

PEDTIC

Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia
da Informação e Comunicação
2022

**PEDTIC – Plano Estratégico e Diretor da Tecnologia
Da Informação e Comunicação**

Diretora Presidente

Priscilla Viana Palhano Lima

Diretora Vice-Presidente

Karina Belfort de Almeida

Diretor Administrativo

Antônio Jose Raymundo Sobrinho

Diretor Comercial

Emerson Raimundo Soares de Mesquita

Diretor Financeiro

Alexandre Victorino de Oliveira

Diretora Industrial

Leila de Mendonça Garcia

Diretora Científica

Mônica Dalmacio Silveira Campos

Equipe de Elaboração e Revisão do PEDTIC

Antônio Oliveira da Costa Jr – NTI

Bárbara Bernardes de Almeida – NTI

Bruno Santana dos Santos – ASSCI

Michele Souza Lourenço da Silva - ASSCI

Raissa Soares Figueiredo – ASSCI

Victor Hugo Pinto da Conceição – NTI

Wagner Rangel do Nascimento – NTI

SUMÁRIO

Termos e Abreviações.....	1
Início da Elaboração.....	2
Apresentação.....	3
Direcionadores do IVB.....	4
Documentos de Referência.....	5
Metas Físicas do PPA.....	9
Estrutura organizacional.....	12
Referencial Estratégico do IVB.....	14
Objetivos Estratégicos – OETIC.....	16
Análise SWOT/Matriz FOFA.....	17
Gestão de Riscos.....	19
Cronograma de Trabalho.....	20
Identificação dos Responsáveis pela Elaboração do PEDTIC.....	21
Inventário de Necessidades.....	22
Relatório Sintético de Gestão.....	23
Plano de Gestão de Pessoas e Cargos.....	24
Metodologia Aplicada.....	25
Princípio e Diretrizes.....	26
Atribuições do Núcleo da Tecnologia da Informação.....	27
Panorama Geral de Avaliação.....	29
Plano de Ação.....	30
Fatores Críticos de Sucesso.....	31
Considerações Finais.....	32
Anexos.....	33

1. Termos e Abreviações

TERMO / ABREVIACÃO	DESCRIÇÃO
IVB	Instituto Vital Brazil
PEDTIC	Plano Estratégico e Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação
SECCG	Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança
SLTI	Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (*Secretaria extinta. Atual Secretaria de Governo Digital SGD)
NTI	Núcleo de Tecnologia da Informação
ITIL	Information Technology Infrastructure Library
WAN	Wide Area Network
UFF	Universidade Federal Fluminense
TI	Tecnologia da Informação
CI	Controle Interno
ASSRH	Assessoria de Recursos Humanos

2. Início da Elaboração

2.1. Status do Documento

PERÍODO DE VIGÊNCIA E REVISÃO	
ABRANGÊNCIA	ANO DE VIGÊNCIA
04 ANOS	2022
ELABORAÇÃO	REVISÃO
2021	2023

2.2. Controle de versões

CONTROLE DE VERSÃO			
DATA	VERSÃO	ALTERAÇÃO	MOTIVO/JUSTIFICATIVA
Outubro/2021	1.0	Criação do PEDTIC	Criação do Documento
Novembro/2021	1.1	Revisão dos documentos	Após o encaminhamento ao PRODERJ, verificou-se a necessidade de maior inserção de informações.
Julho/2022	1.2	Atualização de documentos	Conforme determinado pela Portaria nº 825/2021

3. Apresentação

Através dos últimos anos, a tecnologia da informação está cada vez mais intrínseca às rotinas sociais como também as rotinas laborais cotidianas na Administração Privada e da Administração Pública.

Diante do necessário alinhamento às demandas tecnológicas, o Estado do Rio de Janeiro, buscando maior agilidade, efetividade, economicidade e, principalmente, estar em consonância com os princípios basilares da administração pública da Constituição da República, regularizou através do instrumento Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PEDTIC atender e aprimorar às necessidades tecnológicas e de informação dos seus órgãos/entidades.

O PEDTIC está em consonância com o Plano Estratégico da empresa levando em consideração recomendações dos órgãos de controle e disposições da Resolução SECCG no 53, de 06 de agosto de 2019, publicada pela Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança, e a Portaria PRODERJ/PRE nº 825 de 26 de fevereiro de 2021, que define o Plano Estratégico e Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PEDTIC como o instrumento de planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, a ser utilizado no âmbito da Administração Pública Estadual direta e indireta do Estado do Rio de Janeiro.

Portanto, o PEDTIC torna-se importante ferramenta que busca auxiliar órgãos e entidades a definirem suas necessidades tecnológicas e de informação, a fim de melhor executarem a gestão dos recursos e processos de TI, através de diagnóstico e planejamento, por um período determinado.

Elaborado o PEDTIC, IVB terá à sua disposição, um instrumento que permitirá identificar as necessidades de Tecnologia da Informação das áreas finalísticas, priorizando o desenvolvimento de projetos e alocando eficientemente recursos tecnológicos e de informação.

Alinhado ao propósito e desafios designados, o Instituto Vital Brazil, órgão da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro vinculado à Secretaria de Estado de Saúde, na sua missão precípua de fomento a estudos e pesquisas no campo farmacêutico, biológico, econômico e social, onde fornece serviços que vão dos diagnósticos laboratoriais e epidemiológicos a programas de controle de doenças que ameacem a saúde pública do Estado do Rio de Janeiro, traz a elaboração do Plano de Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação a fim de aperfeiçoar a tecnologia empregada atualmente, buscando melhores índices de produtividade a todos os seus setores.

4. Direcionadores do IVB



5. Documentos de Referência

Dentre os documentos que serviram de referência para a elaboração do PEDTIC, destaca-se os seguintes:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 174. Como agente normativo e regulador da atividade econômica, o Estado exercerá, na forma da lei, as funções de fiscalização, incentivo e planejamento, sendo este determinante para o setor público e indicativo para o setor privado.

RESOLUÇÃO SECCG Nº 53 DE 06 DE AGOSTO DE 2019

Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC como instrumento de planejamento e gestão dos recursos e processos de tecnologia da informação e comunicação – TIC no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Estadual Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

**DECRETO-LEI Nº 200, DE 25 DE
FEVEREIRO DE 1967**

Art. 6º As atividades da Administração Federal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais: Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação de Competência e Controle.

Decreto nº 7.579/2011

Art. 1º Ficam organizados sob a forma de sistema, com a denominação de Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISPI, o planejamento, a coordenação, a organização, a operação, o controle e a supervisão dos recursos de tecnologia da informação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em articulação com os demais sistemas utilizados direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

Decreto nº 7.174/2010

Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação

Propõe ajudar os gestores públicos a planejar as contratações de TI e evitar problemas já conhecidos, de maneira consistente e sustentável.

**Instrução Normativa Nº 1,
de abril de 2019 Art. 2º**

XXV – Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC: instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de TIC com o objetivo de atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período.

**Instrução Normativa GSI/PR nº 1,
de 13 de junho de 2008**

Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências.

6. Metas Físicas do PPA

Programa	Ação	Produto	Meta Física			
			2020	2021	2022	2023
0440 - DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO E INOVATIVO	2917 - Produção e Realização de Testes e Produto Laboratoriais	5603 - Teste bioquímico realizado	62.456,00	65.579,00	72.137,00	79.351,00
		4174 - Teste diagnóstico para doença infectocontagiosa realizado	29.948,00	31.445,00	34.589,00	38.048,00
		6066 - Teste molecular para doença infectocontagiosa/exantemática realizado	635,00	666,00	733,00	806,00

Programa	Ação	Produto	Meta Física			
			2020	2021	2022	2023
0440 - DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO E INOVATIVO	8319 - Promoção de Eventos Científicos e Modernização de Espaços Científicos Culturais	3730 - Curso científico realizado	10,00	10,00	10,00	10,00
		4472 - Evento científico realizado	3,00	3,00	3,00	3,00
		2918 - Unidade administrativa reformada	0,10	0,10	0,10	0,10

