas de desenvolvimento, aquisição, evolução, aperfeiçoamento e manutenção da arquitetura de software e soluções de tecnologia da informação; propor o aprimoramento tecnológico das soluções, processos e produtos; zelar pela segurança, confidencialidade dos dados e qualidade dos processos, serviços e soluções de tecnologia da informação desenvolvidas e/ou contratadas; garantir a integração com as demais soluções do Senado; supervisionar a execução de contratos e atestar a entrega de produtos e serviços; propor indicadores e realizar avaliação de desempenho dos processos de trabalho e produtos; propor normas e acompanhar o seu cumprimento; participar da elaboração e implementação dos planos estratégico, de tecnologia, de gestão de pessoas, de ação, e de segurança; fornecer informações para a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

a) - Ao Serviço de Suporte aos Plenários compete: operar o sistema de votação eletrônica; documentar a operação do sistema de votação eletrônica e suas rotinas diárias; participar da especificação de novas

funcionalidades e análise de requisitos do sistema de votação eletrônica; planejar e acompanhar as manutenções e testes no sistema de votação eletrônica; dar suporte ao uso dos recursos de tecnologia de informação disponíveis no Plenário e nos plenários das comissões;

b) - À Coordenação de Arquitetura, Padrões e Melhoria Contínua compete: planejar, projetar, propor, orientar, disseminar e institucionalizar a adoção de padrões, políticas, normas e tecnologias inerentes ao processo produtivo de construção e contratação de soluções de software bem como buscar a sua melhoria contínua; definir, implantar e aprimorar modelos de arquitetura de sistemas, maximizando a utilização, a interoperabilidade e a manutenibilidade durante o ciclo de vida da solução; promover a administração dos recursos de dados; definir, apoiar a implantação e análise dos indicadores relacionados aos projetos de melhoria e às metas dos departamentos de soluções; e reportar a aderência dos processos, produtos, e tecnologias empregados pelos departamentos de soluções às normas e padrões acordados; desenvolver estudos e análises; elaborar pareceres; consolidar planos; acompanhar projetos e processos administrativos; propor treinamento para os servidores junto às áreas de formação de pessoal; elaborar relatórios técnicos e gerenciais; proceder à publicação e divulgação dos atos administrativos; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1- Ao Serviço de Integração e Arquitetura de Software compete: facilitar a adoção de alternativas tecnológicas, métodos e processos que visem à construção e aquisição de soluções corporativas e integradas; facilitar o emprego de modelos e práticas arquiteturais que visem a construção sustentável de sistemas, maximizando a reutilização, a interoperabilidade, a manutenibilidade, a escalabilidade, a testabilidade e a agilidade de entrega durante todo o ciclo de vida do sistema; suportar o uso de ferramentas que permitam maior produtividade durante o processo de construção da solução; participar dos processos de aquisição de soluções de negócio, na forma de produtos prontos ou sob demanda, instruindo os processos com os padrões, normas, modelos arquiteturais e requisitos de interoperabilidade a serem observados; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2- Ao Serviço de Qualidade e Padronização de Processos e Produtos de Software compete: definir e apoiar, em conjunto com os departamentos de soluções, a implantação dos padrões de processos e produtos, no contexto dos projetos de melhoria a serem aplicados na construção e contratação de soluções; verificar a aderência dos processos e produtos de software; indicar ações corretivas; avaliar a evolução dos programas e projetos de melhoria; executar a avaliação da capacidade e maturidade dos processos de software; definir indicadores, procedimentos de coleta de medidas e manter base de medições; apoiar a coleta e registro de medidas, bem como auxiliar na elaboração de estimativas dos projetos de software; fornecer indicadores de desempenho de modo a orientar as decisões gerenciais e os projetos de melhoria; executar as atividades inerentes a administração e modelagem de dados corporativos; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

c) - À Coordenação de Informática Legislativa compete: acompanhar o andamento dos projetos de tecnologia da informação; elaborar planos de trabalho em conjunto com as equipes de projeto; gerenciar a alocação de pessoal pelas equipes de projeto; controlar e medir a produtividade das equipes de projeto; interagir com as áreas de atendimento com vistas ao constante acompanhamento dos projetos; elaborar relatórios sobre o andamento dos projetos; garantir o cumprimento dos prazos e a utilização adequada das metodologias de trabalho definidas para cada projeto; participar do planejamento e execução das atividades normativas de desenvolvimento, aquisição, evolução e manutenção de soluções de tecnologia da informação; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1 - Ao Serviço de Soluções Legislativas compete, em atuação nas áreas de plenários e legislativas: analisar as demandas de melhoria de processos de trabalho e gestão e elaborar diagnósticos e soluções com uso de tecnologia da informação; planejar, projetar, desenvolver, implementar e manter soluções de tecnologia da informação voltados para o processo legislativo; planejar, especificar e executar testes; acompanhar a transferência de aplicativos para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção; customizar as soluções da plataforma do Prodases implantadas nas áreas clientes; orientar os demais Serviços sobre o uso de produtos e serviços de tecnologia da informação oferecidos pelo Prodases; manter histórico das atividades realizadas; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2 - Ao Serviço de Soluções Parlamentares compete, em atuação na área de gabinetes de senadores: analisar as demandas de melhoria de processos de trabalho e gestão e elaborar diagnósticos e soluções com uso de tecnologia da informação; planejar, projetar, desenvolver, implementar e manter soluções de tecnologia da informação voltadas para gabinetes de senadores; planejar, especificar e executar testes; planejar, desenvolver, implementar e manter soluções rápidas com o uso de ferramentas voltadas para o usuário final; acompanhar a transferência de aplicativos para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção; customizar as soluções da plataforma do Prodases implantadas nos gabinetes de senadores; orientar os demais Serviços sobre o uso de produtos e serviços de tecnologia da informação oferecidos pelo Prodases; manter histórico das atividades realizadas; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

3 - Ao Serviço de Soluções Orçamentárias compete: analisar as demandas de melhoria de processos de trabalho e gestão e elaborar diagnósticos e soluções com uso de tecnologia da informação; planejar, projetar, desenvolver, implementar e manter soluções de tecnologia da informação voltadas para o processo orçamentário; planejar, especificar e executar testes; acompanhar a transferência de aplicativos para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção; manter histórico das atividades realizadas; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

4 - Ao Serviço de Organização da Informação Legislativa e Jurídica compete: avaliar, analisar, modelar, propor e implementar modelos e

melhoria de processos para a organização da informação jurídica e legislativa; propor o uso de modelos de informação nas soluções de tecnologia da informação disponibilizadas às áreas legislativas, plenários e gabinetes; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

5 - Ao Serviço de Projetos para Áreas Legislativas compete, no âmbito das soluções e projetos da Coordenação de Soluções Legislativas, especificar e acompanhar o andamento dos projetos de tecnologia da informação; elaborar planos de trabalho em conjunto com as equipes de projeto; gerenciar a alocação de pessoal pelas equipes de projeto; controlar e medir a produtividade das equipes de projeto; interagir com as áreas de soluções com vistas ao constante acompanhamento dos projetos; elaborar relatórios sobre o andamento dos projetos; garantir o cumprimento dos prazos e a utilização adequada das metodologias de trabalho definidas para cada projeto; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

c) - À Coordenação de Soluções Administrativas compete, no âmbito das soluções para as áreas administrativa, de recursos humanos, de gestão do conhecimento e de comunicação social, elaborar planos de trabalho em conjunto com as equipes de projeto; acompanhar o andamento dos projetos de tecnologia da informação; gerenciar a alocação de pessoal pelas equipes de projeto; controlar e medir a produtividade das equipes de projeto; interagir com as áreas usuárias com vistas ao constante acompanhamento dos projetos; elaborar relatórios sobre o andamento dos projetos; garantir o cumprimento dos prazos e a utilização adequada das metodologias de trabalho definidas para cada projeto; atuar em conjunto com áreas usuárias para especificar contratações afins, acompanhar tecnicamente a execução de contratos e atestar tecnicamente a entrega de produtos e serviços de tecnologia da informação; controlar a qualidade das soluções de tecnologia da informação desenvolvidas e adquiridas; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1 - Ao Serviço de Soluções para a Área de Administração compete, no âmbito das soluções para áreas administrativas, identificar e analisar as oportunidades, demandas ou necessidades de melhoria de processos de trabalho e de soluções de Tecnologia da Informação; analisar, modelar e propor melhoria dos processos; viabilizar o atendimento das necessidades identificadas; realizar estudos e análises dos sistemas e aplicativos em uso no ambiente, elaborando o anteprojeto para modernização, proposta de novos projetos e acompanhar a implementação dos novos aplicativos; fomentar e orientar sobre o uso dos produtos e serviços de tecnologia de informação, buscar alternativas tecnológicas e de organização para construção de soluções de tecnologia da informação; propor, implementar e zelar pelo cumprimento e pela melhoria das normas do processo de construção, manutenção e aquisição de sistemas; apoiar o planejamento, especificação e execução de testes; acompanhar, analisar e homologar a transferência de aplicativos para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção; identificar, especificar, modelar, construir, divulgar e prestar suporte à utilização de componentes