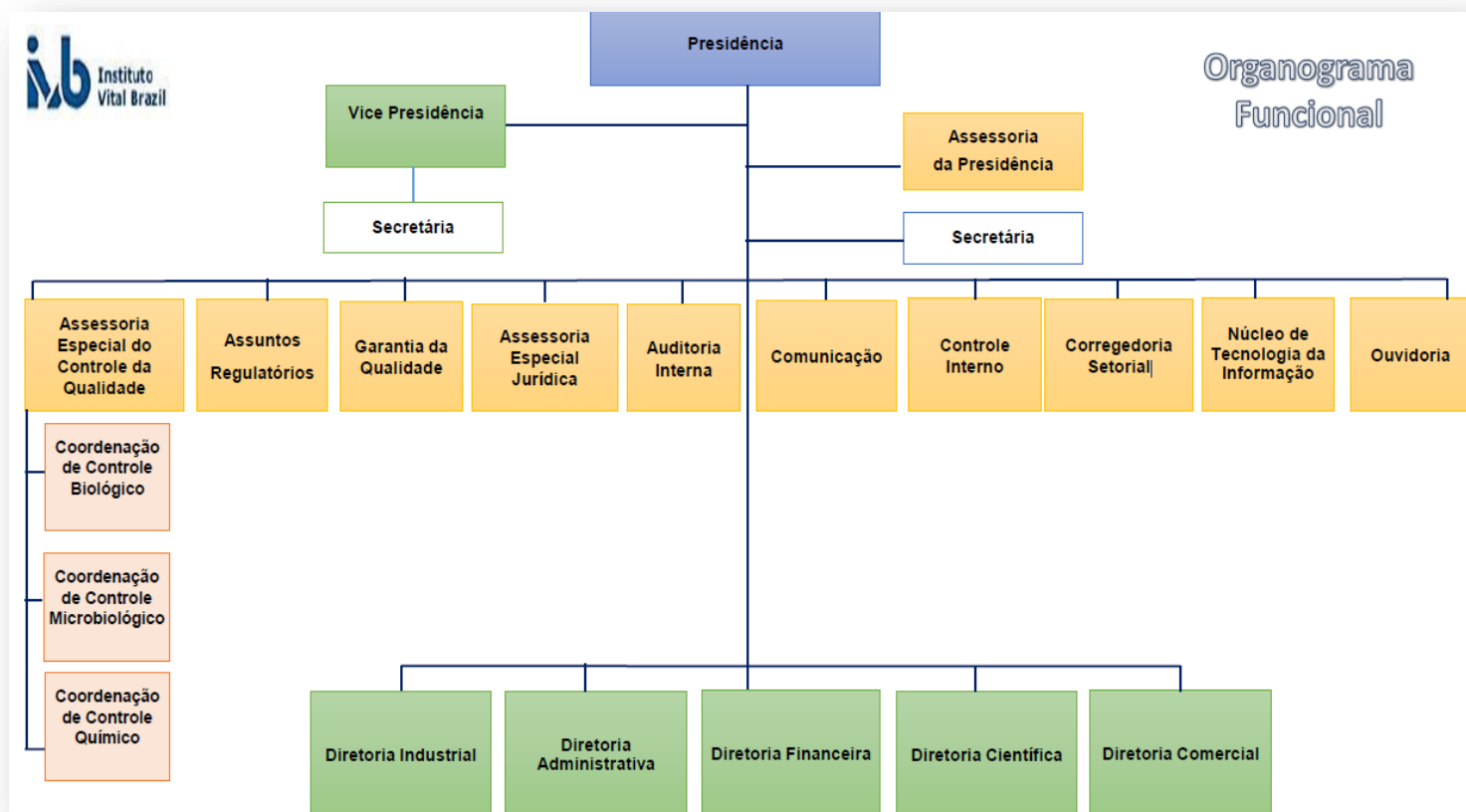
Programa	Ação	Produto	Meta Física			
			2020	2021	2022	2023
0440 - DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO E INOVATIVO	8345 - Desenvolvimento Tecnológico, Produção Industrial e Distribuição de Medicamentos	5599 - Medicamento entregue	21.169.270,00	12.890.261,00	14.213.324,00	15.679.144,00
		6968 - Produto registrado	2,00	2,00	2,00	2,00

Programa	Ação	Produto	Meta Física			
			2020	2021	2022	2023
0440 - DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO E INOVATIVO	2758 - Realização de Testes para Prevenção de Doença Infeciosas Crônico-Degenerativas	5603 - Teste bioquímico realizado	150.000,00	157.500,00	173.250,00	190.575,00
		4174 - Teste diagnóstico para doença infectocontagiosa realizado	225.000,00	236.250,00	259.875,00	285.863,00
		6066 - Teste molecular para doença infectocontagiosa/exantemática realizado	1.500,00	1.575,00	1.733,00	1.905,00

7. Estrutura Organizacional do IVB

O Instituto Vital Brazil é um dos laboratórios oficiais existentes no Brasil. Atende a todo o setor público, com a produção de soros e medicamentos de uso humano. Realiza estudos e pesquisas no campo farmacêutico, biológico, econômico e social. Serviços que vão dos diagnósticos laboratoriais e epidemiológicos a programas de controle de doenças que ameacem a saúde pública do Estado do Rio de Janeiro.

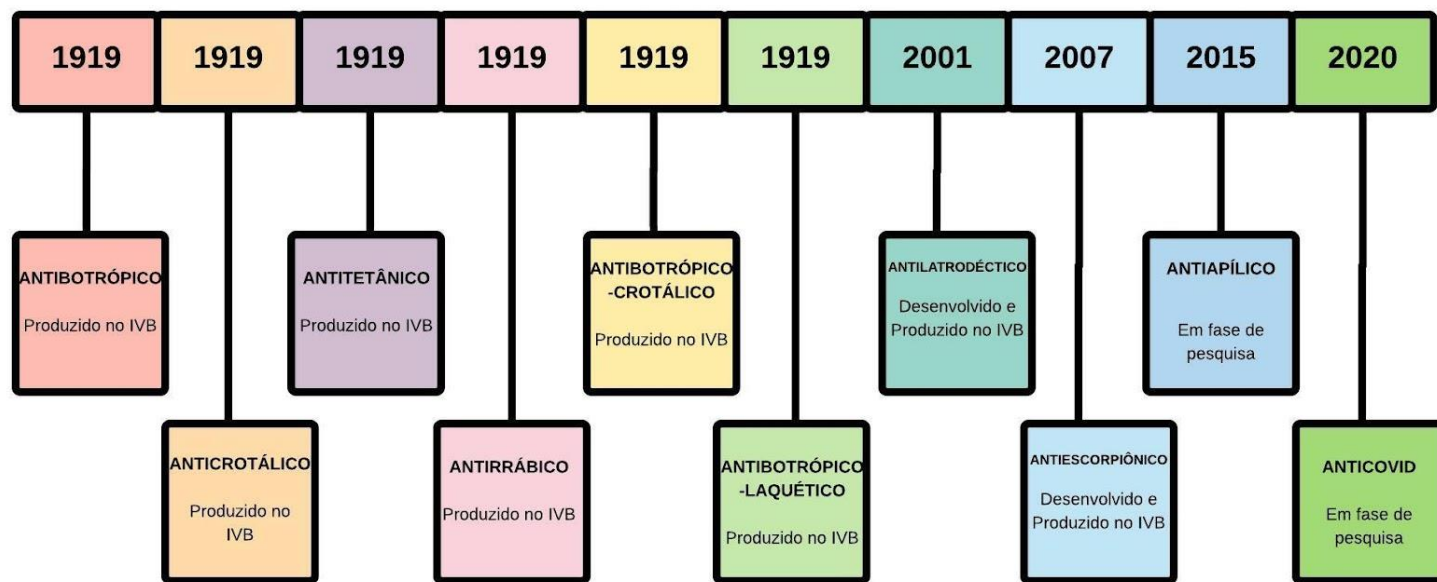
É uma sociedade por Ações, de Economia Mista, dotada de personalidade jurídica de direito privado, constituída com base na Lei Estadual nº 2284 de 10 de julho de 1956. É um órgão da Administração Indireta do Estado do Rio de Janeiro vinculado à Secretaria de Estado de Saúde com objetivos, definidos na Lei Estadual nº 942, de 18/12/85, sendo organizada da seguinte maneira:



7.1. Produtos

O IVB a mais de 100 anos traz para a sociedade e a saúde do estado do Rio de Janeiro, produtos que visam ajudar a comunidade.

Apresenta-se abaixo uma linha do tempo dos soros produzidos e desenvolvidos no IVB.



8. Referencial Estratégico do IVB

MISSÃO

Contribuir para a promoção da saúde por meio de pesquisa, difusão de conhecimento científico e fabricação de produtos, com ética e responsabilidade social e ambiental.

VISÃO

Ampliar seu papel de referência em saúde, ciência e tecnologia por meio de uma gestão inovadora e participativa.

VALORES

Comprometimento, inovação, conhecimento, respeito, profissionalismo e integração.

8.1. Referencial Estratégico do NTI

MISSÃO

Garantir que todos os serviços de TI e funcionalidades definidos pela organização sejam gerenciados, planejados, documentados, implementados, rastreados, validados e melhorados no IVB.

VISÃO

Assegurar que as contratações de bens e serviços de TIC sejam precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTIC.

VALORES

Planejamento, asseguramento, gerenciamento, monitoramento e evolução da infraestrutura de TI.

9. Objetivos Estratégicos

Os objetivos estratégicos buscam trazer para as metas definidas, clareza e caminhos para o desenvolvimento deste planejamento. Tais objetivos, poderão passar no decorrer da vigência do PEDTIC por avaliações, para que seja verificada se os mesmos foram alcançados e se as ações foram executadas. Os objetivos estratégicos poderão ser reavaliados e novos poderão surgir durante a vigência.

Abaixo a visão geral dos objetivos estratégico:

OETIC	DESCRIÇÃO	DETALHAMENTO	ALINHAMENTO AO PPA
OETIC1	Realizar o alinhamento de Gestão Estratégica em TIC	Ter reuniões periódicas junto as áreas para alinhar a execução orçamentária com seus respectivos relatórios mensais, bem como a execução de demandas para identificar novas necessidades.	Não se aplica ao PPA
OETIC2	Alinhar com Sistemas de Informação de Órgãos Públicos do Estado	A integração se institui para centralizar e otimizar Sistemas que auxiliem nos processos decisórios dos Órgãos Estaduais.	Não se aplica ao PPA
OETIC3	Implementar a Governança de TIC	Na aplicação de TIC, ter definição dos processos prioritários e controles necessários, tendo eficácia e eficiência nos mesmos e contato com usuários internos e externos.	Não se aplica ao PPA
OETIC4	Implementação de Gerenciamento de Projetos	Executar métodos de gerenciamento de projeto, implantar softwares, treinar equipe, com intuito de melhorias às ferramentas de trabalho.	Não se aplica ao PPA
OETIC5	Redefinir Processo de Demandas e Incidentes.	Tratar o fluxo de entrada até a produção de medicamentos, tendo objetivo de priorizar cada fase efetivada, mitigando riscos ao processo.	PPA2917
OETIC6	Promover Segurança da Informação e Comunicação	Implantação de normas, verificar possíveis incidentes de segurança e junto ao PRODERJ e Órgãos Estaduais, manter o conhecimento da segurança da informação.	Não se aplica ao PPA
OETIC7	Gestão de Pessoas	Comprometimento com melhorias, para gerenciamento de atividades motivacionais, com adequações com recursos atuais.	PPA8319
OETIC8	Implementar infraestrutura tecnológica inovadora	gerenciar o ciclo de vida dos ativos de TIC necessário, para melhor desempenho e resultados de produtividade.	Não se aplica ao PPA

10. Análise SWOT

FORÇAS • SEGURANÇA NA INFORMAÇÃO DOS DADOS; • UM BOM SUPORTE PARA O USUÁRIO; • BOA COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS; • PRESTEZA EM RELAÇÃO A INCIDENTES; • EQUIPE PROATIVA; • BUSCA CONTÍNUA POR MELHORIAS;	FRAQUEZAS • ORÇAMENTO REDUZIDO; • EQUIPAMENTOS DEFASADOS; • FALTA DE PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS DE OUTROS SETORES; • SOFTWARE ANTIGUADOS; • PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO MUITO BUROCRÁTICOS;
OPORTUNIDADES • IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES; • IMPLEMENTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS; • CAPACITAÇÃO DA EQUIPE;	AMEAÇAS • MUDANÇA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO; • AMBIENTE GOVERNAMENTAL INCERTO; • CRISE ECONÔMICA; • INSTABILIDADE DO PROVEDOR DE INTERNET;

11. Gestão de Riscos do TIC

Alguns objetivos e metas podem trazer situações que demandem medidas preventivas para análise e contingência dos riscos. Para isso foi elaborado uma análise geral do cenário e possíveis riscos que poderiam surgir e as formas de minimizar os mesmos.

Id.	Descrição	OETIC	Causa		Consequência		Análise		Avaliação	Prioridade	Nível	Controle	Plano de Ação	
							P	I	P x I				Quem	Como
R1	Carência de equipe de TIC;	OETIC7	Equipe reduzida	1	Demora para a finalização da solução;	0,5	1,00	0,50	50%	3	Médio	Controle	Presidência	Publicar políticas e normas de segurança da informação e comunicação
R2	Não aderência as regras de segurança da informação e comunicação	OETIC6	Falta de comunicação dos gestores com a equipe;	0,6	Sem atenção as regras da organização;	0,6	0,60	0,60	36%	4	Baixo	Prevenção	Recursos Humanos	
R3	Resistência de implantação do plano institucional de segurança da informação e comunicação	OETIC1, OETIC3 e OETIC7	Desmotivação pessoal	0,2	Desinteresse no trabalho realizado;	0,2	0,20	0,20	4%	5	Muito Baixo	Prevenção	Recursos Humanos	
R4	Perda de Arquivos	OETIC5 e OETIC8	Sistemas defasados;	0,5	Prejudica a melhor execução das tarefas;	0,4	0,50	0,40	20%	4	Baixo	Controle	Núcleo de Tecnologia da Informação	Investimento na área tecnologica
			Falta de Energia;	0,2	A falta de recuperação do arquivo;	0,1	0,20	0,10	2%	5	Muito Baixo	Controle	Manutenção	Investimento na estrutura organizacional
			Defeito de hardware (HD, memória);	0,2	A falta de acesso ao arquivo;	0,6	0,20	0,60	12%	5	Muito Baixo	Controle/Prevenção	Núcleo de Tecnologia da Informação	Realizando cópias sincronizadas
			Erros na nomenclatura de documentos;	0,3	O usuário não encontra o documento;	0,9	0,30	0,90	27%	4	Baixo	Prevenção	Núcleo de Tecnologia da Informação	Informativos na Intranet e grupo organizacional do uso
R5	Perda de equipamento	OETIC5 e OETIC8	Infiltração de água	0,1	Perda total e parcial do equipamento;	0,7	0,10	0,70	7%	5	Muito Baixo	Prevenção	Manutenção	Manutenção preventiva
			Incêndio;	0,1		0,7	0,10	0,70	7%	5	Muito Baixo	Prevenção	Manutenção	
			Sobrecarga de energia;	0,1		0,7	0,10	0,70	7%	5	Muito Baixo	Prevenção	Manutenção	
R6	Orçamento reduzido	OETIC2, OETIC4 e OETIC8	Valor de mercado dos equipamentos tecnológicos superfaturados;	0,8	Limitação na compra;	0,6	0,80	0,60	48%	3	Médio	Mitigação	Diretoria Administrativa	Avaliação de valores de mercado tecnologico
			Falta de investimento em TI;	0,9	Escassez de sistema informatizado e equipamento;	0,8	0,90	0,80	72%	2	Alto	Mitigação	Núcleo de Tecnologia da Informação/ Diretoria Administrativa/Presidência/Diretoria Financeira	
					Falta de atualização do sistema;	0,7	0,90	0,70	63%	3	Médio	Mitigação		
					Falta de planejamento de recursos;	0,9	Orçamento reduzido para a área de TI;	1	0,90	1,00	90%	1		

12. Cronograma de trabalho

Atividade	Descrição	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Responsável
Planejamento Estratégico Institucional de TIC - PEDTIC	Apresentação da Estrutura Organizacional					PRESIDÊNCIA
	Revisão da Matriz SWOT/FOFA do TIC					CI/NTI
	Objetivos Estratégicos de TIC e alinhamento entre os Instrumentos					CI/NTI
Preparação	Definição do período de revisão, da equipe que deverá compor o Comitê do PEDTIC, os papéis e responsabilidades de cada membro.					CI/NTI
Avaliação	Monitoramento do PEDTIC anterior					CI/NTI
Preparação	Definição do período de revisão, da equipe que deverá compor o Comitê do PEDTIC, os papéis e responsabilidades de cada membro.					CI/NTI
Planejamento	Mapa de Operacionalização dos Objetivos Estratégicos do PETIC					CI/NTI
	Levantamento de prioridades e relatório sintético de gestão					CI/NTI
	Gestão de Pessoas e Cargos					ASSRH
	Inventário de recursos de TIC					NTI
Controle	Produção do Relatório (Conclusão)					CI/NTI

13. Identificação dos Responsáveis pela Elaboração do PEDTIC

COMISSÃO PERMANENTE DO PEDTIC		
NOME	CPF / ID	CARGO
Priscilla Viana Palhano Lima	ID: 5107003-0	DIRETORA PRESIDENTE
Leila de Mendonça Garcia	ID: 51243709	DIRETORA INDUSTRIAL
Antônio José Raymundo Sobrinho	ID: 51171333	DIRETOR ADMINISTRATIVO
Alexandre Victorino de Oliveira	ID: 5117197-0	DIRETOR FINANCEIRO