corporativos de software; receber, registrar, avaliar, planejar, gerenciar a execução de tarefas de manutenção de soluções de tecnologia da informação; manter histórico de serviços de manutenção realizados; garantir a correta aplicação das metas de qualidade e dos procedimentos metodológicos definidos; avaliar, juntamente com as áreas pertinentes, os impactos de mudanças decorrentes do ambiente operacional de produção; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2 - Ao Serviço de Soluções para a Área de Recursos Humanos, no âmbito das soluções para área de recursos humanos, compete identificar e analisar as oportunidades, demandas ou necessidades de melhoria de processos de trabalho e de soluções de Tecnologia da Informação; analisar, modelar e propor melhoria dos processos; viabilizar o atendimento das necessidades identificadas; realizar estudos e análises dos sistemas e aplicativos em uso no ambiente, elaborando o anteprojeto para modernização, proposta de novos projetos e acompanhando a implementação dos novos aplicativos; fomentar e orientar sobre o uso dos produtos e serviços de tecnologia de informação, buscar alternativas tecnológicas e de organização para construção de soluções de tecnologia da informação; propor, implementar e zelar pelo cumprimento e pela melhoria das normas do processo de construção, manutenção e aquisição de sistemas; apoiar o planejamento, especificação e execução de testes; acompanhar, analisar e homologar a transferência de aplicativos para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção; identificar, especificar, modelar, construir, divulgar e prestar suporte à utilização de componentes corporativos de software; receber, registrar, avaliar, planejar, gerenciar a execução de tarefas de manutenção de soluções de tecnologia da informação; manter histórico de serviços de manutenção realizados; garantir a correta aplicação das metas de qualidade e dos procedimentos metodológicos definidos; avaliar, juntamente com as áreas pertinentes, os impactos de mudanças decorrentes do ambiente operacional de produção; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

3- Ao Serviço de Soluções para as Áreas de Gestão do Conhecimento e Comunicação Social compete, no âmbito das soluções para áreas de gestão do conhecimento e comunicação social, identificar e analisar as oportunidades, demandas ou necessidades de melhoria de processos de trabalho e de soluções de Tecnologia da Informação; analisar, modelar e propor melhoria dos processos; viabilizar o atendimento das necessidades identificadas; realizar estudos e análises dos sistemas e aplicativos em uso no ambiente, elaborando o anteprojeto para modernização, proposta de novos projetos e acompanhar a implementação dos novos aplicativos; fomentar e orientar sobre o uso dos produtos e serviços de tecnologia de informação, buscar alternativas tecnológicas e de organização para construção de soluções de tecnologia da informação; propor, implementar e zelar pelo cumprimento e pela melhoria das normas do processo de construção, manutenção e aquisição de sistemas; apoiar o planejamento, especificação e execução de testes; acompanhar,

analisar e homologar a transferência de aplicativos para os ambientes de desenvolvimento, teste, homologação e produção; identificar, especificar, modelar, construir, divulgar e prestar suporte à utilização de componentes corporativos de software; receber, registrar, avaliar, planejar, gerenciar a execução de tarefas de manutenção de soluções de tecnologia da informação; manter histórico de serviços de manutenção realizados; garantir a correta aplicação das metas de qualidade e dos procedimentos metodológicos definidos; avaliar, juntamente com as áreas pertinentes, os impactos de mudanças decorrentes do ambiente operacional de produção; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

4 - Ao Serviço de Projetos para Áreas Administrativas compete, no âmbito das soluções administrativas, de gestão do conhecimento e de comunicação social, especificar e acompanhar o andamento dos projetos de TI; elaborar planos de trabalho em conjunto com as equipes de projeto; gerenciar a alocação de pessoal pelas equipes de projeto; controlar e medir a produtividade das equipes de projeto; interagir com as áreas de solução com vistas ao constante acompanhamento dos projetos; elaborar relatórios sobre o andamento dos projetos; garantir o cumprimento dos prazos e a utilização adequada das metodologias de trabalho definidas para cada projeto; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

IV - Ao Departamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação compete: planejar, projetar, implementar e gerenciar a infraestrutura computacional do Senado, composta pelos computadores centrais e sistemas de armazenamento, equipamentos de comunicação da rede, bancos de dados, sistemas operacionais e *softwares* básicos; elaborar, coordenar e manter, em conjunto com as demais unidades, o plano de contingência da infraestrutura computacional; assegurar qualidade, confiabilidade e disponibilidade dos serviços; identificar necessidades e oportunidades, tratar demandas, planejar, elaborar projetos e acompanhar seu desenvolvimento, visando à implementação de soluções de tecnologia da informação; documentar processos e produtos; especificar contratações, supervisionar a execução de contratos e atestar a entrega de produtos e serviços de tecnologia da informação; propor indicadores e realizar avaliação de desempenho dos processos de trabalho e produtos; analisar processos de trabalho e estrutura organizacional e propor melhorias; gerar, manter e disseminar informações; propor normas e acompanhar o seu cumprimento; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

a) - À Coordenação de Suporte à Infraestrutura Básica de Tecnologia da Informação compete: gerir a infraestrutura de rede, de equipamentos servidores de rede e de infraestrutura de estações de trabalho; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1 - Ao Serviço de Suporte à Infraestrutura de Rede compete: planejar, projetar, implementar e gerenciar a infraestrutura da rede, composta pelos equipamentos e *software* de comunicação e de acesso dentro da sua área de competência; planejar e implementar a interconexão da rede do Senado com redes externas, tais como internet e redes

governamentais; planejar, definir e gerenciar o plano de contingência dos recursos de *hardware* e *software*; planejar, projetar, implementar e gerenciar a segurança da infraestrutura da rede, composta por *hardware* e *software* de segurança da comunicação e de acesso dentro da sua área de competência; planejar, definir e gerenciar o plano de contingência dos recursos de *hardware* e *software* de segurança da infra-estrutura de rede; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2 - Ao Serviço de Suporte a Equipamentos Servidores de Rede compete: planejar, projetar, implementar e gerenciar serviços de correio eletrônico e impressão em rede; instalar, adequar e manter sistemas operacionais, *software* básico e aplicativos; realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de *hardware* e *software* de servidores de rede; planejar, definir e gerenciar a segurança de acesso e proteção aos servidores de rede; planejar a contingência dos recursos de *hardware* e *software* de servidores de rede; planejar, projetar, implementar e gerenciar recursos de armazenamento de dados e *backup* corporativos; realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de *hardware* e *software* de subsistemas de armazenamento de dados e *backup*; implementar e divulgar melhores práticas quanto ao armazenamento de informações; definir e garantir a segurança de acesso aos dados corporativos; definir rotinas de *backup* e recuperação de dados; definir e implementar planos de contingência referentes aos dados contidos nos subsistemas de armazenamento de dados; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

3 - Ao Serviço de Suporte à Infraestrutura de Estações de Trabalho compete: planejar, projetar, implementar e gerenciar ações voltadas ao parque de estações de trabalho da rede local do Senado; realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de *hardware* e *software* de estações de trabalho, incluindo microcomputadores, impressoras e outros periféricos; preparar a instalação básica de *software* das estações; planejar, definir e gerenciar rotinas de *backup* e rotinas de recuperação de dados em estações de trabalho; elaborar plano de contingência de recursos de *hardware* e *software* para estações de trabalho; garantir a proteção das estações de trabalho contra ameaças como vírus, *trojans* e outros *malwares*; distribuir atualizações de segurança e vacinas contra vírus e demais ameaças; apoiar em processos de auditoria que envolvam estações de trabalho; elaborar estatísticas e estudos a respeito de vulnerabilidades do parque de estações de trabalho; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

b) - À Coordenação de Suporte à Infraestrutura de Aplicações de Tecnologia da Informação compete: gerir infraestruturas de banco de dados e aplicações, gerir mudanças da infraestrutura e supervisionar a produção; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1 - Ao Serviço de Suporte a Banco de Dados compete: planejar, projetar, implementar e gerenciar as estruturas e recursos de armazenamento de bancos de dados; instalar, adequar e manter sistemas operacionais, *softwares* básicos e aplicativos; migrar aplicações e componentes para os ambientes de homologação; analisar e homologar

a transferência de aplicativos para ambientes de produção; definir e gerenciar critérios de qualidade dos aplicativos a serem disponibilizados no ambiente de produção; auditar sistemas sob os aspectos de sua segurança, eficiência e eficácia e propor a execução de medidas corretivas; realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de *hardware* e *software*; planejar, definir e gerenciar segurança de acesso, rotinas de *backup*, rotinas de recuperação de dados e o plano de contingência dos recursos de *hardware* e *software*; apoiar as equipes de desenvolvimento de sistemas no planejamento, organização e controle dos dados corporativos, gerenciando os dados como recursos de uso comum do Senado, promovendo-lhes os valores de autenticidade, autoridade, precisão, acessibilidade, seguridade e inteligibilidade; garantir o uso das melhores práticas no processo de criação de novos bancos de dados a partir dos modelos de dados; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2 - Ao Serviço de Suporte à Infraestrutura de Aplicações compete: planejar, projetar, implementar e gerenciar a infraestrutura de aplicações, incluindo a instalação e configuração de servidores de rede específicos e a definição de padrões a serem adotados pelas equipes de desenvolvimento; realizar estudo e implementação de rotinas e recursos de segurança para aplicações; criar e administrar ambientes controlados para teste e homologação de novas aplicações; intermediar ações das equipes de desenvolvimento e das demais coordenações do Departamento; instalar, adequar e manter sistemas operacionais, *software* básico e aplicativos; migrar aplicações e componentes para os ambientes de homologação; analisar e homologar a transferência de aplicativos para ambientes de produção; definir e gerenciar critérios de qualidade dos aplicativos a serem disponibilizados no ambiente de produção; auditar sistemas sob os aspectos de segurança, eficiência e eficácia e propor a execução de medidas corretivas; realizar atividades de prospecção, avaliação, especificação, aquisição, homologação e configuração de *hardware* e *software*; planejar, definir e gerenciar segurança de acesso, rotinas de *backup*, rotinas de recuperação de dados e o plano de contingência dos recursos de *hardware* e *software*; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