14. Inventário De Necessidade – Matriz GUT

Objetivo Estratégico	Necessidades	Descrição	Benefícios	Problema	Gravidade	Urgência	Tendência	Priorização
OETIC6	Antivírus	Antivírus gerenciável para computadores e servidores	Segurança e confiabilidade	Ataques de vírus e hackers no sistema e rede	5	5	5	125
OETIC4	Renovação Outsourcing de impressão	Contrato de serviços de impressão e digitalização	Agilidade nos serviços	Falta de continuidade de serviços de impressão e digitalização	3	3	5	45
OETIC8	Atualização do Parque Tecnológico	Upgrade de Sistemas e Hardwares	Segurança e Eficácia nas tarefas	Sistema e equipamentos defasados	5	3	2	30
OETIC2	Software Específicos	Softwares específicos por áreas	Agilidade e Eficácia	Atraso e Ineficiência nas demandas de trabalho	4	3	2	24
OETIC8	Aquisição de Serviços de Nuvem	Serviço de otimização para as tarefas diárias	Otimização das tarefas	Limitação de acesso a informações internas	2	2	2	8
OETIC 1 e OETIC3	Implantação de normas técnicas do TIC	Procedimentos e normas técnicas de TIC	Padronização dos processos	Falta de continuidade de processos e normas	5	4	2	40
OETIC5	Mapeamento dos fluxos dos usuários internos e externos	Definição de fluxo de entrada e saída	Entendimentos de todos os usuários dos procedimentos executados	Desorganização dos processos internos e externos	5	4	5	100
OETIC7	Implantar a cultura organizacional	Aplicação de atividades motivacionais	Funcionários e colaboradores motivados a executar seus serviços	Desinteresse no ambiente de trabalho	3	3	5	45

15. Relatório Sintético de Gestão

Tipo	Descrição	Área Responsável	Meta	Status da Meta	Processo	Conclusão
Impressora OKI e XEROX, HP	Contrato de empresa especializada em impressoras laser multifuncional	Gerência de Serviço	Manter os serviços de impressão e digitalização em toda empresa	Em andamento	E-08/005/100126/2018	Jun/2023
Link de Dados (Proderj)	Contratação de Link de dados	NTI/	Propiciar acesso a empresa com a rede do PRODERJ	Concluído	SEI-080005/000468/2021	Jun/2022
Serviços de acesso a Internet (Xerem)	Serviços de Acesso a Internet, Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de acesso em banda larga a Internet	Diretoria Científica	Propiciar acesso de Internet a Empresa	Em andamento	SEI-080005/000337/2022	Jul/2023
Serviços de acesso a Internet (Fazenda)	Especificação Técnica para Contratação de Serviço de Internet para a Fazenda IVB	Diretoria Industrial/ Fazenda IVB	Propiciar acesso de Internet a Empresa	Concluído	SEI-080005/000156/2022	Nov/2022
Serviço de Correio Eletrônico	Contratação de serviços de e-mail Institucional	NTI	Gerenciar os e-mails Institucionais	Em andamento	SEI-080005/000530/2021	Jul/2023
Aquisição de Sistema para auxiliar no controle de estoque, faturamento e contabilidade (Alterdata)	Contratação de Sistema ERP	Diretoria Administrativa/ Vice Presidência	Auxiliar informatizando as áreas, com controle de estoque, produção e comercial	Em andamento	SEI-080005/000573/2020	Mar/2023
Aquisição de Sistema de Monitoramento de Temperatura das Câmaras Frias do IVB	Contratação de para Sistema para monitoramento de Câmaras Frias	Engenharia Farmaceutica	Manter o controle de temperatura do frigorífico	Concluído	E-08/005/648/2019	Mar/2022
Certificados Digitais sem token	Serviços de certificado digital sem token	Departamento de Contabilidade/ RH e Departamento Pessoal	Manter o acesso em serviços que exijam o certificado digital	Em andamento	Não se aplica	Jun/2023
Aquisição de computador	Contrato de Compra, junto com o PRODERJ (PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS) de computadores	NTI	Disponibilizar para os usuários do IVB computadores para a execução dos serviços rotineiros	Em andamento	SEI-080005/001230/2022 e SEI-080005/001231/2022	Mar/2023
Serviço de Webconferência	Contratação de serviço para reunião de webconferência	NTI	Propiciar um melhor desenvolvimento nas reuniões da empresa	Concluído	SEI-080005/001555/2021	Fev/2022

16. Plano de Gestão de Pessoas e Cargos

Denominação do Cargo	Regime	Número de Vagas	Número de Ocupantes
Analista de Negócio I	Prestação de serviço	5	5
Analista de Negócio II	Prestação de serviço	2	2
Analista de Negócio III	Prestação de serviço	10	10
Analista de Negócio IV	Prestação de serviço	9	9
Analista de Negócio V	Prestação de serviço	1	1
Analista de Organização e Administração I	Prestação de serviço	4	4
Analista de Organização e Administração II	Prestação de serviço	6	6
Analista de Organização e Administração III	Prestação de serviço	7	7
Analista de Processos Administrativos I	Prestação de serviço	2	2
Analista de Processos Administrativos II	Prestação de serviço	4	4
Analista de Processos Administrativos III	Prestação de serviço	2	2
Analista de Produção I	Prestação de serviço	3	3
Analista de Produção II	Prestação de serviço	6	6
Analista de Produção III	Prestação de serviço	1	1
Analista de Qualidade I	Prestação de serviço	2	2
Analista de Qualidade I	Prestação de serviço	1	1
Analista de Qualidade II	Prestação de serviço	1	1
Analista de Qualidade III	Prestação de serviço	4	4
Analista de Qualidade IV	Prestação de serviço	13	13
Analista de Qualidade V	Prestação de serviço	4	4
Analista de Saúde e Bem Estar I	Prestação de serviço	2	2
Analista de Saúde e Bem Estar II	Prestação de serviço	1	1
Analista de Saúde e Bem Estar III	Prestação de serviço	1	1
Analista de Talentos e Comunicação I	Prestação de serviço	5	5
Analista de Talentos e Comunicação II	Prestação de serviço	2	1
Analista de Talentos e Comunicação III	Prestação de serviço	3	3
Analista de Talentos e Comunicação IV	Prestação de serviço	3	3
Analista de Talentos e Comunicação V	Prestação de serviço	1	1
Analista em Ensino I	Prestação de serviço	1	1
Analista em Ensino II	Prestação de serviço	1	1

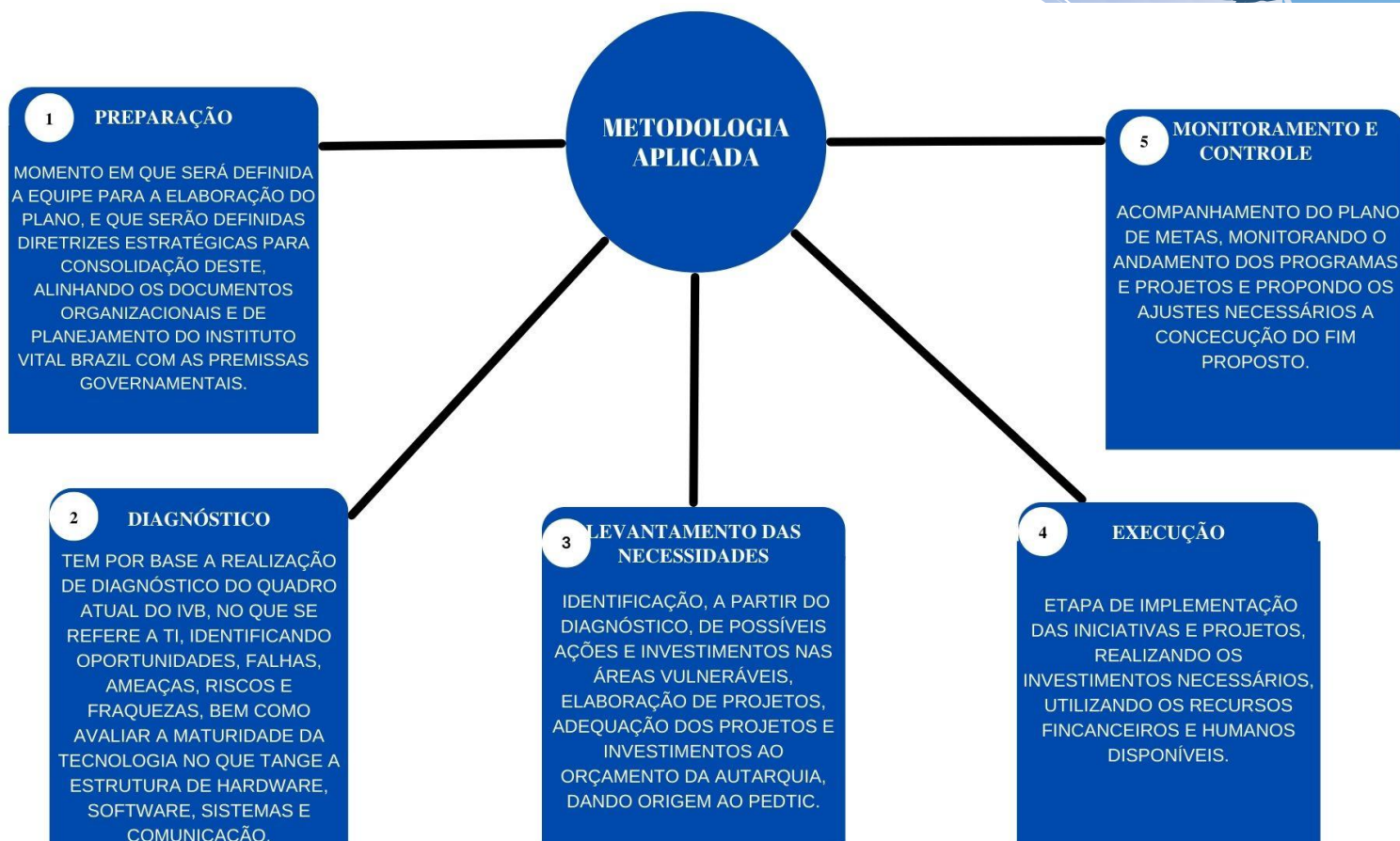
Analista em Ensino II	Prestação de serviço	1	1
Analista Funcional I	Prestação de serviço	1	1
Analista Funcional II	Prestação de serviço	2	2
Analista Funcional III	Prestação de serviço	1	1
Analista Funcional IV	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Talentos e Comunicação III	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Negócio I	Prestação de serviço	2	2
Assistente de Negócio II	Prestação de serviço	4	4
Assistente de Organização e Administração I	Prestação de serviço	20	17
Assistente de Organização e Administração I	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Organização e Administração II	Prestação de serviço	8	8
Assistente de Organização e Administração III	Prestação de serviço	7	7
Assistente de Organização e Administração IV	Prestação de serviço	5	5
Assistente de Organização e Administração V	Prestação de serviço	2	2
Assistente de Organização e Administração VI	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Qualidade I	Prestação de serviço	3	3
Assistente de Qualidade II	Prestação de serviço	2	2
Assistente de Saúde e Bem Estar I	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Saúde e Bem Estar II	Prestação de serviço	2	2
Assistente de Talentos e Comunicação I	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Talentos e Comunicação II	Prestação de serviço	1	1
Assistente de Talentos e Comunicação IV	Prestação de serviço	1	1
Assistente Técnico em Infraestrutura Industrial I	Prestação de serviço	3	2
Assistente Técnico em Infraestrutura Industrial II	Prestação de serviço	1	1
Assistente Técnico em Infraestrutura Industrial III	Prestação de serviço	2	2
Assistente Técnico em Infraestrutura Industrial IV	Prestação de serviço	2	2
Controlador de Manutenção II	Prestação de serviço	1	1
Controlador de Manutenção Industrial I	Prestação de serviço	3	2
Controlador de Manutenção Industrial II	Prestação de serviço	1	1
Controlador de Manutenção Industrial III	Prestação de serviço	1	1
Controlador de Negócio I	Prestação de serviço	2	1
Controlador de Negócio II	Prestação de serviço	2	2
Controlador de Negócio III	Prestação de serviço	5	5
Controlador de Qualidade I	Prestação de serviço	5	5
Controlador de Qualidade II	Prestação de serviço	3	3
Controlador de Qualidade III	Prestação de serviço	2	2
Controlador de Qualidade IV	Prestação de serviço	1	1

Controlador de Talentos e Comunicação I	Prestação de serviço	1	1
Controlador de Talentos e Comunicação II	Prestação de serviço	3	3
Especialista Técnico de Projetos I	Prestação de serviço	2	2
Especialista Técnico de Projetos II	Prestação de serviço	3	3
Especialista Técnico de Projetos III	Prestação de serviço	1	1
Especialista Técnico de Projetos IV	Prestação de serviço	7	7
Operador de Produção I	Prestação de serviço	11	11
Operador de Produção II	Prestação de serviço	30	30
Operador de Produção III	Prestação de serviço	9	9
Operador de Produção IV	Prestação de serviço	6	5
Operador de Produção V	Prestação de serviço	4	4
Secretária Executiva I	Prestação de serviço	1	1
Secretária Executiva II	Prestação de serviço	1	1
Secretária Executiva III	Prestação de serviço	1	1
Tecnologista em Desenvolvimento I	Prestação de serviço	8	8
Tecnologista em Desenvolvimento II	Prestação de serviço	2	2
Tecnologista em Desenvolvimento III	Prestação de serviço	6	6
Tecnologista em Desenvolvimento IV	Prestação de serviço	1	1
Tecnologista em Pesquisa I	Prestação de serviço	3	3
Tecnologista em Pesquisa II	Prestação de serviço	2	2
Tecnologista em Pesquisa III	Prestação de serviço	4	4
Tecnologista em Produção I	Prestação de serviço	3	3
Tecnologista em Produção III	Prestação de serviço	3	3
Tecnologista em Produção IV	Prestação de serviço	6	6
Assessora Especial de Recursos Humanos	Extra Quadro	1	1
Assessora Especial Jurídica	Extra Quadro	1	1
Auditora Interna	Extra Quadro	1	1
Chefe de Divisão	Extra Quadro	1	1
Diretor Administrativo	Extra Quadro	1	1
Diretor Comercial	Extra Quadro	1	1
Diretor Financeiro	Extra Quadro	1	1
Diretora Científica	Extra Quadro	1	1
Diretora Industrial	Extra Quadro	1	1
Presidente	Extra Quadro	1	1
Vice Presidencia	Extra Quadro	1	1
Farmacêutico	Extra Quadro	1	1
Guarda de Endemias	Extra Quadro	1	1

Administrador	IVB	1	1
Advogado	IVB	1	1
Assistente de Gestão	IVB	24	24
Auxiliar de Contabilidade	IVB	1	1
Auxiliar de Produção	IVB	28	28
Auxiliar de Serviços	IVB	9	9
Auxiliar Técnico	IVB	8	8
Biólogo	IVB	4	4
Cavaliário	IVB	1	1
Cavaliário	IVB	1	1
Economista	IVB	1	1
Economista	IVB	1	1
Embalador	IVB	1	1
Farmacêutico	IVB	3	3
Laboratorista Industrial	IVB	1	1
Mecânico de Refrigeração	IVB	1	1
Médico Veterinário	IVB	3	3
Motorista	IVB	2	2
Pesquisador	IVB	2	1
Psicólogo	IVB	1	1
Químico	IVB	1	1
Técnico de Contabilidade	IVB	3	3
Técnico Industrial	IVB	11	10
Telefonista	IVB	1	1
TOTAL		450	440

17. Metodologia Aplicada

O processo de elaboração deste PEDTIC encontra-se segmentado em cinco fases, conforme abaixo demonstrado:



18. Princípios e Diretrizes

Serão norteadores das ações descritas no presente PEDTIC:

REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO
PD01	Planejar, prover, assegurar, gerenciar, monitorar e evoluir a infraestrutura de TI, mantendo-a adequada, segura e pronta ao atendimento dos negócios informatizados.
PD02	Consolidar a TI como geradora de soluções tecnológicas para o Instituto.
PD03	Assegurar que as contratações de bens e serviços de TIC sejam precedidas de planejamento, seguindo o previsto no PDTIC.
PD04	Planejamento dos investimentos de hardware e software seguindo políticas, diretrizes e especificações definidas em instrumentos legais.
PD05	Todos os sistemas, programas e funcionalidades definidos pela organização devem ser gerenciados, planejados, documentados, implementados, rastreados, validados e melhorados.
PD06	Estabelecer indicadores de desempenho de Gestão e do Uso de TI.
PD07	Garantia da segurança da Informação e Comunicações.
PD08	Identificar as demandas existentes e potenciais de modo a atuar proativamente, conhecendo as necessidades e as expectativas institucionais, na perspectiva do pronto atendimento.
PD09	Manter a comunicação interna e externa da administração.
PD10	Garantir que o tempo de resposta às demandas seja mínimo e que o produto ou o serviço oferecido esteja de acordo com as necessidades e com a garantia da qualidade adequada à sua melhor utilização.