3 - Ao Serviço de Supervisão da Produção compete: monitorar o funcionamento dos ativos de tecnologia da informação; acionar canais necessários em caso de necessidade de reparo; informar sobre a indisponibilidade de ativos; acompanhar a solução de problemas, gerar estatísticas sobre estabilidade e consumo de recursos da tecnologia da informação; planejar, implementar e acompanhar as rotinas de produção da rede local; executar e acompanhar atividades de *backup* de dados corporativos; operar e administrar o parque de impressão de grande volume; manter registros de todos os processos em produção; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

V - Ao Departamento de Atendimento e Informações em Rede compete: planejar, priorizar e coordenar a execução e a entrega de publicação e disseminação de conteúdo e informações na internet e intranet; promover interação da ação parlamentar com a sociedade em temas de grande relevância nacional por meio da internet; planejar,

priorizar e coordenar a execução e a entrega de soluções para dispositivos móveis; prover ferramentas e suporte técnico para o desenvolvimento de soluções de informação legislativa e promover integração da comunidade relacionada à informação legislativa; promover evolução e atualização da rede de informação legislativa; planejar, priorizar e coordenar a execução do atendimento ao usuário; coordenar, controlar e prover as atividades de instalação e manutenção dos equipamentos da rede do Senado; coordenar, orientar, controlar e executar as operações de suporte técnico à plataforma de *hardware* e *software* da rede do Senado, incluindo residências de senadores, escritórios parlamentares, legislativos e administrativos; monitorar a plataforma de *hardware* e *software* da rede do Senado, em tempo integral; produzir relatórios gerenciais; participar da elaboração e implementação dos planos estratégicos, de tecnologia, de gestão, de ação, e de segurança; fornecer informações para a elaboração da proposta orçamentária anual e plurianual; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

a) - À Coordenação de Atendimento compete: planejar, priorizar e coordenar a execução do atendimento ao usuário, coordenar, controlar e prover as atividades de instalação e manutenção dos equipamentos da rede do Senado; coordenar, orientar, controlar e executar as operações de suporte técnico à plataforma de *hardware* e *software* da rede do Senado, incluindo residências de senadores, escritórios parlamentares, legislativos e administrativos, assegurando qualidade, segurança, confiabilidade e disponibilidade dos recursos tecnológicos; monitorar a plataforma de *hardware* e *software* da rede do Senado, em tempo integral; produzir relatórios gerenciais e estatísticos sobre problemas e a qualidade dos equipamentos e serviços; manter atualizado o cadastro dos equipamentos instalados; executar a fiscalização de contratos relativos à sua área de atuação e atestar a entrega de produtos e serviços; registrar e atualizar os projetos, demandas e soluções sob sua responsabilidade; propor, aprovar e publicar os padrões e métodos de trabalho relacionados às suas atribuições; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1 - Ao Serviço de Suporte ao Usuário compete: coordenar, controlar as atividades de atendimento ao usuário; identificar e analisar as oportunidades e demandas de soluções de tecnologia da informação; fomentar e orientar o uso de produtos e serviços de tecnologia da informação; coordenar e acompanhar o remanejamento e instalação de equipamento de tecnologia de informação; executar tarefas de recuperação de arquivos e demais atividades de laboratório; gerenciar os postos de atendimento avançados, distribuídos pelas áreas do Senado, incluindo residências de senadores e instalações em Brasília; oferecer suporte técnico aos usuários de computação móvel e aos escritórios regionais; implementar direitos de acesso aos aplicativos e serviços oferecidos pelo Prodasen; dar suporte ao uso dos recursos de tecnologia da informação; fazer cópias de segurança e recuperação de arquivos; consolidar informações sobre *hardware*, *software*, serviços, aplicativos; realizar conversões de arquivos para alimentação de bases de dados à disposição de gabinetes de senadores; configurar e dar suporte ao uso de soluções de tecnologia da informação no Senado;