19. Atribuições Do Nucleo de Tecnologia da Informação – NTI

1	Analisar processos (Computacional) de comunicação entre servidores;
2	Projetos de melhorias a Infraestrutura;
3	Consultoria a Novas Tecnologias;
4	Atividades Gerenciais e administrativas (documentação, elaboração de TR, Acompanhamento de Processos SEI, Acompanhamentos de contratos referentes ao TI);
5	Gerenciamento da rede local, bem como dos recursos computacionais;
6	Administração e manutenção dos servidores (verificação diária de Logs de erro, eventos inesperados, avisos de inconsistências, atualizações de sistema operacional e Antivírus);
7	Monitoramento do uso da rede, internet e ambientes tecnológicos;
8	Configurar regras de conexão utilizando firewalls e roteadores internos ou externos;
9	Configura e instala recursos e sistemas computacionais, fornecendo suporte técnico e apoio aos usuários e controlando a segurança do ambiente computacional e infraestrutura;
10	Implementa soluções e serviços de rede locais (Sede IVB e Fazenda), executa testes de comunicação, identifica problemas e aplica soluções;
11	Planeja atividades de instalação, expansão e integração de redes;
12	Acompanha e certifica a efetividade das rotinas de backups, monitorando e emitindo relatórios e comunicando os responsáveis em caso de falhas;
13	Avalia e testa procedimentos e sistemas de segurança da informação, incluindo hardware e software;
14	Realiza o controle de acessos nos ambientes corporativos;
15	Controle de acessos aos usuários da rede (Active Directory);
16	Implantação do sistema GLPI (Gestão Livre de Parque de Informática); Gerenciamento de Atendimento a Chamados.
17	Acompanha a implantação do sistema em ambiente de produção;

18	Desenvolve, prepara e executa testes nos sistemas;
19	Elabora documentação de ajuda do sistema para que os usuários possam compreender todas as funcionalidades;
20	Interage com as áreas da empresa na busca de soluções para os problemas apresentados;
21	Mapeia e escala o grau de riscos que poderão afetar a entrega, respeitando os processos definidos;
22	Analisa o erro do sistema para verificação da solução;
23	Configura o ambiente de produção e homologa os sistemas corporativos;
24	Controla os chamados abertos pelos clientes até a resolução dos mesmos;
25	Cria e realiza manutenção de rotinas de cópias de segurança dos sistemas;
26	Cria e realiza manutenção do controle de acesso aos recursos dos sistemas;
27	Edição de RTM (relatórios);
28	Atualiza versões dos sistemas no servidor e computadores dos usuários;
29	Suporte acesso remoto para ajustes do sistema do usuário.
30	Verifica as solicitações e incidentes na fila de atendimento e analisa a prioridade conforme a urgência de cada caso;
31	Detecta e diagnostica pessoalmente os sintomas apresentados pelo equipamento do solicitante, verificando as condições de funcionamento das instalações físicas e do sistema, para tomar as providências necessárias de acordo com o problema apresentado;
32	Configura equipamentos para novos funcionários ou postos de trabalho, registrando os dados (protocolos de identificação, e-mail, perfil, impressora) no equipamento destinado ao funcionário;
33	Realiza constante manutenção nos equipamentos, substituindo componentes/periféricos quando necessário, visando garantir o funcionamento adequado;
34	Recolhe equipamentos usados (que não serão mais utilizados pelos funcionários), realiza a formatação e substituição de peças, otimizando o hardware (upgrade) com o objetivo de disponibilizar o equipamento a outro colaborador;
35	Analisa a requisição ou problema apresentado, identifica a complexidade técnica, atua na solução e direciona para atendimento de acordo com nível técnico correspondente;
36	Infraestrutura de redes, Cabeamento interno e externo;
37	Mapeamento de pastas em rede de computadores;
38	Atende os chamados de acordo com o nível de serviço definido;
39	Define os recursos necessários para a operacionalização dos atendimentos;
40	Atendimento remoto e presencial a Fazenda IVB;

20. Panorama Geral de Avaliação

INICIATIVAS E/OU PROJETOS	AÇÕES	BENEFÍCIOS	PRAZO	PPA
Fibra Óptica	Interligar os setores externos e os andares com fibra óptica	Velocidade nos acessos, durabilidade da Infraestrutura	mar/22	Não Orçamentária
Nova sala NTI	Sala protegida para os servidores, identificação de cabos lógicos, piso elevado e obra de modernização da sala do TI.	Agilidade e segurança	jul/23	Não Orçamentária
Troca de Maquinas	Substituição de maquinas defasadas.	Desempenho e agilidade no trabalho	Jan/23	Não Orçamentária
Sistemas de produção	Elaboração de sistemas	Facilidade e agilidade na tomada de decisão	dez/23	Não Orçamentária
Atualização Sistema Operacional	Atualização e Validação de Licenças	Melhor desempenho, Confiabilidade e agilidade no trabalho.	jan/23	Não Orçamentária
Pacote Office	Atualização e Validação de Licenças	Maior compatibilidade de arquivos.	Fev/23	Não Orçamentária
Antivírus	Gerenciar a segurança dos dados dos computadores e servidores	Segurança e confiabilidade	Dez/23	Não Orçamentária
Contratação	Atualização do quadro de pessoal de TI	Abranger a ação do setor de TI	Dez/23	Não Orçamentária

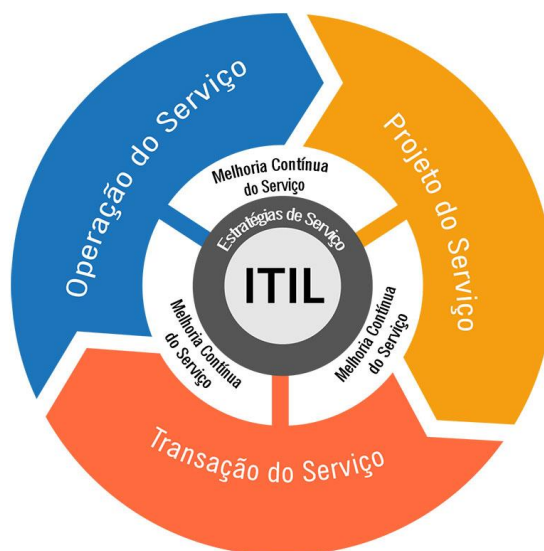
21. Plano de Ação

21.1. Método ITIL

A metodologia ITIL tem como objetivo orientar os profissionais quanto ao desempenho das suas funções, executadas pelos profissionais do TI.

Além disso, este método busca padronizar procedimentos executados pela equipe de Tecnologia da Informação e definir as melhores práticas. A metodologia traz muitas formas de otimizar o trabalho do time de TI, tais como:

- Fortalecimento da gestão de todos os ambientes;
- Melhoria contínua na satisfação dos usuários internos e clientes com os serviços;
- Diminuição dos custos operacionais;
- Orientação a processos com significativa redução nos tempos de execução e distribuição de serviços;
- Diminuição gradativa da indisponibilidade dos recursos e sistemas de Tecnologia da Informação, causadas por falhas no planejamento das mudanças e implantações;
- Reconhecimento da capacidade de gerenciamento pelos acionistas, colaboradores e clientes



22. Fatores Críticos de Sucesso

Como qualquer planejamento estratégico numa empresa para este plano alcançar credibilidade, compromisso e aceitação é necessário que:

1. Equipe responsável pela elaboração, faça um acompanhamento interno semestral da evolução deste PEDTIC;
2. Todos os projetos e ações derivadas do PEDTIC devem ser acompanhadas detalhadamente pela equipe com base no planejamento realizado;
3. O apoio da alta administração e a compreensão do processo de implementação das tecnologias é fundamental para o início e o deslinde do projeto até sua completa conclusão;
4. Disponibilidade orçamentária;
5. Recursos humanos;
6. Proatividade para situações não planejadas que irão requerer uma posição imediata da equipe do NTI;
7. Colaboração dos envolvidos nos fluxos de processo;

Deverá existir grande interdisciplinariedade entre as áreas da Instituição envolvidas ao longo do processo para que não ocorram interrupções/contratempos no correto sequenciamento processual.

A equipe de NTI terá autonomia para direcionar os eventos e ações necessárias.

23. Considerações Finais

Diante do cenário econômico atual onde o Estado do Rio de Janeiro perpassa o Instituto Vital Brazil apresenta o instrumento com o fito de buscar maior economicidade e efetividade dentro de suas atribuições junto a Administração Pública e o mercado consumidor.

Durante os 102 anos de existência, o IVB vem buscando excelência na sua missão precípua, logrando êxito na contribuição para a promoção da saúde por meio de pesquisa, difusão de conhecimento científico e fabricação de produtos, com ética e responsabilidade social e ambiental, e neste interregno foi fundamental a adequação a todos os requisitos inerentes ao seu bom funcionamento.