orientar os usuários sobre o uso dos produtos e serviços de tecnologia da informação e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2 - Ao Serviço de Gestão de Atendimento Remoto e Presencial compete: coordenar o atendimento remoto; receber e registrar no sistema de atendimento as solicitações de suporte técnico e instalações dos usuários da rede do Senado; solucionar, por via remota, incidentes recebidos por telefone e demais canais de atendimento; prestar suporte aos usuários do acesso remoto; atender individualmente ou em conjunto com mantenedores contratados; prestar atendimento preventivo e proativo e suporte à instalação de equipamentos; realizar a triagem e escalonamento das ocorrências para outras instâncias de atendimento, quando necessário; prestar atendimento técnico presencial às ocorrências não solucionadas pelo Serviço de Gestão de Atendimento Remoto, atendendo individualmente ou em conjunto com mantenedores contratados; prestar suporte à instalação de equipamentos e atendimento preventivo, nos ambientes dos usuários; realizar triagem e encaminhamento de ocorrências para outras áreas, quando necessário; configurar e testar equipamentos a serem instalados em residências; prestar suporte a usuários do acesso remoto tipo; realizar triagem e escalonamento de ocorrências para outras instâncias de atendimento, quando necessário; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

3 - Ao Serviço de Monitoração de Rede e Controle da Qualidade de Atendimento compete: monitorar indicadores dos serviços de tecnologia da informação e dos ativos da plataforma de tecnologia da informação, em tempo real e integral, detectando e providenciando correção de falhas; gerar alertas para as áreas de atendimentos; emitir relatórios técnicos; monitorar tendências; desenvolver estudos e análises de desempenho; elaborar pareceres técnicos; propor mudanças, ampliações e aquisições de recursos de *hardware* e *software*; monitorar atualização de versões de programas antivírus nas estações de trabalho da rede do Senado; monitorar indicadores críticos em estações de trabalho e intervir remotamente, sempre que necessário; prover melhoria nos processos de trabalho; produzir relatórios gerenciais e estatísticos; assegurar a qualidade dos dados armazenados nos sistemas de apoio da central de atendimentos; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

4 - Ao Serviço de Gestão de Mantenedores Externos, Equipamentos de Tecnologia da Informação e Cabeamento Estruturado compete: fazer o acompanhamento das ocorrências; realizar triagem e reencaminhamento das ocorrências entre mantenedores ou outra área de competência; acompanhar o atendimento prestado pelos mantenedores; acompanhar tramitação de atendimentos orçados; manter atualizada a base de dados dos sistemas de apoio da central de atendimentos, alimentando informações referentes às movimentações de equipamentos, mediante acompanhamento contínuo das ocorrências e ordens de serviço; subsidiar atividades do controle patrimonial; acompanhar soluções e intermediar pendências; acompanhar e controlar atividades executadas por empresa contratada; fiscalizar o cumprimento de contratos; elaborar relatório sobre atividades executadas e pendentes de execução; apoiar

procedimentos de aquisição; acompanhar a substituição temporária de equipamentos ou partes; interagir com o órgão de patrimônio do Senado, com vistas a manter atualizados os registros patrimoniais de equipamento; coordenar, controlar e prover mudanças de instalação, remanejamento e remoção dos equipamentos da rede de tecnologia da informação do Senado; administrar o depósito de equipamentos; higienizar e promover os reparos e a substituição de componentes nos equipamentos; reinstalar a plataforma padrão para destinação a novo usuário; recolher equipamentos para descarte; manter atualizado o sistema de inventário e identificação dos cabos; coordenar, controlar e manter em funcionamento o sistema de cabeamento da rede local do Senado; efetuar reparos, substituição e remanejamento de cabeamento estruturado; planejar e executar o dimensionamento e organização dos *closets*; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

b) - À Coordenação de Informações em Redes compete: planejar, priorizar e coordenar a execução e entrega de soluções para os serviços e conteúdos do portal corporativo e institucional do Senado, conforme demandas pelos órgãos do Senado; disponibilizar mecanismos que possibilitem aos clientes internos, de forma independente e autônoma, a disseminação de informações de relevância para os públicos dos portais de internet e de intranet; desenvolver soluções para dispositivos móveis; viabilizar a participação dos senadores nas redes sociais; promover a melhoria do processo de captação e disseminação de informações da rede de informações legislativas, desenvolver ações para ampliação dos participantes, ampliação dos conveniados, divulgação da rede de informações legislativas em eventos, publicações e mídias diversas; registrar e atualizar os projetos, demandas e soluções sob sua responsabilidade; propor, aprovar e publicar os padrões e métodos de trabalho relacionados às suas atribuições no âmbito do Senado; preparar e acompanhar a execução do plano de formação e aperfeiçoamento de seus servidores; especificar contratações afins, supervisionar a execução de contratos e atestar a entrega de produtos e serviços; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

1- Ao Serviço de Soluções para Portais, Dispositivos Móveis e Publicações em Redes Sociais compete receber, analisar, especificar, gerenciar e executar as atividades relacionadas à construção e manutenção de soluções de TI para os portais corporativo e institucional; definir e implantar arquitetura para os portais corporativo e institucional; prover ferramentas e suporte técnico para o desenvolvimento de serviços para os portais corporativo e institucional; fornecer ferramental e apoio especializado aos provedores de informação para publicação de conteúdo; prover ferramentas para gestão e governança do portal institucional; desenvolver soluções para dispositivos móveis; viabilizar a participação dos Senadores nas redes sociais; fornecer capacitação contínua aos clientes internos nos métodos, processos e ferramentas utilizados nas soluções de provimento de conteúdo os portais corporativo e institucional, garantindo sua independência e autonomia no uso destas soluções; zelar pela segurança e confidencialidade dos dados, sensíveis ou não, que forem manipulados por sistemas e processos sob sua responsabilidade; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

2- Ao Serviço de Implementação e Gestão de Redes de Informação compete estudar, propor, receber, analisar, especificar, gerenciar e executar as atividades relacionadas ao processo de captação e disseminação de informações da Rede de Informações Legislativas quanto à qualidade, prazos, completude e adequação, administrar a rede de alimentadores e clientes, divulgando orientações e normas pertinentes; estudar, propor, receber, analisar, especificar, gerenciar e executar as atividades relacionadas a ações para ampliação dos convênios e divulgação da Rede de informações legislativas, junto aos potenciais alimentadores e clientes, por meio de eventos, encontros e visitas técnicas; produzir material de divulgação, criação de comunidades, fóruns e listas; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.

3- Ao Serviço de Gestão da Informação Corporativa compete receber, analisar, especificar, gerenciar e executar as atividades relacionadas à construção, aquisição e manutenção para modelos de dados dimensionais e multidimensionais de natureza específica; especificar, construir, gerenciar e evoluir processos de extração, transformação e carga de dados e metadados de soluções de Sistemas Analíticos e de Inteligência Corporativa; especificar, construir, gerenciar e evoluir processos de definição e consolidação de dicionários de informação corporativa; propor a aquisição e prospecção de novas bases de dados e informações, alinhados às demandas dos diversos órgãos do Senado; fornecer capacitação continua aos clientes internos nos métodos, processos e ferramentas utilizados nas soluções de Sistemas Analíticos e de Inteligência Corporativa, garantindo sua independência e autonomia no uso destas soluções; apoiar na capacitação dos clientes internos nos elementos técnicos da especificação de suas necessidades de análise, organização, consolidação e publicação de informações e indicadores e acompanhamento do andamento dos projetos e demandas associados; e desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade.”

JUSTIFICAÇÃO

1. Posição da tecnologia da informação na estrutura do Senado

Situada como Secretaria Especial e com acesso às decisões estratégicas o Prodasen tem condições de receber e fornecer insumos de e para todos os processos da organização, ao mesmo tempo em que servirá diretamente às diretrizes do Senado, operacionalizando-as desde a cúpula até a base da estrutura. Como partícipe da definição da estratégia, ampliará a oportunidade de contribuição da Tecnologia da Informação - TI como instrumento de modernização e transparência, estimulando os gestores a propor soluções inovadoras.

A presente proposta de emenda considera os princípios gerais da reforma administrativa do Senado, com racionalização e redução de funções comissionadas. Nessa linha, foram eliminadas todas as estruturas que desempenhavam atividades redundantes com outras do Senado e que já vem sendo gradativamente unificadas.

A função TI posicionada como Secretaria com acesso às decisões estratégicas, possibilita:

- Perceber com mais facilidade, pelo contato direto com a alta administração, o valor que a organização espera que TI entregue e, com isso, servir mais efetivamente ao relacionamento do Senado com a sociedade e com os demais poderes da República;
- Inserir a contribuição da TI na origem do processo decisório da Casa;
- Integrar, padronizar, normatizar e apoiar iniciativas de TI de outras unidades organizacionais. Há funções que podem e devem ser descentralizadas, desde que obedecidas às diretrizes estratégicas de TI e garantida à integração dos sistemas de informação;
- Viabilizar alocação de recursos de TI compatível com as prioridades da atividade fim;
- Agir com proatividade e, consequentemente, responder de forma eficiente às necessidades em soluções de TI do Senado Federal;
- Ter uma estrutura operacional compatível com as atividades do órgão e as demais áreas da Casa;
- Alinhar às recomendações do Tribunal de Contas da União, como o acórdão 2471/2008.