Isto posto, o Instituto Vital Brazil vê acertada a regulamentação do instrumento no sentido de aprimorar a segurança da informação, a gestão de riscos, gestão de incidentes, gestão de mudanças, gestão de pessoas bem como um melhor provimento de soluções de tecnologia da informação que permitam que o IVB, juntamente com a Administração Pública, cumpra a sua missão com eficácia, eficiência e efetividade, principalmente objetivando ao cidadão, o texto elencado no artigo 3º da Constituição Federal.

24. Anexos

Anexo 01 - Plano Anual de Contratações

Referente ao Anexo 01 do PEDTIC que aborda acerca do Plano de Contratação – PCA, conforme consta em processo nº SEI-120001/004931/2022, referente à Resolução SEPLAG nº 128, de 17 de maio de 2022 que trata da elaboração do Plano de Contratações Anual - 2023, o entendimento da Diretoria Administrativa e da Assessoria Especial Jurídica acerca do plano. Contudo, conforme despacho Assessoria Jurídica e da Diretoria Administrativa, o entendimento das mesmas acerca da Resolução supramencionada que para uma empresa de economia mista não haveria a obrigatoriedade da elaboração do Plano Anual de Contratação.

EQUIPE DE APOIO:

Lucilene da Silva Teixeira - Identidade Funcional 4352789-2
Bruno da Silva Barbosa - Identidade Funcional 5114006-3

SUPLENTE DA EQUIPE DE APOIO:

Ivanilda Neves da Silva - Identidade Funcional 5075753-9

Art. 2º - Fica designado o servidor Leandro Moraes Bruno - Identidade Funcional 5025197-0, para substituir o Pregoeiro nos seus eventuais impedimentos, conforme o artigo 26, § 3º, do Decreto Estadual 42.301, de 12/02/2010.

Art. 3º - Os membros da Comissão Setorial de Pregão fazem jus ao recebimento de gratificação por participação em sessão pública de licitação, na forma do art. 27, do Decreto Estadual 42.301/2010.

Art. 4º - Da presente Resolução será dado conhecimento imediato ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Estado de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções SEPLAG 80 de 30/09/2021 e Resolução SEPLAG 87 de 09/11/2021.

Rio de Janeiro, 12 de maio de 2022

NELSON ROCHA

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Id: 2393817

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ATO DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 128º DE 17 DE MAIO DE 2022

INSTITUI A AGENDA DE EVENTOS PARA A REVISÃO 2023 DA PROGRAMAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA 2020/2023 E PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto nº 48.082, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre a revisão 2023 da Pro-

execução do PPA no sistema:

- nome completo, CPF, função/cargo, lotação, endereço eletrônico institucional, telefone e lista de UPs que ficarão sob sua responsabilidade.

Art. 3º - As Secretarias, órgãos congêneres e entidades vinculadas deverão indicar para composição da Rede de Orçamento, responsável pela elaboração do PLOA 2023, até dois servidores (titular e suplente) do Órgão, através do e-mail redor@planejamento.rj.gov.br, com cópia para o e-mail qualidade@despesa@planejamento.rj.gov.br, com as seguintes informações:

I - responsáveis pela elaboração do PLOA 2023:

- nome completo, função/cargo, lotação, endereço eletrônico institucional e telefone;

II - gestores do Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão - SIPLAG, responsáveis pela inserção das informações no sistema:

- nome completo, CPF, função/cargo, lotação, endereço eletrônico institucional, telefone e lista de UPs que ficarão sob sua responsabilidade.

Art. 4º - A fase de elaboração do Planejamento Orçamentário Detalhado - POD 2023 será integralmente executada em atividade própria do módulo de Elaboração da LOA no SIPLAG.

Parágrafo Único - Durante a etapa de capacitação e monitoria para elaboração do POD 2023 a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SUBPLO promoverá meios adequados para treinamento dos pontos focais setoriais.

Art. 5º - As normas desta Resolução aplicam-se, no que couber e sem prejuízo de sua autonomia e respectivas competências, aos Poderes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

alexandre.andrade

19/05/2022, 11:23:54

... sua publica-

Rio de Janeiro, 17 de maio de 2022

NELSON ROCHA

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Anexo 02 - Inventário e Infraestrutura

Sistemas

NOME DO SISTEMA	ACESSO	DESCRIÇÃO	ÁREA	STATUS
Ouvidoria	Local/IVB	Sistemas de informação da ouvidoria	Ouvidoria IVB	Próprio
Bimer	Local/IVB	Sistema ERP	Faturamento Almoxarifado Contabilidade	Contrato
Pack/contábil	Local/IVB	Sistema Contábil	Contabilidade e Patrimônio	Contrato

Servidores

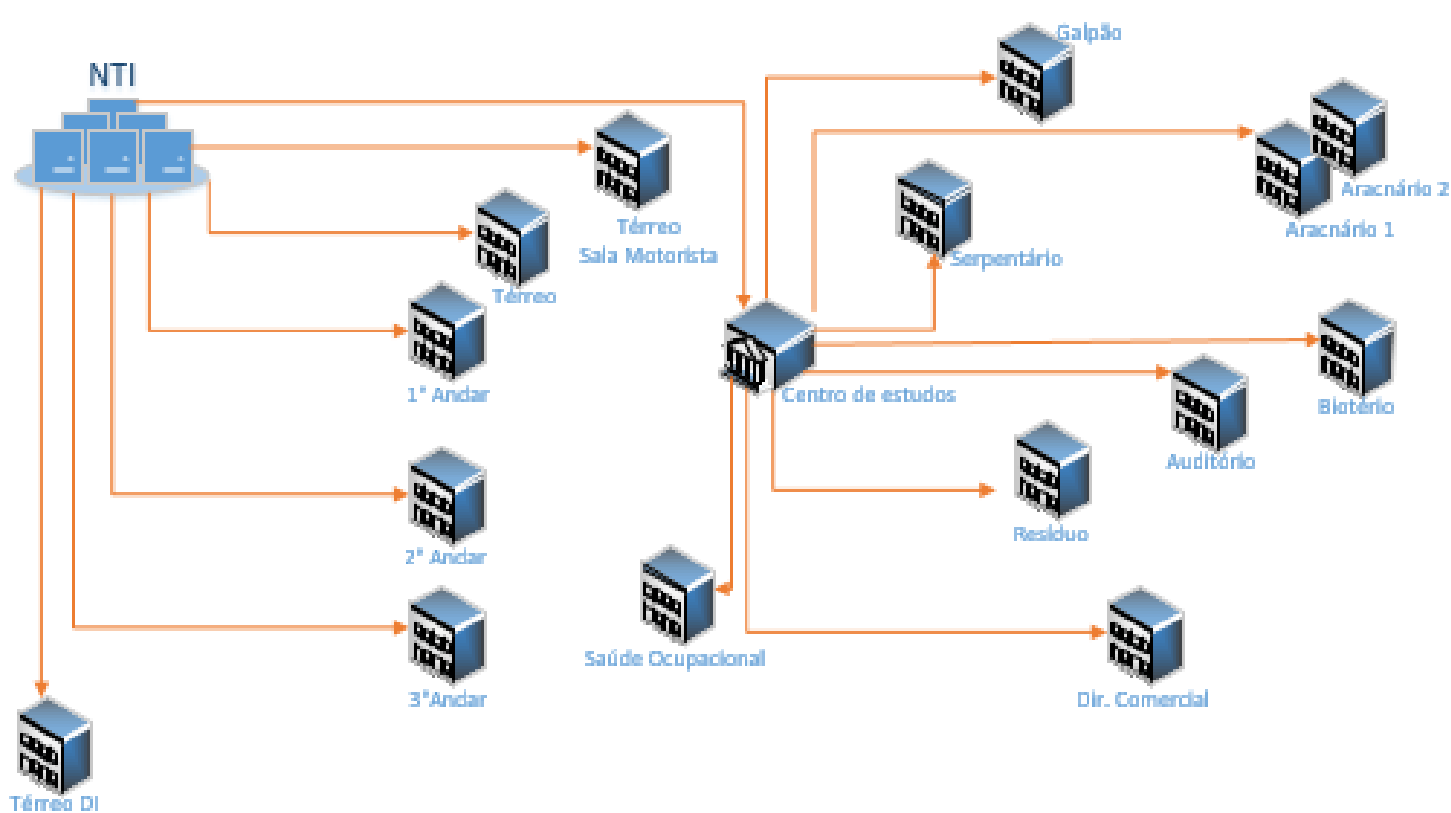
NOME	FUNÇÃO	FABRICANTE	SO
Armadeira	DC Primário	IBM	WIN SRV 2008
Scorpion	DC Secundário	DELL	WIN SRV 2012
Naja	Arquivo	DELL	WIN SRV 2012
SRVSYS	Sistemas	DELL	WIN SRV 2019

Infraestrutura

TIPO	FABRICANTE	MODELO	QTD.	STATUS
Multifuncional	OKI	ES516LP MFP	26	ALUGADA
Multifuncional	RICHO	MP C306	3	ALUGADA
Multifuncional A3	XEROX	VERSALINK C7020	3	ALUGADA
Multifuncional	EPSON	L6191	4	PRÓPRIO
Notebook	DELL	INSPIRION 14	5	PRÓPRIO
Desktop	DELL	OPTIPLEX 3070	4	PRÓPRIO
Desktop	DELL	VOSTRO 3470	9	PRÓPRIO
Desktop	DELL	XPS 8930	2	PRÓPRIO
Desktop	Lenovo	BNP 9481	190	PRÓPRIO
Desktop	Positivo	S/Modelo	92	PRÓPRIO
Switch	PLANET	FNSW-2401	22	PRÓPRIO
Switch	3COM	3CR17561-91	14	PRÓPRIO
Roteador	CISCO	E2500	9	PRÓPRIO
Roteador	TP-LINK	AC1200	7	PRÓPRIO
Storage	QNAP	NAS TS-231K	1	PRÓPRIO
Storage	IOMEGA	PX6-300d	1	PRÓPRIO

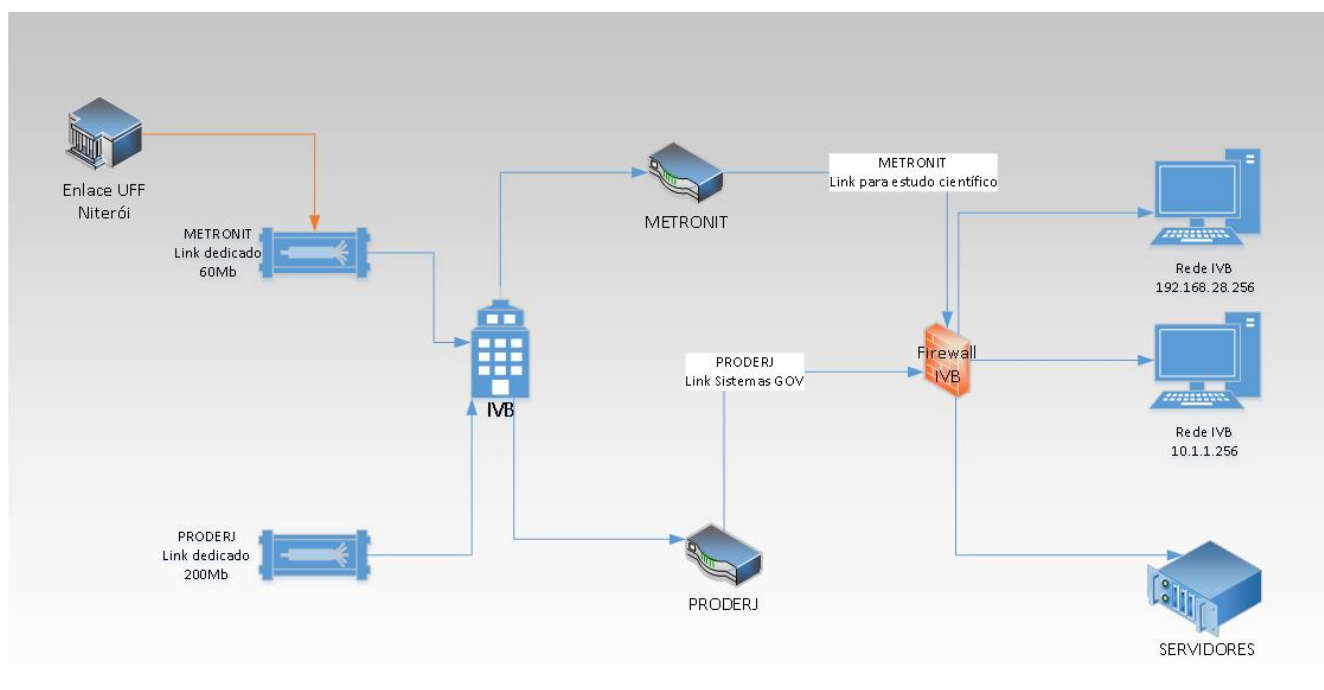
INFRAESTRUTURA DE REDE LOCAL – LAN

A Rede local **LAN** (Local Area Network), distribui a rede entre os setores do Instituto Vital Brazil, provendo acesso aos dispositivos e serviços.



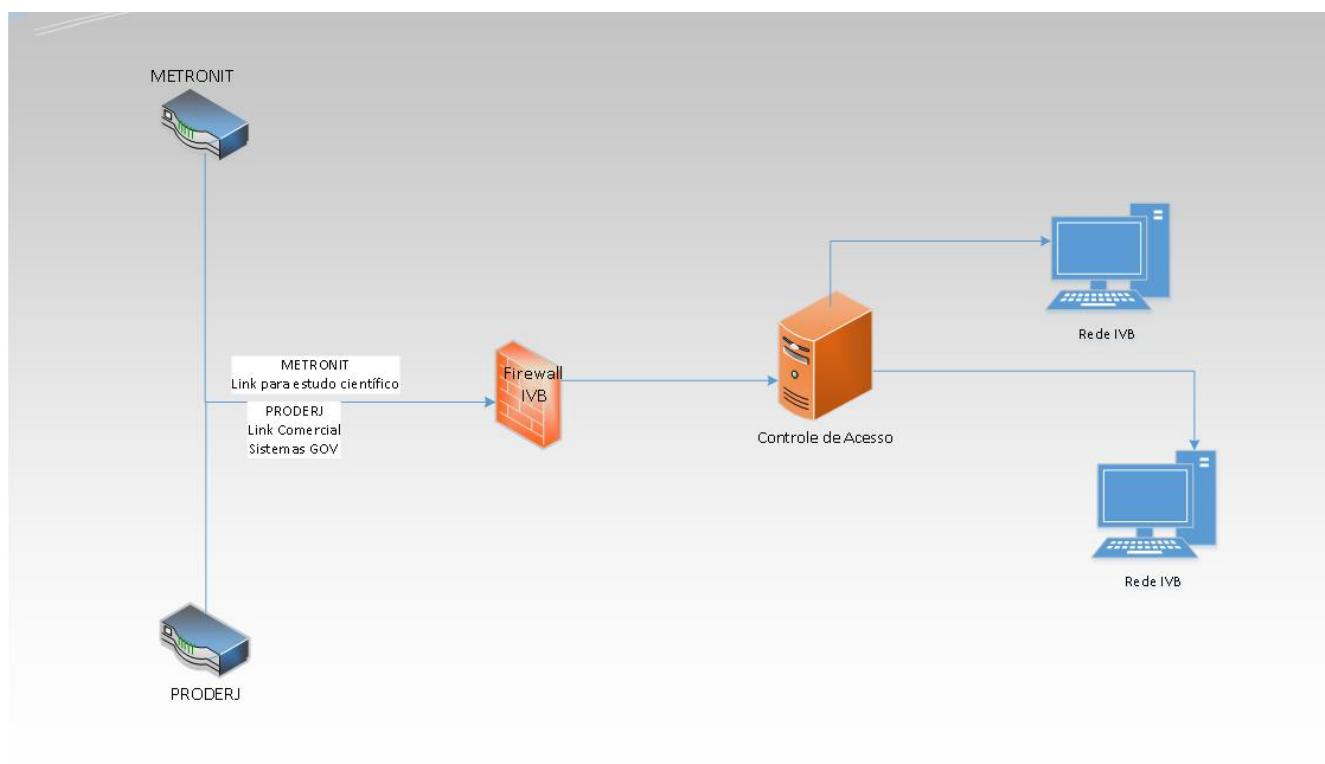
INFRAESTRUTURA DE REDE EXTERNA – WAN

A rede externa, WAN (Wide Area Network) é feita via anel de fibra disponibilizado pela UFF, o segundo link é via PRODERJ que é utilizado para acesso a sistemas específicos.



MONITORAMENTO E SEGURANÇA DO INSTITUTO VITAL BRAZIL

O acesso externo é feito via Firewall **PFSENSE**, provento acesso à internet e segurança contra ameaças da rede externa.



Elaborado por: Bárbara Bernardes de Almeida e Michele Souza Lourenço da Silva

Revisado por: Raissa Soares Figueiredo e Wagner Rangel do Nascimento

Aprovado por: Diretoria Executiva