2. Impacto Financeiro

QUADRO COMPARATIVO FC's / CUSTO - SECRETARIA ESPECIAL DE INFORMÁTICA - PRODASEN

Atual x Departamento x Secretaria

Função	Símbolo	ATUAL		DEPARTAMENTO SENADOR BENEDITO DE LIRA		Secretaria - Proposta	
		qtd	custo R\$	qtd	custo R\$	qtd	custo R\$
Diretor de Secretaria Especial	FC - 4	1	5.257,09			1	5.257,09
Diretor Adjunto	FC - 3	1	4.103,09				
Diretor de Subsecretaria /Chefe de Departamento	FC - 3	9	36.927,81	1	4.103,09	3	12.309,27
Secretário de Coordenação e Execução	FC - 3	3	12.309,27				
Diretor de Consultoria	FC - 3	1	4.103,09				
Assistente de Diretor	FC - 2	13	38.338,30				
Assessor Técnico	FC - 3			4	16.412,36	2	8.206,18
Consultor Técnico	FC - 2	7	20.643,70				
Coordenador	FC - 2			6	17.694,60	7	20.643,70
Chefe de Gabinete	FC - 2	10	29.491,00			1	2.949,10
Chefe de Serviço	FC - 2	61	179.895,10	25	73.727,50	25	73.727,50
Assistente Técnico	FC - 1	45	80.779,50	1	1.795,10	1	1.795,10
Totais (mensal)		151	411.847,95	37	113.732,65	40	124.887,94
Diferença (Custo/qtd Departamento x Atual) (%)				75,5	72,4		
Diferença (Custo/qtd Secretaria x Atual) (%)						73,5	69,7
Diferença (Custo/qtd Secretaria x Departamento) (%)						-8,1	-9,8
Economia anual R\$ Departamento x Atual R\$					3.973.876,95		
Economia anual Secretaria x Atual R\$							3.825.176,93
Acréscimo anual Departamento x Secretaria R\$							148.700,02

3.

Comparativo de Estruturas

QUADRO COMPARATIVO DE ESTRUTURAS E FUNÇÕES DO PRODASEN		
Atual x Secretaria x Departamento		
Estrutura Atual	Departamento - Relatório Senador Benedito de Lira	Secretaria - Proposta
PRODASEN - Secretaria Especial de Informática	Departamento de Tecnologia da Informação	Secretaria Especial de Tecnologia da Informação
Estrutura	Estrutura	Estrutura
1 Secretaria	1 Departamento	1 Secretaria
9 Gabinete	1 Assessoria	1 Assessoria
5 Núcleos	6 Coordenações	1 Gabinete
1 Consultoria	25 Serviços	3 Departamentos
8 Subsecretarias		7 Coordenações
64 Serviços		25 Serviços
total 88	total 33	total 38
Funções	Funções	Funções
1 Diretor de Secretaria (FC-4)	1 Chefe de Departamento (FC-3)	1 Diretor de Secretaria (FC-4)
1 Diretor Adjunto (FC-3)	6 Coordenadores (FC-2)	3 Chefes de Departamento (FC-3)
8 Diretor de Subsecretaria (FC-3)	25 Chefes de Serviço (FC-2)	1 Chefe de Gabinete (FC-2)
3 Secretário de Coordenação e Execução (FC-3)	4 Assessores Técnico (FC-3)	7 Coordenadores (FC-2)
1 Diretor de Consultoria (FC-3)	1 Assistente Técnico (FC-1)	25 Chefes de Serviço (FC-2)
13 Assistente de Diretor (FC-2)		2 Assessores Técnico (FC-3)
10 Chefe de Gabinete Administrativo (FC-2)		1 Assistente Técnico (FC-1)
61 Chefe de Serviço (FC-2)		
7 Consultor Técnico (FC-7)		
45 Assistente Técnico (FC-1)		
Total 150	Total 37	Total 40

4.

Conclusão

O que se busca é uma nova forma de atuação da função tecnologia da informação, que resulte em maior alinhamento com as necessidades do Senado Federal, bem como com as diretrizes de racionalização e modernização dadas pela reforma administrativa. Em termos de redução de custos e de quantitativo de órgãos internos a estrutura proposta para o PRODASEN, como Secretaria Especial, é muito semelhante ao do Relatório do Excelentíssimo Senador Benedito de Lira, mas a forma de organização é mais apropriada para o cumprimento de sua missão institucional.

Sala das Sessões,

Senador FRANCISCO DORNELLES